

Demande de propositions pour les services de vérification du Projet AgResults Sénégal - Projet de financement du stockage des récoltes.

Date: 27 Août 2021

De: Secrétariat d'AgResults

À: Tout soumissionnaire

Objet: Demande de propositions (DP) pour fournir des services de vérification pour le projet de financement du stockage des récoltes - AgResults Sénégal

Lien DDP : <https://agresults.org/news-and-blog/10-blog/220-rfp-senegal-crop-storage-finance-verifier>

Le Secrétariat d'AgResults (« Secrétariat ») invite toute organisation intéressée, à soumettre une proposition (« Proposition » dans le texte) pour fournir des services de vérification conformément à la présente demande de propositions (« DP » dans le texte) pour le projet de financement du stockage des cultures au Sénégal (« Projet » dans le texte).

Le Projet est un nouveau projet dans le cadre de l'initiative AgResults, financé par les gouvernements de l'Australie, du Canada, du Royaume-Uni et des États-Unis, ainsi que par la Fondation Bill et Melinda Gates. Pour plus d'informations sur AgResults, veuillez visiter le site www.AgResults.org.

Le projet consiste en un concours de prix "pay-for-results" conçu pour stimuler l'adoption de modèles de financement du stockage des récoltes au Sénégal. Les incitations offertes par AgResults ciblent les acteurs du secteur privé et les groupements de producteurs afin de stimuler l'adoption des systèmes de récépissé d'entrepôt, qui permettent aux petits exploitants agricoles de pouvoir accéder au crédit et d'augmenter les revenus.

Le Secrétariat prévoit d'attribuer un contrat à prix fixe ferme à l'organisation ou aux organisations qui auront été choisies pour fournir les services décrits dans la présente demande de propositions (DP) pour une période de quatre ans et deux mois :

- **Période du contrat** : Du 1er Novembre 2021 au 31 Mai 2026

Le *coût total estimatif* pour cette DP, s'élève à 1,2 million de dollars EU. Il ne s'agit pas d'un minimum ou d'un maximum, mais les soumissionnaires devraient proposer des coûts réalistes et raisonnables.

Les procédures et instructions relatives aux propositions figurent dans la présente DP à l'annexe 1, elles y sont incluses et en font partie intégrante. En soumettant une proposition et en acceptant la « certification de conformité anticorruption » requise (annexe 5), vous déclarez consentir aux modalités de la présente DP, y compris les procédures et les instructions y relatives.

Veillez noter que la date limite de réception de la proposition, avec toutes les signatures requises, y compris la “certification de conformité anticorruption” dûment remplie et signée, est fixée au plus tard à 17 heures 00 minute, heure de l’Est des États-Unis (TVE) le **30 Septembre 2021**. Les documents de proposition doivent être soumis en un seul courriel à l’adresse info@agresults.org. Veillez indiquer « **Demande de propositions du vérificateur de projet au Sénégal** » dans la ligne d’objet de l’e-mail. L’échéancier complet de cette demande de propositions se trouve à l’annexe 1.

AgResults examinera et évaluera les propositions soumises à l’aide des critères d’évaluation précisés à l’annexe 4 de la présente DP et sélectionnera l’organisation ou les organisations à sa seule discrétion. L’organisation ou les organisations sélectionnées seront informées par écrit. Nonobstant la notification par AgResults de l’attribution envisagée, aucun travail ne commencera avant l’émission et la signature, par le Secrétariat de AgResults d’un accord portant vérification du projet. AgResults se réserve le droit de sélectionner toute organisation soumissionnaire ou de ne pas sélectionner. Le Secrétariat de AgResults se réserve le droit d’attribuer un contrat, en totalité ou en partie, pour les travaux requis et d’émettre plusieurs contrats ou de ne pas en attribuer.

Nous anticipons de pouvoir travailler avec vous sur la présente opportunité. Veillez adresser toute question ou tout commentaire que vous aurez sur la présente DP à info@agresults.org. Nous apprécions votre réactivité et nous réjouissons à la perspective d’entretenir une relation d’affaire mutuellement bénéfique.

Sincèrement,
/s/
Rodrigo Ortiz
Consultant principal du Secrétariat

Annexes:

1. Procédures et instructions relatives aux propositions
2. Contexte de AgResults
3. Mandat
4. Exigences relatives à la proposition
5. Certificat de conformité anticorruption
6. Modèle de tarification

Annexe 1

Procédures et instructions relatives aux propositions

1. Procédures et instructions relatives aux propositions

Cette section de la DP fournit les procédures et les instructions générales que le soumissionnaire doit suivre pour compléter et soumettre sa proposition.

1.1. Format et contenu de la proposition

Les soumissionnaires doivent proposer les deux éléments suivants, clairement identifiés, en tant que documents distincts, avec des sous-sections numérotées et ordonnées dans la proposition et qui correspondent aux sous-sections détaillées à l'annexe 4 « Exigences de la proposition »:

1. Proposition technique et
2. Proposition de prix

La clarté et l'exhaustivité sont de la plus haute importance dans la proposition, car les capacités d'une organisation ne peuvent être prises en compte que lorsqu'elles seront correctement documentées dans la proposition.

Les propositions doivent être soumises en anglais ou en français.

1.2. Calendrier des étapes de la DP

- a) **La Date limite pour les propositions**, avec toutes les signatures requises, y compris une certification de conformité anticorruption remplie et signée, est au plus tard 17 00 heures, heure de l'Est des États-Unis (HE) le **30 Septembre 2021**. Les documents de proposition doivent être soumis en un seul courriel à l'adresse info@agresults.org. Veuillez indiquer « Demande de propositions du vérificateur de projet du Sénégal » dans la ligne d'objet du courriel.
- b) **Les Questions** concernant le projet, ou la présente DP peuvent être soumises par les soumissionnaires à tout moment, mais au plus tard à 1700 heures, heure de l'Est des États-Unis (HE des États-Unis) le **6 Septembre 2021** À info@agresults.org. Veuillez indiquer « Questions sur la demande de propositions du vérificateur de projet Sénégal » dans la ligne d'objet du courriel.
- c) **Les Réponses** aux questions reçues en temps opportun seront affichées sur le site Web d'AgResults au plus tard à 1700 heures, heure de l'Est des États-Unis (HE des États-Unis) le **10 Septembre 2021**. Les réponses aux questions seront affichées sur <https://agresults.org/news-and-blog/10-blog/220-rfp-senegal-crop-storage-finance-verifier>.
- d) Le Secrétariat prévoit d'attribuer le contrat de vérificateur de projet du Sénégal sur ou sur la DP le **15 Octobre 2021** avec une date de début du contrat prévue le **1er Novembre 2021**.

Veillez noter que les soumissions tardives de propositions peuvent être considérées comme non conformes et peuvent être exclues de l'évaluation et de l'examen des prix.

1.3. Type de contrat prévu et période d'exécution

Le Secrétariat prévoit attribuer au vérificateur de projet sélectionné un contrat à prix fixe ferme pour les services de vérification de projet décrits dans la présente DP pour une période de quatre ans et six mois, sous réserve d'une autorisation nouvelle annuelle effectuée par écrit par AgResults:

- **Période d'exécution:** 1er Novembre 2021 au 31 Mai 2026

Si AgResults décide, à sa seule discrétion, de reconduire la période annuelle suivante, le Secrétariat en informera le vérificateur de projet au plus tard 30 jours avant le début de la période annuelle à reconduire.

Le paiement des services de l'organisation du vérificateur de projet sera effectué, en vertu du contrat, par l'Agent Fiduciaire d'AgResults. L'Agent Fiduciaire se réserve le droit de retenir sur les paiements les taxes ou charges similaires qui peuvent être requis par la loi applicable.

1.4. Mandat

Voir l'annexe 3.

1.5. Période de validité de la proposition

La proposition du soumissionnaire doit rester valide pendant cent vingt (120) jours après sa soumission et la période de validité de 120 jours doit être indiquée dans la lettre d'accompagnement de la proposition.

1.6. Responsabilité du respect des exigences légales

Les produits, services et installations du soumissionnaire doivent être entièrement conformes à tous les lois, règlements, codes, normes et ordonnances applicables, qu'ils soient ou non mentionnés par le Secrétariat.

1.7. Coûts engagés liés à la proposition

Le soumissionnaire sera responsable de tous les coûts engagés pour préparer la présente DP ou y répondre. Tous les documents soumis en réponse à cette demande de propositions deviennent la propriété du Secrétariat et ne seront pas retournés. La présente DP n'oblige aucunement le Secrétariat à indemniser un soumissionnaire pour les coûts associés à la préparation de sa proposition.

1.8. Réserve de droits

La présente DP n'engage pas le Secrétariat à attribuer un contrat, à payer les coûts engagés pour la préparation d'une proposition en réponse à cette demande, ni à acheter ou à sous-traiter des services ou des fournitures. Le Secrétariat se réserve le droit d'annuler cette DP à tout moment et sans préavis. Le Secrétariat peut exiger du soumissionnaire, qu'il participe aux discussions, à sa seule discrétion, et qu'il soumette les révisions de prix, techniques ou autres de ses propositions qui pourraient résulter de ces discussions. Les soumissionnaires n'ont pas le droit de protester ou de demander une réclamation fondée sur l'exercice par le Secrétariat de son pouvoir discrétionnaire ou de son jugement dans l'évaluation ou l'attribution d'un contrat découlant de la proposition ou s'y rapportant. Le soumissionnaire renonce

expressément à tous les droits et recours dans le cadre de toute action civile découlant de ou liée à la soumission d'une Proposition.

1.9. Rejet de la réponse à la demande de soumissions

Le Secrétariat se réserve le droit de rejeter tout ou partie des réponses reçues ou une partie de celles-ci, sur toute base ou toute raison, d'accepter toute réponse ou toute partie de celle-ci, ou de renoncer à tout caractère informel lorsqu'il est jugé dans l'intérêt supérieur du Secrétariat.

1.10. Impôts

Toutes les taxes applicables qui peuvent être prélevées en relation avec les Services dans toute juridiction seront de la responsabilité du vérificateur de projet sélectionné et sont réputées être incluses dans le prix fixe ou les prix unitaires fixes proposés par le soumissionnaire. Le Secrétariat ne peut conférer aucun statut spécial en franchise de taxes ou de droits au vérificateur de projet et le travail n'est exonéré d'aucune taxe ou de tout droit.

1.11. Critères d'évaluation

Les propositions seront évaluées et classées par le Secrétariat dans l'ordre dans lequel elles ont été reçues, à sa seule discrétion, en fonction du meilleur rapport qualité-prix pour AgResults. Plus d'importance sera accordée aux prestations techniques qu'au prix, mais le prix (rapport qualité-prix) reste un élément déterminant important de la sélection. L'évaluation des propositions peut comprendre les critères suivants (ils ne sont pas dans un ordre particulier):

- a) La capacité démontrée du soumissionnaire d'exécuter les services demandés.
- b) L'équipe de direction préposée à l'exécution des travaux.
- c) Les performances passées relatives à des services similaires ou pertinents au Sénégal.
- d) Le prix et le rapport qualité-prix des services demandés.
- e) Le respect des conditions énoncées dans la présente DP.

1.12. Conformité aux lois anticorruption

En présentant la proposition, le soumissionnaire déclare et garantit que, dans le cadre de cette DP, lui-même et toute personne ou entité agissant en son nom se sont conformés, et continueront de se conformer, à la Foreign Corrupt Practices Act des États-Unis (15 U.S.C. Section 78dd-1, et suiv.) telle que modifiée (« FCPA »), et à toutes les autres lois anticorruption, les règles et règlements applicables. À titre de description générale, la FCPA interdit d'offrir ou de fournir par corruption de l'argent, des cadeaux ou quoi que ce soit de valeur, à des fonctionnaires étrangers (c.-à-d. non américains) dans le but d'obtenir ou de conserver des affaires, ou d'obtenir un avantage indu. D'autres lois anticorruption applicables peuvent également interdire la corruption de fonctionnaires étrangers ou de contreparties commerciales. Le soumissionnaire, s'il obtient le contrat de vérification du projet, doit aviser immédiatement le Secrétariat de toute violation soupçonnée ou connue relative à cette garantie.

1.13. Certification de conformité anticorruption

Le soumissionnaire est tenu de soumettre une attestation de conformité anticorruption dûment remplie et signée (voir l'annexe 5).

1.14. Renseignements confidentiels

Nonobstant toute entente, y compris toute entente distincte de non-divulgence, déjà en place entre les parties, le Secrétariat n'assume aucune obligation concernant la confidentialité de tout ou partie d'une proposition ou de tout autre matériel **sauf si le soumissionnaire le mentionne expressément en indiquant de manière claire la partie** contenant des renseignements exclusifs, par l'apposition du paragraphe suivant **sur la page de titre**:

"Cette proposition, lorsqu'elle est explicitement marquée, comprend des données qui ne doivent pas être divulguées en dehors de l'initiative AgResults, de ses conseillers, consultants et entrepreneurs respectifs, et qui ne doivent pas être utilisées ou divulguées – en tout ou en partie – à des fins autres que l'évaluation de la présente proposition. Toutefois, si un contrat est attribué à cet offrant à la suite de la soumission de la présente proposition ou en relation avec celle-ci, le Secrétariat aura le droit de dupliquer, d'utiliser ou de divulguer les données dans les dispositions prévues par le contrat y résultant. Cette restriction ne limite pas le droit du Secrétariat d'utiliser les informations contenues dans ces données si elles sont obtenues d'une autre source sans restriction."

Le soumissionnaire marquera **chaque feuille** des données qu'il souhaite restreindre avec ce qui suit: *»L'utilisation ou la divulgation des données contenues dans cette fiche est soumise à la restriction sur la page de titre de la présente proposition."*

Nonobstant ce qui précède, le soumissionnaire convient que sa proposition, y compris toute partie contenant des renseignements confidentiels, peut être partagée par le Secrétariat avec l'Agent Fiduciaire d'AgResults, le Comité directeur d'AgResults et tout ou partie des contributeurs au fonds d'AgResults. La proposition du soumissionnaire peut également être divulguée à des tiers si l'ordre d'un tribunal, d'un organisme administratif ou d'un organisme gouvernemental l'exige, ou par tout loi ou règlement, ou par citation à comparaître, ou toute autre procédure administrative ou juridique, ou par les normes réglementaires ou professionnelles applicables; à condition, toutefois, que, dans la mesure permise par la loi applicable, le Secrétariat déploie des efforts raisonnables avant une telle divulgation pour aviser le soumissionnaire et lui permettre de demander une ordonnance de protection pour restreindre ou faire restreindre la divulgation conformément à la loi applicable.

Annexe 2

AgResults Contexte

1. AgResults Contexte

L'Initiative AgResults (« AgResults ») est une initiative multilatérale de 152 millions de dollars américains financée conjointement par les gouvernements de l'Australie, du Canada, du Royaume-Uni, des États-Unis et la Fondation Bill et Melinda Gates (chacun, un « contributeur ») qui utilise des concours de prix Pay-for-Results pour inciter, ou « tirer », le secteur privé à surmonter les obstacles du marché agricole en investissant dans des solutions novatrices de recherche et de prestation qui améliorent la vie des petits exploitants agricoles. Ce faisant, AgResults va au-delà des schémas traditionnels de financement effectués sous forme de subventions, en misant sur la concurrence et l'innovation du secteur privé pour stimuler une amélioration soutenue du marché. AgResults met actuellement en œuvre des projets en Tanzanie et au Vietnam, ainsi qu'un projet mondial de développement de vaccins contre la brucellose et un projet régional de développement et de livraison de vaccins en Afrique de l'Est.

Plusieurs organismes participent à la mise en œuvre de l'initiative AgResults:

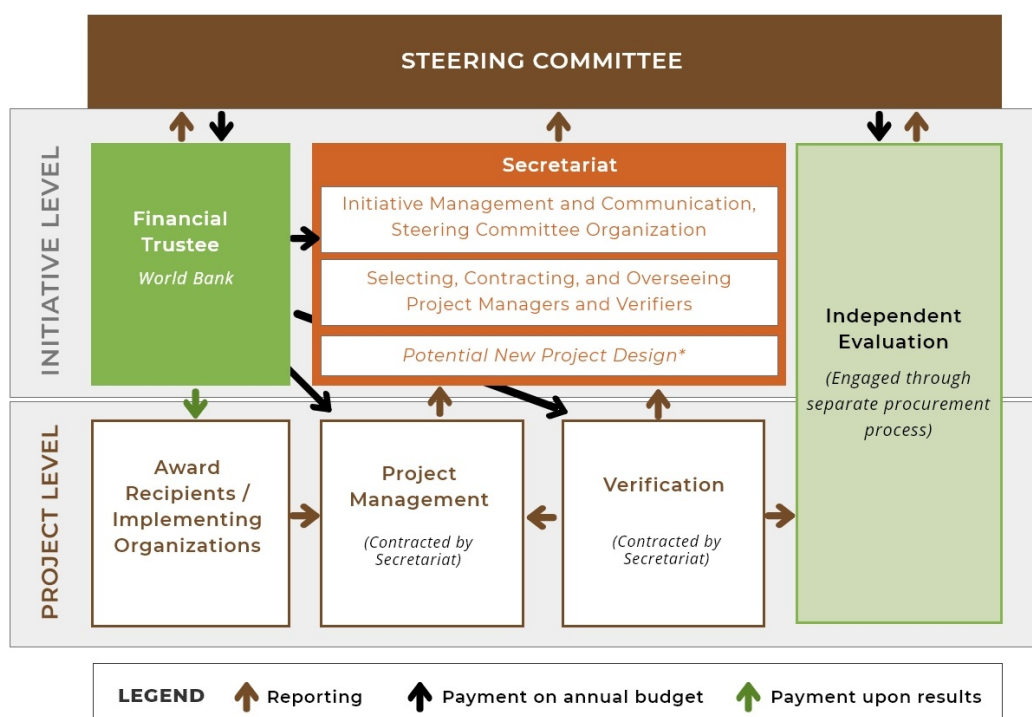
- Un **Comité Directeur** composé de représentants des organisations donatrices et de l'administrateur, qui prend des décisions stratégiques.
- La Banque internationale pour la reconstruction et le développement fait office de **d'Agent Fiduciaire** de l'initiative AgResults et, entre autres, gère les contributions des donateurs dans un fonds fiduciaire, verse les subventions ou les prix aux concurrents et conclut des contrats avec le Secrétariat d'AgResults.
- Deloitte Consulting S.E.N.C.R.L., s.r.l. fournit des services de consultation à AgResults et est connu sous le nom d'AgResults **Secrétariat**. Le Secrétariat mène des consultations sur la conception des nouveaux projets ainsi que sur la mise en œuvre des projets AgResults approuvés. Le Secrétariat fournit également des services pour sous-traiter la gestion de projet.
- **Les Concurrents** sont des organisations qui participent à chaque projet AgResults et qui reçoivent des subventions ou des prix "fondés sur le résultat" en fonction des résultats obtenus et vérifiés. Dans le cas du projet Sénégal, les concurrents sont les gestionnaires d'entrepôts privés et les groupes de producteurs (coopératives) qui participeront au projet.
- Un **Chef de projet** gère la mise en œuvre quotidienne de chaque projet spécifique et supervise tous les travaux de vérification.
- Un **Vérificateur de projet** vérifie, détermine et certifie que les concurrents ont atteint les résultats qu'ils ont déclarés et que ces résultats sont éligibles au paiement de prix.
- Sous réserve de l'approbation préalable du comité directeur, le gestionnaire de projet sélectionne, engage et travaille avec un **Comité consultatif technique** composé de cinq experts du secteur concerné chargés de fournir une expertise et des conseils techniques et consultatifs au gestionnaire de projet, au Secrétariat et au Comité directeur. Le Comité consultatif technique n'est pas un organe décisionnel, mais il

fournit des commentaires importants et des liens officiels aux principaux intervenants du projet.

- Le comité directeur a également passé un contrat avec une firme tierce pour servir d' **Évaluateur externe** de certains projets AgResults afin de mesurer les impacts et de comparer les résultats des projets AgResults avec les approches de développement traditionnelles par rapport au « mécanisme d'incitation ».

La relation entre les principales parties est illustrée ci-dessous:

Figure 1 : Structure de l'initiative AgResults



Annexe 3 Mandat

1. Période de rendement du vérificateur de projet

Le Secrétariat prévoit d'attribuer au vérificateur de projet sélectionné, un contrat à prix fixe ferme pour les services de vérification de projet décrits dans la présente DP pour une période de quatre ans et six mois, sous réserve d'un renouvellement annuel par écrit d'AgResults:

- **Période d'exécution:** 1er Novembre 2021 au 31 Mai 2026

Si, à sa seule discrétion, AgResults, décide de reconstruire la période annuelle suivante, le Secrétariat en informera le vérificateur de projet au plus tard 30 jours avant le début de la période annuelle à reconduire.

Le paiement des services du vérificateur de projet en vertu du contrat sera effectué par l'Agent Fiduciaire d'AgResults. L'Agent Fiduciaire se réserve le droit de retenir sur le paiement, toute taxe ou charge similaire qui peut être requise par la loi applicable.

2. Vue d'ensemble du projet

2.1 Contexte du projet

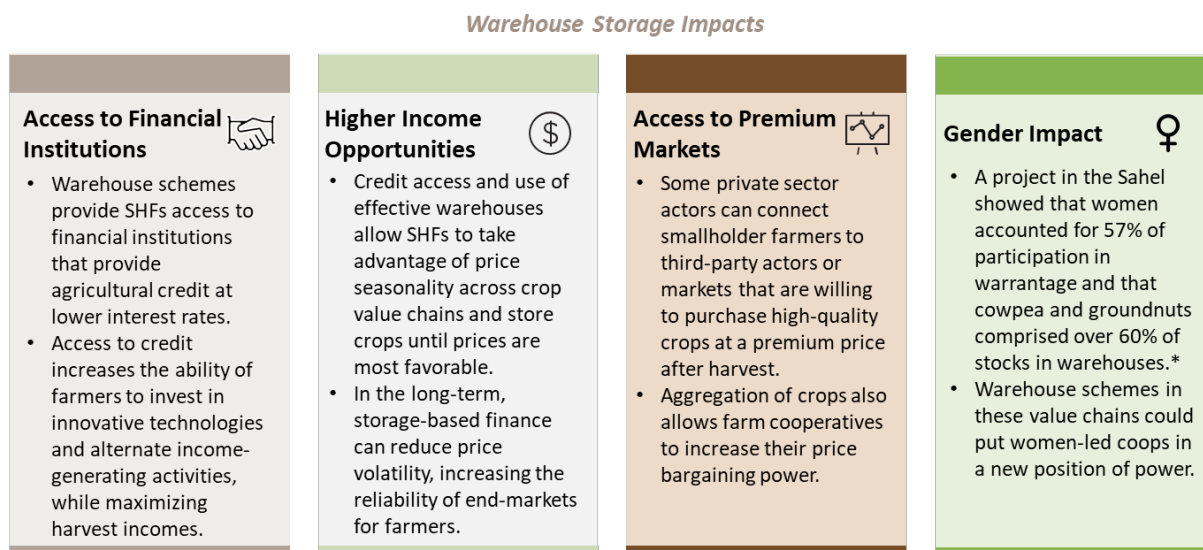
Les petits exploitants agricoles au Sénégal sont souvent incapables de maximiser leurs revenus de récolte en raison de leur capacité limitée à stocker pour obtenir des prix élevés et de l'impossibilité d'accéder au crédit.

Le défi du stockage: Les risques phytosanitaires et météorologiques provoquent des pertes post-récolte importantes au niveau des petits exploitants agricoles d'Afrique de l'Ouest, avec une estimation montrant que même une perte de poids sec de 5% peut se traduire par 25% de la valeur de cette culture stockée. Les agriculteurs ont besoin de solutions de stockage efficaces qui peut augmenter la valeur des récoltes effectuées par les petits exploitants en atténuant les pertes après récolte. La disponibilité de l'entreposage peut également réduire la dépréciation artificielle des prix à la ferme pendant la saison des récoltes, ce qui réduit la volatilité globale des prix et permet aux agriculteurs qui utilisent l'entreposage de profiter de prix plus élevés pendant la période de soudure.

Le défi financier: Souvent, les solutions d'entreposage à elles seules n'allègent pas la pression financière à laquelle sont confrontés les petits exploitants agricoles au moment des récoltes; ceux-ci vendent leurs récoltes pour faire face à des obligations financières saisonnières, telles que les frais de scolarité. Ce problème est particulièrement aigu pour les femmes sénégalaises, dont on estime que seulement 4 % ont accès aux prêts des institutions financières formelles (IF). Le financement basé sur le stockage pourrait augmenter l'accès à un financement pendant la récolte, ce qui pourrait permettre aux petits exploitants agricoles de réaliser des gains de revenus grâce au stockage sans sacrifier les récoltes pour des liquidités au moment de la récolte. En outre, l'accès au financement pourrait permettre aux petits exploitants agricoles d'investir dans des intrants qui augmentent la productivité et dans d'autres entreprises, ce qui entraînerait de nouveaux gains de revenus.

Les systèmes de financement basés sur le stockage tels que les systèmes de récépissés d'entrepôt (SRE) ont le potentiel de résoudre à la fois, les problèmes de stockage et de financement pour les petits exploitants s'ils atteignent l'échelle qu'il faut. Accroître l'accessibilité du financement basé sur le stockage pour les petits exploitants agricoles permettrait des opportunités plus inclusives d'augmenter les revenus dans toutes les chaînes de valeur. La figure ci-dessous donne un aperçu des avantages potentiels d'un tel système.

Figure 1: Répercussions sur l'entreposage en entrepôt



Toutefois bien que des exemples de mécanismes de financement basés sur le stockage existent au Sénégal, ils n'ont pas encore été en mesure de se développer. Ceux-ci et d'autres projets de toute l'Afrique de l'Ouest ont mis en lumière des barrières particulières à l'entrée pour chaque groupe d'intervenants requis en ce qui concerne les incitations, la sensibilisation et la confiance.

Obstacles limitant généralement le décollage du financement basé sur le stockage		
Exploitants d'entrepôts	Groupes de producteurs	Institutions financières
Le financement des entrepôts exige que les exploitants accèdent aux entrepôts et gèrent les relations avec les groupes d'agriculteurs et les banques. Ils n'ont pas été suffisamment incités à investir dans les infrastructure des entrepôts et à élaborer les programmes requis.	Lors d'essais antérieurs de WRS, les groupes de producteurs n'ont pas constaté que la différence de prix saisonnière était suffisante pour couvrir les coûts de financement d'un gestionnaire de garanties tiers. Un projet d'entrepôt devrait identifier les chaînes de valeur et les acteurs ayant les opportunités de gain de revenus les plus élevés.	En complément du manque de confiance des FONDS SOUVERAINS, les institutions financières ne sont pas incitées à participer à des systèmes de stockage en raison des difficultés à garantir que les cultures sont de haute qualité et peuvent être vendues à un prix plus élevé qui couvrirait les taux d'intérêt.
Le cadre juridique de SRE a généralement pris du retard, créant un terrain de jeu incertain pour les opérateurs potentiels du SRE.	Des activités de SRD et de garantie ont existé au Sénégal à petite échelle. Il y a eu un manque général de sensibilisation des SFC à ce modèle.	Il existe déjà un certain nombre de banques et d'institutions de microfinance au Sénégal qui fournissent déjà des crédits aux groupes d'agriculteurs, mais la sensibilisation aux solutions de financement basées sur le stockage est encore faible.

<p>En tant qu'intermédiaire, l'exploitant de l'entrepôt doit être suffisamment local pour obtenir la confiance des agriculteurs, mais professionnel pour gagner la confiance des institutions financières. Les exploitants d'entrepôt doivent avoir la capacité d'établir des relations de confiance avec les deux parties.</p>	<p>Le financement basé sur le stockage peut sembler complexe et risqué pour de nombreux agriculteurs. Lors de l'introduction des programmes, il y a eu un manque de communication rigoureuse et de stratégie d'éducation financière qui rend les agriculteurs à l'aise.</p>	<p>Les banques ont toujours considéré les agriculteurs comme des bénéficiaires de crédit à risque. En outre, ils ne reconnaissent souvent pas les produits agricoles comme des garanties suffisantes qui peuvent être utilisées lors de l'évaluation du risque de prêt.</p>
---	---	---

Cela dit, il existe une occasion importante de surmonter ces obstacles au Sénégal. Les récents essais réussis et les changements de politique ont créé un environnement favorable :

Règlements gouvernementaux favorables

- En juillet 2017, le gouvernement du Sénégal a promulgué une loi concernant le système de récépissé d'entrepôt qui définit les responsabilités et les obligations de chaque acteur et met en place le cadre général nécessaire pour développer des systèmes SRE.
- Le Ministère du commerce met actuellement la dernière main à la création de l'organisme de réglementation qui délivrera des licences aux entrepôts pour leur participation au SRE. Cet organisme de réglementation devrait être opérationnel d'ici le début de 2021.

Des projets pilotes réussis avec des leçons clés

- En partenariat avec le Ministère de la gestion, la Société financière internationale (SFI) mène une série de projets pilotes SRE dans différentes chaînes de valeur. Les leçons tirées de ces projets pilotes aident à identifier les chaînes de valeur présentant les meilleures opportunités d'arbitrage post-récolte, à concevoir des systèmes de financement basés sur le stockage avec de faibles coûts de transaction et à inciter les entrepôts situés à proximité des zones de production à participer.
- Le projet de renforcement des petits exploitants ruraux africains (STARS) a vu des résultats solides en exécutant un projet pilote de type WRS à Louga impliquant des agriculteurs de niébé.

Intérêt des acteurs de la chaîne de valeur en raison du succès de programmes similaires

- Le projet Nataal Mbay financé par l'USAID dans la chaîne de valeur du riz de la vallée du fleuve Sénégal a développé une réponse à l'hésitation des institutions financières à prêter aux riziculteurs en raison d'un risque perçu élevé et du manque de garanties disponibles. Le projet a travaillé avec les transformateurs de riz et les institutions financières pour négocier un autre accord de contrat financier en faisant appel à des gestionnaires de garanties tiers pour surveiller les stocks de rizières en garantie, augmentant ainsi la confiance et la transparence entre les acteurs.

- En raison du succès de ce projet, les principaux acteurs de la chaîne de valeur du riz, tels que La Banque Agricole, la compagnie d'assurance CNAAS et les sociétés privées de gestion de garanties, ont exprimé leur intérêt pour la poursuite de nouveaux programmes de financement basés sur le stockage.

Perspectives commerciales émergentes des groupes de producteurs

- Il existe un certain nombre de groupes de producteurs (coopératives, syndicats et EPG) qui fournissent déjà des services d'entreposage aux membres et qui pourraient éventuellement passer à un modèle de service fondé sur le financement du stockage.

2.2 Objectifs du projet et théorie du changement

Le projet AgResults Senegal Crop Storage Finance Challenge (le « projet ») vise à utiliser un concours de prix du secteur privé pour encourager l'adoption de la SSR parmi les SHF au Sénégal. Les objectifs du projet sont les suivants:

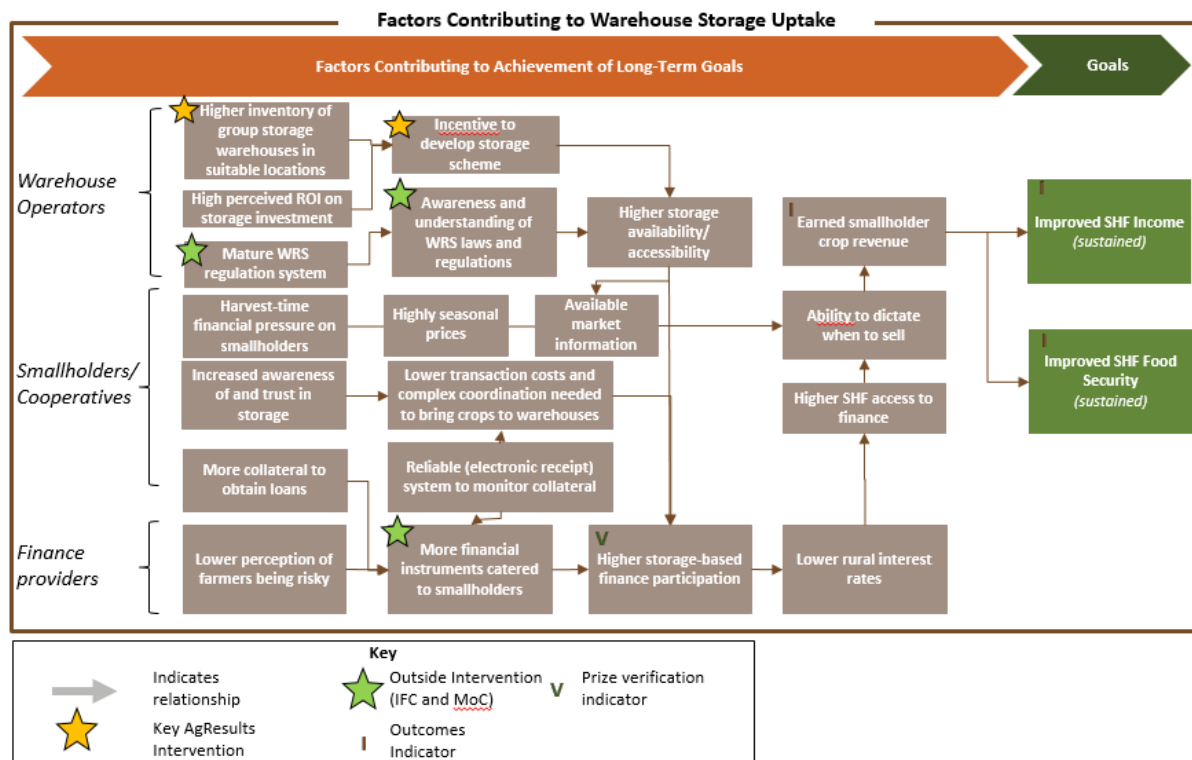
1. Augmenter les revenus des petits producteurs agricoles.
2. Accroître la sécurité alimentaire des petits producteurs agricoles.

Pour atteindre ces objectifs, AgResults mettra en œuvre un mécanisme de prix pour attribuer des prix monétaires à des concurrents du secteur privé, y compris des groupes de producteurs, qui 1) obtiennent avec succès une licence SRE auprès de l'agence de délivrance de licences du ministère du commerce, et 2) parviennent à stocker avec succès les récoltes des petits producteurs agricoles en utilisant un tel schéma. Le projet attribuera des prix aux concurrents qui obtiennent une licence SRE sur une base continue, et aux concurrents qui stockent avec succès les récoltes sur une base annuelle.

Le projet n'a actuellement aucune restriction régionale, si ce n'est que les concurrents doivent être basés et exploiter des entrepôts au Sénégal. D'autres recherches au cours de la période de pré-lancement peuvent éliminer certaines régions. Veuillez consulter l'annexe 6 pour obtenir des détails illustratifs sur le projet proposé.

La théorie du changement du projet est présentée ci-dessous sous la figure 2.

Figure 2 : Théorie du changement du projet



2.3 Calendrier et étapes de la compétition

Après une phase initiale de « pré-lancement » pour finaliser les paramètres du concours, le concours se déroulera sur une base continue sur cinq ans. Le projet comprend deux phases:

Phase 1 récompensera les concurrents pour la mise à niveau de leurs entrepôts afin d'atteindre les normes de qualité afin que les banques soient disposées à prêter contre les produits stockés dans les entrepôts. Les activités des concurrents au cours de cette phase comprendront :

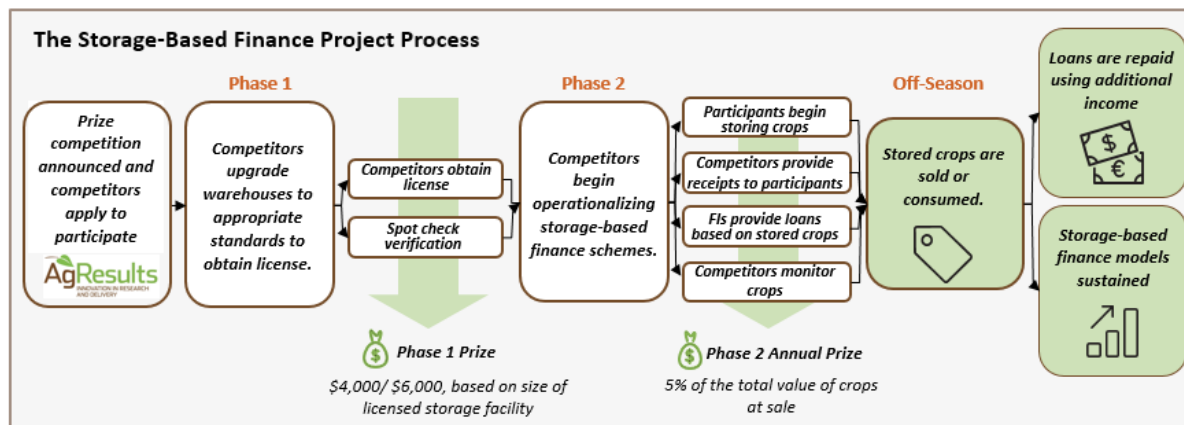
- Investir dans la modernisation des entrepôts, y compris les réparations physiques et l'achat de l'équipement nécessaire, y compris les balances, les palettes, etc.
- Faire participer les agriculteurs et les institutions financières.

Phase 2 incitera les concurrents à mettre en œuvre des systèmes de financement fondés sur le stockage en faisant appel aux déposants et aux institutions financières. Les activités des concurrents comprendront :

- Un engagement continu avec les déposants et les institutions financières pour participer au mécanisme.
- Un entreposage et une surveillance des récoltes pour le compte des petits producteurs agricoles.
- L'émission de reçus de stockage et faire rapport au vérificateur AgResults.

Prière consulter ci-dessous pour plus de détails concernant les phases de compétition. Le processus complet du projet est présenté ci-dessous à la figure 3.

Figure 3: Processus de concours de projets



Phase 1 : Prix de licence d'entrepôt

À tout moment, après le lancement du concours, les concurrents potentiels peuvent présenter une demande de participation au concours au moyen d'un processus de demande qui sera géré par le gestionnaire de projet. La première étape de la demande, sous la forme d'une simple déclaration d'intérêt (DI), servira à enregistrer l'intention d'un concurrent éventuel et permettra à AgResults de s'engager davantage avec ce concurrent pour fournir plus d'informations ou faciliter les liens avec des partenaires potentiels.

La deuxième partie de la demande, un appel de demandes (APPEL de demandes) complet, servira à la fois de déclencheur d'attribution et de passerelle pour qualifier les concurrents et leurs entrepôts pour passer à la phase 2. La deuxième partie de la demande exigera que les concurrents éventuels fournissent la preuve de plusieurs éléments requis:

1. Preuve de l'obtention réussie d'une licence auprès de l'*Organe de Régulation du Système de Récépissé d'entrepôt*, placé sous l'autorité du par le ministère du commerce.
2. Preuve documentée que le participant envisage de gérer des systèmes de financement basés sur le stockage avec les petits exploitants et les institutions financières. Ces éléments de preuve peuvent comprendre à la fois une déclaration d'intention et la preuve d'un arrangement financier existant avec une institution financière.
3. Preuve que le concurrent est propriétaire ou gestionnaire d'un entrepôt éligible d'une superficie minimale de **100 m²**, avec une capacité de stockage à peu près équivalente à plus de 120 tonnes.

Si un demandeur fournit la preuve de ces critères et d'autres critères qui seront déterminés par AgResults au cours de la phase de pré-lancement, il recevra un **prix en argent de 4 000**

\$ US pour chaque entrepôt agréé de moins de 200 m² et 6 000 \$ US pour chaque entrepôt agréé de plus de 200 m².

Ces prix sont dimensionnés pour aider à couvrir les coûts estimés nécessaires à la mise à niveau des entrepôts afin de répondre aux normes de licence SRE.

Chaque entrepôt qu'un concurrent souhaite proposer dans le concours devra disposer de sa propre licence ainsi que toute autre documentation requise.

Afin d'encourager les groupes de producteurs à présenter une demande au concours, AgResults, le gestionnaire de projet organisera des activités de sensibilisation et de facilitation (en partenariat avec d'autres donateurs et initiatives financées par le gouvernement, dans la mesure du possible) afin d'informer les groupes de producteurs et leur permettre de manifester leur intérêt pour le concours.

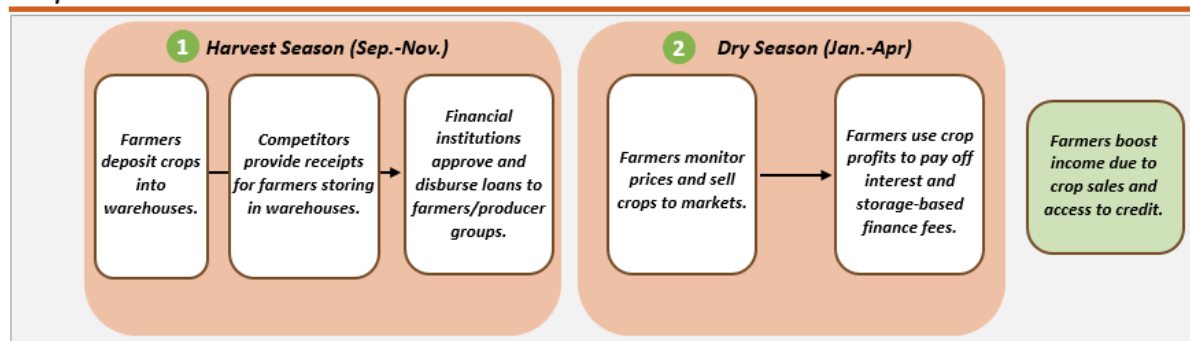
Phase 2 : Prix d'entreposage des cultures

La deuxième phase du projet visera à inciter les concurrents potentiels à créer des programmes commerciaux innovants qui engagent des petits producteurs pour le stockage des récoltes afin de tirer parti de l'accès au financement et de l'arbitrage saisonnier des prix. Ce n'est qu'en réussissant l'étape de la phase 1 (c.-à-d. en soumettant une demande acceptée) qu'un concurrent peut participer à la phase 2.

Chaque année, les concurrents d'AgResults engageront leurs entrepôts dans des systèmes de stockage SRE, permettant aux petits producteurs agricoles de déposer des cultures et de recevoir des reçus de stockage qu'ils pourront ensuite utiliser pour obtenir des prêts des institutions financières participantes. Lors de la vente des cultures stockées, les petits producteurs agricoles seront en mesure de rembourser à la fois les prêts et les frais de stockage WRS accumulés. Les concurrents recevront de AgResults un prix monétaire égal à 5% de la valeur totale (au moment de la vente) de toutes les récoltes stockées à l'aide du système SRE. Ce prix sera payé annuellement à l'issue d'une procédure de vérification réussie. Prière consulter la figure 4 pour un aperçu du processus de la phase 2.

Figure 4 : Calendrier annuel de la phase 2 du concours

Competition Annual Timeline*



*Rice farmers may be able to plant and store for two seasons in one year and may receive maximum benefits from 2-3 months of storage.

En plus de l'exigence d'utiliser un système SRE conforme aux exigences de la loi SRE de 2017 et aux lignes directrices SRE qui seront élaborées par l'organisme de régulation SRE, les concurrents doivent également adhérer à des règles supplémentaires conçues pour encourager la participation de petits producteurs agricoles:

- 1) Il y aura une quantité maximale de **30 tonnes par déposant** qui peuvent être admissibles au prix. La quantité maximale d'entreposage par agriculteur incitera les gestionnaires d'entrepôt à entreposer les récoltes des petits exploitants plutôt que les récoltes des grands agriculteurs. Cette exigence incitera également les concurrents à travailler avec le plus grand nombre possible d'agriculteurs. L'examen des reçus et les vérifications aléatoires par le vérificateur AgResults prendront en charge la conformité à cette règle.
- 2) Pour éviter les jeux, les cultures entreposées seront admissibles aux prix seulement **après un mois de stockage**. L'exigence relative à la durée d'entreposage empêchera les mêmes cultures d'être entreposées dans plusieurs entrepôts au cours de la même saison. L'exigence encouragera également les agriculteurs à entreposer les récoltes assez longtemps pour recevoir les améliorations de revenu prévues.
- 3) AgResults exigera des concurrents qu'ils suivent les dépôts de récoltes par voie électronique, assurant ainsi la qualité des données et la capacité d'audit.

Il n'y a pas de limites à l'heure actuelle en ce qui concerne les types de produits agricoles admissibles qui pourraient être entreposés dans le cadre de ce concours. Cependant, nous prévoyons que l'arachide, la noix de cajou, le riz, le niébé et, dans une moindre mesure, le maïs et le mil pourraient être prioritaires.

2.4 Vérification

La vérification commence à l'étape de la demande. À ce stade, le comité consultatif et le gestionnaire de projet du concours examineront les déclarations d'intérêt initiales et rendront une décision de haut niveau sur l'opportunité de permettre au concurrent éventuel de passer à la présentation de la demande complète pour la phase 1. Par exemple, le comité consultatif peut déterminer que certains concurrents ne sont pas en mesure de satisfaire aux exigences de la compétition et empêcher leur participation afin d'éviter un gaspillage d'efforts et de ressources.

Pour assurer la conformité aux normes et aux règles d'AgResults lors de la demande finale de la phase 1 et de la vérification annuelle de la phase 2, AgResults engagera un tiers Vérificateur du concours de prix, qui lui fournira des services de vérification. La vérification sera en place avant le lancement du concours afin que des protocoles de vérification clairs soient établis. Le gestionnaire de projet aura la responsabilité de surveiller le processus.

De manière plus précise, le Vérificateur mettra en œuvre deux processus de vérification au cours des phases 1 et 2:

1. Dans **Phase 1**, le vérificateur : examiner le dossier de demande complet de chaque concurrent, y compris la documentation de la licence SRE du concurrent auprès du ministère du Commerce, ainsi que valider la conformité du concurrent aux normes de

qualité stipulées par les règles AgResults ainsi qu'à ses lignes directrices sur la capacité de l'entrepôt. Étant donné que le processus officiel d'octroi de licences SRE n'est pas encore pleinement opérationnel, AgResults mettra en œuvre un mécanisme alternatif, décrit ci-dessous à la section 3, jusqu'à ce que le processus officiel d'octroi de licences devienne opérationnel.

La phase 1 de la vérification comprendra la collecte de documents sur l'intention financière fondée sur le stockage et un suivi auprès des institutions financières et des coopératives pour évaluer la légitimité de l'intention. Après avoir examiné la documentation, le vérificateur soumettra les résultats indiquant le montant du prix attribué par entrepôt.

La soumission des documents du concurrent et la détermination des prix de la phase 1 se feront sur une base continue en fonction de la chaîne de valeur en question et selon les saisonnalités agricoles.

2. Dans **Phase 2**, le Vérificateur recueillera et examinera des données sur les récoltes entreposées et les prêts. À l'aide de vérifications aléatoires par sondage, le vérificateur confirmera les quantités totales, la propriété et la valeur des récoltes éligibles entreposées dans chaque entrepôt participant. Le Vérificateur justifiera également les conditions des ventes finales de récoltes à la fin de chaque année au cours de la phase 2 afin de calculer avec exactitude les montants des prix que chaque concurrent recevra en fonction de la valeur finale de vente confirmée des récoltes stockées.

La vérification des entrepôts se fera sur une base continue, tandis que les primes annuelles seront payées par AgResults sur une base annuelle. Des services de vérification doivent être en place avant le lancement de la mise en concurrence afin que des protocoles de vérification clairs et transparents puissent être communiqués aux concurrents. AgResults mettra en place un processus de règlement des différends en cas de contestation des résultats.

3. Responsabilités et tâches du Vérificateur de projet

L'équipe du Vérificateur sera chargée d'exécuter l'étendue des travaux décrits dans la présente section, en fonction des directives fournies par le Secrétariat et le gestionnaire de projet, et d'exercer avec diligence et avec les compétences professionnelles attendues d'un cabinet professionnel de vérification ou de certification.

3.1 Responsabilités générales du vérificateur

Le Vérificateur AgResults fournira des services de vérification complets pour les concours AgResults, notamment: élaborer des procédures de production de rapports et de vérification qui confirment que les entrepôts participants satisfont aux exigences relatives aux prix et que toutes les activités d'entreposage des récoltes fonctionnent conformément aux règles établies par AgResults. Il existe deux types de prix pour lesquels le Vérificateur s'assurera de l'exactitude des résultats.

Prix de la phase 1 : Licence d'entrepôt

Le prix de licence d'entrepôt de phase 1 est attribué aux concurrents qui obtiennent avec succès une licence de l'ORSRE pour mettre en œuvre le SRE dans leur(s) entrepôt(s) propres ou loué (s). Pour ce prix, le Vérificateur confirmera auprès de l'ORSRE qu'il a délivré une licence au concurrent.

Au cours de la première année du contrat, on s'attend à ce que l'ORSRE ne délivre pas encore de permis. Au cours de cette période, le vérificateur s'assurera que les normes sont respectées conformément à celles établies dans le mécanisme alternatif établi par le gestionnaire de projet, le comité consultatif et l'institution financière participante. Le Vérificateur confirmera que le concurrent a conclu une entente avec une institution financière pour un SRE et qu'il a obtenu une assurance-récolte auprès de la Compagnie nationale d'assurance agricole du Sénégal (CNAAS).

Prix de la phase 2 : Entreposage des cultures

Les prix de la phase 2 de l'entreposage des cultures seront versés annuellement aux concurrents qui réussissent à entreposer des cultures qui répondent aux exigences énoncées dans les règles du concours AgResults. Les tâches d'importance du Vérificateur sont les suivantes:

- Passer en revue les rapports de données des concurrents pendant la période de vérification.
- Analyser les tendances de stockage et de prêt au fil du temps pour détecter les activités anormales.
- Attribuer les dépôts de cultures aux types de clients afin de donner une image exacte de la participation par type de client (petits exploitants, femmes, jeunes).
- Effectuer des visites ponctuelles de vérification pour s'assurer que les récoltes sont entreposées de façon appropriée, tel que détaillé dans les demandes originales approuvées, que les documents électroniques ne sont pas manquants ou altérés de manière anormale et que les concurrents respectent l'exigence de la période d'entreposage minimale.
- Déterminer les quantités totales de stockage éligibles aux prix pour chaque entrepôt concurrent conformément aux règles AgResults et totaliser les montants des prix en fonction des règles AgResults.
- Mener des entrevues périodiques avec les institutions financières, les gestionnaires de garanties, les fournisseurs d'assurance-récolte, les groupes de producteurs et d'autres partenaires afin de déceler toute collusion ou entente inappropriée pendant le concours.
- Effectuer un rapprochement aléatoire avec les contrats pour valider les montants stockés et les prix reçus au moment de la vente.
- À la fin de chaque cycle de la phase 2, soumettre un rapport des résultats du cycle, détaillant les quantités stockées dans chaque entrepôt par type de client, les prix

d'achat finaux pour les récoltes de chaque client et les montants de paiement des prix prévus pour chaque entrepôt concurrent.

Les méthodes spécifiques de vérification des prix d'entreposage des récoltes sont décrites plus en détail ci-dessous.

Audits de stockage. En ce qui concerne les récoltes entreposées, le Vérificateur effectuera des vérifications de la documentation des concurrents afin de confirmer que les renseignements sur l'entreposage déclarés par les concurrents et les agriculteurs sont exacts. Le vérificateur surveillera les stocks effectués par les concurrents pour confirmer que les chiffres d'entreposage déclarés sont harmonisés avec les données sur les ventes de cultures. Les irrégularités entre les renseignements sur les entrées et les sorties du stockage feront l'objet d'une enquête plus approfondie de la part du vérificateur afin de prévenir les manipulations ou les frauds de la part des concurrents.

Vérifications ponctuelles en personne. Les vérifications ponctuelles effectuées au moyen de visites aléatoires fourniront un niveau supplémentaire de vérification. Le vérificateur aura recours à des vérifications inopinées ponctuelles pour vérifier les volumes et la qualité des stocks entreposés, valider que les stocks appartiennent à de véritables déposants et confirmer la conformité aux règlements sur l'entreposage décrits dans les règles d'AgResults et dans la demande finale approuvée. Le vérificateur effectuera également d'autres vérifications ponctuelles s'il y a des cas d'alerte.

Détermination des résultats. Le Vérificateur produira des rapports d'étape et compilera les résultats de façon continue; les rapports doivent être présentés au Secrétariat et au gestionnaire de projet tous les trois mois pendant la période visée par le concours. Cela permettra au Vérificateur de surveiller les stocks, de suivre les accords de vente et de déterminer où et quand effectuer des contrôles ponctuels, et d'identifier toute anomalie sur une base périodique. À la fin de chaque période annuelle, le vérificateur compilera les résultats et recommandera les primes en fonction de la formule d'attribution d'AgResults de 5 % de la valeur totale des récoltes à la vente telle que décrite à la section 2.3.

Gestion du risque. Les travaux du Vérificateur confirmeront si les données d'entreposage autodéclarées de chaque concurrent sont exactes afin que les prix soient calculés et payés correctement conformément au règlement du concours. Le Vérificateur doit mettre au point des vérifications appropriées pour prévenir les abus potentiels, par exemple:

- *Quantités ou valeurs de vente inexactes:* le risque que les quantités déclarées et/ou les valeurs de vente soient gonflées par un concurrent, ce qui augmente le montant final du prix.
- *Manipulation de la propriété:* le risque que les concurrents manipulent les données concernant la propriété des récoltes.
- *Différends:* le risque que les entrepôts ou les partenaires financiers contestent les reçus délivrés aux petits producteurs agricoles.

3.2 Tâches détaillées du vérificateur

Les tâches que le Vérificateur effectuera sont les suivantes.

3.2.1 Orientation et démarrage du travail du Vérificateur (dans les deux semaines suivant la signature du contrat).

Les activités à mener sont les suivantes:

- a) Tenir une réunion d'orientation avec le gestionnaire de projet pour faire ce qui suit:
 - i. Examiner les objectifs de vérification, l'étendue du travail, l'approche, les échéanciers et les résultats attendus.
 - ii. Au cours de cette réunion, élaborer des protocoles de communication et de rétroaction à utiliser pendant le travail de vérification, y compris la façon de gérer les problèmes ou les défis importants qui pourraient y survenir.
- b) Élaborer une conception globale détaillée du travail de vérification, y compris un plan de travail complet. La conception doit décrire les procédures de vérification à utiliser, y compris:
 - i. Méthodologie et outils pour effectuer la vérification provisoire du prix de la licence d'entrepôt de la phase 1.
 - ii. Méthodologie et outils pour effectuer l'audit de stockage lié au prix d'entreposage de la phase 2.
 - iii. Méthodologie d'échantillonnage pour les visites sur le terrain pour les vérifications ponctuelles, y compris le processus de sélection aléatoire et les instruments de vérification à utiliser pour mener à bien le travail de vérification.
 - iv. Mécanismes de contrôle de la qualité que le vérificateur doit utiliser dans l'exécution de la mission.
 - v. Tous les outils de vérification ou modèles de rapport à utiliser.
 - vi. La conception et le plan de travail de vérification seront examinés et approuvés par l'équipe du gestionnaire de projet et le Secrétariat.

3.2.2 Évaluations des prix de la phase 1 (En cours)

Jusqu'à ce que l'ORSRE commence à délivrer des licences SRE, les activités à mener comprennent:

- a) Une fois que les concurrents ont soumis une déclaration d'intérêt, collaborer avec le gestionnaire de projet pour rassembler et examiner les documents soumis nécessaires à l'approbation donnée dans le cadre de la mise en oeuvre du mécanisme alternatif d'AgResults. La documentation comprend:
 - i. La preuve que l'entrepôt répond aux règlements ORSRE pour les normes d'entreposage et les exigences procédurales SRE.
 - ii. La preuve de l'engagement de l'institution financière à fournir des prêts à ce concurrent et à l'entrepôt par l'intermédiaire du SRE.
 - iii. Une preuve de la CNAAS ou d'une police d'assurance-récolte équivalente couvrant les activités SRE dans cet entrepôt.
 - iv. Une preuve d'accord avec l'organisation ou les organisations de producteurs pour que les membres stockent les cultures utilisant le SRE dans cet entrepôt.
 - v. Tout autres document et élément de preuve qui peuvent être requis par AgResults.
- b) Pour chaque concurrent, fournir au Secrétariat et au gestionnaire de projet les résultats finaux de l'évaluation des prix de la phase 1, y compris les prix applicables à verser.

Une fois que l'ORSRE commence à délivrer des licences SRE, les activités de la phase 1 à mener comprennent:

- a) Pour les nouveaux demandeurs, les activités comprennent ce qui suit:
 - i. S'engager avec l'ORSRE pour vérifier que chaque concurrent a obtenu une licence SRE pour l'entrepôt ou les entrepôts en question;
 - ii. Obtenir une preuve d'accord avec le(s) partenaire(s) financier(s) pour fournir un financement conformément à la méthodologie SRE figurant dans la demande approuvée.
 - iii. Obtenir une preuve d'entente avec les organisations de producteurs que les membres stockent les cultures utilisant le SRE dans cet entrepôt.
 - iv. Tout autre document et élément de preuve qui peut être requis par AgResults.
- b) Pour les concurrents qui ont reçu l'approbation au titre du mécanisme alternatif d'AgResults, confirmer que dans les six mois suivant la date à laquelle ORSRE commence à délivrer des licences, les concurrents existants doivent obtenir une licence ORSRE.

3.2.3 Activités de vérification de l'entreposage des cultures de la phase 2 (En cours pendant la période de compétition)

Les activités à mener sont les suivantes:

- a) Examiner la mise en œuvre du SRE des concurrents pour s'assurer qu'elle est conforme à la demande approuvée, présentée au cours de la phase 1.
- b) Documenter les contrôles des concurrents et les mesures de responsabilisation pour éviter la fraude et les abus qui pourraient mettre en péril les objectifs de vérification de la section 3.1.
- c) Conformément à la Norme internationale d'audit (ISA) 550 ou à des normes similaires en matière de certification de la chaîne d'approvisionnement, identifier les relations et les transactions de la partie liée en ce qui concerne les risques d'inexactitude, de falsification ou de collusion inappropriée.
- d) Cerner les risques potentiels inhérents aux systèmes d'exploitation pour chaque concurrent en ce qui a trait au projet.
- e) Élaborer un programme de vérification détaillé pour chaque concurrent en fonction de sa liste approuvée des récoltes qu'il prévoit d'entreposer et de la méthodologie qu'il utilisera. Cela comprendra le plan d'examen de la documentation, les entrevues sur le terrain et tout déplacement requis vers les bureaux des concurrents, les entrepôts et / ou d'autres lieux de vérification.
- f) Recueillir des rapports d'entreposage des récoltes autodéclarés par les concurrents signés pour la période de vérification et vérifier la qualité des données par rapport aux documents et aux activités ci-dessous. Chaque rapport de vente de chaque concurrent doit comprendre les éléments suivants:
 - i. Description du type de client (petit producteur agricole, femme, jeune), du nom, du numéro de téléphone, du sexe, de l'emplacement géographique et d'autres renseignements à définir avant le début de la compétition.
 - ii. La quantité et le type de récolte stockée par chaque client ainsi que le prix de vente final de la récolte.
- g) Tester les systèmes de contrôle interne pour le lancement, l'examen, l'approbation et le traitement des ventes au comptant et à crédit. Les activités à mener sont les suivantes:
 - i. Obtenir et examiner des politiques écrites sur les concurrents ou des déclarations de la direction sur des contrôles précis.
 - ii. Mener des entrevues avec le personnel opérationnel pour s'assurer que les politiques sur les concurrents sont comprises par le personnel.

- h) Vérifier la validité du client:
 - i. Signaler et enquêter sur toute activité d'entreposage suspecte initiée par le concurrent et/ou ses partenaires de projet.
 - ii. Vérifier et rapprocher les documents des reçus de vente des récoltes.
 - iii. Rapprocher les ventes enregistrées au moyen de la documentation de récépissé d'entrepôt fournie par l'institution financière.
- i) Audit du livre de vente/grand livre:
 - i. Vérifier que toutes les données électroniques du concurrent pour l'entrée et la sortie des cultures déclarées sont étayées par des reçus et d'autres documents.
 - ii. Vérifier que les écritures comptables sont référencées aux récépissés d'entrepôt valides.
 - iii. Marquer et examiner spécifiquement les écritures comptables des ventes qui ne sont pas prises en charge par des reçus valides.
 - iv. Analyser la tendance de l'entreposage des récoltes d'une période de déclaration à l'autre décrire toute activité inhabituelle observée.
 - v. Obtenir une liste des paiements effectués par le concurrent aux participants et enquêter sur les raisons de ces paiements.
- j) Visites sur le terrain:
 - i. Effectuer une première visite sur le terrain ou utiliser d'autres moyens pour vérifier l'emplacement de l'entrepôt de chaque concurrent et établir une relation.
 - ii. Effectuer des visites aléatoires sur le terrain dans les entrepôts concurrents, en fonction de la méthode d'échantillonnage des visites sur le terrain proposée et approuvée dans le plan de travail, afin de valider les stocks de récoltes.
- k) Recueillir toute autre preuve pertinente et suffisante pour étayer, dans tous les aspects importants, l'exactitude de la documentation sur les ventes et les rapports de qualité de chaque concurrent.

3.2.4 Rapports de vérification des ventes et règlement des différends (En cours pendant la période de compétition)

Le Vérificateur entreprendra les tâches suivantes:

- a) Tous les trois mois pendant la période de compétition, préparer un court rapport pour chaque concurrent montrant les résultats de la vérification de l'entreposage des récoltes dans le format suivant:
 - i. La quantité totale de récoltes entreposées qui ont été vérifiées, différenciée selon le type de récoltes et le type de client.
 - ii. Le montant total et le prix des récoltes vendues et validées par la suite par le vérificateur comme respectant les critères d'admissibilité à l'attribution du projet.
 - iii. Le montant total des ventes non admissibles et les motifs de disqualification.
 - iv. Signaler spécifiquement les transactions non admissibles soupçonnées d'être frauduleuses.
- b) Présenter les projets de rapports et en discuter avec le gestionnaire de projet et le Secrétariat.
- c) Après approbation par le Secrétariat, présenter les projets de rapports individuels à chaque concurrent et donner au concurrent l'occasion d'expliquer toute divergence au besoin.
- d) À la fin de chaque période annuelle du concours, présenter le rapport de vérification final au gestionnaire de projet et au Secrétariat. Ce rapport comprendra les recommandations finales du vérificateur pour les compensations annuelles

- conformément au règlement du concours du projet et sur la base de données vérifiées.
- e) Être disponible pour répondre aux questions liées à la vérification et aider à résoudre les différends liés à la vérification des concurrents:
 - i. Les constatations du vérificateur qui ont été contestées, seront examinées par le Secrétariat.
 - ii. Conformément au mécanisme de règlement des différends avec les concurrents, le Secrétariat peut demander au vérificateur de réexaminer les résultats.
 - f) Organiser des appels bi-hebdomadaires avec le gestionnaire du projet pour fournir des mises à jour sur:
 - i. Le résumé des travaux de vérification en cours.
 - ii. tout problème ou défi important rencontré par les concurrents, la façon dont les défis ont été résolus ou la manière proposée de le résoudre.
 - iii. Tout retard prévu dans l'achèvement de la vérification et les plans pour atténuer ces retards.

3.2.5 Contrôle de la qualité des données

Le Vérificateur sera responsable du contrôle de la qualité des données résultant des examens de vérification des concurrents. En particulier:

- a) Le vérificateur doit faire preuve d'indépendance, d'intégrité, d'éthique et d'objectivité
- b) Tous les documents de travail de vérification préparés par les membres de l'équipe du vérificateur devraient être examinés et approuvés par un membre supérieur de l'équipe autre que le préparateur.
- c) Une liste de vérification devrait être préparée à l'avance par le chef d'équipe du Vérificateur pour guider le personnel sur le terrain dans la détermination des questions importantes (y compris les pratiques potentiellement frauduleuses des concurrents) et leur communication au chef d'équipe.
- d) Le Vérificateur doit créer et conserver des documents et des dossiers de vérification complets et bien référencés.

4. Produits livrables et rapports du vérificateur

Le tableau ci-dessous énumère les produits livrables et les exigences minimales en matière de rapports. Cette liste ne se veut pas exhaustive ou restrictive, mais elle fournit au vérificateur des attentes en matière de rapports. Avant de soumettre des rapports et des produits livrables, le Vérificateur soumettra des modèles de rapports pour approbation.

Tableau 1: Produits livrables et exigences en matière de rapports

Tâche correspondante	Livrables requis	Échéance
Orientation et démarrage du vérificateur (3.2.1)	Conception détaillée de la mission, y compris un plan de travail complet. La conception doit décrire les procédures de vérification, y compris: <ul style="list-style-type: none"> • Méthodologie pour la réalisation des activités de vérification provisoires des phases 1 et 2. • La méthodologie d'échantillonnage des visites sur le terrain, y compris le processus de choix aléatoire et les instruments de vérification à utiliser pour l'achèvement de la vérification. 	Deux semaines après la date d'exécution complète du contrat

	<ul style="list-style-type: none"> • Les mécanismes de contrôle de la qualité que le vérificateur doit utiliser dans l'exécution de la mission. • Tous les modèles de rapports de vérification à utiliser. 	
Vérification de la licence d'entrepôt (phase 1) (3.2.2)	<ul style="list-style-type: none"> • Pour chaque demandeur à la phase 1, soit 1) une évaluation provisoire de la validité de la demande basée sur la documentation requise, soit 2) la confirmation que le concurrent a reçu une licence SRE de l'ORSRE. 	Actuel
Vérification de l'entreposage des cultures (phase 2) (3.2.3/ 3.2.4/ 3.2.5)	<p>Rapport de vérification pour chaque concurrent montrant les résultats de la vérification du stockage et des ventes dans le format suivant:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le montant total des ventes vérifiées est différencié selon la culture • Le montant total des ventes jugées admissibles selon la méthode de vérification appliquée pour avoir satisfait aux critères du projet pour des ventes valides. • le montant total des ventes inadmissibles et les raisons de cette inadmissibilité. • Souligner spécifiquement le nombre de ventes non admissibles soupçonnées d'être frauduleuses. 	Tous les trois mois pendant la période de compétition
Rapport final de vérification annuelle (3.2.4)	Rapport de vérification final au gestionnaire de projet et au Secrétariat. Ce rapport comprendra les résultats de la vérification de la période du concours et la recommandation finale du vérificateur concernant les paiements de prix conformément au règlement du concours du projet.	60 jours après la fin de chaque période annuelle du concours

6. Équipe du vérificateur – Rôles et responsabilités clés du personnel

Les rôles et les responsabilités des principaux postes du personnel de l'équipe du vérificateur se présentent comme suit:

Le personnel clé est essentiel à la bonne exécution de la vérification des ventes. Tous les membres du personnel qui occupent ces postes clés sont soumis à l'approbation du Secrétariat et ne peuvent être modifiés sans l'approbation écrite préalable du Secrétariat.

- Le Chef d'équipe (LT)/Vérificateur principal : Expert-comptable agréé (CPA) ou professionnel de la certification et membre d'un organisme professionnel de comptabilité ou de certification ayant au moins 10 ans d'expérience en audit ou dans un travail similaire à cette position. Le rôle principal du chef d'équipe sera de s'assurer que tous les aspects de cette mission sont livrés avec la qualité requise et dans les délais convenus. Plus précisément, le chef d'équipe devra:
 - Assurer la liaison principale avec le gestionnaire de projet et le Secrétariat
 - Diriger la gestion globale de l'équipe de vérification et de la mission d'audit
 - Comprendre et être en mesure de transmettre la logique derrière le système de vérification proposé
 - Effectuer un examen approfondi de tous les produits livrables convenus.
 - Fournir des rapports de grande qualité au gestionnaire de projet et au Secrétariat
 - Aider le gestionnaire de projet et le Secrétariat à résoudre tout différend pouvant survenir avec les entreprises concernant les résultats de la

vérification.

- S'assurer que tous les documents de travail de vérification sont bien organisés et conservés pendant au moins 3 ans après la fin de l'affectation.
 - Il y a une préférence pour les citoyens de nationalité sénégalaise.
- En plus du chef d'équipe, le soumissionnaire peut proposer toute composition de membres du personnel qui, ensemble, rempliront les tâches et les exigences suivantes :
 - Organiser, superviser et évaluer les activités de vérification détaillées, y compris les audits de stockage et de vente, la collecte de données et les visites de vérification sur le terrain
 - Démontrer une capacité d'interagir avec la direction des entreprises concurrentes
 - Confirmer les rapports de vente et de qualité vérifiés
 - Résoudre tout différend concernant les écarts dans les ventes déclarées et vérifiées par l'entreprise
 - S'assurer que tous les documents d'audit sont bien organisés et préservés
 - Il y a une préférence pour les citoyens de nationalité sénégalaise.

Annexe 4 Exigences relatives à la proposition
--

Exigences relatives à la proposition

1. Proposition technique

Les soumissionnaires sont tenus d'inclure les éléments ci-dessous dans une proposition limitée à dix (10) pages, outre les annexes distincts décrits ci-dessous qui ne seront pas pris en compte dans la limitation du nombre de pages. La limite de pages supplémentaires pour les annexes est indiquée ci-dessous.

1.1 Approche technique et méthodologie

- A) Le soumissionnaire doit présenter son approche globale du rôle de vérificateur du projet AgResults Sénégal. En particulier, il doit démontrer ce qui suit:
- Une bonne compréhension technique du projet et du mandat.
 - Une approche claire et logique pour la mise en œuvre du mandat du projet, en particulier avec un équilibre entre les différentes méthodes de vérification requises.
 - Une méthodologie solide, objective et transparente pour vérifier les résultats et proposer des prix.

1.2 Capacité organisationnelle et expérience passée

- A) Le soumissionnaire doit fournir un énoncé des capacités de l'entreprise qui sera inclus dans la réponse à la proposition technique; **le soumissionnaire doit fournir la preuve de sa présence et de son immatriculation effectives au Sénégal.**
- B) Dans une annexe, le soumissionnaire doit également fournir trois références relatives aux performances antérieures liées aux efforts identifiés dans le mandat. Chaque référence dans l'annexe ne doit pas dépasser deux pages. Ces références doivent se rapporter au rôle spécifique que le soumissionnaire a joué dans chaque projet, en particulier s'il faisait partie d'une équipe plus large.
- Fournir une description des services, le nom, les adresses de courriel et les numéros de téléphone du ou des clients auxquels les services ont été fournis, les dates et les périodes pendant lesquelles les services indiqués ont été fournis, ainsi que l'étendue et la nature des services fournis. (Le soumissionnaire consent à ce que le Secrétariat d'AgResults communique avec ces références et les vérifie à sa discrétion.)
- C) Dans une annexe, le soumissionnaire doit également fournir une liste d'une page des projets ou activités pertinents en cours et passés, avec les montants budgétaires, la durée et le niveau total d'effort fourni durant les cinq (5) dernières années ou plus, le cas échéant.

1.3 Personnel et gestion

Le soumissionnaire doit fournir dans la réponse technique des détails sur la structure de dotation et de gestion proposée requise pour exécuter les activités du Vérificateur. Tous les membres clés du personnel doivent être indiqués dans la proposition et leur engagement doit

être confirmé (la substitution future de ce personnel sera assujettie à l'approbation écrite du Secrétariat). Le Secrétariat ou sa personne désignée se réserve le droit d'interroger le Vérificateur principal et d'autres personnes dans le cadre du processus de sélection.

1.3.1 Personnel clé – Exigences relatives au poste

- a) Le soumissionnaire doit fournir en annexe à la proposition technique une liste de tout membre du personnel clé proposé par spécialité et inclure les CV récemment signés par le personnel professionnel proposé et les représentants autorisés qui soumettent la proposition. Les renseignements clés devraient comprendre le nombre d'années de travail pour l'entreprise ou l'entité, le niveau de responsabilité dans diverses affectations et la pertinence de leur expérience par rapport aux exigences énoncées à la section 3. Le soumissionnaire doit énumérer les tâches qui seront assignées à chaque membre clé de l'équipe du personnel proposé.
- b) La liste minimale des postes clés et leurs qualifications est énumérée à la section 3.

Le soumissionnaire inclura une explication relative à la structuration de l'équipe d'exécution (le personnel clé et le personnel de soutien – voir 1.3.2). Si le soumissionnaire propose une configuration différente, celle-ci doit être incluse dans la section du personnel et justifiée.

1.3.2 Personnel de soutien

Le personnel clé est responsable de toutes les tâches de vérification décrites dans l'étendue des travaux. Le soumissionnaire doit fournir un CV des autres membres du personnel, le cas échéant, qui auront un rôle à jouer dans le travail ou dans le soutien de l'un ou l'autre des membres clés du personnel. Il faudra indiquer le rôle pour lequel la personne est proposée, comment ses qualifications correspondent à ce rôle, fournir une description sommaire de la personne et joindre des CV détaillés. Le personnel nommé dans la proposition devra être disponible pour commencer à effectuer le travail au moment de l'attribution du contrat.

Pour les besoins du travail de vérification sur le terrain, il est attendu du soumissionnaire qu'il nomme des adjoints à la vérification, qui seraient des personnes ayant au moins un Baccalauréat et 1 à 3 ans d'expérience en vérification ou un travail semblable à cette position.

1.4 Plan de travail illustratif de l'année 1

En s'appuyant sur les détails fournis tout au long de la DP, le soumissionnaire doit inclure dans la proposition technique un plan de travail illustratif pour l'année 1, avec des activités définies mensuellement, pour celles qui sont décrites dans le cadre de référence à l'annexe 3. Les soumissionnaires doivent inclure une estimation du calendrier des principales activités, des produits livrables et de l'interaction avec d'autres entités. Une fois le marché attribué, un plan de travail définitif pour l'année 1 devra être approuvé dans les 15 jours pour discussion et approbation par le Secrétariat.

2. Proposition de coûts

Le soumissionnaire doit soumettre un dossier distinct contenant une proposition complète des coûts sur un **base ferme-prix fixe**, en utilisant le modèle de coûts à prix fixe fourni ainsi que toute information à l'appui et à la justification des coûts proposés. La proposition relative aux

coûts devrait inclure tous les frais et dépenses, y compris les taxes, pour toute la période du contrat et sur une base annuelle, conformément au cadre de référence et en suivant le modèle de coûts.

La proposition de coûts devrait couvrir toutes les activités décrites dans l'étendue des travaux à l'annexe 3.

La proposition devrait - à tout le moins - inclure une ventilation des coûts prévus comme suit :

- a) Coûts de main-d'œuvre basés sur des taux quotidiens fixes pour chaque catégorie de main-d'œuvre, en utilisant le modèle de tarification du vérificateur à l'annexe 5.
- b) Les frais de déplacement pour mener à bien l'étendue des travaux énoncés à l'annexe 3 du mandat. Cela peut inclure des voyages vers des installations et des entrepôts concurrents au besoin.
- c) Toute autre dépense supplémentaire liée à l'affectation entièrement ventilée

Notes:

- Les paiements proposés seront effectués tous les trimestres et sont liés aux produits livrables proposés par le vérificateur de projet dans le plan de travail illustratif soumis.
- Toutes les dépenses devraient être énumérées séparément, avec suffisamment de détails pour permettre une évaluation du caractère raisonnable des éléments proposés.
- Dans la budgétisation de ce projet, l'on pourrait faire l'hypothèse d'avoir 5 concurrents dans l'année 1, 10 dans l'année 2, 15 dans la période de vente 3 et 20 dans les périodes de vente 4 et 5.
- Les soumissionnaires doivent inclure des notes sur la main-d'œuvre et d'autres hypothèses de coûts directs pour justifier les dépenses.
- Les soumissionnaires doivent indiquer clairement tous les coûts directs ou de main-d'œuvre qui permettront de vérifier les prix.
- Tous les prix doivent être indiqués en dollars américains.
- Le soumissionnaire est responsable de toutes les taxes applicables et des frais similaires (ceux-ci sont réputés inclus dans le prix fixe proposé). Deloitte Consulting ne peut conférer aucun statut spécial en franchise d'impôt ou de droits.
- Les paiements en faveur du soumissionnaire sélectionné seront effectués après réception des livrables par le Secrétariat d'AgResults et proviendront du Fonds d'affectation spéciale administré par la Banque mondiale.

3. Calendrier des événements de la DP

1. **La Date limite pour les propositions**, avec toutes les signatures requises, y compris une certification de conformité anticorruption remplie et signée, est au plus tard à 1700 heures, heure de l'Est des États-Unis (HE) le **30 Septembre 2021**. Les documents de proposition doivent être soumis en un seul courriel à l'adresse info@agresults.org. Prière indiquer «Demande de propositions du vérificateur de projet au Sénégal» dans la ligne d'objet de l'e-mail.
2. **Toute question** concernant le projet, ou la présente demande de propositions peut être soumise par les soumissionnaires à tout moment, mais au plus tard à 1700 heures, heure de l'Est des États-Unis (HE des États-Unis) le **3 Septembre 2021** À info@agresults.org. Prière indiquer «Questions sur la demande de propositions du

vérificateur de projet au Sénégal» dans la ligne d'objet de l'e-mail.

3. **Les réponses** aux questions reçues en temps opportun seront affichées sur le site Web d'AgResults au plus tard à 1700 heures, heure de l'Est des États-Unis (HE des États-Unis) le **10 Septembre 2021**. Les réponses aux questions seront affichées sur <https://agresults.org/news-and-blog/10-blog/220-rfp-senegal-crop-storage-finance-verifier>.
4. Le Secrétariat prévoit attribuer le contrat de vérificateur de projet d'ici le **15 Octobre 2021** avec une date de début du contrat fixée au **1er Novembre 2021**.

Annexe 5

Certification de conformité anticorruption

AgResults exige que le soumissionnaire se conforme entièrement à la Foreign Corrupt Practices Act des États-Unis (15 U.S.C. Section 78dd-1, et suiv.) telle que modifiée (« FCPA »), et à toutes les autres lois, règles et réglementations anticorruption applicables.

Les dispositions anticorruption de la FCPA font qu'il est illégal d'offrir, de promettre, d'autoriser ou de fournir quoi que ce soit de valeur, directement ou indirectement (p. ex., par l'intermédiaire de tiers), à un agent étranger (tel que défini ci-dessous) dans le but de (1) influencer un acte ou une décision officielle; (2) inciter le représentant étranger à faire ou à omettre de faire quoi que ce soit en violation de son devoir légitime; ou (3) obtenir un avantage indu; dans chaque cas afin d'aider à obtenir, à conserver ou à diriger les affaires vers quiconque.

En vertu de la LCFP, un fonctionnaire étranger comprend non seulement une personne qui exerce des fonctions gouvernementales ou administratives traditionnelles, mais aussi tout membre d'une famille royale ou un employé d'une entité dans laquelle un organisme gouvernemental a une participation (même minoritaire). Cet employé pourrait toujours être considéré comme un agent étranger même s'il exerce des fonctions liées aux affaires en tant qu'employé d'une telle entité exerçant des activités commerciales plutôt que gouvernementales.

Afin de faciliter la compréhension et le respect par le soumissionnaire des obligations énoncées dans la présente clause, le mot « agent étranger » est défini par les présentes aux fins de la présente clause comme comprenant:

- Tout dirigeant ou employé d'un organisme non américain le gouvernement (y compris tout personnel militaire non américain) ou l'un de ses ministères ou organismes ou entités constituées en société (y compris les entreprises d'État);
- Tout administrateur, dirigeant ou employé d'une entité juridique ou d'une coentreprise qui est contrôlée ou détenue de manière significative par un non-Américain. le gouvernement (y compris tout personnel militaire non américain) ou l'un de ses ministères ou organismes ou entités constituées en société (y compris les entreprises d'État);
- Tout fonctionnaire ou employé d'une organisation internationale publique (p. ex., les Nations Unies ou la Banque mondiale);
- Toute personne qui représente ou agit au nom ou à titre officiel pour tout non-Américain. le gouvernement ou l'un de ses ministères ou organismes ou entités constituées en société (y compris les entreprises d'État), même s'ils sont honoraires.
- Tout non-U.S. responsable d'un parti politique ou d'un parti ou candidat pour un pays non américain les fonctions politiques.
- Tout membre d'une famille royale; et
- Tout membre d'un pays non américain corps législatif.

Le soumissionnaire comprend que les paiements ou les offres interdits en vertu de la FCPA n'ont pas besoin de prendre la forme de liquidités ou d'équivalents de trésorerie. Aux fins de la présente clause, et conformément à la LCFP, la référence à « tout ce qui a de la valeur » est interprétée au sens large et couvre tout avantage tangible de quelque nature que ce soit, y compris, sans s'y limiter, les espèces ou équivalents en espèces, les cadeaux (y compris, mais sans s'y limiter, les cadeaux ou courtoisies de coutumes locales, les cadeaux de mariage

et personnels, les bijoux), les contributions politiques, les dons à des organismes de bienfaisance à la demande d'un représentant étranger ou de sa famille, les divertissements (y compris, mais sans s'y limiter, les repas et les billets pour des événements), les frais de voyage et de voyage, les frais d'accueil (y compris, mais sans s'y limiter, l'hébergement), les droits de propriété dans les coentreprises ou d'autres entités, les prix contractuels gonflés ou excessifs, les prêts et l'emploi (à long terme ou temporaire). Même si des paiements ou des cadeaux font partie intégrante de la culture d'un pays particulier, ils peuvent être interdits en vertu de la LCF. En outre, le fait de fournir ou d'offrir des cadeaux, des paiements ou d'autres avantages à une autre personne à des fins inappropriées ou corrompues peut violer non seulement la FCPA, mais aussi d'autres lois et règlements anticorruption similaires.

De plus, certaines lois et certains règlements, qui peuvent également s'appliquer aux activités du vérificateur de projets, interdisent les pots-de-vin dans le secteur privé et réglementent, entre autres, si des cadeaux, des divertissements ou des emplois peuvent être fournis à des représentants du gouvernement américain. Le soumissionnaire doit se conformer à toutes les lois et réglementations applicables.

Par conséquent, dans le cadre de la soumission ou de cette proposition de participation au projet AgResults Sénégal, le soumissionnaire ne doit pas causer au Secrétariat ou à toute autre entité associée à l'initiative AgResults une violation de la FCPA ou de toute autre loi ou réglementation anticorruption applicable. Le soumissionnaire doit s'abstenir, directement ou par l'intermédiaire d'autres personnes, de verser, d'offrir ou d'effectuer des pots-de-vin ou d'autres paiements ou de fournir quoi que ce soit de valeur à un fonctionnaire étranger ou à toute autre personne dans le but de l'influencer au détriment du Secrétariat ou de toute autre entité associée aux initiatives AgResults, du soumissionnaire ou de toute autre partie.

Le soumissionnaire doit aviser immédiatement le Secrétariat s'il a connaissance de toute violation de la LCF ou de toute autre loi anticorruption en lien avec la proposition dans le Projet AgResults Sénégal. Les notifications peuvent être adressées au Secrétariat par courrier électronique: info@agresults.org. Les notifications peuvent également être effectuées de manière anonyme via le site Web www.integrityhelp.com, ou en appelant le +1 866 850 1485 (aux États-Unis) ou le +1 503 748 0570 (en dehors des États-Unis).

Certification de conformité

Je soussigné, certifie à titre de représentant autorisé du soumissionnaire, que dans le cadre de la préparation et de la présentation de la présente proposition, le soumissionnaire s'est conformé et se conformera à la Foreign Corrupt Practices Act des États-Unis (15 U.S.C. Section 78dd-1, et suivants) telle que modifiée (« FCPA »), et à toutes les autres lois, règles et règlements anticorruption applicables.

Pour et au nom du soumissionnaire:

Nom _____

Titre _____

Organisation _____

Signature _____

Date

Annexe 6 Modèle de tarification
--

Voir ci-joint.