PDBBZ610

A.I.D. Project No.: 698-0464.95
Dollar Appropriation No.:72-111/21014
Budget Plan Code: GSSI-91-21695-KG12
Allowance: 181-60-695-00-69-11

LIMITED SCOPE GRANT AGREEMENT

BETWEEN

THE UNITED STATES OF AMERICA

acting through

THE AGENCY FOR INTERNATIONAL DEVELOPMENT

and

THE REPUBLIC OF BURUNDI

for

THE AFRICAN DEVELOPMENT SUPPORT PROJECT

Dated: [illegible]

A.I.D. Project No.: 698-0464.95
Dollar Appropriation No.: 72-111/21014
Budget Plan Code: GSSI-91-21695-KG12
Allowance: 181-60-695-00-69-11

LIMITED SCOPE GRANT AGREEMENT

Between

The United States of America
acting through
The Agency for International Development ("A.I.D.")

and

The Republic of Burundi
acting through
The Ministry of External Relations and Cooperation ("Grantee")

1. Project Title: African Development Support Project

2. A.I.D. Project Number: 698-0464.95

The above-named parties hereby mutually agree to carry out the Project described in this Agreement in accordance with (1) the terms of this Agreement, including any annexes attached hereto, and (2) any general agreement between the two governments regarding economic or technical cooperation.

3. Amount of A.I.D. Grant: Four Hundred Thousand United States Dollars ($400,000)

4. Project Assistance Completion Date: December 31, 1993

5. This Agreement consists of this title page, Annex A (Project Description and Illustrative Financial Plan), and Annex B (Standard Provisions).

6. For the Grantee

Mr. Frédolin HATUNGIMANA
Secretary of State for Cooperation
Ministry of External Relations
and Cooperation

Date: [illegible]

7. For the Agency for International Development

Mr. Glenn G. SLOCUM
A.I.D. Representative
USAID/Burundi

Date May 22, 1990

Annex A
Project Description
African Development Support Project
(698-0464.95)

1. **Project Title:** African Development Support Project

2. **A.I.D. Project Number:** 698-0464.95

3. **Activity Description:**

   A. This activity finances the services of one economist for a period of at least two years to provide technical expertise to USAID/Burundi and the Government of Burundi in economic matters. The detailed scope of work for this position is provided in Attachment 2 to Annex A to the Limited Scope Grant Agreement for this project.

   B. A.I.D. will issue Project Implementation Orders (PIOs) to further describe and initiate appropriate procurement actions for the services and associated support costs for the Economic Advisor.

   C. A.I.D. will provide technical and advisory services up to the amount of the Grant.

   D. A.I.D. project managers will, in collaboration with concerned Government of the Republic of Burundi (GRB) staff, direct the implementation of the activities.

   E. A.I.D. will implement project activities as prescribed in the FY 1991 Regional Project Summary Cable (State 389180 dated November 16, 1990), Attachment 3 to Annex A to the Limited Scope Grant Agreement for this activity.

4. Illustrative Financial Plan

The attached financial plan, Attachment 1 to Annex A to the Limited Scope Grant Agreement for this activity is illustrative; changes may be made to the plan upon mutual agreement of the representatives of the parties named in the text of the Agreement without formal amendment to the Agreement if such changes do not cause A.I.D.'s contribution to exceed the amount specified in Part 3 of the title page of the Agreement. In addition, future A.I.D. obligations are subject to the availability of funds and mutual agreement of the parties to proceed.

ILLUSTRATIVE FINANCIAL PLAN
AFRICAN DEVELOPMENT SUPPORT PROJECT
ECONOMIC ADVISOR

		Amount
A.	Salary/Benefits	
1.	Base Salary (2 years @ $75,000/year)	$150,000
2.	Differential (@ 20%)	30,000
3.	COLA	4,000
4.	FICA	8,500
5.	Health Insurance, SOS, etc.	5,000
B.	Other Direct Costs	
1.	Airfare (calculated for employee plus family of 3)	
	(US/Burundi)	10,000
	R&R Travel	15,000
	(Burundi/US)	12,000
2.	Contractor Support Costs	
	Residential	
	(a) House rental	30,000
	(b) Utilities	6,000
	(c) Security	12,000
	(d) Furniture/appliances/shipping	30,000
	(e) HHE/POV/UAB shipping costs	25,000
	Office	
	(a) Computer/related support costs	20,000
	(b) Publications, journals, etc.	2,000
	(c) Secretary	20,000
3.	Recruitment Costs	
	Position advertisement costs	1,000
	Interview-related costs	10,000
C.	Contingency	9,500
Grand Total		$400,000

SCOPE OF WORK
ECONOMIC ADVISOR
USAID/BURUNDI
AFRICAN DEVELOPMENT SUPPORT PROJECT (698-0464.95)

I. OBJECTIVE OF THE CONTRACT

The objective of this contract is to procure the services of an individual to provide technical advice and guidance to the Government of Burundi (GRB) and USAID/Burundi in the field of macroeconomics, finance, and international trade. The contractor will generate, analyze, and disseminate information related to macroeconomic and sectoral reforms, finance, and international trade as they affect the GRB's Structural Adjustment Program (SAP) generally, and USAID's Burundi Enterprise Support and Training Project (BEST, 695-0124) and Burundi Enterprise Promotion Program (695-0125) specifically. In this regard, the contractor will be expected to take a proactive role in the identification of acceptable and/or alternative means to achieve SAP objectives (e.g., alternative privatization schemes, financial market reform, revised investment legislation, etc.), in the articulation of reforms and/or studies to assist in achievement of these objectives, and in the general implementation of these reforms/studies.

The contractor will also play a key role in keeping abreast of other donor activities in the area of economic policy reform, advising the GRB and USAID of the potential impacts of planned reforms, and assist in the analysis of studies carried out under the BEST Project and in the development of sectoral reforms to be undertaken under BEPP. The contractor will also assist in the identification of appropriate impact indicators for the various BEPP-supported reforms, the development of a system to track these indicators, and in the preparation of reports for use within USAID as well as for dissemination to the GRB.

II. ROLE IN THE ORGANIZATION

The Economic Advisor will work in the USAID/Burundi Program Office, but will be expected to provide technical support of an economic nature to the entire Mission and to the GRB (specifically, the economic planning unit at the GRB Ministry of Plan). The contractor will provide expert technical advice on macroeconomic, financial market, and international trade issues pertaining to program strategy, project/non-project design and evaluation, gender resource issues, and program impact. The contractor will also devote a significant amount of his/her time to the collection of data from other donors and relevant GRB offices, to consulting with the GRB and USAID staff on the implications of planned USAID and other donor activities, and to the upgrading of the GRB's in-house capacity to conduct economic and related analyses.

The Economic Advisor will also be called upon to perform limited administrative tasks, although the large majority of his/her time will be devoted to the programmatic tasks as described above.

III. SPECIFIC TASKS

A. PROGRAMMATIC RESPONSIBILITIES (75 PERCENT OF TIME)

1. Advise the GRB and USAID on technical issues related to macroeconomics, finance, and international trade as they pertain to the GRB's economic development efforts. Tasks include:

(a) Monitoring and analyzing macroeconomic conditions for Burundi in relation to those of the region and the global economy; advising the GRB and USAID on trends and/or changes which will have significant impact on ongoing or planned activities; and assisting the GRB to develop the in-house capacity to do the same;

(b) Keeping up to date on the progress, trends, and problems of the GRB's Structural Adjustment Program, and assisting the GRB to develop the in-house capacity to do the same;

(c) Assisting in the ongoing liaison with other donors to monitor the economic aspects of ongoing and planned activities, attending special donor meetings of an economic nature (e.g., donor economists meetings), and ensuring that the GRB and senior USAID management are kept up to date on implementation progress, trends, and problems of other donor activities vis-a-vis the Burundian economy;

(d) Advising on the economic viability of specific proposals, as requested by USAID, and assisting the GRB to develop the in-house capacity to do the same;

(e) Analyzing regional economic issues, including markets, transportation links, trade, and regional organizations;

(f) Assisting in the preparation of economic analyses of Project Identification Documents/Program Assistance Initial Proposals (PIDs/PAIPs), Project Papers/Program Assistance Approval Documents (PPs/PAADs), or other similar documentation, as appropriate; and

(g) Providing technical input to cables, letters, or other requests for information of an economic nature, as required.

2. Assist the GRB and USAID to identify, develop, and implement policy reforms under the Burundi Enterprise Promotion Program (BEPP, 695-0125) and the Burundi Enterprise Support and Training Project (BEST, 695-0124). Tasks include:

(a) Advising the GRB and USAID on the specific reforms which are proposed to be undertaken under the BEPP Program. This includes, but is not limited to, analysis of data from various sources, development of consensus within the GRB as to the need for the reforms, establishment of criteria to measure the economic impact of the reforms, and measurement of the impact against the established criteria;

(b) Reviewing studies conducted under the BEST Project, and providing analysis to appropriate offices within the GRB, USAID, and/or the donor community;

(c) Advising the GRB, other donors, and USAID, on the viability of options resulting from BEPP/BEST analyses such as alternative privatization schemes, financial market reform, revised investment legislation, and the operational steps required to carry out these objectives (studies, policy reforms, etc.).

(d) Assisting in the implementation/monitoring of the recommended reforms/studies;

(e) Working with appropriate GRB and USAID project staff, advise in the development of terms of reference for additional USAID-financed consulting assignments.

B. ADMINISTRATIVE RESPONSIBILITIES (25 PERCENT OF TIME)

1. Participate in USAID project/program reviews.

2. Assist in the development of appropriate economic indicators for measurement of program impact at the goal, strategic objective, and target level, and assist in the preparation of the annual Assessment of Program Impact (API) exercise;

3. Advise on the economic aspects of the USAID/Burundi Program Logframe and Country Program Strategic Plan (CPSP); and

4. Advise on the economic aspects of the Annual Budget Submission and Congressional Presentation, as appropriate.

IV. WORK PLANS AND REPORTS

The contractor will develop with his or her supervisor an annual workplan. The plan will lay out specific activities and schedules. Copies of approved annual workplans and substantive revisions will be forwarded to the ADS Project Manager in AFR/TR/PRO for informational purposes.

The contractor will prepare and submit to his or her supervisor semi-annual progress reports. The reports will describe:

- Achievement during the reporting period, as compared to workplans. Specific products should be listed;

- Who received the information and technology produced by the contractor and how they received it (e.g., what methods were used to disseminate the information);

- How the information and technology were used and their impact on development. Copies of the reports will be forwarded to the ADS Project Manager in AFR/TR/PRO for informational purposes and will be used by USAID supervisors as a basis for evaluating the contractor's performance.

V. PERIOD OF PERFORMANCE

The period of performance for this contract is two years, extendable in one-year increments, based on continued need for the position, availability of funds, the contractor's performance, and availability of an appropriate funding mechanism (i.e., ADS or an ADS follow-on project).

USAID anticipates that the position will be filled using a personal services contract (PSC).

Projet A.I.D. No. 698-0464.95
Imputetion en Dollars No.:72-111/21014
Code Budgétaire: GSSI-91-21695-KG12
Allocation: 181-60-695-00-69-11

ACCORD DE SUBVENTION A PORTEE LIMITEE

ENTRE

LES ETATS UNIS D'AMERIQUE

Représentés par

L'AGENCE AMERICAINE POUR LE DEVELOPPEMENT INTERNATIONAL

et

LA REPUBLIQUE DU BURUNDI

Pour

LE PROJET D'APPUI AU DEVELOPPEMENT DE L'AFRIQUE

Date: [illegible]

9

Projet A.I.D. No. 698-0464.95
Imputation en Dollars No.:72-111/21014
Code Budgétaire: G3SI-91-21695-KG12
Allocation: 181-60-695-00-69-11

ACCORD DE SUBVENTION A PORTEE LIMITEE

ENTRE

LES ETATS UNIS D'AMERIQUE
Représentés par
L'AGENCE AMERICAINE POUR LE DEVELOPPEMENT INTERNATIONAL
(ci-après dénommée "A.I.D.")

et

LA REPUBLIQUE DU BURUNDI
Représentée par
Le Ministère des Relations Extérieures et de la Coopération
(ci-après dénommé "le Bénéficiaire")

1. Nom du Projet: Projet d'Appui au Développement de l'Afrique

2. Projet A.I.D. Numéro: 698-0464.95

Par le présent acte, les parties ci-dessus mentionnées s'engagent mutuellement à mettre en ceuvre le Projet décrit dans cet Accord en conformité avec (1) les termes du présent Accord, y compris ceux de toute annexe audit Accord, et, (2) tout Accord Général conclu entre les deux gouvernements dans le domaine de la coopération économique ou technique.

3. Montant de la Subvention de l'A.I.D.: Quatre Cent Mille Dollars Américains (US $400.000,00).

4. Date d'Achèvement de l'Assistance au Projet: le 31 décembre 1993.

5. Le présent Accord est composé de cette page de description de titre, de l'Annexe A (portant description du Projet et Plan Financier Indicatif) ainsi que de l'Annexe B (portant dispositions standard).

6. Pour le Bénéficiaire:

M. Fridolin HATUNGIMANA
Secrétaire d'Etat
auprès du Ministère des Relations Extérieures et de la Coopération
Chargé de la Coopération

Date: [illegible]

7. Pour l'Agence pour le Développement International:

Acting
M. Glenn G. Slaum
Représentant de l'A.I.D.

Date: May 22, 1991

ANNEXE A
Description du Projet
Projet d'Appui au Développement de l'Afrique
(698-0464.95)

1. Nom du Projet: Projet d'Appui au Développement de l'Afrique

2. Numéro du Projet de l'A.I.D.: 698-0464.95

3. Description de l'Activité:

   A. Le but de l'activité est de financer les services d'un économiste pour une période de deux ans au moins pour fournir une expertise technique à l'USAID/Burundi et au Gouvernement du Burundi sur des questions à caractère économique. Les termes de référence détaillés pour ce poste figurent dans le Document 2 de l'Annexe A à l'Accord de Subvention à Portée Limitée relatif au présent projet.

   B. L'A.I.D. émettra des Documents de Mise en Exécution du Projet (PIO) pour décrire davantage et initier les opérations d'engagement de fonds requis pour la rémunération des services du Conseiller Economique et la couverture des frais d'appui y afférents.

   C. L'A.I.D. fournira les services consultatifs et d'assistance technique dans les limites du montant de la Subvention.

   D. En collaboration avec les responsables indiqués du Gouvernement de la République du Burundi (GRB), les directeurs de projets de l'A.I.D. orienteront la mise en oeuvre des activités.

   E. L'A.I.D. exécutera les activités du Projet en conformité avec les prescriptions du Cable portant Note sur les Projets Régionaux pour l'exercice budgétaire 1991 (Réf.: State 389180 du 16 Novembre 1990). Cette Note fait l'objet du Document 3 de l'Annexe A à l'Accord de Subvention à Portée Limitée relatif à la présente activité.

4. Plan Financier Indicatif

Le plan financier ci-joint constitue le Document 1 de l'Annexe A à l'Accord de Subvention à Portée Limitée relatif à la présente activité. Il a un caractère purement indicatif: des modifications peuvent être portées au plan sur accord mutuel entre les représentants des parties indiquées dans le texte du présent Accord, à condition que ces modifications n'aient pas comme effet de causer un dépassement du montant de la contribution de l'A.I.D. tel que spécifié dans l'alinéa 3 de la page de description du titre de l'Accord. En outre, les autres interventions financières de l'A.I.D. dépendront de la disponibilité des fonds et de l'accord mutuel des parties à poursuivre les activités.

Document 1
Annexe A

PLAN FINANCIER INDICATIF
PROJET D'APPUI AU DEVELOPPEMENT DE L'AFRIQUE
CONSEILLER ECONOMIQUE

	Montant
A. Salaire/Primes et Indemnités diverses	
1. Salaire de base (2 ans à raison de $75.000/an)	$150.000
2. Différentiel (@ 20%)	30.000
3. COLA (Indexation au coût de la vie)	4.000
4. FICA (Sécurité sociale)	8.500
5. Assurance maladie, assurance d'évacuation médicale, etc.	5.000
B. Autres Frais Directs	
1. Billet d'avion (coût calculé pour l'employé et une famille de 3 membres) (USA/Burundi)	10.000
Voyage pour congé annuel	15.000
(Burundi/USA)	12.000
2. Frais d'Appui au Contractant	
Logement	
(a) Loyer d'une maison de résidence	30.000
(b) Eau, électricité, etc.	6.000
(c) Sécurité	12.000
(d) Mobilier/appareils ménagers/frais d'expédition	30.000
(e) Frais d'expédition HHE/POV/UAB (Effets personnels, Véhicule privé, bagages non accompagnés)	25.000
Frais de Bureau	
(a) Ordinateur et autres frais y afférent	20.000
(b) Publications, journaux, etc.	2.000
(c) Secrétaire	20.000
3. Frais de Recrutement	
Frais pour la publicité du poste	1.000
Frais relatifs à l'interview	10.000
C. Imprévus	9.500
Total Général	$400.000

Document 2
Annexe A

TERMES DE REFERENCE
CONSEILLER ECONOMIQUE
USAID/BURUNDI
PROJET D'APPUI AU DEVELOPPEMENT DE L'AFRIQUE (698-0464.95)

I. BUT DU CONTRAT

Le but de ce contrat est de pourvoir aux services d'une personne qui fournira des conseils techniques et des indications au Gouvernement du Burundi (GRB) et à l'USAID/Burundi dans les domaines des questions macroéconomiques, financières et sur le commerce international. Le contractant produira, analysera et propagera des informations relatives aux réformes macroéconomiques et sectorielles, aux questions financières et au commerce international telles qu'elles affectent le Programme d'Ajustement Structurel (PAS) du GRB en général, ainsi que le Projet d'Assistance Technique et d'Appui à l'Entreprise Privée au Burundi (BEST, 695-0124) et le Programme de Promotion de l'Entreprise Privée au Burundi (BEPP, 695-0125) en particulier. A cet effet, le contractant sera supposé prendre une part active (1) dans l'identification des moyens acceptables et/ou alternatifs pour atteindre les objectifs du PAS (notamment les autres formules possibles pour la privatisation, la réforme du marché financier, la révision de la législation régissant l'investissement, etc.), (2) dans l'articulation harmonieuse des réformes et/ou des études en vue d'aider à atteindre la mise en oeuvre générale de ces réformes ou de ces études.

Le contractant jouera également un rôle décisif dans l'effort de suivre de près les activités des autres bailleurs de fonds dans le domaine de la réforme de la politique économique et dans la formulation de renseignements au GRB et à l'USAID sur les impacts potentiels des réformes envisagées; il contribuera à l'analyse des études menées dans le cadre du Projet BEST et dans la conception des réformes à entreprendre dans le cadre du BEPP. Par ailleurs, le contractant contribuera à l'identification des indicateurs appropriés de l'impact des différentes réformes appuyées par le BEPP, à l'élaboration d'un système de repérage de ces indicateurs et à la préparation de rapports destinés à l'usage interne des services de l'USAID et de ceux destinés au GRB.

II. ROLE AU SEIN DE L'INSTITUTION

Le Conseiller Economique sera affecté à la Division chargée de la Programmation au sein de l'USAID/Burundi, en même temps qu'il lui reviendra de fournir un appui technique à caractère économique à toute la Mission et au GRB (spécialement à la cellule de planification économique oeuvrant au Ministère Burundais du Plan). Le contractant fournira des avis techniques sur des questions relatives à la macroéconomie, au marché financier et au commerce international dans leurs rapports avec la stratégie des programmes, l'élaboration et l'évaluation des projets et des programmes, les questions liées au bénéfice équitable de ces-derniers à la population des deux sexes,

et l'impact même des programmes. Le contractant consacrera également une partie importante de son temps à la collecte de données auprès des autres bailleurs de fonds et des services indiqués du GRB, à la concertation avec les responsables appropriés du GRB et de l'USAID sur les implications des activités envisagées par l'USAID et les autres bailleurs de fonds et, enfin, au renforcement institutionnel du GRB pour le rendre à même de mener des analyses économiques et autres afférentes à ces-dernières.

Bien que, comme stipulé ci-dessus, le Conseiller Economique consacrera la plus grande partie de son temps au travail de programmation, il lui reviendra aussi d'accomplir des tâches administratives limitées.

III. DESCRIPTION DES TACHES SPECIFIQUES

A. TRAVAIL DE PROGRAMMATION (75 POUR CENT DU TEMPS)

1. Donner des avis et conseils au GRB et à l'USAID sur des sujets techniques ayant trait à la macroéconomie, aux finances, au commerce international et à l'effort de développement économique mené par le GRB. Ceci implique les tâches suivantes:

(a) Suivre de près et analyser les conditions macroéconomiques du Burundi dans leurs rapports avec celles de la région et l'économie mondiale; informer le GRB et l'USAID sur les tendances et/ou les changements susceptibles d'influer significativement sur les activités envisagées ou déjà en cours, et aider le GRB à developper les compétences locales nécessaires pour poursuivre l'exécution de cette tâche;

(b) Suivre de près l'avancement, les tendances, ainsi que les problèmes du Programme d'Ajustement Structurel du GRB et aider ce dernier à développer les compétences locales requises pour poursuivre l'exécution de cette tâche;

(c) Contribuer à entretenir la liaison déjà existante avec les autres bailleurs de fonds afin de pouvoir surveiller les aspects économiques des activités envisagées ou déjà en cours, participer aux réunions spéciales des bailleurs de fonds, (réunions à caractère économique comme, notamment, celles des économistes), et tenir les hauts responsables indiqués du GRB et de l'USAID constamment au courant du niveau d'avancement, des tendances, et des problèmes liés à l'exécution des activités des autres bailleurs de fonds au regard de l'économie burundaise;

(d) Donner des avis sur la viabilité économique des avant-projets spécifiques sur demande de l'USAID et aider le GRB à développer les compétences locales requises pour poursuivre l'exécution de cette tâche;

(e) Analyser des questions économiques à caractère régional, notamment les marchés, les réseaux de transport, les échanges commerciaux, et les organisations régionales;

(f) Contribuer à la préparation de l'analyse économique appropriée des Documents d'Identification des Projets/Propositions Initiales de Programmes d'Assistance (PID/PAIP), des Documents de Projets/Documents d'Approbation de Programmes d'Assistance (PP/PAAD), ou de tout autre document du genre; et

(g) Aider à la formulation technique des cables, des lettres ou en cas de toute autre demande d'information à caractère économique.

2. Aider le GRB et l'USAID à identifier, élaborer et mettre en oeuvre des réformes de politiques dans le cadre du Programme de Promotion de l'Entreprise Privée au Burundi (BEPP, 695-0125) et du Projet d'Assistance Technique et d'Appui à l'Entreprise Privée du Burundi (BEST, 695-0124). Ceci implique les tâches suivantes:

(a) Donner des avis au GRB et à l'USAID sur les réformes spécifiques envisagées dans le cadre du Programme BEPP. A titre purement indicatif—et non limitatif—il s'agira d'analyser des données provenant de diverses sources, oeuvrer en vue de la formation d'un consensus au sein du GRB sur la nécessité des réformes, fixer des critères appropriés pour mesurer l'impact économique de ces réformes et, enfin, évaluer cet impact sur base desdits critères;

(b) Examiner les études menées dans le cadre du Projet BEST et fournir des analyses aux services indiqués du GRB, de l'USAID et/ou de la communauté des bailleurs de fonds;

(c) Donner des avis au GRB, à l'USAID et aux autres bailleurs de fonds sur la viabilité des choix proposés par les études du BEPP/BEST, comme, par exemple, les autres formules possibles pour la privatisation, la réforme du marché financier, la révision des textes régissant l'investissement, ainsi que les étapes requises par la mise en oeuvre de ces objectifs (études, réformes des politiques, etc.);

(d) Apporter son concours à la mise en oeuvre des réformes et études recommandées et à la surveillance de ces-dernières;

(e) Collaborer avec les cadres indiqués (personnels des projets) du GRB et de l'USAID, et donner des avis sur l'élaboration des termes de référence pour les prestations complémentaires des consultants financées par l'USAID.

B. <u>RESPONSABILITES ADMINISTRATIVES (25 POUR CENT DU TEMPS)</u>

1. Participer à l'examen des projets et programmes de l'USAID;

2. Contribuer à l'élaboration d'indicateurs économiques appropriés pour mesurer l'impact du programme par rapport au but général, à l'objectif stratégique et aux activités spécifiques prévues, et aider à la préparation de l'Evaluation Annuelle de l'impact du Programme (API);

3. Formuler des avis sur les aspects économiques de tout le répertoire des Programmes de l'USAID au Burundi, d'une part, et, d'autre part, du Plan Stratégique des Programmes destinés au Pays (CPSP); et

4. Fournir des avis appropriés sur les aspects économiques des Prévisions Budgétaires Annuelles et de la présentation de ces-dernières au Congrès.

IV. PLANS DE TRAVAIL ET RAPPORTS D'ACTIVITES

De commun accord avec son chef direct, le contractant élaborera un plan annuel de travail. Ce plan précisera les activités spécifiques et les échéances de l ur exécution. Les copies approu/ées des plans annuels de travail, accompagnées d'éventuelles retouches de fond seront envoyées—pour information—au Directeur de Projet à l'ADS oeuvrant au sein de l'AFR/TR/PRO.

Le Contractant élaborera et remettra des rapports semestriels à son chef hiérarchique pour lui faire part de l'état d'avancement du programme. Ces rapports décriront:

- Les réalisations de la période couverte par chaque rapport, et ceci en référence au programme annuel d'activités. Les résultats spécifiques devront être énumérés;

- A qui les renseignements et les avis techniques formulés par le Contractant ont-ils été envoyés? Comment ont-ils été reçus: (entre autres, quelles sont les méthodes qui ont été utilisées pour propager l'information?);

- Comment les renseignements et avis techniques ont-ils été utilisés? Quel a été leur impact sur le développement? Les copies de ces rapports seront, pour information, envoyées au Directeur de Projet à l'ADS oeuvrant au sein de l'AFR/TR/PRO: elles serviront également de base aux instances indiquées de l'USAID pour évaluer le rendement du contractant.

V. DUREE DU CONTRAT

La durée des prestations au titre de ce contrat est de deux années. Le cont-at pourra être prolongé par renouvellements successifs d'une durée d'une année chacun aux conditions ci-après: la nécessité justifiée du poste, la disponibilité de fonds, la compétence du contractant, et la disponibilité d'un mécanisme approprié de financement (comme par exemple des fonds fournis par l'ADS ou par un projet de suivi financé par l'ADS).

L'USAID compte pourvoir à ce poste par un contrat de prestation de services personnels (PSC).