



**MINISTRE DE L'ENVIRONNEMENT, DE L'AGRICULTURE
ET DE L'ELEVAGE**

**PROJET D'APPUI A L'INCLUSION FINANCIERE AGRICOLE ET RURALE AU BURUNDI
"PAIFAR-B"**

DON FIDA N° 2000001940

**DOSSIER DE DEMANDE DE PROPOSITIONS NATIONAL OUVERT N° PAIFAR-
B/000/S/2022-2023 POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT INDIVIDUEL
CHARGE DE LA REALISATION D'UNE ANALYSE JURIDIQUE ET ECONOMIQUE EN VUE
D'UNE PERENISATION DU SERVICE COMMUN AUX COOPERATIVES**

SELECTION BASEE SUR LA QUALITE ET LE COUT

- **Date de publication** : 26/10/2022
- **Date d'ouverture de offres** : 17/11/2022

Octobre 2022

16

Section I. Lettre d'invitation

Bujumbura, le 26/11/2022

N° d'invitation : N° PAIFAR-B / 022 / S / 2022-2023

N° de subvention/Prêt : **DON FIDA N° 2000001940**

Monsieur/Macame,

1. Le Gouvernement du Burundi a reçu un financement du Fonds international de développement agricole (FIDA) pour couvrir le coût du Projet d'appui à l'inclusion financière agricole et rurale « PAIFAR-B », et a l'intention d'appliquer une partie du financement pour le recrutement de services de conseil.

L'utilisation de tout financement du FIDA est soumise à l'approbation du FIDA, conformément aux modalités et conditions de la convention de financement, ainsi qu'aux règles, politiques et procédures du FIDA. Le FIDA et ses fonctionnaires, agents et employés seront dégagés de toute responsabilité à l'égard de toute poursuite, procédure, réclamation, demande, perte et responsabilité de quelque nature que ce soit intentée par toute partie en relation avec Projet d'appui à l'inclusion financière agricole et rurale « PAIFAR-B ».

2. Le Projet d'appui à l'inclusion financière agricole et rurale « PAIFAR-B » invite maintenant les propositions pour fournir les services de consultation suivants : **Recrutement d'un consultant individuel chargé de la réalisation d'une analyse juridique et économique en vue d'une pérenisation du service commun aux coopératives.** Plus de détails sur les services sont fournis dans le mandat/les termes de références.
3. Un premier projet sera sélectionné selon la méthode et les procédures décrites dans la présente demande de propositions, conformément aux politiques détaillées dans les dernières Directives du FIDA en matière d'approvisionnement en matière de Project approuvées par le document Executive Board et le fiad Procurement Handbook du FIDA.
4. La DP comprend les documents suivants :
 - Section 1 - Lettre d'invitation
 - Section 2 - Instructions aux consultants
 - Section 3 - Proposition technique - formulaires types
 - Section 4 - Proposition financière - formulaires types
 - Section 5 - Mandat
 - Section 6 - Formes types de contrat
 - Section 7 - Formulaire
5. Le délai d'exécution est fixé à quinze (15) jours à calendaires à compter de la date indiquée dans l'ordre de service de commencer les prestations. Néanmoins, les soumissionnaires peuvent proposer un délai raisonnable plus court.
6. La proposition demandée doit être soumise au plus tard 27/11/2022 à 10heures locale, à l'adresse ci-dessous à l'adresse suivante :



A Monsieur le Coordonnateur du PAIFAR-B,

Sis à Bujumbura, dans l'immeuble abritant les projets de FIDA au Burundi, Avenue du large n°30, Rez-de-chaussée, B.P : 6457 Bujumbura, Tél. 22 27 59 00, E-mail : ufcppaifarb1@gmail.com

7. La proposition doit rester valide pendant 90 (quatre-vingt-dix) jours après la date de soumission ci-dessus. Pendant cette période, le consultant maintient la disponibilité du personnel professionnel désigné dans la proposition.
8. La présente demande de propositions est adressée à tous les consultants individuels établis au Burundi remplissant les critères de sélection.
9. Ne peut participer à la présente demande de propositions, tout consultant concerné par l'inéligibilité énumérée à l'article 161 de la Loi n°1/04 du 29 janvier 2018 du Code des Marchés Publics du Burundi.
10. Le dossier de Demande de Propositions peut être obtenu gratuitement au secrétariat du PAIFAR-B situé Avenue du Large, Immeuble des Programmes et Projets financés par le FIDA au Burundi, au rez-de-chaussée, Tél. 22 27 59 00, E-mail : ufcppaifarb1@gmail.com ou sur les sites web : www.programmefidaburundi.org.
11. Le candidat devra répondre au profil ci-après :
 - ✓ Être titulaire d'un diplôme universitaire en économie, développement, ou socio-économie, agronomie, marketing, agri business etc. ;
 - ✓ Justifier d'une expérience d'au moins 7 ans dans le domaine du développement des sociétés coopératives ou autres dynamiques locales ;
 - ✓ Justifier d'une expérience dans l'analyse de faisabilité socio-économique et juridique en faveur des organisations en croissance qui accompagnent les coopératives avec preuve à l'appui.

Veuillez agréer, Messieurs, l'assurance de notre considération distinguée.

Fait à Bujumbura, le 26 / 10 / 2022

LE COORDONNATEUR DU PAIFAR-B



Section II. Instructions aux consultants

A. Règlement Particulier de la Demande de Propositions (RPDP)

1. Un système à deux enveloppes doit être utilisé, les précisions sont montrées ci-dessous.
2. Le consultant ne doit pas avoir de conflit d'intérêts réel, potentiel ou raisonnablement perçu. Un consultant ayant un conflit d'intérêts réel, potentiel ou raisonnablement perçu est disqualifié à moins d'être explicitement approuvé par le Fonds international de développement agricole (FIDA ou le Fonds). Un consultant, y compris son personnel et ses sociétés affiliées respectifs, est considéré comme étant en conflit d'intérêts si l'un d'entre eux a) a une relation qui lui fournit des informations indues ou non divulguées sur le processus de sélection et l'exécution du contrat, b) participe à plus d'une proposition dans le cadre de cette action d'approvisionnement, c) a une relation d'affaires ou familiale avec un membre du conseil d'administration du client ou son personnel, le Fonds ou son personnel, ou toute autre personne qui a été, a été ou pourrait raisonnablement être impliquée directement ou indirectement dans une partie de (i) la préparation de la déclaration d'intérêt, (ii) le processus de sélection pour cet approvisionnement, ou (iii) l'exécution du contrat. Le consultant a l'obligation permanente de divulguer toute situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou raisonnablement perçu lors de la déclaration d'intérêt (le cas échéant), de la préparation de la proposition, du processus de sélection ou de l'exécution du contrat. Le défaut de divulguer correctement l'une de ces situations peut entraîner des mesures appropriées, y compris la disqualification du consultant, la résiliation du contrat et toute autre solution appropriée en vertu de la Politique révisée du FIDA sur la prévention de la fraude et de la corruption dans ses activités et opérations.¹
3. Tous les soumissionnaires sont tenus de se conformer à la Politique révisée du FIDA sur la prévention de la fraude et de la corruption dans ses activités et opérations (ci-après, la « Politique anticorruption du FIDA ») lorsqu'ils sont en concurrence pour ou dans l'exécution du contrat.
 - a. S'il est déterminé qu'un soumissionnaire ou l'un de ses employés ou agents, ou ses sous-consultants, sous-traitants, prestataires de services, fournisseurs, sous-traitants et/ou le personnel ou les agents de ces derniers, s'est livré, directement ou indirectement, à l'un des stratagèmes prohibés tels que définis dans la Politique anticorruption du FIDA ou au harcèlement, à l'exploitation et aux abus sexuels tels que définis dans la Politique du FIDA visant à : Prévenir et répondre au harcèlement sexuel, à l'exploitation et aux abus sexuels en concourant ou en exécutant le contrat, la proposition peut être rejetée ou le contrat peut être résilié par le client.
 - b. Conformément à la politique anticorruption du FIDA, le Fonds peut enquêter et, le cas échéant, sanctionner des entités et des particuliers, y compris en les interdisant, indéfiniment ou pour une période déterminée, de participer à toute activité ou opération financée ou gérée par le FIDA. Une exclusion comprend, *entre autres*, l'inéligibilité : i) à se voir attribuer ou à bénéficier d'une autre manière d'un contrat financé par le FIDA, financièrement ou de toute autre manière ; ii) être un sous-traitant désigné, un consultant, un fabricant, un fournisseur, un sous-traitant, un agent ou un prestataire de services d'une entreprise autrement admissible qui se voit

¹ La politique est accessible à l'adresse www.ifad.org/anticorruption_policy.

² La politique est accessible à l'adresse <https://www.ifad.org/en/document-detail/asset/40738506>.

attribuer un contrat financé par le FIDA ; et iii) recevoir le produit de tout prêt ou don accordé par le Fonds. Le Fonds peut également reconnaître unilatéralement les exclusions admissibles de toute institution financière internationale signataire de l'Accord pour l'exécution mutuelle des décisions d'exclusion.

- c. Les soumissionnaires et l'un quelconque de leurs employés et agents, ainsi que leurs sous-consultants, sous-traitants, prestataires de services, fournisseurs, sous-traitants, ainsi que le personnel et les agents de ces derniers sont tenus de coopérer pleinement à toute enquête menée par le Fonds, y compris en mettant le personnel à disposition pour des entrevues et en donnant un accès complet à tous les comptes, locaux, documents et dossiers (y compris les dossiers électroniques) relatifs à ce processus d'appel d'offres ou à l'exécution du contrat et à faire vérifier et/ou inspecter ces comptes, locaux, registres et documents par des vérificateurs et/ou des enquêteurs nommés par le Fonds.
 - d. Les soumissionnaires ont l'obligation permanente de divulguer dans leur devis et plus tard par écrit si cela devient pertinent: (i) toute sanction administrative, condamnation pénale ou suspension temporaire d'eux-mêmes ou de l'un de leurs principaux employés ou agents pour pratiques corrompues, frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives, et (ii) toutes les commissions ou honoraires payés ou à payer à des agents ou à d'autres parties dans le cadre de ce processus d'appel d'offres ou de l'exécution du contrat. Les soumissionnaires doivent divulguer le nom et les coordonnées de l'agent ou de toute autre partie, ainsi que la raison, le montant et la devise de la commission ou des frais payés ou à payer. Le non-respect de ces obligations de divulgation peut entraîner le rejet de la proposition ou la résiliation du contrat.
 - e. Les soumissionnaires doivent conserver tous les dossiers et documents, y compris les dossiers électroniques, relatifs à ce processus de sélection disponibles pendant au moins trois (3) ans après la notification de l'achèvement du processus ou, dans le cas où le soumissionnaire se voit attribuer le contrat, l'exécution du contrat.
4. Le Fonds exige que tous les bénéficiaires du FIDA ou des fonds administrés par le FIDA, y compris le client, les consultants, les partenaires d'exécution, les prestataires de services et les fournisseurs, observent les normes d'intégrité les plus élevées lors de l'obtention et de l'exécution de ces contrats, et s'engagent à lutter contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme conformément à la Politique de lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme du FIDA.³
5. La proposition technique porte la mention « original » ou « copie », selon le cas. Les propositions techniques sont envoyées à l'adresse suivante :

A Monsieur le Coordonnateur du projet PAIFAR-B

Sis à Bujumbura, dans l'immeuble abritant les projets de FIDA au Burundi, Avenue du large n°30

B.P : 6457 Bujumbura

Tél : 22275900

E-mail : ufcppaifarb1@gmail.com

³ La politique est accessible à l'adresse <https://www.ifad.org/en/document-detail/asset/41942012>.

et dans une (1) copie papier originale et trois (3) copies papier supplémentaires. Toutes les copies requises de la proposition technique doivent être faites à partir de l'original. S'il y a des divergences entre l'original et les copies de la proposition technique, l'original prévaut.

6. L'original et toutes les copies de la proposition technique doivent être placés dans une enveloppe scellée portant clairement la mention « **proposition technique** » (suivie du numéro et du nom de la subvention/prêt et de l'affectation). De même, la proposition financière initiale est placée dans une enveloppe scellée portant clairement la mention « **proposition financière** », suivie du numéro et du nom de la subvention/affectation, et avec un avertissement « **ne pas ouvrir avec la proposition technique** ». Les enveloppes contenant les propositions techniques et financières sont placées dans une enveloppe extérieure et scellées. Cette enveloppe extérieure porte l'adresse de soumission, le numéro de référence et le titre du marché (et de la mission) et porte clairement la mention « **ne pas ouvrir, sauf en présence du fonctionnaire désigné, avant/...../2022** ».
7. La proposition technique est fondée sur les formulaires techniques joints à la section 3, y compris les CV du personnel proposé.
8. Le comité d'évaluation évalue les propositions techniques sur la base de leur réactivité au mandat, en appliquant les critères d'évaluation, les sous-critères et le système de points spécifiés ci-dessous :

- **Critères d'évaluation et de qualification**

La méthode de sélection sera basée sur **la qualité technique et le coût en deux étapes distinctes.**

Une procédure en deux étapes sera adoptée pour l'évaluation des propositions : d'abord l'évaluation technique, ensuite l'évaluation des propositions financières des candidats qui auront franchi la barre de qualification de soixante-dix pourcent (70 %) pour les propositions techniques. La proposition technique sera pondérée sur 70% et la proposition financière sur 30%. La proposition technique qui sera évaluée à moins de 70% sera exclue et sera écartée de la compétition pour la suite du processus d'évaluation financière et sa proposition financière ne sera pas ouverte. Cette dernière lui sera retournée à la fin du processus d'attribution du marché.

- **Propositions techniques**

Les critères détaillés utilisés pour l'évaluation des propositions seront les suivants :

- **Profil du Consultant ou Expertise demandée**

Un Consultant individuel disposant des capacités suivantes :

- Être titulaire d'un diplôme universitaire en économie, développement, ou socio-économie, agronomie, marketing, agri business etc. ;
- Justifier d'une expérience d'au moins 7 ans dans le domaine du développement des sociétés coopératives ou autres dynamiques locales ;
- Justifier d'une expérience dans l'analyse de faisabilité socio-économique et juridique en faveur des organisations en croissance qui accompagnent les coopératives avec preuve à l'appui.

- Grille d'évaluation

No	Critères d'évaluation	Notation
1	Compréhension de la mission, de l'adéquation du plan de travail et de la méthodologie proposée et qualification	<u>20 points</u>
1.1	Compréhension de la mission	10
1.2	Adéquation du plan de travail et de la méthodologie proposée	5
1.3	Qualification : diplôme universitaire en économie, développement, ou socio-économie, agronomie, marketing, agri business etc. :	5
	Doctorat	5
	Master	4
	Licence Bac 4 /bachelier (bac + 3)	3
	Inférieur au Bac 4 / bachelier	0
2	Expérience générale du Consultant en rapport avec la conception des manuels	<u>30 points</u>
2.1	Justifier d'une expérience d'au moins 7 ans dans le domaine du développement des sociétés coopératives ou autres dynamiques locales :	10
	- 7 ans	10
	- 5 ans	8
	- 4 ans	6
	- 3 ans	4
	- Moins de 3 ans	0
2.2	<ul style="list-style-type: none"> Justifier d'une expérience dans l'analyse de faisabilité socio-économique et juridique en faveur des organisations en croissance qui accompagne les coopératives avec preuve à l'appui : 	20
	- 5 missions et plus	20
	- 4 missions	18
	- 3 missions	16
	- 2 missions	14
	- 1 mission	10
	- 0 missions	0
	Note globale	50 points
	Pourcentage	100%

9. Un dépôt est rejeté à ce stade s'il ne répond pas à des aspects importants de la demande de propositions (DP), et en particulier aux termes de la référence, ou s'il n'atteint pas la note technique minimale indiquée des points soit 70%.

10. Une fois l'évaluation technique terminée, le client informe les participants qui ont soumis des propositions des notes techniques obtenues par leurs résultats techniques et en informe par écrit les participants dont les résultats n'ont pas atteint la note minimale de qualification ou ont été considérés comme ne répondant pas à l'appel d'offres que leurs dépôts financiers

seront restitués non ouverts après la fin du processus de sélection. Le comité notifie simultanément par écrit les participants qui ont obtenu la marque minimale de qualification de la date, du calendrier et du lieu d'ouverture des contrats financiers. La date d'ouverture devrait laisser aux participants suffisamment de temps pour prendre des dispositions en vue d'assister à l'ouverture. La participation des participants à l'ouverture des propositions financières est facultative.

11. Les dépôts financiers sont ouverts en présence des représentants des participants qui choisissent d'y assister. Le nom des résultats et les notes techniques des résultats sont lus à haute voix. La proposition financière des consultants qui ont obtenu la note minimale de qualification sera ensuite inspectée pour confirmer qu'elle est restée scellée et non ouverte. Ces propositions financières sont ensuite ouvertes et les prix totaux sont lus à haute voix et enregistrés. Une copie de ce dossier est envoyée à tous les participants et au FIDA (en cas de réexamen préalable).

12. L'évaluation financière est fondée sur les formulaires financiers joints à la section 4.

13. Évaluation technique et financière combinée :

« Le score total est calculé en pondérant les scores techniques et financiers et en les additionnant selon les critères suivants :

La proposition financière (Fm) évalué le plus bas recevra le score financier maximum (Sf) de 100 points. Les scores financiers (Sf) des autres valeurs financières seront calculés comme suit: $Sf = 100 \times Fm/F$, dans lequel « Sf » est le score financier, « Fm » est le prix le plus bas et « F » le prix de la proposition considérée.

Les propositions seront classées en fonction de leurs scores techniques (St) et financiers (Sf) combinés en utilisant les poids (T = le poids donné à la proposition technique ; P = le poids donné à la proposition financière ; $T + P = 100$). *Le poids de la proposition technique $T = 0,7$ et le poids de la proposition financière = $0,3$, la note globale N_g sera obtenue par la formule : $N_t \times T \% + N_f \times P \%$, N_t étant la note technique, N_f la note financière. $S = St \times T \% + Sf \times P \%$. L'entreprise qui obtient la note technique et financière combinée la plus élevée sera invitée à négocier.*

La méthode de sélection sera basée sur **la qualité technique et le coût en deux étapes distinctes.**

Une procédure en deux étapes sera adoptée pour l'évaluation des propositions : d'abord l'évaluation technique, ensuite l'évaluation des propositions financières des candidats qui auront franchi la barre de qualification de soixante-dix pourcent (70 %) pour les propositions techniques.

La proposition technique qui sera évaluée à moins de 70% sera exclue et sera écartée de la compétition pour la suite du processus d'évaluation financière et sa proposition financière ne sera pas ouverte. Cette dernière lui sera retournée à la fin du processus d'attribution du marché.

14. Avis d'intention à un service : après avoir rempli le rapport d'évaluation et obtenu toutes les approbations nécessaires conformément au Manuel d'approvisionnement du FIDA, le comité enverra l'avis d'intention d'attribuer au consultant retenu. L'avis d'intention d'attribution doit

inclure une déclaration selon laquelle le client doit émettre une notification formelle d'attribution et un projet d'accord contractuel après l'expiration du délai de dépôt d'une protestation d'offre et la résolution de toute protestation d'offre qui est soumise. La remise de l'avis d'intention d'attribution ne constitue pas la formation d'un contrat entre le client et le consultant retenu et aucun droit légal ou équitable ne sera créé par la remise de l'avis d'intention d'attribuer.

En même temps qu'il émet l'avis d'intention d'attribution, le client doit également aviser, par écrit, tous les autres consultants des résultats de l'appel d'offres. Le client doit répondre rapidement par écrit à tout consultant non retenu qui, après avoir reçu notification des résultats de l'appel d'offres, fait une demande écrite de débriefing ou soumet une protestation d'offre comme prévu dans le Procurement Het le livre du FIDA.

15. **Négociations** : les négociations auront lieu à la date et à l'adresse suivantes :

Le consultant sera invité aux négociations via la notification d'attribution (NoA). Cette notification d'attribution est sujette à des négociations réussies. Le consultant confirmera, comme condition préalable à la participation aux négociations, la disponibilité de tout le personnel professionnel clé énuméré dans la proposition technique. Le défaut de confirmer ce personnel peut amener le client à négocier avec le consultant de rang supérieur. Les représentants qui mènent des négociations au nom du consultant doivent avoir le pouvoir écrit de négocier et de conclure le contrat au nom du consultant.

16. Le consultant doit commencer la mission au plus tard le/...../2022 et à l'adresse suivante :

PROJET D'APPUI A L'INCLUSION FINANCIERE AGRICOLE ET RURALE « PAIFAR-B »

Sis à Bujumbura, dans l'immeuble abritant les projets de FIDA au Burundi, Avenue du large n°30

B.P : 6457 Bujumbura

Tél : 22275900

E-mail : ufcppaifarb1@gmail.com

B. Données Particulières de la Demande de Propositions (DPDP)

Les dispositions ci-après faisant l'objet de la présente Demande de Propositions, complètent ou, le cas échéant, modifient les dispositions des Instructions aux Consultants (IC). En cas de divergence, les Données Particulières ci-dessous ont priorité sur les clauses des IC.

1.1	Nom de l'Autorité Contractante : Le PAIFAR-B (Projet d'Appui à l'Inclusion Financière Agricole et Rurale du Burundi).
	Méthode de sélection : La sélection sera fondée sur la qualité et le coût (SBQC) des services.
1.2	Description de la mission :

	RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT INDIVIDUEL CHARGE DE LA REALISATION D'UNE ANALYSE JURIDIQUE ET ECONOMIQUE EN VUE D'UNE PERENISATION DU SERVICE COMMUN AUX COOPERATIVES
1.3	Délai de la mission : La mission durera 15 jours ouvrables comptés à partir de la date indiquée dans l'ordre de service de commencer le travail
1.4	Intrants fournis par l'Autorité Contractante : Néant.
2.1	Demande de renseignements : Les candidats peuvent demander des éclaircissements sur l'un quelconque des documents de la Demande de propositions au plus tard dix (10) jours calendaires précédant la date de soumission des propositions. Adresse de l'Administration Contractante : Toute demande d'éclaircissement doit être formulée par écrit à l'adresse ci-après : Unité de Facilitation de Coordination (UFCP) du PAIFAR-B, Avenue du Large, n°30, Immeuble abritant les Programmes et Projets financés par le FIDA au Burundi, Rez-de-chaussée ; Tél. 22 27 59 00.
3.1	Langue de soumission : Les candidats sont tenus de soumettre leurs propositions, ainsi que toute correspondance, rédigées dans la langue française.
3.2	Documents à présenter : Les documents exigés sont spécifiés au point 3.4 h) ci-après.
3.3 i	L'expérience requise est définie au point 5.3 ci-après et dans la Section 3- Critères d'Evaluation et de Qualification.
3.3 ii	Les rapports qui doivent être produits dans le cadre de la présente mission doivent être rédigés dans la langue française.
3.4 h)	Documents constituant la proposition Les propositions seront constituées d'une proposition technique d'une part, et d'une proposition financière d'autre part, et séparément. <u>Proposition technique</u> Les documents constitutifs de la proposition technique en suivant le modèle de la demande de propositions sont : 1. La lettre de soumission de la Proposition technique ; 2. Les références techniques pour des missions analogues ; 3. Le curriculum vitae du Consultant accompagné des copies des diplômes certifiées conformes à l'original ; 4. Le chronogramme et plan de travail ;

	<p>5. Une note sur la compréhension de la mission ; et, 6. Les observations et suggestions éventuelles sur les Termes de Référence</p> <p><u>Proposition financière</u></p> <p>La proposition financière sera placée sous enveloppe fermée et sera constituée de :</p> <p>7. La lettre de soumission de la Proposition financière (cfr modèle en annexe), et; 8. La ventilation des coûts (cfr modèle en annexe).</p> <p>NB :</p> <p><i>Les candidats sont informés que l'absence d'un des documents ci-avant exigés ou la non-séparation des offres pourra entraîner le rejet de l'offre.</i></p> <p><i>En cas de doute ou d'imprécision sur le plan administratif, sur base de l'article 183 de la loi n° 1/04 du 29 janvier 2018 du Code des Marchés Publics du Burundi, le Client se réserve le droit d'adresser au soumissionnaire une demande d'éclaircissements à laquelle il doit être répondu dans les trois (03) jours calendrier.</i></p>
3.7	<p>Eléments de la Proposition financière :</p> <p>Le PAIFAR-B est exonéré de tous impôts et taxes et la Proposition financière sera établie hors taxes. Toutefois le Candidat reste redevable de toute obligation fiscale suivant la législation en vigueur.</p>
3.8	<p>Monnaie de soumission :</p> <p>La monnaie de soumission et de paiement le Franc Burundais (BIF).</p>
3.9	<p>Commissions et primes :</p> <p>Non applicable</p>
3.10	<p>Délai de validité des propositions :</p> <p>Les propositions doivent demeurer valides 90 jours calendaires à compter de la date limite de soumission.</p>
4.3	<p>Nombre d'exemplaires :</p> <p>Pour chaque proposition, les candidats doivent préparer cinq (4) exemplaires dont un original.</p>
4.4	<p>Adresse du PAIFAR-B :</p> <p>Voir point 2.1 ci-dessus</p>
	<p>Les candidats doivent placer l'original et toutes les copies de la Proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention « PROPOSITION TECHNIQUE », qu'ils cachettent ; et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une autre enveloppe portant clairement la mention</p>

	<p>« PROPOSITION FINANCIERE » et l'avertissement « NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE », qu'ils cachettent également. Les soumissionnaires placent ensuite ces deux enveloppes dans une même enveloppe scellée, laquelle porte les mentions suivantes :</p> <p>« A MONSIEUR LE COORDONNATEUR DU PAIFAR-B</p> <p>PROPOSITION POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT INDIVIDUEL CHARGE DE LA REALISATION D'UNE ANALYSE JURIDIQUE ET ECONOMIQUE EN VUE D'UNE PERENISATION DU SERVICE COMMUN AUX COOPERATIVES</p> <p>À OUVRIR UNIQUEMENT EN SEANCE D'OUVERTURE DU ____/____/2022 A 10 HEURES 30 ».</p>
4.5	<p>Remise des enveloppes contenant les propositions :</p> <p>La Proposition technique et la Proposition financière dûment établies doivent être remises à l'adresse indiquée au point 2.1 ci-haut au plus tard le <u>17/11</u>/2022 à 10 heures</p>
5.1	<p>Adresse de l'Autorité contractante :</p> <p>Voir point 2.1 ci-dessus</p>
5.3	<p>Critères d'évaluation :</p> <p>Les critères et sous-critères d'évaluation sont spécifiés dans la Section C - Critères d'Evaluation et de Qualification.</p>
5.6	<p>Conversion :</p> <p>Non applicable</p>
6	<p>Négociations :</p> <p>Les négociations ont lieu au siège du PAIFAR-B dont l'adresse est indiquée au point 2.1 ci-haut.</p>
8.2	<p>Début de la mission :</p> <p>Le soumissionnaire est censé commencer sa mission à la date qui sera spécifiée dans l'ordre de service de commencer les prestations.</p>

16

Section III. Proposition technique - Formulaire types

TECH-1 Soumission de proposition technique

TECH-2 Organisation et expérience du consultant

TECH-3 Commentaires ou suggestions sur le mandat et sur le personnel et les installations de contrepartie à fournir par le client

TECH-4 Description de l'approche, de la méthodologie et du plan de travail pour l'exécution de la mission

TECH-5 Composition de l'équipe et affectation des tâches

TECH-6 Curriculum vitae (CV) pour le personnel professionnel proposé

TECH-7 Horaire de travail

16

Formulaire TECH 1. Formulaire de soumission de proposition technique

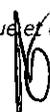
[Lieu, date]

À:

Monsieur,

1. Nous, soussignés, offrons de fournir les services de consultation : « [insérer le titre de la mission] » conformément à votre demande de proposition datée de [insérer la date d'émission de la DP] et à notre proposition. Nous soumettons par la présente notre proposition, qui comprend cette proposition technique, et une proposition financière dans des enveloppes séparées.
2. Nous déclarons par la présente que toutes les informations et déclarations faites dans cette proposition sont vraies et acceptons que toute mauvaise interprétation qu'elle contient puisse conduire à notre disqualification.
3. Si des négociations ont lieu pendant la période de validité de la proposition, nous nous engageons à négocier sur la base du personnel proposé. Notre proposition nous lie et est soumise aux modifications résultant des négociations contractuelles.
4. Nous nous engageons, si notre proposition est acceptée, à initier les services de conseil liés à la mission au plus tard à la date indiquée dans le cahier des charges.
5. Notre proposition est ouverte à l'acceptation pour une période de quatre-vingt-dix (90) jours.
6. Nous garantissons que, nous-mêmes, notre cabinet, ses associés, y compris les sous-traitants ou les fournisseurs pour toute partie du contrat, n'ont pas été déclarés inéligibles par le Fonds et n'ont pas fait l'objet de sanctions ou d'exclusions en vertu des lois ou règlements officiels du pays du client ou n'ont pas fait l'objet d'une exclusion reconnue en vertu de l'Accord d'exécution mutuelle des décisions d'exclusion (l'« Accord d'exclusion croisée »)⁴, au-delà de celles déclarées au paragraphe 12 du présent formulaire de soumission de proposition.
7. Nous reconnaissons et acceptons la Politique révisée du FIDA sur la prévention de la fraude et de la corruption dans ses activités et opérations. Nous certifions que ni notre cabinet ni aucune personne agissant pour nous ou en notre nom ne s'est engagée dans des procédures telles que prévues à l'article 3 de l'ITC. En outre, nous reconnaissons et comprenons notre obligation de signaler à anticorruption@ifad.org toute allégation de pratique prohibée qui vient à notre attention au cours du processus de sélection ou de l'exécution de la procédure.
8. Aucune tentative n'a été faite ou ne sera faite par nous pour inciter un autre consultant à soumettre ou à ne pas soumettre une proposition dans le but de restreindre la concurrence.
9. Nous reconnaissons et acceptons la Politique du FIDA en matière de prévention et de réponse au harcèlement, à l'exploitation et aux abus sexuels. Nous certifions que ni notre cabinet ni

⁴ L'accord d'exclusion croisée a été conclu par le Groupe de la Banque mondiale, la Banque interaméricaine de développement, la Banque africaine de développement, la Banque asiatique de développement et la Banque européenne pour la reconstruction et le développement, des informations supplémentaires peuvent être trouvées à l'adresse suivante : <http://crossdebarment.org/>.



aucune personne agissant pour nous ou en notre nom ne s'est livrée à un harcèlement sexuel, à une exploitation ou à des abus sexuels. En outre, nous reconnaissons et comprenons notre obligation de signaler à ethicsoffice@ifad.org toute allégation de harcèlement sexuel, exploitation sexuelle et un abus sexuel qui vient à notre attention au cours du processus de sélection ou de l'exécution de la procédure.

10. Les commissions, gratifications ou frais suivants ont été payés ou doivent être payés en ce qui concerne le processus de sélection : *[insérer le nom complet de chaque bénéficiaire, son adresse complète, la raison pour laquelle chaque commission ou gratification a été payée ainsi que le montant et la devise de chacune de ces commissions ou gratifications.]*

Nom du destinataire	Adresse	Raison	Quantité	Monnaie

(Si aucun n'a été payé ou ne doit l'être, indiquez « aucun ».)

11. Nous déclarons que ni notre cabinet de conseil ni aucun de ses administrateurs, partenaires, propriétaires, personnel clé, agents, sous-consultants, sous-contractants, consortium et partenaires de coentreprise n'ont de conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu tel que défini dans la clause ITC 2 concernant cette sélection ou l'exécution du contrat. *[insérer, au besoin: « autre que ce qui suit: » et fournir un compte rendu détaillé du conflit réel, potentiel ou perçu].* Nous comprenons que nous avons une obligation de divulgation continue sur ces conflits d'intérêts réels, potentiels ou perçus et nous informerons rapidement le client et le Fonds, si de tels conflits d'intérêts réels, potentiels ou perçus surviennent à un stade quelconque du processus d'approvisionnement ou de l'exécution du contrat.
12. Les condamnations pénales, sanctions administratives (y compris les exclusions) et/ou suspensions temporaires suivantes ont été imposées à notre cabinet de conseil et/ou à l'un de ses administrateurs, associés, propriétaires, personnel clé, agents, sous-consultants, sous-traitants, partenaires de consortium et de coentreprise :

16

Nature de la mesure (c.-à-d. condamnation criminelle, sanction administrative ou suspension temporaire)	Imposé par	Nom de la partie condamnée, sanctionnée ou suspendue (et relation avec le consultant)	Motifs de la mesure (c.-à-d. fraude dans l'approvisionnement ou corruption dans l'exécution du contrat)	Date et heure (durée) de la mesure

Si aucune condamnation pénale, sanction administrative ou suspension temporaire n'a été prononcée, n'indiquez « aucune ».

13. Nous reconnaissons et comprenons que nous informerons rapidement le client de tout changement important concernant les informations fournies dans ce formulaire de soumission de proposition.
14. Nous comprenons en outre que le défaut de divulguer correctement toute information relative à ce formulaire de soumission de proposition peut entraîner des mesures appropriées, y compris notre disqualification en tant que consultant, la résiliation du contrat et toute autre information appropriée en vertu de la Politique du FIDA sur la prévention de la fraude et de la corruption dans ses activités et opérations.
15. Nous comprenons que vous n'êtes pas tenu d'accepter toute proposition que vous pourriez recevoir.

Veuillez agréer, Messieurs, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature autorisée [En entier et initiales] : _____

Nom et titre du signataire : _____

Nom de : _____

Adresse : _____



Formulaire TECH-2 : Organisation et expérience du consultant

A - Organisation du consultant

[Fournissez ici une brève description (deux pages) du contexte et de l'organisation pour réaliser cette mission.]

16

B - Expérience du consultant

[En utilisant le format ci-dessous, fournissez des informations sur chaque mission pour laquelle votre entreprise a été légalement engagée soit individuellement en tant que personne morale, soit en tant que l'une des principales sociétés au sein d'une association, pour l'exécution de services de conseil similaires à ceux demandés dans le cadre de cette mission. Un formulaire distinct doit être rempli pour chaque mission concernée]

Nom de l'affectation :	Valeur approximative du contrat en BIF
Pays : Emplacement dans le pays :	Durée de la mission (mois) :
Nom du client :	Total/Nombre de mois-personnel de l'affectation :
Adresse :	Valeur approximative des services fournis vous-même, par votre entreprise dans le cadre du contrat (en BIF)
Date de début (mois/année) : Date d'achèvement (mois/année) :	Nombre de mois professionnels fournis par les consultants associés :
Nom des consultants associés, le cas échéant :	Nom du personnel professionnel supérieur de votre entreprise impliqué et fonctions exercées (indiquez les profils les plus importants tels que directeur de projet / coordonnateur, chef d'équipe)
Description narrative de projet (là où vous avez presté) :	
Description des services réels fournis par votre personnel dans le cadre de la mission :	

Nom du Consultant/Cabinet : _____

Formulaire TECH-3 : Commentaires et suggestions sur le mandat et sur le personnel et les installations de contrepartie à fournir par le client

A - Sur le mandat

[Présentez et justifiez ici toute modification ou amélioration des termes de référence que vous proposez pour améliorer les performances dans l'exécution de la mission (comme la suppression d'une activité que vous jugez inutile, ou l'ajout d'une autre, ou la proposition d'une phase différente des activités). Ces suggestions doivent être concises et incorporées dans votre proposition]



B - Personnel et installations de contrepartie

[Commentaire ici sur le personnel de contrepartie et les facilités à fournir par le client selon le mandat, y compris : soutien administratif, espace de bureau, transport local, équipement, données, etc.]

(Si ce n'est pas le cas, mettre Non applicable)



Formulaire TECH 4 : Description de l'approche, de la méthodologie et du plan de travail pour l'exécution de la mission

[L'approche technique, la méthodologie et le plan de travail sont des éléments clés de la proposition technique. Il vous est suggéré de présenter votre proposition technique divisée en trois chapitres :

- a) L'approche technique et la méthodologie,*
- b) Plan de travail, et*
- c) L'organisation et la dotation,*

a) Approche technique et méthodologie. Dans ce chapitre, vous devez expliquer votre compréhension des objectifs de la mission, l'approche des services, la méthodologie pour mener à bien les activités et obtenir les résultats attendus, ainsi que le degré de détail de ces résultats. Vous devez souligner les problèmes abordés et leur importance, et expliquer l'approche technique que vous adopteriez pour les résoudre. Vous devez également expliquer les méthodologies que vous proposez d'adopter et souligner la compatibilité de ces méthodologies avec l'approche proposée.

b) Plan de travail. Dans ce chapitre, vous devez proposer les principales activités de la mission, leur contenu et leur durée, l'échelonnement et les interrelations, les jalons (y compris les approbations provisoires par le comité) et les dates de livraison des rapports. Le plan de travail proposé devrait être conforme à l'approche technique et à la méthodologie, en montrant une compréhension du mandat et la capacité de les traduire en un plan de travail réalisable. Une liste des documents finaux, y compris les rapports, les dessins et les tableaux à fournir en tant que résultat final, doit être incluse ici. Le plan de travail doit être conforme à l'horaire de travail du formulaire TECH-8.

c) L'organisation et la dotation. Dans ce chapitre, vous devez proposer la structure et la composition de votre équipe. Vous devez énumérer les principales disciplines de la mission, l'expert clé responsable et le personnel technique et de soutien proposé.]

Formulaire TECH-5 Composition de l'équipe et affectation des tâches

Staff professionnel				
Nom de staff	Firme	Zone d'expertise	Position assignée	Tâche(s) a(s) assignée(s)

(Si applicable)



Formulaire TECH 6 : Curriculum Vitae (CV) pour le personnel des professionnels proposés

1. Poste proposé [un seul candidat est désigné pour chaque poste]: _____

2. Nom de l'entreprise [Insérer le nom de l'entreprise proposant le personnel]: _____

3. Nom du personnel [Insérer le nom complet]: _____

4. Date de naissance: _____ **Nationalité:** _____

5. Éducation [Indiquer la formation collégiale/universitaire et autre formation spécialisée du membre du personnel, en donnant les noms des établissements, les diplômes obtenus et les dates d'obtention]: _____

6. Adhésion à des sociétés professionnelles (si applicable): _____

7. Autres pluies [Indiquer une diminution significative depuis que des degrés inférieurs à 5 - éducation ont été obtenus]: _____

8. Pays de travail expérience : [Liste des pays où le personnel a travaillé au cours des dix dernières années]: _____

9. Langues [Pour chaque langue, indiquer la compétence : bonne, passable ou mauvaise à l'oral, à la lecture et à l'écrit]: _____

10. Emploi record [À partir du poste actuel, énumérer dans l'ordre inverse tous les emplois occupés par le membre du personnel depuis l'obtention de son diplôme, en donnant pour chaque emploi (voir le format ci-dessous): dates d'emploi, nom de l'organisation employeuse, postes occupés.] :

De [année]: à _____ [année]: _____

Employeur : _____

Fonctions occupées : _____

<p>11. Tâches détaillées assignées</p> <p><i>[Énumérer toutes les tâches à effectuer dans le cadre de cette affectation]</i></p>	<p>12. Travail entrepris qui illustre le mieux la capacité à gérer les tâches assignées</p> <p><i>[Parmi les affectations auxquelles le personnel a participé, indiquez les informations suivantes pour les affectations qui illustrent le mieux la capacité du personnel à s'acquitter des tâches énumérées au point 11.]</i></p> <p>Nom de l'affectation ou du projet : _____</p> <p>Année : _____</p> <p>Emplacement : _____</p> <p>Client : _____</p> <p>Principales caractéristiques du projet : _____</p> <p>Fonctions occupées : _____</p> <p>Activités réalisées : _____</p>
---	---

13. Certification :

Moi, soussigné, je certifie qu'au meilleur de ma connaissance et de ma conviction, ce CV me décrit correctement, mes qualifications et mon expérience. Je comprends que toute inexactitude délibérée décrite dans le présent document peut entraîner ma disqualification ou mon congédiement, le cas échéant.

Date: _____

[Signature du fonctionnaire ou du représentant autorisé du personnel] jour/mois/année

Nom complet du représentant autorisé : _____



Formulaire TECH 7 : Horaire de travail

N°	Activité	Mois ⁵												n
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1														
2														
3														
4														
n														

B

⁵ La durée des activités est indiquée sous la forme d'un graphique à barres.

Section IV. Proposition financière - Formulaires types

FIN-1 Forme de soumission de proposition financière

FIN-2 Proposition financière

10

Formulaire FIN-1 Formulaire de soumission de proposition financière

[Emplacement, date]

À:

Monsieur,

Nous, soussignés, offrons de fournir les services de consultation pour le « [insérer le titre de la cession] » conformément à votre demande de propositions datée du [insérer la date de publication de la demande de propositions] et à notre proposition technique. Notre proposition financière ci-jointe porte sur la somme de [insérer montant(s) en mots et en chiffres].⁶ Ce montant s'entend toutes taxes locales (telles que : taxe sur la valeur ajoutée ou sur les ventes, charges sociales ou impôts sur le revenu sur les produits étrangers non-résidents, droits, redevances, prélèvements), qui seront identifiés lors des négociations et seront ajoutés au montant ci-dessus. Ce montant inclut une estimation plafond des dépenses remboursables prévues au marché.

Notre proposition financière nous lie sous réserve des modifications résultant des négociations contractuelles, jusqu'à l'expiration de la période de validité de la proposition, c'est-à-dire avant la date indiquée au paragraphe 9 de la lettre d'invitation.

Nous comprenons que vous n'êtes pas tenu d'accepter toute proposition que vous pourriez recevoir. Nous savons que vous n'êtes tenue d'accepter aucune des propositions reçues.

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

Signature autorisée [En entier et initiales] : _____

Nom et titre du signataire : _____

Nom du Consultant _____

Adresse : _____

⁶ Les montants doivent coïncider avec ceux indiqués sous le coût total de la proposition financière dans le formulaire FIN-2.



Formulaire FIN-2 Proposition financière

À : [Nom et adresse de l'Autorité contractante]

[Lieu, date]

Libellé	Unité	Quantité	Coût unitaire /BIF	Total / BIF
1. Honoraires				
Consultant				
Honoraires				
2. Dépenses remboursables				
Frais de déplacement du Consultant				
Frais de communication				
Frais de multiplication du Manuel				
Autres frais éventuels (à préciser et à détailler par le Consultant)				
Total dépenses remboursables				
Total général				

Les dépenses remboursables seront dûment convenues et acceptées par le PAIFAR-B et avec des pièces justificatives à l'appui.

Montant maximum en lettres et en chiffres : _____

Ce montant s'entend hors taxes (dont la taxe sur la valeur ajoutée), mais il comprend la totalité des coûts et des bénéfices du Consultant ainsi que toute obligation fiscale dont il pourrait être redevable y compris l'impôt sur le revenu. Ce prix est ferme et non révisable pendant toute la période d'exécution des prestations.

Nom et Prénom du Consultant : _____

Cachet

Section V. Mandat/Termes de références

TERMES DE REFERENCE POUR LA REALISATION D'UNE ANALYSE JURIDIQUE ET ECONOMIQUE EN VUE D'UNE PERENISATION DU SERVICE COMMUN AUX COOPERATIVES

I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Le PAIFAR-B est un projet du Gouvernement de la République du Burundi financé par le FIDA. La date d'entrée en vigueur du don est le 29 janvier 2018 et celle d'éligibilité au décaissement est le 14/05/2018. Le projet a été lancé officiellement par le Gouvernement et le FIDA le 14/09/2018. L'atelier technique de démarrage effectif du projet a eu lieu du 06 au 09 novembre 2018. Les activités ont commencé véritablement sur terrain en juin 2019 avec le recrutement des accompagnateurs et le début de mise en œuvre des mécanismes de financement inclusifs. Le projet a déjà eu 5 missions de supervision.

Depuis juin 2019, le projet a recruté 16 accompagnateurs répartis dans quatre (4) profils différents pour encadrer et accompagner les coopératives afin de les rendre plus solvables vis-à-vis des Institutions des microfinances (IMF). Ces accompagnateurs ont déjà mis en place une société dénommée « AGAD » dotée des statuts, règlement d'ordre intérieur et a été agréée par l'Agence de Promotion des Investissements (API) actuellement appelé Agence de Développement du Burundi (ADB).

Il est prévu dans le document de projet qu'à la cinquième année, le projet, en collaboration avec les coopératives, étudie la faisabilité de mise en place d'un service commun et dans le même ordre d'idées la dernière mission de supervision a recommandé de réaliser une analyse économique et juridique de nature à permettre la mise en place de ce service d'une manière la plus professionnelle.

C'est dans le cadre que le PAIFAR-B voudrait recruter un consultant pour faire une analyse juridique et économique pour la pérennisation des acquis du projet à travers le service commun aux coopératives.

II. OBJECTIF DE LA MISSION

Réaliser une faisabilité économique et juridique de développement du service commun aux coopératives dans le cadre de la pérennisation des acquis du PAIFAR-B.

Par service commun, on entend un cabinet privé de prestation spécialisé en accompagnement et coaching des coopératives en vue de les rendre plus solvables vis-à-vis des IMF.

III. MISSIONS DU CONSULTANT

Les missions du Consultant sont :

- Analyser les documents régissant le Service commun aux coopératives déjà mis en place par les accompagnateurs, en confrontation avec le cadre réglementaire régissant le secteur de la microfinance au Burundi en général et la loi sur les coopératives en particulier ainsi que les autres dispositions légales en vigueur au Burundi et en rapport avec l'encadrement et le développement du secteur agropastoral.
- Faire une appréciation économique quant à la viabilité socio-économique effective du Service commun aux coopératives compte tenu du contexte socio-économique du monde rural au Burundi ;
- Fournir au PAIFAR-B des orientations claires sur les stratégies de développer le service commun des coopératives ;



- Faire une appréciation de développement d'un tel service dont une partie de ses frais de fonctionnement seront à la charge des coopératives appuyées compte tenu de leur degré de maturité.
- Le « PAIFAR-B étant appelé à étendre ses activités sur l'ensemble du territoire national, faire une appréciation sur l'efficacité et l'efficacé d'un tel service commun pour l'encadrement, la professionnalisation et l'accès aux services financiers des coopératives évoluant dans le pays et proposer, le cas échéant, des solutions alternatives de nature à assurer la pérennisation des appuis aux coopératives.

IV. RESULTATS ATTENDUS

Un rapport indiquant :

- Une appréciation sur les outils de gestion du Service Commun aux coopératives déjà mis en place ;
- Une analyse fouillée et détaillée par rapport au développement du Service Commun aux coopératives dans le cadre de la dynamique du cadre réglementaire régissant le secteur d'activité du Service commun aux Coopératives en développement et les autres structures d'encadrement des coopératives dont l'ANACCOOP ;
- Une analyse de la viabilité socio-économique du service commun ;
- Des orientations réalistes en rapport avec SCC de nature à permettre à la coordination de prendre des mesures objectives qui tiennent compte de l'objectif à atteindre : professionnalisation des coopératives afin d'en faire des partenaires crédibles des IMF et des banques.

V. PROFIL DU CONSULTANT

Un Consultant individuel disposant des capacités suivantes :

- Être titulaire d'un diplôme universitaire en économie, développement, ou socio-économie, agronomie, marketing, agri business etc. ;
- Justifier d'une expérience d'au moins 7 ans dans le domaine du développement des sociétés coopératives ou autres dynamiques locales ;
- Justifier d'une expérience dans l'analyse de faisabilité socio-économique et juridique en faveur des organisations en croissance qui accompagnent les coopératives avec preuve à l'appui.

VI. LIVRABLES

Le rapport de mission.

VII. REMUNERATION ET MODALITES DE PAIEMENT

Le consultant identifié présentera son offre financière comprenant essentiellement les honoraires et les autres frais en rapport avec la mission dont ceux de déplacement et de communication.

Le montant de la rémunération et les modalités de paiement seront précisés dans le contrat de prestation des services.



Section VI. Formulaires types de contrat

MODELE DE CONTRAT

LE PRÉSENT CONTRAT (« le Contrat ») est conclu le [insérer la date de démarrage de la mission : quantième, mois, année], par et entre [insérer le nom du Client] (« le Client ») ayant son établissement principal à [insérer l'adresse du Client] et [insérer le nom du Consultant] (« le consultant ») ayant leur établissement principal à [insérer l'adresse choisie du Consultant].

ATTENDU QUE LEDIT MARCHE a fait l'objet d'une demande de proposition national ouvert avec sélection basée sur la qualité et le coût.

ATTENDU QUE le consultant a été sélectionné et que les négociations ont été dûment et correctement menées,

ATTENDU QUE le Client souhaite que le Consultant fournisse les services spécifiés dans les « Termes de Référence, et

ATTENDU QUE le consultant accepte de fournir les dits services,

PAR CES MOTIFS, LES PARTIES AU PRÉSENT CONTRAT sont convenues de ce qui suit :

1. Services	<p>(i) Le consultant fournit les services spécifiés dans les « Termes de Référence » qui forment partie intégrante du présent Contrat (« les Services »).</p> <p><u>Modifications</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Le Projet se réserve le droit de modifier le volume des prestations du consultant à un stade quelconque d'avancement de la mission.- Dans le cas d'une modification majeure des prestations du consultant, il est convenu que les honoraires seront réajustés en fonction des prestations réelles. Un avenant au contrat sera alors rédigé pour fixer dans ce cas, les conditions de la rémunération (en plus ou en moins) revenant au consultant. <p>(ii) Le consultant soumet le rapport au Client dans les délais spécifiés dans les termes de références.</p>
2. Calendrier	<p>Le consultant fournit les Services pendant la période commençant le [insérer la date de démarrage] et s'achevant le [insérer la date d'achèvement], ou durant toute autre période dont les parties pourraient ultérieurement convenir par écrit.</p> <p><u>Retard dans les Prestations</u></p> <p>En cas de retard dans l'achèvement de la mission, il sera fait application, sauf cas de force majeure, de pénalités qui prendront effet dans l'intégralité de leur montant et après mise en demeure préalable. Le montant des pénalités est fixé à un millième (1/1000)</p>



	<p>du montant du marché, par jour calendrier de retard, jusqu'à un montant maximum de 10% du prix du marché.</p> <p>Il sera retenu, le cas échéant, sur des sommes dues au Consultant et viendra en déduction des décomptes des honoraires. Il ne sera pas attribué de prime pour avance sur exécution de la mission.</p>
<p>3. Corruption ou manœuvres frauduleuses</p>	<p>3.1 La législation burundaise exige des agents publics (l'Acheteur), ainsi que des soumissionnaires, prestataires de services, fournisseurs, et entrepreneurs, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés.</p> <p>3.2 En vertu de ce principe, sont définis aux fins de cette présente clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) "Acte de corruption" s'entend du fait d'offrir, de donner, de recevoir ou de solliciter, directement ou indirectement, un avantage dans le but d'influencer indûment les décisions d'une autre partie ; b) "Pratique frauduleuse" s'entend de toute action ou omission, y compris une fausse déclaration, qui trompe sciemment, ou cherche sciemment à tromper, une partie dans le but d'obtenir indûment un avantage financier ou autre ou des soustraire à une obligation ; c) "Acte de collusion" s'entend d'un arrangement entre deux ou plusieurs parties destinées à atteindre un but illégitime, comme influencer indûment les actions d'une autre partie ; d) "Acte de coercition" s'entend du fait de léser ou d'endommager, ou de menacer de le faire, directement ou indirectement, une partie ou ses biens pour influencer indûment les actions de cette partie ou d'une autre ; e) On entend par "obstruction": i) le fait de détruire, de falsifier, d'altérer ou de dissimuler délibérément tout élément de preuve dans une enquête menée par le Fonds, ou de faire de fausses déclarations aux enquêteurs dans le but d'entraver substantiellement une enquête menée par le Fonds; ii) le fait de menacer, de harceler ou d'intimider une partie pour l'empêcher de divulguer ce qu'elle sait sur des questions intéressant une enquête menée par le Fonds ou de poursuivre cette enquête; et/ou iii) la commission de tout acte visant à entraver substantiellement l'exercice des droits contractuels du Fonds relatifs à l'audit, l'inspection et l'accès aux informations. f) Les signataires du présent contrat certifient la non-existence de conflit d'intérêts selon la définition que lui confère la politique du FIDA. Les préoccupations éthiques sont prises en compte pour le présent contrat. Lesdits signataires appliquent les principes déontologiques de probité, loyauté, d'indépendance, d'impartialité et d'objectivité, qui inspirent l'action de toute personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public.

	<p>3.3 De plus, l'attention des soumissionnaires est attirée sur les dispositions du Code des Marchés Publics du Burundi, notamment en son Titre 3 de la loi n° 1/04 du 29 janvier 2018 portant modification de la loi n° 1/01 du 04 février 2008 portant Code des Marchés Publics.</p>
<p>4. Clauses contre le harcèlement sexuel</p>	<p>4.1 Le soumissionnaire /contractant prend toutes les mesures appropriées pour prévenir l'exploitation ou les abus sexuels de quiconque par ses employés ou toute autre personne engagée et contrôlée par le contractant pour fournir des services dans le cadre du contrat. À ces fins, toute activité sexuelle avec une personne âgée de moins de dix-huit ans, indépendamment de toute loi relative au consentement, constitue une exploitation et un abus sexuels de cette personne.</p> <p>4.2 En outre, le soumissionnaire /contractant s'abstient et prend toutes les mesures raisonnables et appropriées pour interdire à ses employés ou à d'autres personnes engagées et contrôlées par lui d'échanger de l'argent, des biens, des services ou d'autres choses de valeur contre des faveurs ou des activités sexuelles, ou de se livrer à des activités sexuelles qui sont de nature à exploiter ou à dégrader une personne.</p>
<p>5. Blanchiment d'argent</p>	<p>5.1 Le blanchiment d'argent est défini comme le processus par lequel l'identité des produits de la criminalité est tellement déguisée qu'elle donne l'apparence d'un revenu légitime.</p> <p>5.2 Dans son acception la plus courante, le blanchiment d'argent consiste à dissimuler la provenance de capitaux acquis par des moyens illégaux, généralement en les faisant transiter par une série complexe de transactions financières ou commerciales. Le blanchiment d'argent se déroule généralement en trois étapes: i) l'introduction du produit des activités criminelles dans le système financier (placement); ii) la réalisation d'une succession de transactions pour convertir ou transférer des fonds vers d'autres sites ou institutions financières (empilage); iii) la réintroduction des fonds dans des activités économiques licites sous forme d'argent "propre" grâce à des investissements dans divers actifs ou entreprises (réintégration) afin de leur donner une apparence de légalité.</p> <p>5.3 Dans le cadre des dites conventions internationales ratifiées par le Burundi, l'Etat du Burundi a adopté en 2008 la loi n°1/02 ((B.O.B., 2008, N02, p.200) de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme, pour contribuer au soutien de l'effort international de lutte contre toutes formes de terrorisme, et à faire face aux sources de financement y afférentes et au blanchiment de capitaux.</p> <p>5.4 Le FIDA et le Gouvernement à travers le projet attendent de ses fournisseurs /prestataires qu'ils respectent la législation, la réglementation et les meilleures normes internationales en matière de lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme. Le projet encourage les fournisseurs à adopter des</p>

10

	<p>du montant du marché, par jour calendrier de retard, jusqu'à un montant maximum de 10% du prix du marché. Il sera retenu, le cas échéant, sur des sommes dues au Consultant et viendra en déduction des décomptes des honoraires. Il ne sera pas attribué de prime pour avance sur exécution de la mission.</p>
<p>3. Corruption ou manœuvres frauduleuses</p>	<p>3.1 La législation burundaise exige des agents publics (l'Acheteur), ainsi que des soumissionnaires, prestataires de services, fournisseurs, et entrepreneurs, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés.</p> <p>3.2 En vertu de ce principe, sont définis aux fins de cette présente clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) "Acte de corruption" s'entend du fait d'offrir, de donner, de recevoir ou de solliciter, directement ou indirectement, un avantage dans le but d'influencer indûment les décisions d'une autre partie ; b) "Pratique frauduleuse" s'entend de toute action ou omission, y compris une fausse déclaration, qui trompe sciemment, ou cherche sciemment à tromper, une partie dans le but d'obtenir indûment un avantage financier ou autre ou des soustraire à une obligation ; c) "Acte de collusion" s'entend d'un arrangement entre deux ou plusieurs parties destinées à atteindre un but illégitime, comme influencer indûment les actions d'une autre partie ; d) "Acte de coercition" s'entend du fait de léser ou d'endommager, ou de menacer de le faire, directement ou indirectement, une partie ou ses biens pour influencer indûment les actions de cette partie ou d'une autre ; e) On entend par "obstruction": i) le fait de détruire, de falsifier, d'altérer ou de dissimuler délibérément tout élément de preuve dans une enquête menée par le Fonds, ou de faire de fausses déclarations aux enquêteurs dans le but d'entraver substantiellement une enquête menée par le Fonds; ii) le fait de menacer, de harceler ou d'intimider une partie pour l'empêcher de divulguer ce qu'elle sait sur des questions intéressant une enquête menée par le Fonds ou de poursuivre cette enquête; et/ou iii) la commission de tout acte visant à entraver substantiellement l'exercice des droits contractuels du Fonds relatifs à l'audit, l'inspection et l'accès aux informations. f) Les signataires du présent contrat certifient la non-existence de conflit d'intérêts selon son la définition que lui confère la politique du FIDA. Les préoccupations éthiques sont prises en compte pour le présent contrat. Lesdits signataires appliquent les principes déontologiques de probité, loyauté, d'indépendance, d'impartialité et d'objectivité, qui inspirent l'action de toute personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public.

	<p>3.3 De plus, l'attention des soumissionnaires est attirée sur les dispositions du Code des Marchés Publics du Burundi, notamment en son Titre 3 de la loi n° 1/04 du 29 janvier 2018 portant modification de la loi n° 1/01 du 04 février 2008 portant Code des Marchés Publics.</p>
<p>4. Clauses contre le harcèlement sexuel</p>	<p>4.1 Le soumissionnaire /contractant prend toutes les mesures appropriées pour prévenir l'exploitation ou les abus sexuels de quiconque par ses employés ou toute autre personne engagée et contrôlée par le contractant pour fournir des services dans le cadre du contrat. À ces fins, toute activité sexuelle avec une personne âgée de moins de dix-huit ans, indépendamment de toute loi relative au consentement, constitue une exploitation et un abus sexuels de cette personne.</p> <p>4.2 En outre, le soumissionnaire /contractant s'abstient et prend toutes les mesures raisonnables et appropriées pour interdire à ses employés ou à d'autres personnes engagées et contrôlées par lui d'échanger de l'argent, des biens, des services ou d'autres choses de valeur contre des faveurs ou des activités sexuelles, ou de se livrer à des activités sexuelles qui sont de nature à exploiter ou à dégrader une personne.</p>
<p>5. Blanchiment d'argent</p>	<p>5.1 Le blanchiment d'argent est défini comme le processus par lequel l'identité des produits de la criminalité est tellement déguisée qu'elle donne l'apparence d'un revenu légitime.</p> <p>5.2 Dans son acception la plus courante, le blanchiment d'argent consiste à dissimuler la provenance de capitaux acquis par des moyens illégaux, généralement en les faisant transiter par une série complexe de transactions financières ou commerciales. Le blanchiment d'argent se déroule généralement en trois étapes: i) l'introduction du produit des activités criminelles dans le système financier (placement); ii) la réalisation d'une succession de transactions pour convertir ou transférer des fonds vers d'autres sites ou institutions financières (empilage); iii) la réintroduction des fonds dans des activités économiques licites sous forme d'argent "propre" grâce à des investissements dans divers actifs ou entreprises (réintégration) afin de leur donner une apparence de légalité.</p> <p>5.3 Dans le cadre des dites conventions internationales ratifiées par le Burundi, l'Etat du Burundi a adopté en 2008 la loi n°1/02 ((B.O.B., 2008, N02, p.200) de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme, pour contribuer au soutien de l'effort international de lutte contre toutes formes de terrorisme, et à faire face aux sources de financement y afférentes et au blanchiment de capitaux.</p> <p>5.4 Le FIDA et le Gouvernement à travers le projet attendent de ses fournisseurs /prestataires qu'ils respectent la législation, la réglementation et les meilleures normes internationales en matière de lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme. Le projet encourage les fournisseurs à adopter des</p>

	stratégies de conformité en matière de lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme pour éviter de telles situations.
--	---

<p>6. Résiliation</p>	<p>Le contrat est résilié de plein droit et sans indemnité dans les éventualités décrites ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> • en cas de décès ou d'incapacité civile du Consultant; • si une partie des prestations est sous-traitée à un autre Consultant sans autorisation du Projet; • en cas de retard important, lorsque le consultant ayant dépassé de 2 semaines les délais fixés dans le programme de réalisation de la mission. <p>Lorsque le Consultant ne se conforme pas aux dispositions du contrat, le Projet le met en demeure d'y satisfaire dans un délai d'une semaine. Ce délai, sauf les cas d'urgence, n'est pas inférieur à une semaine, à dater de la mise en demeure. Passé ce délai, si le consultant n'a pas exécuté les dispositions prescrites, le Projet peut aux torts du consultant prononcer la résiliation du marché et ordonner la passation d'un autre contrat.</p> <p>En cas de résiliation, un décompte pour règlement des prestations réalisées sera établi. Déduction sera faite des acomptes déjà réglés au consultant, des avances qui lui auront été consenties et des excédents de dépense résultants du nouveau marché.</p>
<p>7. Paiement</p>	<p>A. <u>Montant plafond</u></p> <p>Pour les Services fournis conformément aux termes de référence, le Client paie au consultant un montant plafonné à <i>[insérer le montant]</i>, étant entendu que ce Montant plafond comprend la totalité des coûts et des bénéfices du consultant ainsi que toute obligation fiscale dont ils pourraient être redevables.</p> <p>B. <u>Calendrier des Paiements</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Une avance de 30%, sur demande du consultant, contre présentation d'une garantie bancaire couvrant la totalité de cette avance ; - 60% à la production et approbation du rapport provisoire ; - Le solde sur présentation du rapport définitif corrigé et approuvé par la coordination du projet. <p>C. <u>Conditions de Paiement</u></p> <p>Les paiements sont effectués en _____ dans les 30 jours suivant la date à laquelle le consultant a présenté une facture au Coordonnateur désigné au paragraphe 5.</p>

<p>8. Administratio n du Projet</p>	<p>A. <u>Coordonnateur.</u></p> <p>Le Client désigne comme coordonnateur Monsieur Callixte MASABO.</p> <p>Le Coordonnateur est responsable de la coordination des activités relevant du Contrat, de l'acceptation et de l'approbation des rapports et autres produits au nom du Client, ainsi que de la réception et de l'approbation des factures devant donner lieu à un paiement.</p> <p>B. <u>Rapports</u></p> <p>Les rapports du Consultant sont présentés au cours de la mission et servent de base aux paiements des prestations.</p>
--	--

9. Normes de Performance	Le consultant s'engage à fournir les Services conformément aux normes professionnelles et déontologiques les plus exigeantes.
10. Devoir de Réserve	Pendant la durée du présent Contrat et les deux années suivant son expiration, le consultant ne divulgue aucune information exclusive ou confidentielle concernant les Services, le présent Contrat, les affaires ou les activités du Client sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite de celui-ci.
11. Propriété des Documents et Produits	Tous les rapports, sous forme de graphiques, logiciels ou autres, que le consultant prépare pour le compte du Client au titre du présent Contrat deviennent et demeurent la propriété du Client. Le consultant ne peut conserver aucun exemplaire desdits documents et logiciels.
12. Activités interdites au Consultant	Le consultant convient que, pendant la durée du présent Contrat et après son expiration, ni elle-même ni toute entité qui lui est affiliée ne seront autorisés à fournir des biens, travaux, ou services (autres que les Services et toute prolongation desdits Services) pour tout projet qui résulterait desdits Services ou lui/eux serait étroitement lié.
13. Assurance	Le consultant prend toute mesure appropriée pour s'assurer.
14. Transfert	Le consultant ne cède ni ne sous-traite le présent Contrat ou l'un quelconque de ses éléments sans l'approbation écrite préalable du Client.
15. Droit applicable et Langue du Contrat	Le Contrat est soumis au droit burundais et la langue du Contrat est le Français.
16. Règlement des différends	Tout différend en rapport avec l'exécution du présent marché sera résolu conformément aux dispositions des articles 347 à 350 de la loi n° 1/04 du 29 janvier 2018 portant Code des Marchés Publics du Burundi.

LE CONSULTANT

Signature et Cachet

POUR LE CLIENT

Signature et Cachet



Section VII – Politique révisée du FIDA sur la prévention de la fraude et de la corruption dans ses activités et opérations

I. Introduction

1. Le Fonds reconnaît que la prévention et l'atténuation de la fraude et de la corruption dans ses activités et ses opérations sont des éléments essentiels de son mandat de développement et de ses obligations fiduciaires. Le Fonds ne tolère pas le détournement ou le gaspillage de ses ressources par les pratiques définies au paragraphe 6 ci-dessous.
2. L'objectif de cette politique est d'établir les principes généraux, les responsabilités et les procédures que le Fonds doit appliquer pour prévenir et combattre les pratiques interdites dans ses activités et opérations.
3. Cette politique prend effet à la date de son émission. Elle remplace et remplace la Politique du FIDA sur la prévention de la fraude et de la corruption dans ses activités et opérations (EB 2005/85/R.5/Rev.1) du 24 novembre 2005.

II. Politique

A. Principes généraux

4. Le Fonds n'a aucune tolérance à l'égard des pratiques interdites dans ses activités et opérations. Toutes les personnes et entités énumérées au paragraphe 7 ci-dessous doivent prendre les mesures appropriées pour prévenir, atténuer et combattre les pratiques interdites lorsqu'elles participent à une opération ou à une activité financée et/ou gérée par le FIDA.
5. Le Fonds s'efforce de veiller à ce que les personnes et les entités qui aident à prévenir ou à signaler, de bonne foi, les allégations de pratiques interdites soient protégées contre les représailles et de protéger les personnes et les entités qui font l'objet d'allégations injustes ou malveillantes.

B. Pratiques interdites

6. Les pratiques suivantes sont considérées comme des pratiques interdites lorsqu'elles sont engagées dans le cadre d'une opération ou d'une activité financée par le FIDA et/ou gérée par le FIDA :
 - (a) Une « pratique de corruption » est l'offre, le don, la réception ou la sollicitation, directement ou indirectement, de tout ce qui a de la valeur afin d'influencer indûment les actions d'une autre partie ;
 - (b) Une « pratique frauduleuse » est tout acte ou omission, y compris une fausse déclaration, qui induit sciemment ou imprudemment en erreur une partie afin d'obtenir un avantage financier ou autre ou d'éviter une obligation ;
 - (c) Une « pratique collusoire » est un arrangement entre deux ou plusieurs parties visant à atteindre un but inapproprié, y compris à influencer indûment les actions d'une autre partie ;
 - (d) Une « pratique coercitive » porte atteinte ou nuit, ou menace d'altérer ou de nuire, directement ou indirectement, à une partie ou aux biens de la partie afin d'influencer indûment les actions de cette partie ou d'une autre partie ;
 - (e) Une « pratique d'obstruction » consiste à : i) détruire, falsifier, altérer ou dissimuler délibérément des éléments de preuve qui peuvent être importants pour une enquête

menée par le Fonds ou faire de fausses déclarations aux enquêteurs afin d'entraver sensiblement une enquête menée par le Fonds; ii) menacer, harceler ou intimider une partie afin d'empêcher cette partie de divulguer qu'elle a connaissance de questions pertinentes pour une enquête menée par le Fonds ou de poursuivre une telle enquête; et/ou (iii) la commission de tout acte visant à entraver matériellement l'exercice des droits contractuels d'audit, d'inspection et d'accès à l'information du Fonds.

Champ d'application

7. La présente politique s'applique à toutes les opérations et activités financées et/ou gérées par le FIDA ainsi qu'aux personnes et entités suivantes :
 - (a) Personnel du FIDA et autres personnes travaillant pour le FIDA en tant que personnel non membre du personnel (« FIDA »
 - (b) Personnel et personnel non lié au personnel ») ;
 - (c) Les personnes et entités détenant un contrat commercial avec le Fonds et l'un de leurs agents ou membres du personnel (« vendeurs ») ;
 - (d) Les entités publiques recevant un financement du FIDA ou un financement géré par le Fonds et l'un de leurs agents ou personnels (« bénéficiaires gouvernementaux ») et les entités privées recevant un financement du FIDA ou un financement géré par le Fonds et l'un de leurs agents ou personnel (« bénéficiaires non gouvernementaux ») (tous collectivement dénommés « bénéficiaires » ; et
 - (e) Les personnes et entités, autres que celles mentionnées ci-dessus, qui reçoivent, demandent à recevoir, sont responsables du dépôt ou du transfert, ou prennent ou influencent les décisions concernant l'utilisation du produit du financement du FIDA ou du financement géré par le Fonds, y compris, mais sans s'y limiter, les partenaires de mise en œuvre, les prestataires de services, les entrepreneurs, les fournisseurs, les sous-traitants, les sous-traitants, les soumissionnaires, les consultants et l'un de leurs agents ou membres du personnel. (Toutes ces personnes et entités sont collectivement appelées « tiers ».)

D. Responsabilités

i) Responsabilités du Fonds

8. Le Fonds s'efforce de prévenir, d'atténuer et de combattre les pratiques interdites dans ses opérations et activités. Cela peut inclure l'adoption et le maintien :
 - (a) Des canaux de communication et un cadre juridique conçu pour garantir que cette politique est communiquée au personnel du FIDA et au personnel non membre du personnel, aux fournisseurs, aux destinataires et aux tiers et qu'elle est reflétée dans les documents et contrats d'approvisionnement relatifs aux activités et opérations financées et/ou gérées par le FIDA ;
 - (b) Contrôles fiduciaires et processus de supervision conçus pour soutenir le respect de la présente politique par le personnel du FIDA et le personnel non membre du personnel, les fournisseurs, les destinataires et les tiers ;
 - (c) Les mesures relatives à la réception de plaintes confidentielles, à la protection des lanceurs d'alerte, aux enquêtes, aux sanctions et aux mesures disciplinaires visant à garantir que les pratiques interdites peuvent être correctement signalées et traitées ; et

- (d) Mesures visant à faire en sorte que le Fonds puisse signaler aux personnes et entités qui se sont livrées à des pratiques interdites à d'autres organisations multilatérales qui peuvent être exposées à des actions similaires de la part des mêmes personnes et entités et aux autorités locales dans les cas où les lois locales peuvent avoir été violées.

ii) Responsabilités du personnel du FIDA et du personnel non membre du personnel, des fournisseurs et des tiers du FIDA

9. Lorsqu'ils participent à une opération ou à une activité financée et/ou gérée par le FIDA, le personnel et le personnel non membre du personnel du FIDA, les fournisseurs et les tiers :

- (a) S'abstenir de se livrer à des pratiques interdites ;
- (b) Participer aux vérifications de diligence raisonnable et divulguer, au besoin, des informations les concernant ou concernant l'un de leurs principaux membres du personnel concernant les condamnations pénales, les sanctions administratives et / ou les suspensions temporaires pertinentes; les informations concernant les agents engagés dans le cadre d'un processus ou d'un contrat de passation de marchés, y compris les commissions ou les honoraires payés ou à payer; et des informations concernant tout conflit d'intérêts réel ou potentiel lié à un processus de passation de marché ou à l'exécution d'un contrat;
- (c) Signaler rapidement au FMI toute allégation ou autre indication de pratiques interdites qui lui sont signalées en raison de leur participation à une opération ou à une activité financée par le FIDA et/ou gérée par le FIDA ;
- (d) Coopérer pleinement à toute enquête menée par le Fonds, y compris en mettant du personnel à disposition pour des entretiens et en donnant un accès complet à tous les comptes, locaux, documents et dossiers (y compris les dossiers électroniques) relatifs à l'opération ou à l'activité pertinente financée par le FIDA et/ou gérée par le FIDA, et en faisant auditer et/ou inspecter ces comptes, locaux, documents et dossiers par des auditeurs et/ou des enquêteurs nommés par le Fonds ; et
- (e) Maintenir une stricte confidentialité concernant toute information reçue à la suite de leur participation à une enquête ou à un processus de sanction du FIDA.

10. Lorsqu'ils participent à une opération ou à une activité financée par le FIDA et/ou gérée par le FIDA, les fournisseurs et les tiers conserveront tous les comptes, documents et registres relatifs à cette opération ou activité pendant une période de temps adéquate, comme spécifié dans les documents de marché ou le contrat pertinents.

iii) Responsabilités des bénéficiaires

11. Lorsqu'ils participent à une opération ou à une activité financée et/ou gérée par le FIDA, les bénéficiaires prendront les mesures appropriées pour prévenir, atténuer et combattre les pratiques interdites. En particulier, ils :

- (a) Adopter des pratiques fiduciaires et administratives et des arrangements institutionnels appropriés afin de veiller à ce que le produit de tout financement du FIDA ou de tout financement géré par le Fonds ne soit utilisé qu'aux fins pour lesquelles il a été fourni ;
- (b) Au cours des processus de sélection et/ou avant d'établir une relation contractuelle avec un tiers, effectuer des vérifications de diligence raisonnable appropriées du soumissionnaire sélectionné ou de l'entrepreneur potentiel, y compris en vérifiant si le soumissionnaire ou l'entrepreneur potentiel sélectionné est exclu publiquement par l'une des IFI signataires de l'Accord pour l'application mutuelle des décisions d'exclusion et,

menée par le Fonds ou faire de fausses déclarations aux enquêteurs afin d'entraver sensiblement une enquête menée par le Fonds; ii) menacer, harceler ou intimider une partie afin d'empêcher cette partie de divulguer qu'elle a connaissance de questions pertinentes pour une enquête menée par le Fonds ou de poursuivre une telle enquête; et/ou (iii) la commission de tout acte visant à entraver matériellement l'exercice des droits contractuels d'audit, d'inspection et d'accès à l'information du Fonds.

Champ d'application

7. La présente politique s'applique à toutes les opérations et activités financées et/ou gérées par le FIDA ainsi qu'aux personnes et entités suivantes :
 - (a) Personnel du FIDA et autres personnes travaillant pour le FIDA en tant que personnel non membre du personnel (« FIDA »
 - (b) Personnel et personnel non lié au personnel ») ;
 - (c) Les personnes et entités détenant un contrat commercial avec le Fonds et l'un de leurs agents ou membres du personnel (« vendeurs ») ;
 - (d) Les entités publiques recevant un financement du FIDA ou un financement géré par le Fonds et l'un de leurs agents ou personnels (« bénéficiaires gouvernementaux ») et les entités privées recevant un financement du FIDA ou un financement géré par le Fonds et l'un de leurs agents ou personnel (« bénéficiaires non gouvernementaux ») (tous collectivement dénommés « bénéficiaires ») ; et
 - (e) Les personnes et entités, autres que celles mentionnées ci-dessus, qui reçoivent, demandent à recevoir, sont responsables du dépôt ou du transfert, ou prennent ou influencent les décisions concernant l'utilisation du produit du financement du FIDA ou du financement géré par le Fonds, y compris, mais sans s'y limiter, les partenaires de mise en œuvre, les prestataires de services, les entrepreneurs, les fournisseurs, les sous-traitants, les sous-traitants, les soumissionnaires, les consultants et l'un de leurs agents ou membres du personnel. (Toutes ces personnes et entités sont collectivement appelées « tiers ».)

D. Responsabilités

i) Responsabilités du Fonds

8. Le Fonds s'efforce de prévenir, d'atténuer et de combattre les pratiques interdites dans ses opérations et activités. Cela peut inclure l'adoption et le maintien :
 - (a) Des canaux de communication et un cadre juridique conçu pour garantir que cette politique est communiquée au personnel du FIDA et au personnel non membre du personnel, aux fournisseurs, aux destinataires et aux tiers et qu'elle est reflétée dans les documents et contrats d'approvisionnement relatifs aux activités et opérations financées et/ou gérées par le FIDA ;
 - (b) Contrôles fiduciaires et processus de supervision conçus pour soutenir le respect de la présente politique par le personnel du FIDA et le personnel non membre du personnel, les fournisseurs, les destinataires et les tiers ;
 - (c) Les mesures relatives à la réception de plaintes confidentielles, à la protection des lanceurs d'alerte, aux enquêtes, aux sanctions et aux mesures disciplinaires visant à garantir que les pratiques interdites peuvent être correctement signalées et traitées ; et

- (d) Mesures visant à faire en sorte que le Fonds puisse signaler aux personnes et entités qui se sont livrées à des pratiques interdites à d'autres organisations multilatérales qui peuvent être exposées à des actions similaires de la part des mêmes personnes et entités et aux autorités locales dans les cas où les lois locales peuvent avoir été violées.

ii) Responsabilités du personnel du FIDA et du personnel non membre du personnel, des fournisseurs et des tiers du FIDA

9. Lorsqu'ils participent à une opération ou à une activité financée et/ou gérée par le FIDA, le personnel et le personnel non membre du personnel du FIDA, les fournisseurs et les tiers :
- (a) S'abstenir de se livrer à des pratiques interdites ;
 - (b) Participer aux vérifications de diligence raisonnable et divulguer, au besoin, des informations les concernant ou concernant l'un de leurs principaux membres du personnel concernant les condamnations pénales, les sanctions administratives et / ou les suspensions temporaires pertinentes; les informations concernant les agents engagés dans le cadre d'un processus ou d'un contrat de passation de marchés, y compris les commissions ou les honoraires payés ou à payer; et des informations concernant tout conflit d'intérêts réel ou potentiel lié à un processus de passation de marché ou à l'exécution d'un contrat;
 - (c) Signaler rapidement au FMI toute allégation ou autre indication de pratiques interdites qui lui sont signalées en raison de leur participation à une opération ou à une activité financée par le FIDA et/ou gérée par le FIDA ;
 - (d) Coopérer pleinement à toute enquête menée par le Fonds, y compris en mettant du personnel à disposition pour des entretiens et en donnant un accès complet à tous les comptes, locaux, documents et dossiers (y compris les dossiers électroniques) relatifs à l'opération ou à l'activité pertinente financée par le FIDA et/ou gérée par le FIDA, et en faisant auditer et/ou inspecter ces comptes, locaux, documents et dossiers par des auditeurs et/ou des enquêteurs nommés par le Fonds ; et
 - (e) Maintenir une stricte confidentialité concernant toute information reçue à la suite de leur participation à une enquête ou à un processus de sanction du FIDA.
10. Lorsqu'ils participent à une opération ou à une activité financée par le FIDA et/ou gérée par le FIDA, les fournisseurs et les tiers conserveront tous les comptes, documents et registres relatifs à cette opération ou activité pendant une période de temps adéquate, comme spécifié dans les documents de marché ou le contrat pertinents.

iii) Responsabilités des bénéficiaires

11. Lorsqu'ils participent à une opération ou à une activité financée et/ou gérée par le FIDA, les bénéficiaires prendront les mesures appropriées pour prévenir, atténuer et combattre les pratiques interdites. En particulier, ils :
- (a) Adopter des pratiques fiduciaires et administratives et des arrangements institutionnels appropriés afin de veiller à ce que le produit de tout financement du FIDA ou de tout financement géré par le Fonds ne soit utilisé qu'aux fins pour lesquelles il a été fourni ;
 - (b) Au cours des processus de sélection et/ou avant d'établir une relation contractuelle avec un tiers, effectuer des vérifications de diligence raisonnable appropriées du soumissionnaire sélectionné ou de l'entrepreneur potentiel, y compris en vérifiant si le soumissionnaire ou l'entrepreneur potentiel sélectionné est exclu publiquement par l'une des IFI signataires de l'Accord pour l'application mutuelle des décisions d'exclusion et,

dans l'affirmative, si l'exclusion satisfait aux exigences de reconnaissance mutuelle prévues par l'Accord pour l'exécution mutuelle des décisions d'exclusion;⁷

- (c) Prendre les mesures appropriées pour informer les tiers et les bénéficiaires (définis comme les « personnes que le Fonds a l'intention de servir par le biais de ses subventions et prêts ») de la présente politique ainsi que de l'adresse électronique confidentielle et sécurisée du Fonds pour la réception de plaintes concernant des pratiques interdites ;
- (d) Inclure dans les documents de marché et les contrats avec des tiers des dispositions qui :
- (i) Exiger des tiers qu'ils divulguent, au cours d'un processus de passation de marchés et à tout moment par la suite, des informations les concernant ou concernant l'un de leurs principaux membres du personnel concernant les condamnations pénales, les sanctions administratives et/ou les suspensions temporaires pertinentes; les informations concernant les agents engagés dans le cadre d'un processus de passation de marché ou de l'exécution d'un contrat, y compris les commissions ou honoraires payés ou à payer; et des informations concernant tout conflit d'intérêts réel ou potentiel lié à un processus de passation de marché ou à l'exécution d'un contrat;
 - (ii) Exiger des tiers qu'ils signalent rapidement au Fmi toute allégation ou tout autre indice de pratiques interdites dont ils ont connaissance en raison de leur participation à une opération ou à une activité financée par le FIDA et/ou gérée par le FIDA;
 - (iii) Informer les tiers de la compétence du Fonds pour enquêter sur les allégations et autres indices de pratiques interdites et pour imposer des sanctions à des tiers pour de telles pratiques dans le cadre d'une opération ou d'une activité financée et/ou gérée par le FIDA;
 - (iv) Exiger des tiers qu'ils coopèrent pleinement à toute enquête menée par le Fmi, y compris en mettant du personnel à disposition pour des entretiens et en donnant un accès complet à tous les comptes, locaux, documents et dossiers (y compris les dossiers électroniques) relatifs à l'opération ou à l'activité pertinente financée par le FIDA et/ou gérée par le FIDA et à faire auditer et/ou inspecter ces comptes, locaux, registres et documents.
 - (v) par des auditeurs et/ou des enquêteurs nommés par le Fonds;
 - (vi) Exiger des tiers qu'ils conservent tous les comptes, documents et registres relatifs à une opération ou à une activité financée par le FIDA et/ou gérée par le FIDA pendant une période de temps adéquate, comme convenu avec le Fonds;
 - (vii) Informer les tiers de la politique du Fonds consistant à reconnaître unilatéralement les exclusions imposées par d'autres IFI si ces exclusions satisfont aux exigences de reconnaissance mutuelle prévues par l'Accord pour l'exécution mutuelle des décisions d'exclusion; et

⁷ L'Accord pour l'application mutuelle des décisions d'exclusion, daté du 9 avril 2010, a été signé par cinq des principales IFI, à savoir le Groupe de la Banque africaine de développement, la Banque asiatique de développement, la Banque européenne pour la reconstruction et le développement, la Banque interaméricaine de développement et le Groupe de la Banque mondiale.

- (viii) Prévoir la résiliation ou la suspension anticipée du contrat par le bénéficiaire si cette résiliation ou suspension est requise à la suite d'une suspension ou d'une sanction temporaire imposée ou reconnue par le Fonds ;
 - (e) Informer rapidement le Fonds de toute allégation ou autre indication de pratiques interdites qui lui sont signalées ;
 - (f) Coopérer pleinement à toute enquête menée par le Fonds, y compris en mettant du personnel à disposition pour des entretiens et en donnant un accès complet à tous les comptes, locaux, documents et dossiers (y compris les dossiers électroniques) relatifs à l'opération ou à l'activité pertinente financée par le FIDA et/ou gérée par le FIDA et à faire auditer et/ou inspecter ces comptes, locaux, documents et dossiers par des auditeurs et/ou des enquêteurs nommés par le Fonds ;
 - (g) Tenir à jour tous les comptes, documents et registres relatifs à une opération ou à une activité financée par le FIDA et/ou gérée par le FIDA pendant une période de temps adéquate, comme spécifié dans la convention de financement pertinente ; et
 - (h) Maintenir une stricte confidentialité concernant toute information reçue à la suite de leur participation à une enquête ou à un processus de sanction du FIDA.
12. Lorsque le Fonds constate que des pratiques interdites ont été pratiquées, les bénéficiaires :
a) prennent les mesures correctives appropriées en coordination avec le Fonds ; et b) Donner plein effet à toute suspension ou sanction temporaire imposée ou reconnue par le Fonds, y compris en ne sélectionnant pas de soumissionnaire, en ne concluant pas de contrat ou en suspendant ou en résiliant une relation contractuelle.
13. Avant la mise en œuvre d'une opération ou d'une activité financée par le FIDA et/ou gérée par le FIDA, les bénéficiaires gouvernementaux informeront le Fonds des dispositions qu'ils ont prises pour recevoir et prendre des mesures en réponse aux allégations de fraude et de corruption liées à l'opération ou à l'activité financée par le FIDA et/ou gérée par le FIDA, y compris en désignant une autorité locale indépendante et compétente chargée de recevoir, examiner et enquêter sur ces allégations.
14. Lorsqu'ils participent à une opération ou à une activité financée par le FIDA et/ou gérée par le FIDA, les bénéficiaires gouvernementaux prendront, en consultation avec le Fonds, des mesures opportunes et appropriées pour lancer une enquête locale sur les allégations et/ou d'autres indices de fraude et de corruption liés à l'opération ou à l'activité financée par le FIDA et/ou gérée par le FIDA; informer le Fonds des mesures prises dans le cadre d'une telle enquête à des intervalles qui peuvent être convenus entre le bénéficiaire et le Fonds au cas par cas; et, à l'issue de cette enquête, communiquer rapidement les conclusions et les résultats de celle-ci, y compris les éléments de preuve à l'appui, au Fonds. Les bénéficiaires gouvernementaux travailleront avec le Fonds pour coordonner toute mesure autre que les enquêtes qu'ils pourraient souhaiter entreprendre en réponse à une pratique interdite présumée ou autrement indiquée.
15. Les bénéficiaires gouvernementaux sont encouragés à mettre en place, conformément à leurs lois et règlements, des mesures efficaces de protection des lanceurs d'alerte et des canaux de signalement confidentiels afin de recevoir et de traiter de manière appropriée les allégations de fraude et de corruption liées aux opérations et activités financées et/ou gérées par le FIDA.

E. Processus

i) Établissement de rapports

16. Une adresse électronique confidentielle et sécurisée désignée pour la réception d'allégations de pratiques interdites est disponible sur le site Web du Fonds.

17. En cas d'incertitude quant à savoir si un acte ou une omission constitue ou non une pratique interdite, l'adresse électronique confidentielle et sécurisée désignée peut être utilisée pour obtenir des conseils.
18. Le Fonds traite toutes les allégations signalées avec une stricte confidentialité. Cela signifie que le Fonds ne révèle normalement pas l'identité d'une partie déclarante à quiconque en dehors du processus d'enquête, de sanction ou de discipline sans le consentement de la partie déclarante.
19. Le Fonds s'efforce d'offrir une protection contre les représailles à toute personne ou entité qui a contribué à prévenir ou qui lui a fait part, de bonne foi, d'allégations ou d'autres indices de pratiques interdites. Le personnel du FIDA et le personnel non membre du personnel sont protégés contre les représailles en vertu des procédures de protection des lanceurs d'alerte du Fmi.

ii) Enquêtes

20. Lorsque le Fonds a des raisons de croire que des pratiques interdites ont pu se produire, il peut décider d'examiner la question et d'enquêter sur cette affaire, indépendamment des mesures d'enquête lancées ou prévues par le bénéficiaire.
21. L'objet d'une enquête menée par le Fonds est de déterminer si une personne ou une entité s'est livrée à une ou plusieurs pratiques interdites dans le cadre d'une opération ou d'une activité financée par le FIDA et/ou gérée par le FIDA.
22. Les examens et enquêtes menés par le Fonds sont, entre autres :
 - (a) Strictement confidentiel, c'est-à-dire que le Fonds ne divulgue à personne en dehors du processus d'enquête, de sanction ou de discipline des éléments de preuve ou des renseignements relatifs à l'examen ou à l'enquête, y compris les résultats d'un examen ou d'une enquête, à moins qu'une telle divulgation ne soit autorisée en vertu du cadre juridique du Fonds ;
 - (b) Indépendant, c'est-à-dire qu'aucune autorité n'est autorisée à interférer avec un examen ou une enquête en cours ou à intervenir, influencer ou arrêter un tel examen ou enquête ; et
 - (c) De nature administrative, par opposition à pénale, ce qui signifie que les examens et les enquêtes menés par le Fonds sont régis par les règles et procédures du Fonds, et non par les lois locales.
23. Le bureau du Fonds qui a pour mandat de mener des examens et des enquêtes sur les pratiques interdites présumées ou autrement indiquées est le Bureau de la vérification et de la surveillance (AUO). Sans préjudice des paragraphes 9(d) et 11(f), AUO peut accepter de ne divulguer à personne en dehors d'AUO toute preuve ou information qu'elle a obtenue à condition que ces preuves ou informations puissent être utilisées uniquement dans le but de générer de nouvelles preuves ou informations, à moins que le fournisseur de la preuve ou de l'information n'y consente.

F. Sanctions et mesures connexes

i) Suspensions temporaires

24. Au cours d'un examen ou d'une enquête du FIDA, ou en attendant la conclusion d'un processus de sanction, le Fonds peut décider, à tout moment, de suspendre temporairement les paiements au personnel non membre du personnel du FIDA, aux bénéficiaires non gouvernementaux, aux fournisseurs ou à des tiers ou de suspendre temporairement leur admissibilité à participer aux opérations et activités financées et/ou gérées par le FIDA pour

une période initiale de six (6) mois, sous réserve d'une éventuelle prolongation de cette suspension pour six (6) mois supplémentaires.

25. Le personnel du FIDA peut être temporairement suspendu de ses fonctions conformément au cadre applicable en matière de ressources humaines.

ii) Sanctions

26. Si le Fonds détermine que des membres du personnel non membres du personnel du FIDA, des bénéficiaires non gouvernementaux, des fournisseurs ou des tiers se sont livrés à des pratiques interdites, le Fonds peut imposer des sanctions administratives à ces personnes ou entités.

27. Les sanctions sont imposées sur la base : i) des conclusions et des éléments de preuve présentés par l'AUO, y compris des éléments de preuve atténuants et à décharge ; et ii) tout élément de preuve ou argument présenté par l'objet de l'enquête en réponse aux conclusions présentées par AUO.

28. Le Fonds peut appliquer l'une des sanctions suivantes ou une combinaison de celles-ci :

(a) L'exclusion, qui est définie comme la déclaration d'une personne ou d'une entité inéligible, indéfiniment ou pour une période déterminée, pour : i) se voir attribuer tout contrat financé par le FIDA ; ii) bénéficiaire, financièrement ou autrement, de tout contrat financé par le FIDA, y compris en étant engagé en tant que sous-traitant ; et iii) participer d'une autre manière à la préparation ou à la mise en œuvre de toute opération ou activité financée et/ou gérée par le FIDA ;

(b) L'exclusion avec mise en liberté sous condition, qui est définie comme une exclusion qui prend fin lorsque les conditions énoncées dans la décision de sanction sont respectées ;

(c) La non-exclusion conditionnelle, qui est définie comme l'obligation pour une personne ou une entité de se conformer à certaines mesures correctives, préventives ou autres comme condition de non-exclusion, étant entendu qu'un non-respect de ces mesures dans un délai prescrit entraînera une exclusion automatique dans les conditions prévues dans la décision de sanction ;

(d) La restitution, qui est définie comme un paiement à une autre partie ou au Fonds (en ce qui concerne les ressources du Fonds) d'un montant équivalent au montant des fonds détournés ou à l'avantage économique obtenu du fait d'avoir pratiqué une pratique interdite ; et

(e) Lettre de réprimande, qui est définie comme une lettre formelle de censure pour les actions d'une personne ou d'une entité qui informe cette personne ou entité que toute violation future entraînera des sanctions plus sévères.

29. Le Fonds peut étendre l'application d'une sanction à tout affilié d'une partie sanctionnée même si l'affilié n'a pas été directement impliqué dans la pratique interdite. Une société affiliée est définie comme toute personne ou entité qui est : (i) contrôlée directement ou indirectement par la partie sanctionnée ; ii) sous propriété ou contrôle communs avec la partie sanctionnée ; ou (iii) agir en tant que dirigeant, employé ou agent de la partie sanctionnée, y compris les propriétaires de la partie sanctionnée et/ou ceux qui exercent un contrôle sur la partie sanctionnée.

30. Aux fins des opérations et activités financées et/ou gérées par le FIDA, le Fonds peut considérer comme radiées les personnes et entités qui ont été radiées par une autre IFI lorsque : i) cette IFI est signataire de l'Accord pour l'exécution mutuelle des décisions

d'exclusion ; et ii) cette interdiction satisfait aux exigences de reconnaissance mutuelle prévues par l'Accord pour l'exécution mutuelle des décisions d'exclusion.⁸

iii) Mesures disciplinaires

31. Si le Fonds constate que le personnel du FIDA s'est livré à des pratiques interdites, il peut appliquer des mesures disciplinaires et exiger une restitution ou une autre indemnisation conformément au cadre applicable en matière de ressources humaines.

G. Références et partage d'informations

32. Le Fonds peut, à tout moment, transmettre aux autorités locales d'un État membre des informations ou des éléments de preuve relatifs à une procédure d'enquête, de sanction ou de discipline en cours ou achevée. Pour déterminer si un tel renvoi est approprié, le Fonds prend en considération les intérêts du Fonds, des États membres concernés, des personnes ou entités faisant l'objet de l'enquête et de toute autre personne, telle que les témoins, qui est impliquée dans l'affaire.

33. Si le Fonds obtient des renseignements ou des éléments de preuve indiquant des actes répréhensibles potentiels dans le cadre des opérations et/ou des activités d'une autre organisation multilatérale, il peut mettre ces renseignements ou éléments de preuve à la disposition de l'autre organisation aux fins de ses propres processus d'enquête, de sanction ou de discipline.

34. Afin de faciliter et de réglementer l'échange confidentiel d'informations et de preuves avec les autorités locales et les organisations multilatérales, le Fonds cherche à conclure des accords qui établissent les règles d'un tel échange.

Réponses opérationnelles aux pratiques interdites

i) Rejet d'une attribution de marché

35. Le Fonds peut refuser de ne pas s'opposer à l'attribution d'un marché à un tiers s'il détermine que le tiers, ou l'un de ses employés, agents, sous-traitants, prestataires de services, fournisseurs et/ou leurs employés, s'est livré à une pratique interdite tout en se faisant concurrence pour le contrat en question.

ii) Déclaration d'approvisionnement insuffisant et/ou d'inéligibilité des dépenses

36. Le Fonds peut, à tout moment, déclarer un mauvais approvisionnement et/ou l'inéligibilité de toute dépense associée à un processus ou à un contrat d'approvisionnement s'il détermine qu'un tiers ou un représentant du bénéficiaire s'est livré à une pratique interdite dans le cadre du processus de passation de marché ou du contrat en cause et que le destinataire n'a pas pris les mesures appropriées en temps opportun, satisfaisant pour le Fonds, de remédier à de telles pratiques lorsqu'elles se produisent.

iii) Suspension ou annulation d'un prêt ou d'une subvention

37. Si le Fonds détermine qu'un bénéficiaire n'a pas pris en temps opportun des mesures appropriées, satisfaisantes pour le Fonds, pour remédier aux pratiques interdites lorsqu'elles se produisent, le Fonds peut suspendre ou annuler, en tout ou en partie, le prêt ou la subvention touchés par de telles pratiques.

⁸ Le Fonds pourrait, à l'avenir, décider de reconnaître également les exclusions imposées par des entités qui ne sont pas signataires de l'Accord pour l'exécution mutuelle des décisions d'exclusion.