

ACCORD-CADRE RELATIF A DES SERVICES D'AUDITS

LES PARTIES

a) L'Agence Suédoise de Coopération pour le Développement International, « numéro d'organisation » 202100-4789 (l'Asdi), représenté par *L'Ambassade de Suède à Ouagadougou, Burkina Faso*

Adresse : *11 BP 755 CMS Ouaga 11 Secteur 4 187, Avenue de l'Europe, Ouagadougou, BURKINA FASO*

Téléphone : +226 25 49 61 70

Fax : +226 25 49 61 85

Email : ambassaden.ouagadougou@gov.se

b) _____ (*ci-après dénommé le Consultant*)

Org. No :

Adresse :

NIF :

Téléphone :

Fax :

E-mail :

1. Accord-cadre

Les documents suivants constituent l'ensemble de l'accord entre les parties sur tous les domaines stipulés par le présent accord-cadre et remplacent tous les engagements et promesses écrits ou oraux précédents. Ces documents seront considérés comme étant complémentaires, mais en cas d'ambiguïtés ou de contradictions, ils seront, sauf si cela est clairement contraire à l'objet de cet Accord-cadre, dans l'ordre de priorité établi ci-dessous.

- 1) Les additifs et amendements écrits à cet accord-cadre,
- 2) Cet accord-cadre, y compris les annexes suivantes :
 - a) Sidas General Conditions for Framework Agreements and Contracts 2021.1 (Annexe 1)
 - b) Termes de référence (Annexe 2)
- 3) Le document de passation de marchés (Annexe 3)

Reg. No. **UM2022/26025/OUAG**
Décision N°. **AMB/BF/DEV/2022-13**

4) Offre du soumissionnaire, y inclue toute clarification écrite de l'offre de soumissionnaire et de ses annexes (Annexe 4)

Le présent accord cadre, y compris les documents mentionnés ci-dessus, est ci-après dénommé Accord-cadre.

Sidas General Conditions for Framework Agreements and Contracts 2021.1 s'appliquent.

2. Termes de référence

Le Consultant s'engage, suite à un appel de l'Asdi, à effectuer les prestations énoncées dans les Termes de Référence, Annexe 2.

3. Ordre de Mission

Pour chaque Ordre de Mission, l'Ambassade préparera un terme de référence écrit, qui par exemple indique le but, le contenu, le calendrier, le format de rapport, les informations sur le montant maximum de la mission pour les honoraires et les coûts remboursables.

Le Consultant soumettra par la suite une réponse à l'ordre de mission, comprenant un budget des honoraires et dépenses remboursables.

Les services que le Consultant doit exécuter conformément à l'appel de l'Asdi sont dénommés ci-dessous « la Mission ».

Le Consultant commencera la Mission dans un délai maximum de trente jours à compter de la réception de l'appel de l'Ambassade.

Dès établissement de l'ordre de Mission par l'Ambassade, le Consultant s'engage à fournir les services définis dans l'ordre de mission (ci-après dénommés les Services). Les Services seront fournis par la ou les personnes citées dans l'offre de soumissionnaire et qui sont indiquées dans chaque l'Ordre de Mission.

4. Procédure de commande

Les ordres de Mission sont mis en œuvre par une combinaison d'un système de classement fixe et d'une procédure d'appel d'offres renouvelée.

Procédure de classement fixe

Pour les Missions d'au maximum 160 heures de travail, une procédure de classement est utilisée :

Le classement suivant des consultants s'applique :

- 1
- 2
- 3

Procédure d'appel d'offres renouvelée

Pour les Missions de plus de 160 heures de travail, une procédure d'appel d'offres renouvelée est utilisée pour tous les fournisseurs contractés dans le cadre d'accords-cadres.

Les critères d'attribution qui seront évalués lors de l'appel d'offres sont, par exemple :

- Compétences et qualifications
- Méthodologie de Mission
- Calendrier
- Prix

5. Rémunération

Le Consultant aura droit à un paiement selon le §6 des Conditions Générales et conformément aux dispositions définies ci-dessous.

Honoraires

Nom – Niveau 1	SEK / heure
Nom – Niveau 2	SEK / Heure
Nom – Niveau 3	SEK / heure

Les honoraires mentionnés ci-dessus sont hors TVA.

Aussi, conformément à l'article 4.3 des Conditions Générales, le consultant ne peut changer les personnes qui doivent effectuer la mission conformément à l'Accord sans l'approbation préalable de l'Asdi.

Coûts Remboursables

Le Consultant a droit au remboursement de dépenses comme le prévoient l'article 6 des Conditions Générales.

Révision des Honoraires

Les honoraires du Fournisseur peuvent être ajustés une fois par an. Le premier ajustement peut avoir lieu au plus tôt après 12 mois à compter de la date d'entrée en vigueur de l'Accord-cadre.

Les honoraires seront révisés en fonction de l'indice « Factor price index for Supplier Services K21 ». Les chiffres de l'indice préliminaire seront donc utilisés à moins que des chiffres de l'indice précis ne soient disponibles. Pour le calcul d'honoraires ajustés, le mois de **novembre 2022** constituera le mois de référence. La révision des honoraires devra être effectuée par un avenant écrit à l'accord-cadre, signé par les parties avant que le nouveau tarif s'applique. Le Fournisseur ne peut prétendre à un effet rétroactif de la révision des honoraires. L'ajustement des honoraires de l'accord-cadre n'affecte pas les appels antérieurs de l'accord-cadre.

Toute demande de révision d'honoraires doit être adressée à l'Ambassade par écrit au moins un mois avant sa date d'entrée en vigueur. Les honoraires révisés ne pourront entrer en vigueur qu'au début du mois civil subséquent.

6. E-commerce

Exigences relatives à la commande électronique et à la confirmation de commande

Le fournisseur devra être en mesure de recevoir des commandes électroniques et de créer et d'envoyer une confirmation de commande, principalement selon l'une des alternatives ci-dessous :

1. Commande PEPPOL BIS (commande et confirmation de commande)
2. Courriel

7. Facturation et paiement

Le Consultant adressera une facture à l'Ambassade de Suède. La facture doit porter le nom de la personne contact et une référence de la commande.

Sont présentés sur la facture :

1. le montant facturé hors TVA,
2. le montant de la TVA par catégorie de TVA,
3. le type de prestation effectuée,
4. les informations sur le fournisseur ou le sous-consultant ayant effectué la prestation,
5. le nom des personnes ayant effectuées les heures travaillées,
6. le compte sur lequel le paiement doit être effectué,

Reg. No. **UM2022/26025/OUAG**
Décision N°. **AMB/BF/DEV/2022-13**

7. le numéro de contrat,
8. la date et le numéro de la facture,
9. le numéro d'organisation du fournisseur (ou numéro d'identification personnel si le fournisseur n'a pas de numéro d'organisation),
10. le numéro d'enregistrement du fournisseur à la TVA (NIF), et
11. il doit être indiqué sur la facture si le fournisseur est agréé pour l'impôt sur les sociétés.

La facture doit également contenir des informations sur le numéro de compte bancaire / IBAN et BIC (code SWIFT) et un éventuel code de compensation.

Les frais remboursables seront indiqués en SEK et spécifiés conformément à l'Accord. Le reçu original sera conservé chez le Consultant pendant sept ans. La facturation du Consultant doit être documentée au moyen de rapports horaires et de comptabilité.

L'Ambassade a le droit de revoir toute la documentation chez le Consultant, y compris les reçus originaux, selon les besoins, afin qu'une évaluation de la facturation du Consultant puisse être effectuée.

L'Ambassade paiera la facture dans les 30 jours suivant la date de facturation et après exécution / livraison approuvée. Aucun frais de facturation ne sera dû.

Le fournisseur facturera électroniquement dans l'un des formats standards suivants :

1. Via le réseau PEPPOL
2. Via l'échange de factures Visma Commerce
3. Via le portail fournisseur (gratuit pour le fournisseur)

8. Responsabilité des impôts et des cotisations sociales

Le Consultant est responsable de tous les paiements des impôts et cotisations sociales résultant de l'Accord-cadre. Il sera indiqué sur la facture si le Consultant est agréé pour l'impôt sur les sociétés.

9. Contacts et Amendements à l'Accord-Cadre

Contact pour des Questions et des Amendements

Concernant les questions et les amendements à l'Accord-cadre, la personne à contacter pour le Consultant est [_____] ou la personne que le Consultant désigne à sa place et pour l'Ambassade c'est [**Crister Sahlén**] ou la personne que l'Ambassade désigne à sa place.

Contact pour les Missions

Concernant le Consultant, la personne à contacter pour la Mission sera la personne convenue au moment de l'Accord-cadre et pour l'Ambassade, la personne qui a demandé la Mission dans l'ordre de Mission.

10. Amendements

Les amendements à l'Accord-cadre ne peuvent être faits que par **écrit** et doivent être signés par les deux Parties.

11. Préavis de résiliation

L'une quelconque des deux parties a le droit de résilier l'Accord-cadre après un préavis de **trois (3) mois**. Le préavis de résiliation doit être donné par écrit. Les Missions déjà commencées doivent être achevées, sauf si les conditions énoncées dans les Conditions Générales §10 existent.

L'Ambassade a le droit de révoquer l'accord-cadre si l'une des conditions suivantes est remplie :

- a) Le Consultant ne remplit plus les exigences obligatoires de l'accord-cadre et de ses annexes ;
- b) Le Consultant ne remplit plus son obligation ou ses critères d'attribution tels qu'énoncés dans l'accord-cadre ou ses annexes ;
- c) Le Consultant ne remplit pas ses obligations conformément à la loi et à toute autre ordonnance applicable.

12. Période de validité

L'accord-cadre est contraignant une fois que les deux Parties l'ont signé.

L'accord-cadre entre en vigueur à compter du **xx xxx 202x**, pour une période de deux (2) ans.

L'accord-cadre est valable jusqu'au **xx xxx 202x** inclus.

13. Prolongation

Les parties peuvent convenir de prolonger l'accord-cadre deux fois sans modification des conditions pour une période de douze (12) mois pour chaque

Reg. No. **UM2022/26025/OUAG**
Décision N°. **AMB/BF/DEV/2022-13**

prolongation. La prolongation sera faite par écrit et signée par les deux parties pendant que l'accord-cadre est toujours en vigueur.

Le Consultant n'a droit à aucune indemnisation au cas où une prolongation n'est pas acceptée.

14. Distribution

Le présent accord-cadre est établi en deux exemplaires identiques et remis à chaque Parti.

Ouagadougou, le

Xxxx, le

Pour l'Ambassade de Suède

Pour le

.....
Chef de Coopération
Ambassade de Suède

15. Annexes :

- 1) Conditions Générales de l'Asdi pour les Accords-cadre de janvier 2021 (uniquement en anglais ; *Sidas General Conditions for Framework Agreements and Contracts 2021.1*)
- 2) Termes de références de l'Accord-cadre relatif aux services d'audit
- 3) Le document de passation de marchés
- 4) Offre du soumissionnaire, y inclue toute clarification écrite de l'offre du soumissionnaire et ses annexes