

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie  
COOPERATION CAMEROUN – BANQUE MONDIALE  
MINISTRE DES MINES, DE L'INDUSTRIE ET DU  
DEVELOPPEMENT TECHNOLOGIQUE  
PROJET DE RENFORCEMENT DES CAPACITES  
DANS LE SECTEUR MINIER



REPUBLIC OF CAMEROON  
Paix – Travail – Patrie  
CAMEROON – WORLD BANK COOPERATION  
MINISTRY OF MINES, INDUSTRY AND  
TECHNOLOGICAL DEVELOPMENT  
THE MINING SECTOR CAPACITY  
BUILDING PROJECT

**DEMANDE DE PROPOSITIONS**  
**N°027/DP/MINMIDT/PRECASEM/UCP/SPM/11-2019**

**Projet :** **Projet de Renforcement des Capacités  
dans le Secteur Minier (PRECASEM)**

**Pays :** **Cameroun**

**Titre des services de Consultants : Audit financier et comptable des  
comptes du Projet de Renforcement des Capacités dans le Secteur  
Minier (PRECASEM), au titre des exercices 2019, 2020, 2021 et la  
période de clôture**

**Financement : IDA**

**Crédit IDA N° 59850 CM**

**Numéro du Projet : P 122153**

**Emise le : Novembre 2019**

*A*

## TABLE DES CLAUSES

DEMANDE DE PROPOSITIONS TYPE	
PARTIE I .....	1
Section 1. Lettre d'invitation .....	1
Section 2. Instructions aux Consultants et Données particulières .....	3
A. Dispositions générales .....	3
1. Définitions .....	3
2. Introduction .....	4
3. Conflit d'intérêt .....	5
4. Avantage compétitif inéquitable .....	6
5. Corruption et manœuvres frauduleuses .....	6
6. Éligibilité .....	6
B. Préparation des Propositions .....	8
7. Considérations générales .....	8
8. Frais de la préparation de la Proposition .....	8
9. Langue .....	8
10. Documents constitutifs de la Proposition .....	8
11. Proposition unique .....	8
12. Validité de la Proposition .....	8
13. Eclaircissements et modification de la DP .....	9
14. Préparation des Propositions – Remarques spécifiques .....	10
15. Forme et contenu de la Proposition technique .....	10
16. Proposition financière .....	11
C. Soumission, Ouverture et Évaluation des Propositions .....	11
17. Soumission, cachetage et marquage des Propositions .....	11
18. Confidentialité .....	12
19. Ouverture des Propositions techniques .....	13
20. Évaluation des Propositions .....	13
21. Évaluation des Propositions techniques .....	13
22. Propositions financières pour SFQ .....	13

23. Ouverture en séance publique des Propositions financières (pour SFQC, SCBD et méthodes SMC).....	13
24. Correction des erreurs.....	14
25. Taxes.....	14
26. Conversion en une seule monnaie.....	14
27. Evaluation combiné de la qualité et du coût.....	15
D. Négociations et Attribution du Contrat.....	15
28. Négociations.....	15
29. Conclusion des négociations.....	16
30. Attribution du Contrat.....	16
E. Données particulières.....	17
Section 3. Proposition technique – Formulaire types.....	29
Section 4. Proposition financière – Formulaire types.....	40
Section 5. Pays éligibles.....	49
Section 6. Politiques de la Banque – Corruption et pratiques frauduleuses.....	51
Section 7. Termes de référence.....	53
PARTIE II.....	53
Section 8. Conditions du Contrat et Modèle de Contrat.....	60



**PARTIE I****Section 1. Lettre d'invitation**

N°027/DP/MINMIDT/PRECASEM/UCP/SPM/11-2019 du \_\_\_\_\_

Crédit IDA N° 59850 CM

**Madame/Monsieur,**

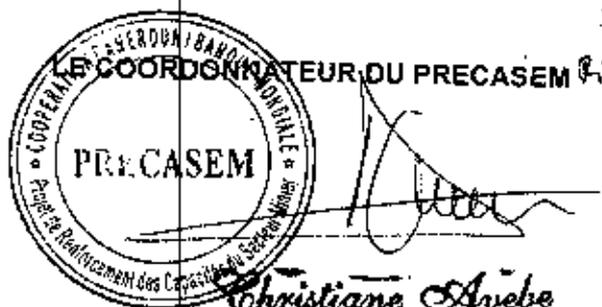
1. **Le Gouvernement de la République du Cameroun** (ci-dessous dénommé « Emprunteur » : a reçu un crédit (ci-après dénommé « le crédit ») de l'Association Internationale de Développement (AID) « la Banque » en vue de financer le coût du **Projet de Renforcement des Capacités dans le Secteur Minier (PRECASEM)**, et se propose d'utiliser une partie des fonds de ce crédit pour effectuer les paiements autorisés au titre des contrats pour lesquels cette Demande de Propositions est publiée. La Banque n'effectuera les paiements qu'à la demande du **Gouvernement de la République du Cameroun**, après avoir approuvé lesdits paiements, conformément aux clauses et conditions de l'accord de financement. Ledit accord de financement interdit tout retrait du compte de crédit destiné au paiement de toute personne physique ou morale, ou de toute importation de fournitures lorsque, ledit paiement, ou ladite importation, tombe sous le coup d'une interdiction prononcée par le Conseil de Sécurité de l'Organisation des Nations Unies, au titre du Chapitre VII de la Charte des Nations Unies. Aucune partie autre que l'Emprunteur ne peut se prévaloir de l'un quelconque des droits stipulés dans l'accord de financement ni prétendre détenir une créance sur les fonds provenant du crédit.
2. **Le Projet de Renforcement des Capacités dans le Secteur Minier (PRECASEM)**, sollicite maintenant des propositions en vue de la fourniture des services de consultants ci-après : **l'Audit financier et comptable des comptes du Projet de Renforcement des Capacités dans le Secteur Minier (PRECASEM)**, au titre des exercices 2019, 2020, 2021 et la période de clôture.  
Pour de plus amples renseignements sur les services en question, veuillez consulter les Termes de référence joints (Section 7).
3. La présente Demande de propositions (DP) a été adressée aux Consultants inscrits sur la liste restreinte, dont les noms figurent ci-après et qui doivent déposer leur proposition au plus tard le \_\_\_\_\_ à **13 heures** (heure locale) à l'adresse indiquée ci-dessous (paragraphe 7) :

N°	Nom du Consultant	Adresse	Pays d'origine
1	<b>Société d'Expertise Comptable (SEC) DIARRA</b>	B.P. 2111 Bamako Mali Tél 223 20 21 41 02 (Sékou DIARRA) Email : bamako@diarrasec.com	<b>Mali</b>
2	<b>MAZARS CAMEROUN</b>	Email : <a href="mailto:Lucien.RIQUIER@mazars.cm">Lucien.RIQUIER@mazars.cm</a> BP : 3791 Douala Fixe : +237 2 33 42 42 47 Portable: 675 29 13 29/656 87 63 00	<b>Cameroun</b>
3	<b>DELOITTE &amp; TOUCHE AFRIQUE CENTRALE</b>	B.P 5893, Douala, Tel : (237) 233 42 55 59/ 696 29 92 78 Email : <a href="mailto:nmouendi@deloitte.com">nmouendi@deloitte.com</a> ATT: Nemesius MOUENDI MOUENDI	<b>Cameroun</b>
4	<b>UNIVERSAL CONSULTING</b>	306, rue du Roi Albert AKWA- Douala Cameroun. Tel : +237 233 42 02 58 /677 35 12 60. e-mail : <a href="mailto:info@universalconsulting2005.com">info@universalconsulting2005.com</a>	<b>Cameroun</b>
5	<b>Cabinet d'Etudes et d'Audit Comptable (CAEAC)</b>	B.P. 3223 Douala Tél : 33 42 16 98 / 67 83 / 86 93 Email : <a href="mailto:caeac_sarl@yahoo.fr">caeac_sarl@yahoo.fr</a> / <a href="mailto:niantaeben@hotmail.com">niantaeben@hotmail.com</a>	<b>Cameroun</b>
6	<b>Groupement LEAS &amp; CONSULTANTS INTERNATIONAL et MOORE STEPHENS</b>	BP : 12 814 Dia-Bonanjio. Tel : +237 242 00 75 85/670 59 48 10	<b>Cameroun</b>

3. Il n'est pas permis de transférer cette invitation à un autre Consultant.
4. Un Consultant sera choisi selon la méthode « Sélection au Moindre Coût (SMC) », et requérant le format d'une Proposition technique complète (PTC) comme décrite dans la présente DP, conformément aux procédures de la Banque énoncées dans les Directives sur l'Emploi et la Sélection des Consultants qui se trouvent sur le site Web suivant : [www.worldbank.org/procure](http://www.worldbank.org/procure).
5. La DP comprend les sections suivantes :
- Section 1 - Lettre d'invitation
  - Section 2 - Instructions aux consultants (IC) et Données Particulières
  - Section 3 - Proposition technique PTC – Formulaire types
  - Section 4 - Proposition financière – Formulaire types
  - Section 5 - Pays éligibles
  - Section 6 - Politique de la Banque – Corruption et pratiques frauduleuses
  - Section 7 - Termes de référence
  - Section 8 - Contrats types de Consultants de la Banque : au Forfait
6. Veuillez avoir l'obligeance de nous faire savoir, au plus tard le 08 JAN 2020 et par écrit à :
- Monsieur le Coordonnateur de l'Unité de Coordination du PRECASEM**  
Mballa 2, Rue Dragage, face SOS village d'enfants, avant le carrefour entrée de la SNH,  
B.P. 35491, Yaoundé (Cameroun),  
TEL : (237) 222 21 72 05; Email : [minimidt\\_precasem@yahoo.com](mailto:minimidt_precasem@yahoo.com) ; [gsmananga@yahoo.fr](mailto:gsmananga@yahoo.fr)  
et avec copie à [cardexo@yahoo.fr](mailto:cardexo@yahoo.fr)
- (a) que vous avez reçu la Lettre d'invitation ; et
  - (b) que vous soumettrez une proposition seul ou en association avec d'autres bureaux pour renforcer votre expérience (si cela est permis dans la Section 2, Instructions aux Consultants (IC), Données particulières 14.1.1).
7. Les détails sur la date de remise des propositions, l'heure et l'adresse sont indiqués dans les Clauses 17.7 et 17.9 des IC.

Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'expression de ma considération distinguée.

Fait à Yaoundé le : 30 DEC 2019



## Section 2. Instructions aux Consultants et Données particulières

### A. Dispositions générales

<b>1. Définitions</b>	<p>(a) "Affilié(s)" signifie une personne physique ou morale qui contrôle directement ou indirectement le Consultant, ou est sous son contrôle, ou se trouve contrôlé par une entité qui contrôle également le Consultant.</p> <p>(b) "Directives applicables" signifie les politiques de la Banque qui gouvernent la sélection et le processus d'attribution de contrat tel que prévu dans la présente DP.</p> <p>(c) "Droit applicable" signifie les lois et règlements, statuts, ordonnances et autres réglementations dans le pays du Client ou tout autre pays désigné dans les Données particulières au fur et à mesure de leur publication et de leur mise en vigueur.</p> <p>(d) "Banque" désigne la Banque Internationale pour la Reconstruction et le Développement (BIRD) ou l'Association Internationale pour le Développement (AID).</p> <p>(e) "Emprunteur" désigne le Gouvernement, une institution du Gouvernement ou autre entité qui signe l'accord de [prêt/crédit/don]<sup>1</sup> avec la Banque.</p> <p>(f) "Client" désigne l'agence d'exécution qui signe le Contrat de prestations avec le Consultant retenu.</p> <p>(g) "Consultant" désigne un bureau de consultants qualifié légalement établi ou une entité qui peut fournir ou fournit les prestations au Client au titre du Contrat.</p> <p>(h) "Contrat" désigne l'accord écrit et signé entre le Client et le Consultant qui inclut tous les documents annexes listés dans la Clause 1 (Conditions Générales du Contrat (CCG), Conditions Particulières du Contrat (CPC), et les Annexes).</p> <p>(i) "Données Particulières" désigne une partie intégrale des Instructions aux Consultants (IC) de la Section 2 qui sert à refléter les conditions particulières du pays et de la mission et complètent (sans s'y substituer) les dispositions des IC.</p> <p>(j) "Jour" signifie jour calendaire.</p> <p>(k) "Personnel" désigne, collectivement, Personnel clé, et tout autre personnel du Consultant, des Sous-traitants ou membre(s) de Groupement.</p> <p>(l) "Gouvernement" désigne le Gouvernement du pays du Client.</p>
-----------------------	--

<sup>1</sup> L'expression « Accord de Prêt » est utilisée pour les prêts la BIRD, « Accord de Financement » pour les crédits de l'AID et « Accord de Don » pour les Fonds Fiduciaires administré par la BIRD ou l'AID.

	<p>(m) "Groupement" signifie une association, avec ou sans personnalité légale distincte de celle de ses membres, de plus d'un Consultant où un membre a l'autorité de conduire toutes les affaires au nom et pour le compte de tous les partenaires du groupement, et qui est conjointement et solidairement responsable de l'exécution du Contrat vis-à-vis du Client.</p> <p>(n) "Personnel(s) clé" signifie un expert fourni par le Consultant, dont le savoir-faire, la qualification, les connaissances et l'expérience sont déterminants pour la réalisation des prestations au titre du Contrat et dont le CV est pris en compte dans l'évaluation technique de la proposition du Consultant.</p> <p>(o) "IC" (la présente Section 2 de la DP) désigne les Instructions aux Consultants destinées à fournir aux Consultants figurant sur la liste restreinte tous renseignements nécessaires pour préparer leur Proposition.</p> <p>(p) "LI" (la présente Section 1 de la DP) désigne la Lettre d'invitation adressée par le Client aux Consultants figurant sur la liste restreinte.</p> <p>(q) "Autre personnel" désigne un personnel fourni par le Consultant ou un sous-traitant, affecté à la réalisation des Services ou d'une partie des Services dans le cadre du Contrat, et dont le CV n'est pas évalué à titre individuel.</p> <p>(r) "Proposition" signifie la Proposition Technique et la Proposition Financière du Consultant.</p> <p>(s) "DP" désigne la Demande de Propositions préparée par le Client pour la sélection de Consultants, sur la base de Le DTDP.</p> <p>(t) "DTDP" désigne le Dossier Type de Demande de Propositions qui doit être utilisé par le Client afin d'établir la DP.</p> <p>(u) "Services" signifie le travail devant être réalisé par le Consultant en vertu du Contrat.</p> <p>(v) "Sous-traitant" désigne toute personne physique ou morale avec laquelle le Consultant passe un accord en vue de sous-traiter une partie des prestations, le Consultant demeurant responsable vis-à-vis du Client tout au long de l'exécution du Contrat.</p> <p>(w) "TdR" (la Section 7 de la DP) désigne les Termes de Référence définissant les objectifs, l'étendue des prestations, les activités, les tâches à exécuter, les responsabilités respectives du Client et du Consultant et les résultats, rapports et produits attendus de la Mission.</p>
<p><b>2. Introduction</b></p>	<p>2.1 Le Client désigné dans les <b>Données particulières</b> a l'intention de sélectionner un Consultant parmi ceux dont les noms figurent dans la Lettre d'invitation, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans les <b>Données particulières</b>.</p> <p>2.2 Les Consultants figurant sur la liste restreinte sont invités à soumettre</p>



	<p>une Proposition technique et une Proposition financière, ou une Proposition technique uniquement, comme spécifié dans les Données particulières, pour la prestation des services de consultants nécessaires à la mission désignée dans les Données particulières. La proposition servira de base aux négociations et à la signature d'un contrat avec le Consultant retenu.</p> <p>2.3 Les Consultants doivent s'informer des conditions locales et en tenir compte dans l'établissement de leurs propositions, et le cas échéant assister à la conférence préparatoire au dépôt de propositions, si les Données particulières en prévoient une. Les Consultants ne sont pas tenus d'assister à cette conférence préparatoire et s'ils le font, ils devront supporter tous les frais nécessaires à leur participation.</p> <p>2.4 Le Client fournit aux Consultants, en temps utile et à titre gracieux les intrants, renseignements afférents au projet et les rapports nécessaires à la préparation de la Proposition du Consultant comme indiqué dans les Données particulières.</p>
<p><b>3. Conflit d'intérêt</b></p>	<p>3.1 Il est exigé du Consultant qu'il fournisse des conseils professionnels objectifs et impartiaux, qu'en toutes circonstances il serve avant tout les intérêts de son Client, et que lorsqu'il dispense un avis, il évite toute possibilité de conflit avec d'autres activités et avec les intérêts de sa société, et qu'il agisse sans considération d'une éventuelle mission ultérieure.</p> <p>3.2 Le Consultant est tenu de déclarer au Client toute situation de conflit présente ou possible de conflit d'intérêt qui risquerait de le mettre dans l'impossibilité de servir au mieux les intérêts de son Client. Faute d'informer le Client de l'existence de telles situations, le Consultant pourrait être disqualifié, son contrat résilié ou se voir exposé à des sanctions par la Banque.</p> <p>3.2.1 Sans préjudice du caractère général de ce qui précède, le Consultant ne sera pas recruté dans les circonstances énumérées ci-après :</p>
<p><b>a. Activités incompatibles</b></p>	<p>(i) <u>Conflit entre activités de consultant et la fourniture de biens, travaux ou de services (autres que les services de consultants)</u> : Une entreprise qui a été engagée par le Client pour fournir des biens, réaliser des travaux ou services autres que des services de consultants pour un projet, et toutes les entreprises qui lui sont affiliées, seront disqualifiées pour la fourniture de services de conseils résultant ou directement liés à ces biens, travaux ou services autres que de consultants. De la même manière, une entreprise engagée pour fournir des services de conseil en vue de la préparation ou la réalisation d'un projet, et toutes les entreprises qui lui sont affiliées, seront disqualifiées ultérieurement pour la fourniture des biens ou la réalisation des travaux ou services (autres que de consultant) résultant ou liés directement aux services de conseil précédemment fournis pour ladite préparation ou réalisation.</p>
<p><b>b. Missions incompatibles</b></p>	<p>(ii) <u>Conflit entre missions de conseil</u>: Un Consultant (y compris son Personnel et sous-traitants) et tout entité qui lui est affiliée ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre mission de conseil pour le</p>

	même Client ou pour un autre client.
<b>c. Relations incompatibles</b>	(iii) <u>Relation avec le personnel du Client</u> : Un Consultant (y compris son Personnel et ses sous-traitants) qui ont une relation d'affaires ou familiale proche avec un membre du personnel de l'Emprunteur (ou du Client, ou de l'agence d'exécution, ou d'un bénéficiaire d'une partie du financement de la Banque) qui intervient directement ou indirectement dans une partie quelconque (i) de l'élaboration des Termes de référence de la mission, (ii) du processus de sélection en vue du Contrat, ou (iii) de la supervision du Contrat, ne pourra se voir attribuer le Contrat, sauf si le conflit découlant de cette relation a été résolu à la satisfaction de la Banque au cours du processus de sélection et de l'exécution du Contrat.
<b>4. Avantage compétitif inéquitable</b>	4.1 Pour assurer l'équité et la transparence du processus de sélection, les Consultants ou leurs filiales qui concourent pour une mission spécifique ne doivent pas bénéficier d'un avantage compétitif du fait qu'ils ont fourni des services de conseils liés à la mission en question. A cette fin, le Client indiquera dans les <b>Données particulières</b> et mettra à la disposition de tous les Consultants qui figurent sur la liste restreinte en même temps que la présente DP, tous les renseignements qui donneraient à cet égard à un Consultant un avantage compétitif.
<b>5. Corruption et manœuvres frauduleuses</b>	5.1 La Banque exige que la procédure de sélection et l'exécution de contrat respectent les politiques de la Banque concernant la corruption et les manœuvres frauduleuses comme indiqué dans la Section 6.  5.2 En vertu de ce principe, les Consultants permettront et exigeront que leurs agents, Personnels, sous-traitants, prestataires de services, ou fournisseurs permettent à la Banque d'inspecter tous comptes, livres et autres documents relatifs à la remise de la Proposition et l'exécution du contrat (en cas d'attribution), et de les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par la Banque.
<b>6. Eligibilité</b>	6.1 La Banque permet aux Consultants (individuels et entreprises, y compris les groupements et leurs membres) originaires de tout pays d'offrir des services de consultant pour les projets financés par la Banque.  6.2 De plus, il est de la responsabilité du Consultant de s'assurer que son Personnel, membres de groupement, sous-traitants, prestataires de services, fournisseurs et/ou leurs employés satisfont aux exigences d'éligibilité telles qu'établies par la Banque dans les Directives applicables.  6.3 A titre d'exceptions aux Clauses 6.1 and 6.2 ci-dessus:
<b>a. Sanctions</b>	6.3.1 Une entreprise ou un consultant individuel sanctionné par la Banque conformément à la Clause 5.1 ou conformément aux "Directives Anti-corruption" sera inéligible pour l'attribution d'un contrat financé par la Banque, ou bénéficiaire financièrement ou de toute autre manière d'un marché financé par la Banque, pendant une période de temps que la Banque déterminera. La liste des entreprises et consultants exclus par la Banque est disponible à l'adresse électronique indiquée dans les <b>Données particulières</b> .

<p><b>b. Interdictions</b></p>	<p>6.3.2 Les entreprises et les consultants individuels d'un pays, ou les biens manufacturés dans un pays peuvent être inéligibles si cela est indiqué dans la Section 5 (Pays éligibles) et :</p> <p>(a) si la législation ou la réglementation publique du pays de l'Emprunteur interdit les relations commerciales avec ce pays, et à la condition qu'une telle exclusion ne soit pas préjudiciable à la concurrence effective pour la fourniture des prestations, de l'avis de la Banque ; ou</p> <p>(b) si en application d'une décision prise par le Conseil de Sécurité des Nations Unies au titre du Chapitre VII de la Charte des Nations Unies, le pays de l'Emprunteur interdit toute importation de fourniture en provenance de ce pays ou tout paiement aux personnes physiques ou morales dudit pays.</p>
<p><b>c. Restrictions pour les entreprises publiques</b></p>	<p>6.3.3 Les établissements ou institutions publics dans le pays de l'Emprunteur sont admis à participer seulement s'ils peuvent établir qu'ils (i) jouissent de l'autonomie juridique et financière, (ii) qu'ils sont régis par les règles du droit commercial, et (iii) qu'ils ne sont pas des organes sous la tutelle du Client.</p> <p>A cette fin, les établissements ou institutions publics devront fournir tous les documents y afférents (y compris leurs statuts) permettant d'établir à la satisfaction de la Banque qu'ils ont une personnalité juridique distincte de celle de l'État; qu'ils ne reçoivent aucune subvention ou aide budgétaire importante; qu'ils sont régis par les dispositions du droit commercial et qu'en particulier ils ne sont pas tenus de reverser leurs excédents financiers à l'État; qu'ils peuvent acquérir des droits et des obligations, emprunter des fonds, sont tenus de rembourser leurs dettes et peuvent faire l'objet d'une procédure de faillite ; et que le Client ou l'entité en charge de l'attribution du marché n'est pas leur organe de tutelle, en situation de les contrôler, les superviser ou d'exercer sur eux une influence.</p>
<p><b>d. Restrictions pour les employés du public</b></p>	<p>6.3.4 Les fonctionnaires et agents publics du pays de l'Emprunteur ne peuvent être intégrés comme Personnel dans la Proposition du Consultant que si un tel engagement n'est pas incompatible avec la législation du travail ou autre, la réglementation ou les politiques du pays de l'Emprunteur, et si</p> <p>(i) ils sont en congé sans solde, sont retraités ou ont démissionné ;</p> <p>(ii) ils ne sont pas recrutés par l'organisme pour lequel ils travaillaient avant d'aller en congé sans solde en retraite ou avant leur démission</p> <p>(en cas de démission ou de retraite, pour une période d'au moins six (6) mois, ou la période établie par les dispositions statutaires applicable aux fonctionnaires ou employés de l'Etat dans le pays de l'Emprunteur, la période la plus longue étant retenue. Les Personnels employés par les universités de l'État, les institutions de formation ou de recherche ne sont pas admis sauf s'ils ont été employés à temps plein de telles institutions pendant un an ou plus avant d'être intégrés dans la</p>

	Proposition du Consultant); et  (iii) leur recrutement ne crée pas un conflit d'intérêt.
<b>B. Préparation des Propositions</b>	
<b>7. Considérations générales</b>	7.1 Lors de l'établissement de sa Proposition, le Consultant est censé examiner les documents constituant la présente DP en détail. L'insuffisance patente des renseignements fournis peut entraîner le rejet de la Proposition.
<b>8. Frais de la préparation de la Proposition</b>	8.1 Le Consultant supportera tous les frais afférents à la préparation et la présentation de sa Proposition, et le Client ne sera en aucun cas responsable de ces frais ni tenu de les rembourser, quels que soient le déroulement et l'issue du processus de sélection. Le Client n'est pas tenu d'accepter une quelconque proposition et se réserve le droit d'annuler le processus de sélection à tout moment avant l'attribution, sans pour autant encourir une responsabilité quelconque vis-à-vis des Consultants.
<b>9. Langue</b>	9.1 La Proposition, aussi bien que toute correspondance et tous documents relatifs à la Proposition et échangés entre le Consultant et le Client seront rédigés dans la(les) langue(s) indiquée(s) dans les <b>Données particulières</b> .
<b>10. Documents constitutifs de la Proposition</b>	10.1 La proposition comprendra les documents et formulaires dont la liste est fournie dans les <b>Données particulières</b> .  10.2 Si cela est précisé dans les <b>Données particulières</b> , le Consultant joindra une déclaration par laquelle il s'engage à présenter sa Proposition et à exécuter le contrat éventuel en respectant les lois du pays du Client contre la fraude et la corruption (y compris les paiements illicites).  10.3 Le Consultant communiquera les renseignements sur les commissions et rétributions éventuellement payées ou devant être payées à des agents en rapport avec la Proposition et l'exécution du contrat s'il est attribué au Consultant, comme demandé dans le formulaire de la Proposition financière (Section 4).
<b>11. Proposition unique</b>	11.1 Le Consultant (y compris les partenaires en groupement) ne peut soumettre qu'une seule Proposition, en son nom propre ou en groupement. Si un Consultant (y compris le partenaire d'un groupement) soumet ou participe à plus d'une proposition, ces propositions seront rejetées. Toutefois, ceci n'exclut pas la participation d'un même Sous-traitant, y compris les experts individuels, à plus d'une proposition lorsque les circonstances le justifient et si cela est indiqué dans les <b>Données particulières</b> .
<b>12. Validité de la Proposition</b>	12.1 Les <b>Données particulières</b> indiquent la période pendant laquelle la Proposition du Consultant doit rester valide après la date limite de soumission.  12.2 Pendant cette période, le Consultant doit maintenir sa Proposition initiale sans aucune modification, y compris la disponibilité des Personnels clé, les taux proposés et le prix total.

	<p>12.3 S'il est établi qu'un personnel clé désigné dans la Proposition du Consultant n'est pas disponible au moment de la remise de la Proposition ou a été inclus dans la Proposition sans sa confirmation, cette Proposition sera disqualifiée et rejetée pour la suite de l'évaluation, et le Consultant sera passible de sanctions conformément à la Clause 5 des IC.</p>
<p><b>a. Prolongation de la période de validité</b></p>	<p>12.4 Le Client fera tout son possible pour mener à terme les négociations dans le délai de validité de la Proposition. Toutefois, en cas de besoin le Client peut demander par écrit à tous les Consultants ayant remis des Propositions avant la date limite de soumission de proroger la durée de validité de leur Proposition.</p> <p>12.5 Si le Consultant accepte de proroger la validité de sa Proposition, cela se fera sans aucune modification dans la Proposition initiale et avec la confirmation de la disponibilité des Personnels clé.</p> <p>12.6 Le Consultant a le droit de refuser de proroger la validité de sa Proposition et dans ce cas cette Proposition ne sera plus évaluée.</p>
<p><b>b. Remplacement de Personnel clé lors de la prolongation de la validité</b></p>	<p>12.7 Si un Personnel clé n'est plus disponible durant la période de prolongation de la Proposition, le Consultant doit fournir une justification par écrit et les preuves nécessaires à la satisfaction du Client, à l'appui de la demande de remplacement. Dans un tel cas, le remplacement proposé devra présenter des qualifications et une expérience similaires ou supérieures à celles du personnel initial. Cependant, la note technique demeurera celle attribuée lors de l'évaluation du CV du personnel-clé initialement proposé.</p> <p>12.8 Si le Consultant ne propose pas un remplacement présentant des qualifications et une expérience similaires ou supérieures à celles du personnel initial, ou si les motifs et/ou les justifications fournis à l'appui de la demande de remplacement ne sont pas acceptables par le Client, sa Proposition sera rejetée après non-objection de la Banque.</p>
<p><b>c. Sous-traitant</b></p>	<p>12.9 Le Consultant ne peut sous-traiter la totalité des Services.</p>
<p><b>13. Eclaircissements et modification de la DP</b></p>	<p>13.1 Le Consultant peut obtenir des éclaircissements sur toute partie de la DP au plus tard le nombre de jours avant la date limite de remise des propositions indiqué dans les Données particulières. La demande d'éclaircissement doit être adressée par écrit, ou par moyen électronique, à l'adresse du Client indiquée dans les Données particulières. Le Client répond par écrit, ou par moyen électronique, à toute demande d'éclaircissements reçue. Il adresse une copie de sa réponse (indiquant la question posée mais sans mention de l'auteur) à tous les Consultants figurant sur la liste restreinte. Au cas où le Client juge nécessaire de modifier la DP suite aux éclaircissements fournis, il le fait conformément à la procédure stipulée ci-dessous :</p> <p>13.1.1 A tout moment avant la date limite de soumission des propositions, le Client peut modifier la Demande de propositions par le biais d'un modificatif envoyé par écrit ou par courrier électronique. Le modificatif est envoyé à tous les Consultants figurant sur la liste restreinte et aura force obligatoire. Les Consultants doivent accuser réception du modificatif par écrit.</p>

	<p>13.1.2 Si s'agit d'un modificatif de fond, le Client peut reporter la date limite de soumission des Propositions afin de donner aux Consultants figurant sur la liste restreinte un délai raisonnable pour prendre le modificatif en compte dans leurs Propositions.</p> <p>13.2 Le Consultant peut soumettre une Proposition modifiée ou une modification d'une partie à tout moment avant la date limite de remise des propositions. Aucune modification de la Proposition technique ou financière n'est acceptée après la date limite.</p>
<p><b>14. Préparation des Propositions – Remarques spécifiques</b></p>	<p>14.1 Lors de la préparation de la Proposition, le Consultant devra prêter une attention particulière à ce qui suit :</p> <p>14.1.1 Si le Consultant figurant sur la liste restreinte estime qu'il peut renforcer son expertise en s'associant à d'autres consultants sous forme de groupement ou en sous-traitance, il peut le faire avec soit (a) des consultants ne figurant pas sur la liste restreinte, ou (b) des consultants figurant sur la liste restreinte si cela est autorisé dans les <b>Données particulières</b>. Dans tous les cas, le Consultant figurant sur la liste restreinte doit obtenir l'approbation écrite du Client avant la remise de la Proposition. En cas d'association avec un ou plusieurs bureaux ne figurant pas sur la liste restreinte sous forme de groupement ou de sous-traitance, le Consultant figurant sur la liste restreinte doit être chef de file. Si des Consultants figurant sur la liste restreinte s'associent, un quelconque d'entre eux peut être chef de file.</p> <p>14.1.2 Le Client peut indiquer dans les <b>Données particulières</b> l'estimation de temps de travail du Personnel clé (exprimée en personne/mois) ou son estimation du coût total de la mission, mais pas les deux. Cette estimation est indicative et la Proposition se basera sur les estimations propres du Consultant.</p> <p>14.1.3 Si cela est indiqué dans les <b>Données particulières</b>, le Consultant doit inclure dans sa Proposition au minimum la durée de prestation de personnel-clé (exprimée dans la même unité de mesure que stipulé dans les <b>Données particulières</b>), à défaut de quoi la Proposition financière sera ajustée pour les besoins de la comparaison des propositions et de la décision d'attribution conformément à la procédure dans les <b>Données particulières</b>.</p> <p>14.1.4 Pour les missions utilisant la méthode de sélection à Budget Déterminé, l'estimation du temps de travail des Personnels clé n'est pas donnée. Le budget total disponible, avec une indication s'il comprend ou pas les taxes, est donné dans les <b>Données particulières</b>, et la Proposition financière n'excèdera pas ce budget.</p>
<p><b>15. Forme et contenu de la Proposition technique</b></p>	<p>15.1 La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière. Une Proposition technique comportant des informations financières substantielles sera déclarée non conforme.</p> <p>15.1.1 Il ne peut être proposé un choix de personnel clé, et il n'est possible de soumettre qu'un curriculum vitae (CV) par poste. Le non-respect de cette exigence rendra la Proposition non recevable.</p>

f

	15.2 Selon la nature de la mission, le Consultant est tenu de présenter une Proposition technique complète (PTC) ou une Proposition technique simplifiée (PTS) comme indiqué dans les <b>Données particulières</b> et en utilisant les <b>Formulaires types</b> donnés dans la Section 3 de la DP.
<b>16. Proposition financière</b>	16.1 La Proposition financière doit être établie en utilisant les <b>Formulaires types</b> donnés dans la Section 4 de la DP. Elle doit indiquer tous les coûts afférents à la mission, y compris (a) la rémunération des <b>Personnels clé</b> et autres personnels, (b) les frais remboursables énumérés dans les <b>Données particulières</b> .
<b>a. Ajustement des prix</b>	16.2 Pour les missions d'une durée dépassant 18 mois, une disposition de révision des prix pour tenir compte de l'inflation internationale et/ou locale sur les taux des rémunérations s'applique si cela est indiqué dans les <b>Données particulières</b> .
<b>b. Taxes</b>	16.3 Le Consultant, ses sous-traitants et Personnel doivent supporter les obligations fiscales résultant du Contrat, sauf mention contraire dans les <b>Données particulières</b> . Des renseignements sur le régime fiscal en vigueur dans le pays du Client sont fournis dans les <b>Données particulières</b> .
<b>c. Monnaie de la Proposition</b>	16.4 Le Consultant peut libeller le prix des services dans la(les) monnaie(e) comme cela est mentionné dans les <b>Données particulières</b> . Si cela est indiqué dans les <b>Données particulières</b> , la part du prix représentant le coût local sera libellée dans la monnaie nationale.
<b>d. Monnaie de paiement</b>	16.5 Les paiements au titre du Contrat se feront dans la(les) monnaie(s) indiquée(s) dans la Proposition.

## C. Soumission, Ouverture et Evaluation des Propositions

<b>17. Soumission, cachetage et marquage des Propositions</b>	<p>17.1 Le Consultant doit remettre une Proposition complète signée comprenant les documents et formulaires en conformité avec la Clause 10 (Documents constitutifs de la Proposition). La remise peut se faire par courrier ou en main propre. Si cela est prévu dans les <b>Données particulières</b>, le Consultant a la possibilité de remettre sa Proposition par voie électronique.</p> <p>17.2 Un représentant habilité du Consultant doit signer les originaux des lettres de soumission dans la forme requise pour la Proposition technique et, s'il y lieu, pour la Proposition financière, et doit parapher toutes les pages des deux Propositions. Son habilitation doit être sous la forme d'une procuration écrite jointe à la Proposition technique.</p> <p>17.2.1 Une Proposition soumise par un groupement doit être signée par tous les membres pour engager légalement tous les membres, ou par un représentant habilité qui dispose d'une procuration écrite signée par le représentant habilité de chaque membre.</p> <p>17.3 Les modifications, révisions, ajouts entre lignes, ratures, ou surcharges ne seront valables que s'ils sont signés ou paraphés par la personne signant la Proposition.</p> <p>17.4 La Proposition signée doit porter la marque "ORIGINAL", et ses copies la</p>
---	--

	<p>marque "COPIE" selon le cas. Le nombre de copies est indiqué dans les <b>Données particulières</b>. Toutes les copies doivent être faites à partir de l'original. En cas de différences entre l'original et les copies, l'original fera foi.</p> <p>17.5 L'original et toutes les copies de la Proposition technique seront placés dans une enveloppe cachetée portant clairement la marque "PROPOSITION TECHNIQUE", "[Titre de la Mission]", numéro de référence, nom et adresse du Consultant, et avec l'avertissement "NE PAS OUVRIR AVANT [INSERER LA DATE ET L'HEURE LIMITE DE LA SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE]."</p> <p>17.6 De même, l'original de la Proposition financière (si demandé par la méthode de sélection applicable) sera placé dans une enveloppe cachetée portant clairement la marque "PROPOSITION FINANCIERE", suivie par le titre de la mission, le numéro de référence, le nom et l'adresse du Consultant, et avec l'avertissement "NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE."</p> <p>17.7 Les enveloppes cachetées contenant les Propositions technique et financière seront placées dans une enveloppe extérieure cachetée. Cette enveloppe extérieure portera l'adresse de remise de la soumission, le numéro de référence de la DP, le titre de la mission, le nom et l'adresse du Consultant, et portera clairement la marque "NE PAS OUVRIR AVANT [insérer l'heure et la date limites de la soumission indiquées dans les Données particulières]".</p> <p>17.8 Si les enveloppes et colis de la Proposition ne sont pas cachetés et marqués comme demandé, le Client n'assumera aucune responsabilité pour les erreurs de traitement, la perte ou l'ouverture prématurée de la Proposition.</p> <p>17.9 La Proposition ou ses modifications doivent être envoyées à l'adresse indiquée dans les <b>Données particulières</b> et reçues par le Client au plus tard à la date et heure limites indiquées dans les <b>Données particulières</b> ou à toute date de report de cette date limite. Toute Proposition ou sa modification reçue par le Client après la date et l'heure limites seront déclarées hors délai, rejetées et rapidement retournées sans être ouvertes.</p>
18. Confidentialité	<p>18.1 A compter de l'ouverture des Propositions jusqu'à l'attribution du Contrat, le Consultant ne doit pas entrer en contact avec le Client pour tout motif relatif à la Proposition technique et/ou la Proposition financière. Aucune information relative à l'évaluation des Propositions ou la recommandation d'attribution ne sera divulguée aux Consultants ayant remis une proposition, ni à toute autre partie non concernée officiellement par la procédure, tant que l'attribution du Contrat ne sera publiée.</p> <p>18.2 Toute tentative d'un Consultant figurant sur la liste restreinte, ou d'une autre personne agissant au nom du Consultant, afin d'influencer le Client de manière inappropriée lors de l'évaluation des propositions ou lors de la décision d'attribution du Contrat peut entraîner le rejet de sa Proposition et conduire à la mise en œuvre des procédures de sanctions en vigueur de la Banque.</p> <p>18.3 Nonobstant les dispositions ci-avant, pendant la période allant de l'ouverture des Propositions à la publication de l'attribution du Contrat, si le Consultant souhaite contacter le Client ou la Banque sur un sujet relatif au processus de sélection, il ne devra le faire que par écrit.</p>

<p><b>19. Ouverture des Propositions techniques</b></p>	<p>19.1 Le comité d'évaluation du Client procédera à l'ouverture des Propositions techniques en présence des représentants autorisés des Consultants figurant sur la liste restreinte qui ont choisi d'y assister (en personne ou par voie électronique si cette option est offerte dans les <b>Données particulières</b>). La date d'ouverture, l'heure et l'adresse sont indiquées dans les <b>Données particulières</b>. Les enveloppes des Propositions financières resteront scellées et seront conservées en lieu sûr par un huissier ou une autorité neutre jusqu'à leur ouverture conformément à la Clause 23 des IC.</p> <p>19.2 Lors de l'ouverture des Propositions techniques, il sera lu à haute voix ce qui suit: (i) le nom et le pays du Consultant ou, en cas de groupement, le nom du groupement, le nom du chef de file et les noms des pays d'origine de tous les membres; (ii) la présence ou non d'une enveloppe de la Proposition financière dûment cachetée; (iii) toute modification de la Proposition remise avant la date limite de soumission; et (iv) toute autre information jugée à propos ou suivant les indications des <b>Données particulières</b>.</p>
<p><b>20. Evaluation des Propositions</b></p>	<p>20.1 Conformément à la disposition de la Clause 15.1 des IC, les personnes chargées d'évaluer les Propositions techniques n'ont accès aux Propositions financières qu'à l'issue de l'évaluation technique, examen et « avis de non-objection » de la Banque s'il y a lieu.</p> <p>20.2 Le Consultant n'est pas autorisé à changer ou à modifier sa Proposition en aucune manière après la date limite de remise de la proposition, sauf ce qui est admis en vertu des dispositions de la Clause 12.7 des présentes IC. Pendant l'évaluation des Propositions, le Client procédera à l'évaluation uniquement sur la base des Propositions technique et financière remises.</p>
<p><b>21. Evaluation des Propositions techniques</b></p>	<p>21.1 Le comité d'évaluation du Client évaluera les Propositions techniques sur la base de leur conformité aux Termes de Référence et à la DP, en appliquant les critères d'évaluation, sous critères et système de notation indiqués dans les <b>Données particulières</b>. Chaque Proposition conforme se verra attribuer une note technique. Une proposition est rejetée à ce stade si elle ne satisfait pas à des aspects importants de la DP ou n'atteint pas la note technique minimale indiquée dans les <b>Données particulières</b>.</p>
<p><b>22. Propositions financières pour SFQ</b></p>	<p>22.1 Suivant le classement des Propositions techniques, lorsque la sélection est fondée sur la qualité uniquement (SFQ), le Consultant classé premier est invité à négocier le Contrat.</p> <p>22.2 Si les Propositions financières sont demandées avec les Propositions techniques, seule la Proposition financière du Consultant classé premier au plan technique est ouverte par le comité d'évaluation du Client. Toutes les autres Propositions financières seront retournées non ouvertes après que les négociations du Contrat auront été conclues avec succès et que le Contrat aura été signé.</p>
<p><b>23. Ouverture en séance publique des Propositions financières (pour SFQC, SCBD et méthodes SMC)</b></p>	<p>23.1 A l'issue de l'évaluation technique et après l'avis de non objection de la Banque (s'il y a lieu), le Client avise les Consultants dont les propositions ont été jugées non-conformes à la DP ou aux Termes de référence, ou n'ont pas obtenu la note technique minimum de qualification (en leur fournissant la note technique globale et les notes au titre de chacun des critères et sous-critères attribués) que leur Propositions financière leur sera renvoyée sans avoir été ouverte à l'issue du processus de sélection et l'attribution du Contrat. Le Client,</p>

	<p>dans le même temps, avise les consultants qui ont obtenu la note technique minimum de qualification, et leur indique le lieu, la date et l'heure d'ouverture des Propositions financières. Cette date doit être fixée de façon à permettre aux Consultants de prendre les dispositions nécessaires pour assister à l'ouverture. La participation du Consultant à l'ouverture des Propositions financières (en personne, ou par voie électronique si cette option est offerte dans les Données particulières) est facultative et est laissée au choix du Consultant.</p> <p>23.2 Les Propositions financières sont ouvertes par le comité d'évaluation du Client en présence des représentants des Consultants dont les Propositions ont franchi le seuil de la note technique minimale. Lors de l'ouverture, les noms des Consultants et les notes techniques totales, y compris la décomposition par critère, sont annoncés à haute voix. Puis les Propositions financières sont vérifiées pour confirmer qu'elles sont restées cachetées et qu'elles n'ont pas été ouvertes. Ces Propositions financières sont ensuite ouvertes, et chaque prix total est lu à haute voix et consigné par écrit. Une copie du procès-verbal est envoyée à tous les Consultants ayant remis une proposition et à la Banque.</p>
<b>24. Correction des erreurs</b>	<p>24.1 Les activités et intrants décrits dans la Proposition technique sans qu'un prix leur ait été attribué dans la Proposition financière, sont supposés être inclus dans les prix des autres activités ou intrants, et aucune correction ne sera faite dans la Proposition financière.</p>
<b>a. Contrats au Temps passé</b>	<p>24.1.1 Si un contrat rémunéré au temps passé est inclus dans la DP, le comité d'évaluation du Client (a) rectifiera toute erreur de calcul ou d'addition et (b) ajustera les prix s'ils ne reflètent pas tous les intrants retenus pour les différentes activités et rubriques dans la Proposition technique. En cas de différence entre (i) un montant partiel (sous total) et le montant total, ou entre (ii) le montant résultant d'une multiplication de prix unitaire par la quantité et le prix total, ou entre (iii) les montants en lettres et en chiffres, le premier prévaudra. En cas de différence entre les Propositions technique et financière dans l'indication des quantités d'intrants, la proposition technique prévaudra et le comité d'évaluation du Client rectifiera le montant indiqué dans la Proposition financière pour la rendre cohérente avec la Proposition technique, appliquera le prix unitaire de la Proposition financière à la quantité rectifiée, et rectifiera le coût total de la Proposition.</p>
<b>b. Contrats à rémunération forfaitaire</b>	<p>24.2 Si un contrat à rémunération forfaitaire est inclus dans la DP, le Consultant est censé avoir prévu le coût de tous les intrants dans la Proposition financière, si bien qu'aucune correction arithmétique ou ajustement de prix ne sera fait. Le prix total, net des taxes au sens de la Clause IC 25 ci-dessous, indiqué dans la Proposition financière (Formulaire FIN-1), sera considéré comme le prix offert.</p>
<b>25. Taxes</b>	<p>25.1 L'évaluation par le Client de la proposition financière du Consultant exclura les taxes et droits de douane dans le pays du Client conformément aux instructions indiquées dans les Données particulières.</p>
<b>26. Conversion en une seule</b>	<p>26.1 Pour les besoins de l'évaluation, les prix seront convertis dans une seule monnaie en utilisant le taux de change, la source et la date indiqués</p>

monnaie	dans les <b>Données particulières</b> .
<b>27. Evaluation combiné de la qualité et du coût</b>	
<b>a. Sélection fondée sur la Qualité et le Coût (SFQC)</b>	27.1 Dans le cas d'une sélection utilisant la méthode SFQC, la note totale sera obtenue par l'addition des notes techniques et financières, après introduction d'une pondération selon la formule et les indications figurant dans les <b>Données particulières</b> . Le Consultant ayant obtenu la note combinée technique et financière la plus élevée sera invité à négocier un contrat.
<b>b. Sélection à Budget Déterminé (SBD)</b>	27.2 Dans le cas de SBD, les Propositions excédant le budget indiqué dans la Clause 14.1.4 des <b>Données particulières</b> seront rejetées. 27.3 Le Client sélectionnera le Consultant qui aura remis la Proposition technique classée première dans les limites du budget indiqué dans la DP, et invitera ce Consultant à négocier le Contrat.
<b>c. Sélection au Moindre Coût</b>	27.4 Dans le cas de Sélection au Moindre Coût (SMC), le Client retient le Consultant ayant présenté la proposition la moins-disante parmi celles qui ont obtenu la note technique minimum requise et invite ce Consultant à négocier le Contrat.
<b>D. Négociations et Attribution du Contrat</b>	
<b>28. Négociations</b>	28.1 Les négociations auront lieu à la date et à l'adresse indiquées dans les <b>Données particulières</b> avec le(s) représentant(s) du Consultant qui devra(ont) détenir une procuration écrite pour négocier et signer un Contrat au nom du Consultant. 28.2 Le Client préparera le procès-verbal des négociations qui sera signé par les représentants habilités du Client et du Consultant.
<b>a. Disponibilité des Personnels clé</b>	28.3 Le Consultant invité à négocier devra confirmer la disponibilité de tous les Personnels clés prévus dans sa Proposition comme préalable aux négociations ou, s'il y a lieu, le remplacement en conformité avec la Clause 12 des IC. Si cette condition n'est pas remplie, le Client a le droit de rejeter la Proposition du Consultant et entreprendre de négocier le Contrat avec le Consultant classé en seconde position. 28.4 Nonobstant ce qui précède, le remplacement du Personnel clé lors des négociations pourra être envisagé seulement dans des circonstances en dehors du contrôle du Consultant et imprévisibles par ce dernier, y compris en cas de décès ou d'empêchement pour motif médical. Dans ce cas, le Consultant doit proposer un personnel de remplacement dans le délai indiqué dans la lettre l'invitant à négocier le Contrat, présentant des qualifications et une expérience similaires ou supérieures à celles du personnel initial.
<b>b. Négociations techniques</b>	28.5 Les négociations comprennent une discussion des Termes de référence (TdR), de la méthodologie proposée, des prestations à la charge du

	<p>Client, les conditions particulières du Contrat et la finalisation de la "Description des Services" qui fera partie du Contrat. Ces discussions n'altéreront pas de manière significative les Termes de référence initiaux, ni les conditions du contrat, pour éviter d'affecter la qualité technique du produit final, son coût, et la pertinence de l'évaluation de la Proposition.</p>
<b>c. Négociations du prix</b>	<p>28.6 Les négociations viseront à clarifier les obligations fiscales du Consultant dans le pays du Client et la manière dont ceci sera pris en compte dans le Contrat.</p> <p>28.7 Si la méthode de sélection a pris en compte le prix en tant que critère d'évaluation, le prix total ne pourra pas être négocié pour un contrat à rémunération forfaitaire.</p> <p>28.8 Dans le cas d'un contrat rémunéré au temps passé, la rémunération du personnel ne pourra être négociée, sauf lorsque la rémunération du personnel est proposée à des niveaux beaucoup plus élevés que ceux qui sont habituellement facturés par les consultants pour des contrats similaires. Dans un tel cas, le Client a le droit de demander des éclaircissements et, si les tarifs sont très élevés, de demander des modifications de la rémunération après consultation avec la Banque.</p> <p>Le formulaire (i) indiquant les informations sur les taux de rémunération dans le cas d'une Sélection fondée sur la Qualité, et (ii) permettant de clarifier la structure des taux de rémunération selon la Clause 28.8 ci-dessus, est joint en Annexe A au Formulaire Financier FIN-3: Négociations financières – Décomposition des taux de rémunération.</p>
<b>29. Conclusion des négociations</b>	<p>29.1 Les négociations s'achèvent par un examen du projet de Contrat finalisé, qui sera ensuite paraphé par le Client et le représentant habilité du Consultant.</p> <p>29.2 Si les négociations échouent, le Client informe par écrit le Consultant de tous les aspects non résolus et des points de désaccord et donne au Consultant une ultime possibilité de répondre. Si le désaccord persiste, le Client met fin aux négociations et informe le Consultant de tous les motifs ayant entraîné cette décision. Après avoir obtenu la non objection de la Banque, le Client invite le Consultant suivant dans le classement des propositions à négocier le Contrat. Les négociations antérieures ne pourront être rouvertes dès lors que les négociations avec le Consultant suivant seront engagées.</p>
<b>30. Attribution du Contrat</b>	<p>30.1 Après achèvement des négociations, le Client devra obtenir la non objection de la Banque sur le projet de Contrat négocié (si applicable), signer le Contrat, publier les informations relatives à l'attribution conformément aux instructions figurant dans les Données particulières, et notifier immédiatement le résultat de la sélection aux autres Consultants figurant sur la liste restreinte.</p> <p>30.2 Le Consultant est censé commencer sa mission à la date et au lieu indiqués dans les Données particulières.</p>

## Instructions aux Consultants

### E. Données particulières

A. Dispositions générales	
Référence de la Clause des IC	
1 (c)	
2.1	<p><b>Nom du Client :</b> Unité de Coordination du Projet de Renforcement des Capacités dans le Secteur Minier (PRECASEM).</p> <p><b>Méthode de Sélection :</b> « Sélection au Moindre Coût ». (SMC)».</p> <p><b>Directives applicables :</b> Directives Sélection et Emploi de Consultants par les Emprunteurs de la Banque mondiale dans le cadre des Prêts de la BIRD et des Crédits et Dons de l'AID, datées de Janvier 2011 et disponibles sur <a href="http://www.worldbank.org/procure">www.worldbank.org/procure</a>.</p>
2.2	<p><b>La Proposition financière doit être remise en même temps que la Proposition technique:</b>  Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/></p> <p>Le titre de la mission est : <b>Audit financier et comptable des comptes du Projet de Renforcement des Capacités dans le Secteur Minier (PRECASEM), au titre des exercices 2019, 2020, 2021 et la période de clôture</b></p> <p>L'objectif de l'audit financier et comptable est de permettre d'exprimer une opinion professionnelle sur la situation financière du PRECASEM au titre des années <b>2019, 2020, 2021 et la période de clôture</b>. Il est également question pour le consultant de s'assurer que les ressources mises à la disposition du Projet sont utilisées aux fins pour lesquelles elles ont été octroyées en vue de l'atteinte de l'objectif de développement du PRECASEM.</p> <p>Les états financiers, qui sont établis par la Coordination du PRECASEM, sont élaborés de manière à rendre compte des transactions financières du Projet.</p> <p>L'Unité de Coordination du Projet a en charge de maintenir une documentation acceptable des transactions.</p> <p><b>Il est prévu que les prestations soient fournies et achevées au courant de deuxième trimestre de l'année consécutive à l'exercice considéré, sur une période ne dépassant pas quatre (04) semaines par exercice.</b></p>

2.3	<p>Tenue d'une conférence préalable à l'établissement des propositions :  Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Date de la conférence: <u>Non Applicable</u></p> <p>Heure: <u>Non Applicable</u></p> <p>Adresse: <u>Non Applicable</u></p> <p>Téléphone: <u>Non Applicable</u></p> <p>Télécopie: <u>Non Applicable</u></p> <p>Courriel: <u>Non Applicable</u></p> <p>Personne contact /coordinateur de la conférence : <u>Non Applicable</u></p>
2.4	<p><b>Le Client fournit les intrants suivants, renseignements afférents au projet, rapports, etc. pour aider à la préparation des propositions:</b></p> <p>Tous les documents et informations nécessaires pouvant servir dans le cadre de cette mission notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Les états financiers de l'année à auditer, incluant les notes annexes;</li> <li>✓ Un local de travail dans locaux du Projet ;</li> <li>✓ L'accord de Crédit, le PAD et le PPM et le tableau de suivi des contrats;</li> <li>✓ Les différents Rapports de suivi financiers du projet,</li> <li>✓ Les directives sur l'établissement des rapports financiers et la révision des comptes des projets financés par l'IDA.</li> </ul> <p>L'auditeur aura accès à toute la documentation légale, les correspondances et toute autre information relative au Projet et qu'il aura jugé nécessaire. Le consultant travaillera en étroite collaboration avec une firme de consultants que le PRECASEM recrutera pour superviser l'ensemble du programme durant toute la durée de la mission. La coordination de sa mission sera assurée par un Comité ad hoc de suivi mis en place par le Client.</p>
4.1	<b>Non Applicable</b>
6.3.1	<p>La liste des entreprises ou individus exclus par la Banque est disponible à l'adresse électronique de la Banque : <a href="http://www.worldbank.org/debarr">www.worldbank.org/debarr</a></p>
<b>B. Préparation des Propositions</b>	
9.1	<p>La présente DP a été préparée en <b><u>Français</u></b>.</p> <p>En outre, la DP a été traduite en : N/A</p> <p>Les Propositions doivent être soumises dans la langue suivante : <b><u>Français</u></b>.</p> <p>Tout échange de correspondances se fera en langue <b><u>Française</u></b>.</p>

10.1	<p>La Proposition comprendra les documents suivants :</p> <p><u>Pour Proposition Technique Complète (PTC):</u></p> <p>1<sup>ère</sup> enveloppe intérieure contenant la Proposition Technique:</p> <p>(1) Procuration pour la signature de la Proposition  (2) TECH-1  (3) TECH-2  (4) TECH-3  (5) TECH-4  (6) TECH-5  (7) TECH-6</p> <p>ET</p> <p>2<sup>è</sup> enveloppe intérieure contenant la Proposition Financière:</p> <p>(1) FIN-1  (2) FIN-2  (3) FIN-3  (4) FIN-4  (5) Déclaration d'engagement (si exigé au 10.2 ci-après)</p> <p><b><u>Autres renseignements à fournir dans la proposition technique :</u></b></p> <p>Les Consultants devraient fournir les pièces administratives suivantes qui seront jointes dans l'offre technique et vérifiées à l'ouverture des plis. Il s'agit de :</p> <p>(i) <b><u>Pour les consultants résidents hors du Cameroun</u></b></p> <p>Aucune pièce administrative n'est demandée</p> <p>(ii) <b><u>Pour les consultants (seuls ou en groupement), résidents au Cameroun</u></b></p> <p>(a) Extrait du registre de commerce ;  (b) Attestation de la CNPS certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis à vis de cet organisme ;  (c) Attestation de non-redevance délivrée par les services des Impôts ;  (d) Attestation de non faillite délivrée par le greffe du tribunal de première instance du domicile ;  (e) Attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par l'ARMP.</p> <p><b>Ces pièces seront fournies en originaux ou photocopies conformes certifiés par l'organisme émetteur, en cours de validité et/ou datant de moins de trois (3) mois.</b></p> <p><b>« l'absence de toute ou partie des pièces ci-dessus n'entraînera pas le rejet de la proposition au moment de l'évaluation. toutefois celles-ci seront exigées lors de l'attribution du contrat, sous peine de rejet »</b></p>
10.2	<p>Une Déclaration d'engagement est exigée :</p> <p>Oui <u> X </u> Non _____</p>
11.1	<p>La participation d'un même Sous-traitant, y compris les experts individuels, à</p>

	plus d'une proposition est permise Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>
12.1	Les propositions doivent demeurer valides <u>90</u> jours après la date de soumission, soit jusqu'au : _____
13.1	Des éclaircissements peuvent être demandés au plus tard dix (10) jours avant la date limite de soumission. Pour les demandes d'éclaircissement contacter : Nom : <b>Guillaume Mananga, Coordonnateur de l'Unité de Coordination du PRECASEM</b> Adresse : <b>B.P. 35491, Yaoundé (Cameroun), Bureau situé sis à Mballa 2, rue Dragage, entrée Société Nationale des Hydrocarbures (SNH), Tel : (00237) 22 21 72 05</b> E-mail : <u><a href="mailto:minimidt_precasem@yahoo.com">minimidt_precasem@yahoo.com</a></u> , avec copies à <u><a href="mailto:gsmananga@yahoo.fr">gsmananga@yahoo.fr</a></u> et à <u><a href="mailto:cardexo@yahoo.fr">cardexo@yahoo.fr</a></u>
14.1.1	Un Consultant figurant sur la liste restreinte peut s'associer avec un (des) consultant(s) figurant sur la liste restreinte : Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>
14.1.2	Estimation du temps de travail du personnel-clé: <u>02</u> expert-mois par exercice.
14.1.3	"Non applicable".
14.1.4 et 27.2	"Non applicable".
15.2	Le format de la Proposition technique à remettre est : PTC <input checked="" type="checkbox"/> , ou PTS _____ La présentation d'une Proposition technique sous un format incorrect pourra conduire au rejet de la Proposition pour non-conformité aux exigences de la DP.
16.1	(a) (Les frais remboursables (frais divers) suivants pourraient être pris en compte : (1) une indemnité journalière (per diem), frais d'hôtel inclus, versée à chacun des membres du Personnel pour chaque journée d'absence du siège en raison de l'exécution des Services; (2) les coûts de transport en utilisant les moyens de transport les mieux appropriés et par l'itinéraire le plus direct aller-retour; (3) les frais d'établissement de bureau, y compris frais généraux et d'appui (4) les frais de communications; (5) les frais d'achat, de location et de transport des équipements, instruments

	<p>et fournitures nécessaires à l'exécution des Services ;</p> <p>(6) les frais de reproduction (y compris impression), et d'acheminement de rapports, plans, destinés au Client;</p> <p>(7) Les autres coûts, si applicables, et montants provisionnels ou forfaitaires (le cas échéant)</p> <p><b>(b)- Les propositions financières préciseront les coûts pour chacun des exercices 2019, 2020, 2021 et la période de clôture et le montant total de la proposition portant sur 03 ans y compris la période de clôture.</b></p>
16.2	<p>La révision de prix de la rémunération est prévue:  oui _____ ou non <input checked="" type="checkbox"/></p>
16.3	<p><i>Aucune exonération ne s'applique dans le pays du Client.  Le consultant n'est pas exonéré des impôts sur le revenu en République du Cameroun. Il est tenu de se conformer aux règles et conventions fiscales en vigueur.  Il devra notamment s'acquitter des impôts ou taxes sur le revenu (IR ou TSR).  Les impôts sur les sociétés, la TVA, les droits et taxes de toute nature relatifs à cette mission seront retenus à la source par le projet.</i></p> <p><b>Le Consultant devra s'acquitter du droit d'enregistrement du contrat conformément aux dispositions du Code Général des Impôts pour les marchés publics à financement extérieur.</b></p> <p><b>Les Principes généraux du régime fiscal applicable aux Marchés Publics en république du Cameroun se présentent comme suit :</b></p> <p>Pour les marchés publics à financement extérieur ou conjoint, seule la TVA fait l'objet <b><u>de prise en charge par le budget de l'Etat.</u></b></p> <p>« Des renseignements plus détaillés sur le régime fiscal applicable au Consultant peuvent être obtenus à Direction Générale des impôts du Cameroun : site internet : <a href="http://www.impots.cm">www.impots.cm</a>;</p> <p>ou</p> <p>sur le site : <a href="http://www.spm.gov.cm">www.spm.gov.cm</a> en tapant « Décret n° 2003/651/PM du 16 Avril 2003 qui définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics, les Consultants sont tenus de payer tous les impôts, droits, taxes dus sur les marchés publics. »</p> <p><b>NB : pour les droits d'enregistrement du contrat et le calcul de la TVA &amp; TSR, Bien vouloir se reporter à la Clause CPC 38.1 des Conditions particulières du modèle de Contrat.</b></p> <p><b>En tout état de cause, l'évaluation financière ne se fera que sur le montant Hors Taxes.</b></p>

16.4	<p>La Proposition financière sera libellée dans les monnaies suivantes: Le Consultant peut exprimer le prix des prestations dans toute monnaie totalement convertible, seule ou en combinaison d'un maximum de trois monnaies étrangères.</p> <p>le Consultant est tenu de séparer dans sa proposition, les coûts relatifs aux prestations de chacune des ses missions.</p> <p>La Proposition financière indiquera les coûts locaux dans la monnaie du pays du Client (monnaie nationale : F CFA/XAF): Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/></p>
<b>C. Soumission, Ouverture et Evaluation des Propositions</b>	
17.1	Le Consultant « n'a pas » la possibilité de remettre la Proposition par voie électronique.
17.4	<p>Le Consultant doit remettre :</p> <p>(a) la Proposition technique en un (1) un original et <b>04 (quatre)</b> copies; (b) la Proposition financière en un (1) original et <b>04 (quatre)</b> copies.</p> <p>Soit <b>05 (cinq)</b> exemplaires.</p>
17.7 et 17.9	<p>Les Propositions devront être remises au plus tard le:</p> <p>Date: _____</p> <p>Heure: <b>13 heures</b>, heure locale</p> <p>et porter la mention suivante :</p> <p>« DP N°027/DP/MINMIDT/PRECASEM/UCP/SPM/11-2019 du _____ pour l'Audit Financier et comptable des comptes du Projet de Renforcement des Capacités dans le Secteur Minier (PRECASEM), au titre des exercices 2019, 2020, 2021 et la période de clôture»</p> <p style="text-align: center;"><b>« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »»</b></p> <p>L'adresse de remise de la Proposition est: l'Unité de Coordination du PRECASEM Adresse : Yaoundé (Cameroun), Bureau situé sis à Mballa 2, rue Dragage, en face de la Direction Générale de SOS Village d'Enfants, 100 mètres avant le carrefour entrée Société Nationale des Hydrocarbures (SNH), Tel : (00237) 222 21 72 05.</p>
19.1	<p>L'option d'ouverture des Propositions techniques par voie électronique est offerte :</p> <p>Oui <input type="checkbox"/> ou Non <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>L'ouverture aura lieu à: l'Unité de Coordination du PRECASEM (Salle le Conférence), Bureau situé à Mballa 2, rue Dragage, 100 m avant le</p>

	<p>carrefour entrée Société Nationale des Hydrocarbures (SNH)» TEL : (237) 222 21 72 05.</p> <p>Date d'ouverture des plis: _____</p> <p>Heure: <b>13 heures, heure locale</b></p> <p>Par : <b>La Commission Spéciale de Passation des Marchés du PRECASEM, en présences des représentants des Soumissionnaires qui le désirent.</b></p>
19.2	<p>En plus, les informations suivantes seront lues à haute voix lors de l'ouverture des Propositions techniques <u>N/A</u></p>
21.1 (pour PTC)	<p>Critères, sous critères et système de points pour l'évaluation des Propositions Techniques Complètes:</p> <p style="text-align: right;"><u>Points</u></p> <p>(i) <b>Expérience spécifique des Consultants (en tant que Bureau) : 10 points</b>  <b>pertinente pour la mission:</b>  Expérience confirmée en audit financier des comptes des projets de développement (1 pt par mission pertinente jusqu' au total de 10 pts) :  .....10 points</p> <p>(ii) <b>Adéquation et qualité de la méthodologie proposée et du Programme : 30 points</b>  <b>de travail par rapport aux Termes de Référence (TdR):</b>  <i>{Notes au Consultant: le Client vérifiera si la méthodologie est clair et conforme aux TdR, le Programme de travail est réaliste et réalisable, la composition de l'ensemble de l'équipe est équilibrée et réunit les expertises appropriées et le Programme de travail prévoit une bonne affectation des Personnels}</i></p> <p>a) Approche technique et méthodologie 15 points</p> <p>b) Plan de travail 07 points</p> <p>c) Organisation et personnel 08 points</p> <p>(iii) <b>Qualifications et compétence du personnel clé pour la mission: 60 points</b>  <i>{Notes au Consultant: chaque poste correspond au même que celui des Personnels clé dans le Formulaire TECH-6 à préparer par le Consultant}</i></p> <p>a) <b>Position K-1 : Expert-comptable diplômé.....30 points</b>  justifiant d'au moins 10 ans d'expérience d'audit financier et ayant une bonne connaissance des procédures de gestion fiduciaire et audits des projets financés par la banque mondiale</p> <p>b) <b>Position K-2 : Chef de mission.....20 points</b>  ayant au moins un diplôme niveau BAC + 5 ou plus en audit comptabilité et</p>

justifiant d'une expérience de 5 ans au moins d'audit financier ;

c) **Position K-3 : Auditeur senior** .....10 points

ayant au moins un diplôme niveau BAC + 5 ou plus en audit comptabilité et justifiant d'une expérience de 5 ans au moins d'audit financier

**NB : le détail des qualifications requises pour le personnel clé est donné dans les TdRs.**

Le nombre de points attribués à chacun des postes ci-dessus est déterminé en tenant compte des trois sous-critères suivants et des pourcentages de pondération pertinents :

- |   |             |
|---|-------------|
| 1) Qualifications générales (Formation de base, et expérience)  | 30 %        |
| 2) Adéquation pour la mission (Formation pertinente, stage, expérience dans le domaine / missions similaires)   | 60%         |
| 3) Expérience de la région (niveau de travail en (langue) / connaissance de la culture locale ou de l'Administration, de l'organisation administrative, etc.) | 10%         |
| <b>Pondération totale :</b>   | <b>100%</b> |

Le détail des notations devraient suivre le canevas suivant :

**Un Expert-comptable Diplômé**.....30 pts

**1- Qualification d'ordre général**.....9 pts

Expérience d'ordre général en audit comptable et financier

(A raison de 5 pts pour les 10 premières années d'expérience d'audit comptable et financier et 1 pt par année supplémentaire jusqu'au total de 9 pts)

**2- Pertinence avec la mission**.....18 pts

- Expérience en audit comptable et financier de projets financés par la Banque mondiale (10 Pts)

(A raison de 1 pt par mission d'audit jusqu'au total de 10 points)

- Expérience en audit comptable et financier de projets financés par d'autres bailleurs (8 pts)

(A raison de 1 pt par mission d'audit de projet jusqu'au total de 8 points)

**3- Expérience de la région et de la langue**.....3 pts

(A raison de 2 pts pour l'expérience dans l'espace OHADA et 1 pt pour la langue française)

	<p><b>Un Chef de Mission.....20 pts</b></p> <p><b>1- Qualification d'ordre général.....6 pts</b>  Expérience d'ordre général en audit comptable et financier  (A raison de 3 pts pour les 5 premières années d'expérience d'audit comptable et financier et 1 pt par année supplémentaire jusqu'au total de 6 pts)</p> <p><b>2- Pertinence avec la mission .....12 pts</b>  - Expérience en audit comptable et financier de projets financés par la Banque mondiale (7 Pts)  (A raison de 1 pt par mission d'audit jusqu'au total de 7 points)</p> <p>- Expérience en audit comptable et financier de projets financés par d'autres bailleurs (5 pts)  (A raison de 1 pt par mission d'audit de projet jusqu'au total de 5 points)</p> <p><b>3- Expérience de la région et de la langue.....2 pts</b>  (A raison de 1 pts pour l'expérience dans l'espace OHADA et 1 pt pour la langue française)</p> <p><b>Un auditeur senior.....10 pts</b></p> <p><b>1- Qualification d'ordre général.....3 pts</b>  Expérience d'ordre général en audit comptable et financier  (A raison de 1 pts pour les 5 premières années d'expérience d'audit comptable et financier et 1 pt par année supplémentaire jusqu'au total de 3 pts)</p> <p><b>2- Pertinence avec la mission .....6 pts</b>  Expérience en audit comptable et financier de projets financés par la Banque mondiale  (A raison de 2 pts par mission d'audit de Projet jusqu'au total de 6 points)</p> <p><b>3- Expérience de la région et de la langue.....1 pt</b>  (A raison de 0,5 pts pour l'expérience dans l'espace OHADA et 0,5 pt pour la langue française)</p> <p><b>Total des points pour les critères: <u>100 Points</u></b></p> <p><b>La note technique minimum (Nt) requise pour être admis est : soixante-quinze (75) Points</b></p> <p><b>NB : L'expert qui ne remplit pas la condition de diplôme recevra une note de zéro (0) pour tous les trois critères le concernant. Une copie du diplôme requis devra être jointe à la proposition technique pour faire foi et la copie légalisée devra être présentée au plus tard au moment des négociations</b></p>
21.1 (pour PTS)	<b>Non Applicable</b>

23.1	L'option d'ouverture des Propositions Financières par voie électronique est offerte : Oui ___ ou Non <u>x</u> .
25.1	Pour le besoin de l'évaluation, le Client exclura : (a) toutes les taxes indirectes locales identifiées telles que taxe sur le chiffre d'affaires, contributions indirectes, TVA, ou taxes similaires prélevées sur les factures du contrat, et (b) toute taxe indirecte locale additionnelle sur la rémunération des services rendus par les Personnels ne résidant pas dans le pays du Client. Si un Contrat est attribué, lors des négociations du Contrat, toutes ces taxes seront discutées, déterminées (en référence à la liste, mais sans que celle-ci ne soit exhaustive) et seront ajoutées au montant du Contrat sur une ligne distincte, en précisant également les taxes à la charge du Consultant et celles qui feront l'objet de retenue par le Client qui les paiera au nom du Consultant.
26.1	Monnaie unique utilisée pour la conversion des prix exprimés dans plusieurs monnaies est : <b>le Franc CFA de l'Afrique Centrale (F CFA/XAF)</b>  La source officielle pour les cours de change (vendeur) est : <b>Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC)</b> _____  La date pour les cours de change sera : <b>La date limite de remise des propositions</b>
27.1	La formule utilisée pour établir les scores financiers est la suivante : <b><math>Sf = 100 \times Fm / F</math></b> ,  ( <b>Sf</b> étant le score financier, <b>Fm</b> la proposition la moins disante et <b>F</b> le montant de la proposition considérée.)  Les poids respectifs attribués aux Propositions technique et financière sont : <b>T = 60%</b> <b>P = 40%</b> .  <b>Le candidat retenu pour les négociations sera celui dont la note combinée (technique et financière) sera la plus élevée.</b>
<b>D. Négociations et attribution du Contrat</b>	
28.1	Date et adresse prévues pour les négociations du contrat :  Date: _____ Adresse: <b>Unité de Coordination du PRECASEM Bureau situé à Mballa 2, rue Dragage, ; B.P. 35491, Yaoundé (Cameroun), Bureau situé sis à Mballa 2, rue Dragage, 100 m avant le carrefour entrée Société Nationale des Hydrocarbures (SNH)» TEL: (237) 222 21 72 05, Email: <a href="mailto:minimidt_precasem@yahoo.com">minimidt_precasem@yahoo.com</a>, avec copies à <a href="mailto:gsmananga@yahoo.fr">gsmananga@yahoo.fr</a> et à <a href="mailto:cardexo@yahoo.fr">cardexo@yahoo.fr</a></b>
30.1	La publication de l'information d'attribution du Contrat suivant la fin des

	<p>négociations du Contrat et de la signature du Contrat se fera ainsi qu'il suit :</p> <p><b>Publication dans le Journal National Cameroon Tribune et le Journal des marchés Publics et sur UNDB online</b></p> <p>La publication interviendra dans les <i>Quinze (15)</i> jours suivant la signature du Contrat.</p>
30.2	<p>Le début de la mission est prévu pour : <b>Avril 2019</b> _____</p> <p>à : l'Unité de Coordination du PRECASEM à Yaoundé _____</p>



### **Section 3. Proposition technique – Formulaires types**

*["Les Notes au Consultant" présentées entre crochets { } dans la Section 3 sont destinées à aider le Consultant à préparer sa Proposition technique ; elles ne devront pas figurer dans les Propositions techniques qui seront soumises]*

Exigé pour PTC ou PTS (✓)		FORMULAIRE	DESCRIPTION	Nombre maximum de pages
PTC	PTS			
✓	✓	TECH-1	Lettre de soumission de la Proposition technique.	
"✓" Si applicable		TECH-1 Annexe	Si la proposition est soumise par un groupement, joindre une lettre d'intention ou une copie d'un accord existant.	
"✓" Si applicable		Procuration	Pas de format/formulaire pré-établi. Dans le cas d'un groupement, il est demandé généralement une procuration pour le représentant habilité de chaque membre du groupement, et une procuration pour le représentant du chef de file en vue de représenter tous les membres du groupement.	
✓		TECH-2	Organisation et expérience du Consultant.	
✓		TECH-2A	A. Organisation du Consultant	
✓		TECH-2B	B. Expérience du Consultant	
✓		TECH-3	Commentaires et suggestions sur les Termes de référence et le Personnel de contrepartie et les prestations à fournir par le Client.	
✓		TECH-3A	A. Sur les Termes de référence	
✓		TECH-3B	B. Sur Personnel de contrepartie et les prestations	
✓	✓	TECH-4	Description de l'approche, la méthodologie et programme de travail pour la réalisation de la mission	
✓	✓	TECH-5	Programme de travail et planning des produits attendus	
✓	✓	TECH-6	Composition de l'équipe, contributions des Personnels clé et Curriculum Vitae (CV) joints.	

#### LISTE DE VERIFICATION DES FORMULAIRES DEMANDES

**Toutes les pages des originaux des Propositions technique et financière seront paraphées par le représentant habilité du Consultant qui signe la Proposition.**

2

**FORMULAIRE TECH-1- LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE**

{Lieu, Date}

A: *[Nom et adresse du Client]*

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de Consultant pour *[titre de la mission]* conformément à votre Demande de propositions en date du *[date]* et à notre Proposition. *[Retenir le texte qui convient, selon la méthode de sélection indiquée dans la DP: "Nous vous soumettons par la présente notre Proposition, qui comprend cette Proposition technique et une Proposition financière sous enveloppe cachetée séparée" ou, si seule une Proposition technique est demandée: "Nous vous soumettons par la présente notre Proposition, qui comprend cette Proposition technique seule sous enveloppe cachetée."].*

{Si le Consultant est un Groupement, insérer ce qui suit :} Nous vous soumettons notre Proposition en association avec : *{Insérer une liste comportant le nom complet et l'adresse légale de chaque membre, et indiquer le nom du chef de file}*; Nous avons joint une copie *{insérer: "de notre lettre d'intention de former un Groupement" ou, si le Groupement est déjà formé, "de l'accord de Groupement"}* signé par chaque membre, qui précise la structure légale probable de groupement et la confirmation de groupement et la responsabilité des membres dudit groupement.

{OU

Si la proposition du Consultant comprend des sous-traitants, insérer ce qui suit : Nous vous soumettons notre Proposition avec les bureaux suivants comme sous-traitants : *{Insérer une liste avec les noms complets et adresses de chaque sous-traitant.}*

Nous déclarons par la présente que:

- (a) Toutes les informations et déclarations faites dans cette Proposition sont véridiques et nous acceptons que toute erreur d'interprétation ou fausse déclaration y apparaissant puisse entraîner notre exclusion par le Client et/ou une sanction par la Banque.
- (b) Notre Proposition restera valable et nous engagera sur la période de temps spécifiée dans les Données particulières, Clause 12.1.
- (c) Nous n'avons aucun conflit d'intérêt conformément à l'IC3.
- (d) Nous remplissons les conditions d'éligibilité en conformité avec l'IC6 et nous confirmons et reconnaissons notre obligation d'observer les Politiques de la Banque en matière de lutte contre la corruption et pratiques frauduleuses en conformité avec l'IC5.

Section 3. Proposition technique – Formulaire types

- (e) En participant à la compétition pour (et si l'attribution est faite, en exécutant) le Contrat, nous nous engageons à observer les lois contre la fraude et la corruption, y compris les paiements illicites en vigueur dans le pays du Client.
- (f) Sauf indication dans les Données particulières, Clause 12.1, nous négocierons le Contrat sur la base des Personnels clé proposés. Nous acceptons que le remplacement de Personnel clé pour des raisons autres que celles citées dans les IC Clauses 12 et 28.4 puisse conduire à l'arrêt des négociations du Contrat.
- (g) Notre Proposition nous engage et peut faire l'objet de modifications issues des négociations du Contrat.

Nous nous engageons, si notre Proposition est acceptée et le Contrat signé, de commencer les prestations relatives à la mission au plus tard à la date indiquée dans la Clause 30.2 des Données particulières.

Nous reconnaissons que le Client n'est pas tenu d'accepter une quelconque des Propositions qu'il aura reçues.

Veillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité {Complète et initiales}: \_\_\_\_\_

Nom et titre du signataire : \_\_\_\_\_

Nom du Consultant (nom du bureau ou du groupement) : \_\_\_\_\_

En qualité de : \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Contact d'information (téléphone et e-mail): \_\_\_\_\_

{Pour un groupement, la proposition est signée par tous les membres ou par le Chef de file, auquel cas, il devra joindre la procuration l'autorisant à signer au nom de tous les membres.}

## Formulaire TECH-2

### ORGANISATION ET EXPERIENCE DU CONSULTANT

Formulaire TECH-2: Donner une brève description de l'organisation du Consultant et de l'expérience récente du Consultant la plus pertinente pour la mission. Dans le cas d'un groupement, des renseignements sur des missions similaires sera donnée pour chaque partenaire. Pour chaque mission, la présentation indiquera les noms des personnels clé du Consultant et des sous-traitants qui ont participé, la durée de la mission, le montant du contrat (le total et, si la mission a été effectuée sous la forme d'un groupement ou d'une sous-traitance, le montant payé au Consultant), et le rôle / la contribution du Consultant dans la mission.

#### A – Organisation du Consultant

1. Fournir ici une brève description de l'historique et de l'organisation de votre société et – dans le cas d'un groupement – de chaque membre devant participer à cette mission.
2. Joindre l'organigramme, la liste des membres du Conseil d'administration et des actionnaires de la société

#### B – Expérience du Consultant

1. Citer uniquement les missions similaires précédentes réalisées avec succès les dix (10) dernières années.
2. Citer uniquement les missions pour lesquelles le Consultant avait un contrat en tant que contractant ou partenaire d'un groupement contractant. Les missions réalisées individuellement par les personnels du Consultant travaillant à titre privé ou dans d'autres cabinets de consultant ne peuvent pas être déclarées comme expérience pertinente du Consultant ni celle des partenaires ou sous-traitants du Consultant, mais peuvent être déclarées par les personnels eux même dans leurs CV. Le Consultant devra être prêt à justifier l'expérience déclarée en présentant copie des documents et références pertinentes si cela est demandé par le Client.

Section 3. Proposition technique – Formulaire types

Durée	Titre de la mission / & brève description des principaux produits et résultats obtenus	Nom du Client & Pays de la mission	Valeur approx. du Contrat (en équivalent \$US) / Montant payé à votre cabinet	Rôle dans la mission
{ex., Jan.2009 – Avr.2010}	{ex., "Amélioration de la qualité de .....": étude d'un plan directeur pour la rationalisation de .....}	{ex., Ministère de ....., pays}	{ex., 1 million \$US / 0.5 million \$US}	{ex., Chef de file d'un Groupement A&B&C}
{ex., Jan-Mai 2008}	{ex., "Appui au Gouvernement...." : préparation de réglementations secondaires sur .....}	{ex., municipalité de....., pays}	{ex., 0.2 million SUS / 0.2 million \$US}	{ex., Consultant unique}

+

**Formulaire TECH-3**

**COMMENTAIRES ET SUGGESTIONS SUR LES TERMES DE REFERENCE, LE PERSONNEL DE  
CONTREPARTIE ET LES PRESTATIONS A FOURNIR PAR LE CLIENT**

Formulaire TECH-3: Commentaires et suggestions sur les Termes de référence qui pourraient améliorer la qualité/l'efficacité de la mission, et sur les exigences en personnel de contrepartie et les prestations à fournir par le Client, y compris appui administrative, espace pour bureaux, transport local, équipement, données, etc.

**A – Sur les Termes de référence**

{Améliorations des Termes de référence, le cas échéant}

**B – Sur le Personnel de contrepartie et les prestations**

{Commentaires sur le personnel de contrepartie et les prestations à fournir par le Client. Par exemple, appui administratif, espace pour bureaux, transport local, équipement, données, documentation, etc., s'il y en a}

**FORMULAIRE TECH-4**

**Description de l'approche, la méthodologie et du programme de travail au regard des Termes de référence**

Formulaire TECH-4: Fournir une description de l'approche, la méthodologie et du programme de travail pour la réalisation de la mission, y compris une description détaillée de la méthodologie proposée et du personnel pour la formation, si les Termes de référence présentent la formation comme une composante spécifique de la mission.

{Suggestion de structuration de votre Proposition technique (en format PTC):

- a) **Approche technique et méthodologie.** {Veuillez expliquer votre compréhension des objectifs de la mission tels qu'ils ressortent des Termes de référence (TdR), l'approche technique et la méthodologie que vous adopterez pour réaliser les tâches et produire les résultats/rapports attendus, et le niveau de détail de ces rapports. Veuillez ne pas reprendre/recopier les TdR ici.}
- b) **Programme de travail.** {Veuillez dresser le programme de réalisation des activités/tâches principales de la mission, leurs contenus et leurs durées, l'agencement et corrélations, les étapes (y compris les approbations intermédiaires par le Client) et les dates indicatives de remise des rapports. Le programme de travail de la Proposition sera cohérent avec l'approche technique et la méthodologie, montrant votre compréhension des TdR et votre capacité à les transcrire en un programme de travail réalisable. Une liste des documents finaux (y compris les rapports) à livrer comme résultats finaux devra être jointe ici. Le programme de travail devra être cohérent avec le formulaire du chronogramme de travail.}
- c) **Organisation et personnel.** {Veuillez décrire la structuration et la composition de votre équipe, y compris la liste des personnels clé, des autres personnels et du personnel d'appui technique et administratif nécessaire.}

**FORMULAIRE TECH-5  
CHRONOGRAMME DE TRAVAIL ET PLANNING DES ACTIVITES**

N°	Activité 1 (L-...)	Mois														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	.....	n	TOTAL			
L-1	{ex., Livrable #1: Rapport A 1) Collecte de données 2) Rapport prévisoire 3) Rapport de démarrage 4) Incorporation des commentaires 5) ..... 6) Présentation du rapport final au Client}															
L-2	{ex., Livrable #2:.....}															
n																

1. Indiquer toutes les activités principales et livrables de la mission notamment la présentation des rapports et autres étapes importantes (jalons) comme les approbations du Client. Dans le cas de missions divisées en étapes, indiquer les activités, la présentation des rapports et les jalons séparément pour chaque étape.
2. La durée des activités sera indiquée sous forme de diagramme à barres.
3. Joindre une légende, si nécessaire, pour aider à lire le diagramme.

*Handwritten mark*

## FORMULAIRE TECH-6 COMPOSITION DE L'EQUIPE, MANDAT, ET CONTRIBUTION DES PERSONNELS CLE

N°	Nom	Affectation des Personnels (en personnel/mois) pour chaque activité (indiquée dans TECH-5)										Temps total alloué (en Mois)			
		Poste	L-1	L-2	L-3	L-4	L-5	L-6	L-7	L-8	L-9	L-10	Siège	Site	Total
<b>PERSONNEL CLE</b>															
C-1	(ex. M. Abbob)	(Chef d'équipe)	(Siège) (Site)	(2 mois) (0.5 m)	(1.0) (2.5)	(1.0) (0)									
C-2															
C-3															
n															
<b>Sous total</b>															
<b>AUTRES PERSONNEL</b>															
N-1			(Siège) (Site)												
N-2															
n															
<b>Sous total</b>															
<b>Total</b>															

- 1 Pour les personnels clé, l'affectation sera donnée individuellement pour les mêmes postes comme demandé dans les Données particulières IC 21.1.
- 2 Les mois sont calculés à partir du début de la mission/mobilisation. Un (1) mois équivaut à vingt-deux (22) jours ouvrés (facturés). Un (un) jour ouvré (facturé) ne sera pas moins de huit (8) heures ouvrées (facturées).
- 3 "Siège" se réfère au travail effectué dans le pays de résidence des personnels. Travail sur "Site" des réfère au travail fait dans le pays du Client ou tout autre pays hors du pays de résidence du personnel.

Affectation à Temps plein  
 Affectation à Temps partiel

/s/



**FORMULAIRE TECH-6**

(SUITE)

**CURRICULUM VITAE (CV)**

<b>Poste, Fonction et N°.</b>	{ex., C-1, CHEF D'ÉQUIPE}
<b>Nom de l'Expert:</b>	{insérer le nom complet}
<b>Date de naissance:</b>	{jour/mois/année}
<b>Nationalité / Pays de résidence</b>	

**Formation:** {Lister les écoles/universités ou autres formations spécialisées, en donnant les noms des institutions de formation, les dates de formation, les niveaux/diplômes obtenus}

**Références professionnelles pertinentes pour la mission :** {En commençant par le poste actuel, donner la liste par ordre chronologique inverse. Veuillez donner les dates, les noms des structures d'emploi, les titres des postes occupés, les types d'activités réalisées et les lieux des missions et les contacts de renseignement des précédents clients et structures d'emploi qui peuvent être contactés sur les références. Il n'est pas nécessaire d'indiquer un emploi sans rapport avec la mission.}

<b>Période</b>	<b>Nom de l'Employeur i et votre fonction/poste. Coordonnées des noms cités en référence</b>	<b>Pays</b>	<b>Résumé des activités réalisées en rapport avec la mission</b>
{ex., Mai 2005 –à ce jour}	{ex., Ministère de conseiller/consultant pour...  Indiquer les références : Tel...../e-mail.....; M. Hbbbbb, Vice-ministre}		

Affiliation à une association professionnelle et publications réalisées :

Aptitudes pour les langues (donnez uniquement les langues dans lesquelles vous pouvez travailler):

4

Section 4 – Proposition financière – Formulaire types

Aptitude pour la mission :

Détail des tâches assumées dans l'équipe des personnels du Consultant :	Expérience de l'employé qui illustre le mieux sa compétence
{Donner la liste des rapports et tâches, comme dans TECH- 5, dans lesquels l'Expert sera impliqué}	

Contact de renseignement de l'Expert : (e-mail ..... , téléphone.....)

Attestation:

Je, soussigné, certifie, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et mon expérience et je suis disponible pour effectuer la mission en cas d'attribution du contrat. J'accepte que toute déclaration volontairement erronée peut entraîner mon exclusion ou mon renvoi par le Client, et/ou à des sanctions par la Banque.

{jour/mois/année}

Nom de l'Expert

Signature

Date

{jour/mois/année}

Nom du représentant

Signature

Date

Habilité du Consultant

(le même qui signe la Proposition)

**Section 4. Proposition financière – Formulaire types**

{Les Notes entre crochets { } visent à aider les Consultants figurant sur la liste restreinte à élaborer leur Proposition financière; elles ne devront pas figurer dans les Propositions financières à soumettre.}

#### Section 4 – Proposition financière – Formulaires types

---

Les Formulaires types de Proposition financière doivent être utilisés pour l'élaboration de celle-ci conformément aux instructions figurant dans la Section 2.

- FIN-1      Formulaire de la Lettre de soumission de la Proposition financière
- FIN-2      Etat récapitulatif des coûts
- FIN-3      Ventilation de la rémunération, y compris Annexe A "Négociations financières – Décomposition des taux de rémunération" dans le cas de la méthode SFQ
- FIN-4      Frais remboursables



**FORMULAIRE FIN-1**  
**LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIERE**

{Lieu, Date}

A: **[Nom et adresse du Client]**

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services à titre de consultant pour **[insérer titre de la mission]** conformément à votre Demande de Propositions en date du **[insérer la Date]** et à notre Proposition technique.

Vous trouverez ci-jointe notre Proposition financière qui s'élève au montant de {Insérer le(s) montant(s) en lettres et en chiffres}{Indiquer la (les) monnaie(s) correspondant au(x) montant(s)}. **[insérer "incluant" ou "excluant"]** toutes taxes locales indirectes conformément à la Clause 25.1 des Données Particulières. Le montant estimatif des taxes locales indirectes est {insérer le montant en lettres et en chiffres} {insérer la monnaie} qui sera confirmé après ajustement, si nécessaire, lors des négociations. {Veillez noter que tous les montants seront les mêmes que dans le Formulaire FIN-2}.

Notre Proposition financière a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant des négociations du Contrat, jusqu'à l'expiration du délai de validité de la Proposition, c'est-à-dire avant la date indiquée dans la Clause 12.1 des Données particulières.

Les commissions et rétributions éventuelles versées ou devant être versées par nous à un agent ou à un tiers en rapport avec la préparation et la soumission de la présente Proposition et l'exécution du Contrat, s'il nous est attribué, sont indiquées ci-après :

Nom et adresse des agents	Montant et monnaie	Objet de la Commission ou de la prime
_____	_____	_____
_____	_____	_____

{Si aucun paiement n'est fait ou promis, ajouter la déclaration suivante: "Aucune commission ou prime n'a été ou ne sera versée par nous à des agents ou à des tiers en rapport avec la présente Proposition et à l'exécution du Contrat."}

Nous reconnaissons que vous n'êtes pas tenus d'accepter une quelconque des Propositions reçues.

Veillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité {Complète et initiales}: \_\_\_\_\_

Nom et titre du signataire : \_\_\_\_\_

En qualité de : \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

2

E-mail: \_\_\_\_\_

*{Pour un Groupement, tous les membres doivent signer la Lettre de soumission ou uniquement le Chef de file, auquel cas, ce dernier devra joindre la procuration l'autorisant à signer au nom de tous les membres.}*



**FORMULAIRE FIN-2 ÉTAT RÉCAPITULATIF DES COUTS**

Objet	Coût			
	{Insérer la Monnaie étrangère # 1}	{Insérer la Monnaie étrangère # 2, si utilisée}	{Insérer la Monnaie étrangère # 3, si utilisée}	{Insérer la Monnaie nationale, si utilisée et/ou, demandée (16.4 des Données particulières)}
<b>Coût de la Proposition financière</b>				
Y compris:				
(1) Rémunération				
(2) Frais remboursables				
<b>Coût total de la Proposition financière:</b> {Doit correspondre au montant dans le Formulaire FIN-1}				
<b>Estimation des taxes locales indirectes dans le pays du Client – à discuter et à finaliser lors des négociations si le Contrat est attribué (voir extrait dispositions fiscales loi des finances 2014 ci-dessous (Point III.3))</b>				
(i) {insérer le type de taxe – ex., TVA ou taxe sur le CA}				
(ii) {ex., impôt sur le revenu des personnels non-résidents}				
(iii) {insérer le type de taxe}				
<b>Estimation totale des taxes locales indirectes:</b>				

Note: Les paiements se feront dans les monnaies données ci-dessus (Référence à IC 16.4).







## **Section 5. Pays éligibles**

En référence à l'IC 6.3.2, pour information des Consultants sur la liste restreinte, à l'heure actuelle, les bureaux, fournitures et services provenant des pays ci-après sont exclus au titre de la présente sélection:

Sous l'IC 6.3.2 (a): « aucun pays ne fait l'objet d'une exclusion»

Sous l'IC 6.3.2 (b): « aucun pays ne fait l'objet d'une exclusion»



## Section 6. Politiques de la Banque – Corruption et pratiques frauduleuses

Directives pour la sélection et l'emploi de Consultants par les emprunteurs de la Banque Mondiale dans le cadre des prêts de la BIRD et des crédits et dons de l'AID, datées de janvier 2011 :

### "Fraude et Corruption"

1.23 La Banque a pour principe, dans le cadre des marchés qu'elle finance, de demander aux Emprunteurs (y compris les bénéficiaires de ses prêts), aux consultants et leurs agents (qu'ils soient déclarés ou non), aux sous-traitants, aux prestataires de services, ainsi qu'aux personnels de ces entités, d'observer les règles d'éthique professionnelle les plus strictes, lors de la passation et de l'exécution des marchés financés par la Banque [Note : Dans ce contexte, toute action entreprise par un consultant ou un de son personnel, ou ses agents, ou ses sous-traitants, prestataires de services, fournisseurs, et/ou leurs employés, pour influencer le processus de sélection ou l'exécution du contrat pour un avantage indu, est inacceptable]. En vertu de ce principe, la Banque :

- (a) aux fins d'application de la présente disposition, définit comme suit les expressions suivantes:
- (i) est coupable de « corruption » quiconque offre, donne, sollicite ou accepte, directement ou indirectement, un quelconque avantage en vue d'influer indûment sur l'action d'une autre personne ou entité<sup>2</sup>;
  - (ii) se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque agit, ou dénature des faits, délibérément ou par imprudence intentionnelle, ou tente d'induire en erreur une personne ou une entité afin d'en retirer un avantage financier ou de toute autre nature, ou se dérober à une obligation<sup>3</sup>;
  - (iii) se livrent à des « manœuvres collusoires » les personnes ou entités qui s'entendent afin d'atteindre un objectif illicite, notamment en influant indûment sur l'action d'autres personnes ou entités<sup>4</sup>;
  - (iv) se livre à des « manœuvres coercitives » quiconque nuit ou porte préjudice, ou menace de nuire ou de porter préjudice, directement ou indirectement, à une personne ou à ses biens en vue d'en influencer indûment les actions<sup>5</sup> ;
  - (v) se livre à des « manœuvres obstructives »
    - (aa) quiconque détruit, falsifie, altère ou dissimule délibérément les preuves sur lesquelles se fonde une enquête de la Banque en matière de corruption ou de manœuvres frauduleuses,

<sup>2</sup> Aux fins de cet alinéa, le terme « une autre personne ou entité » fait référence à un agent public ou une autorité publique agissant dans le cadre de l'attribution ou de l'exécution d'un marché public. Dans ce contexte, ce terme inclut le personnel de la Banque et les employés d'autres organisations qui prennent des décisions relatives à la passation de marchés ou les examinent.

<sup>3</sup> Aux fins de cet alinéa, le terme « personne ou entité » désigne tout participant ou agent public ; les termes « avantage » et « obligation » se réfèrent au processus d'attribution ou d'exécution ; et « agit ou s'abstient d'agir » fait référence à tout acte ou omission visant à influencer l'attribution ou l'exécution du contrat.

<sup>4</sup> Aux fins de cet alinéa, le terme « personne ou entité » fait référence à tout participant à la procédure de passation (y compris les agents publics) qui entreprend par lui-même ou par l'intermédiaire d'une autre personne ou d'une autre entité qui ne participe pas au processus de sélection ou d'attribution, de simuler une procédure concurrentielle ou d'établir le montant des offres à un niveau artificiel ou non compétitif, ou qui entretient une relation de connivence avec les autres participants ou tout autre manquement.

<sup>5</sup> Aux fins de cet alinéa, le terme « personne » fait référence à tout participant lors d'une procédure d'attribution ou lors de l'exécution d'un contrat.

coercitives ou collusoires, ou fait de fausses déclarations à ses enquêteurs destinées à entraver son enquête; ou bien menace, harcèle ou intimide quelqu'un aux fins de l'empêcher de faire part d'informations relatives à cette enquête, ou bien de poursuivre l'enquête; ou

(bb) celui qui entrave délibérément l'exercice par la Banque de son droit d'examen ;

- (b) Rejettera la proposition d'attribution du marché si elle établit que le consultant auquel il est recommandé d'attribuer le marché, ou tout membre de son personnel, de ses représentants ou de ses fournisseurs, de ses prestataires de services, ou de ses sous-traitants, et/ou de leurs employés, est coupable, directement ou indirectement, de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives en vue de l'obtention de ce marché ;
- (c) déclarera la passation du marché non conforme et annulera la fraction du prêt allouée à un marché si elle détermine, à un moment quelconque, que les représentants de l'Emprunteur ou d'un bénéficiaire des produits du prêt s'est livré à la corruption, à des manœuvres frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives pendant la procédure de passation ou l'exécution du marché en question sans que l'Emprunteur ait pris, en temps voulu et à la satisfaction de la Banque, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation, y compris en manquant à son devoir d'information de la Banque lorsqu'il a eu connaissance desdites pratiques ;
- (d) sanctionnera à tout moment une entreprise ou un individu, en application des procédures de sanctions de la Banque<sup>6</sup>, y compris en déclarant publiquement cette entreprise ou cet individu exclu indéfiniment ou pour une période déterminée : i) de toute attribution de marché financé par la Banque ; et ii) de la possibilité d'être retenu comme sous-traitant, consultant, fournisseur, ou prestataire de service<sup>7</sup> au profit d'une entreprise par ailleurs susceptible de se voir attribuer un contrat financé par la Banque.

<sup>6</sup> Une entreprise ou un individu peut être exclu de l'attribution de marchés financés par la Banque à la suite : i) de l'achèvement des procédures de sanctions de la Banque, y compris entre autres, de l'exclusion croisée convenue avec les autres Institutions Financières Internationales dont les Banques Multilatérales de Développement et de l'application des procédures de sanctions pour fraude et corruption relatives à la passation des marchés du Groupe de la Banque Mondiale ; et ii) d'une suspension temporaire ou d'une suspension temporaire rapide liée à des procédures de sanctions en cours. Voir la note de bas de page 14 et le paragraphe 8 de l'Annexe 1 des présentes Directives.

<sup>7</sup> Un sous-traitant, fournisseur ou prestataire de services retenu est celui qui a été soit : i) inclus par le soumissionnaire dans sa proposition en raison de l'expérience particulière et essentielle et du savoir-faire qui ont été pris en compte dans l'évaluation technique de la proposition du consultant, ou ii) désigné par l'Emprunteur.

## Section 7. Termes de référence

# TERMES DE REFERENCE

**POUR LE RECRUTEMENT D'UN AUDITEUR EXTERNE DE LA MISSION RELATIVE A L'AUDIT FINANCIER ET COMPTABLE DES COMPTES DU PROJET DE RENFORCEMENT DES CAPACITES DANS LE SECTEUR MINIER (PRECASEM) POUR LES EXERCICES 2019, 2020, 2021 ET LA PERIODE DE CLOTURE**

### 1. CONTEXTE DE LA MISSION

Le Gouvernement du Cameroun a, dans le cadre de l'appui de la Banque Mondiale au Secteur minier, sollicité et obtenu de l'Association Internationale pour le Développement (IDA) un financement pour la mise en œuvre du **Projet de Renforcement des Capacités dans le Secteur Minier (PRECASEM)**.

Le financement est un Prêt d'Investissement Spécifique (PIS) composé d'un **Accord de Financement initial** et d'un **Crédit Additionnel**. La justification du financement additionnel comprend à la fois (i) les dépassements de coûts des activités en phase 1 du PRECASEM, et (ii) l'extension de certaines activités. Les dépassements de coûts d'environ 10% (près de 4 millions \$ US équivalent) ont résulté de l'effet combiné du taux de change et des coûts plus élevés que prévu sur certaines activités comme le levé de géophysique aéroporté ou la campagne de cartographie géologique et géochimique.

Le PRECASEM a pour objectifs le renforcement des capacités institutionnelles et l'intégration de l'exploitation minière industrielle dans le développement local et régional à travers l'amélioration de l'efficacité et de la transparence dans la gestion du secteur minier d'une part et l'amélioration de la contribution du secteur minier au développement durable. Le projet comprend trois (3) composantes :

- **La composante A** : Amélioration de l'accès aux ressources minérales et de la gestion des opérations extractives à travers un programme d'appui à l'acquisition, l'interprétation, le stockage et la promotion de données géologiques, d'une part, à la gestion des droits miniers et des opérations ainsi qu'à l'amélioration de la transparence et la responsabilité civile dans le secteur minier ;
- **La Composante B** vise l'intégration des mines dans le développement local et régional par la mise en place d'un système de gestion dynamique des

ressources minérales, la mise en place d'une plateforme de coordination des différents intervenants dans le secteur, le développement des liens locaux et régionaux et d'un cadre de partenariats public-privé pour les infrastructures liées aux mines ;

- **La composante C** qui vise à soutenir la coordination du projet et la gestion de la passation de marchés, la gestion financière et les décaissements, ainsi que le suivi et l'évaluation de l'exécution du projet.

**La période de couverture de l'audit, objet de la présente mission par, est prévue** pour les exercices clos au 31 décembre 2019, au 31 décembre 2020, 31 décembre 2021 et la période de clôture.

## **2. OBJECTIF DE L'AUDIT**

L'objectif de l'audit financier et comptable est de permettre d'exprimer une opinion professionnelle indépendante sur la situation financière du PRECASEM à la fin de chaque exercice fiscal et s'assurer que :

- Les ressources mises à la disposition du Projet sont utilisées aux fins pour lesquelles elles ont été octroyées en vue de l'atteinte de l'objectif de développement du PRECASEM;
- Les états financiers, qui sont établis par la Coordination du PRECASEM, sont élaborés de manière à rendre compte des transactions financières du Projet.

L'Unité de Coordination du Projet a en charge de maintenir un système de contrôle interne adéquat ainsi qu'une documentation acceptable des transactions.

## **3. PREPARATION DES ETATS FINANCIERS**

La responsabilité de la préparation des états financiers incluant les notes annexes relève de l'Unité de Coordination du Projet en conformité avec les principes du Système Comptable en vigueur dans l'espace OHADA (Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires).

L'auditeur est responsable de la formulation d'une opinion unique sur les états financiers fondée sur les normes internationales d'audit ISA (International Standards on Auditing) édictées par la Fédération Internationale des Experts-Comptables, IFAC (International Federation of Accountants). En application de ces normes d'audit, l'auditeur demandera à l'Unité de Coordination du Projet, une lettre d'affirmation engageant la responsabilité des dirigeants dans l'établissement des états financiers et le maintien d'un système de contrôle adéquat.

## **4. ETENDUE DE L'AUDIT**

Comme indiqué ci-dessus, l'audit du Projet sera réalisé en conformité aux normes internationales d'audit (ISA) édictées par l'IFAC et inclura les tests et les procédures d'audit ainsi que les vérifications que l'auditeur jugera nécessaires au regard des circonstances. L'auditeur s'assurera que :

- a) Toutes les ressources des Accords de Crédit relatifs au projet ont été employées conformément aux dispositions des accords de financement applicables, dans un souci d'économie et d'efficacité, et uniquement aux fins pour lesquelles elles ont été fournies ;
- b) Les fonds de contrepartie ont été obtenus et employés conformément aux dispositions de la réglementation en vigueur et uniquement aux fins pour lesquelles elles ont été fournies ;
- c) Les acquisitions des biens et services financés ont fait l'objet de marchés passés conformément aux dispositions des accords de financement applicables fondés sur les procédures de passation de marché de la Banque Mondiale<sup>8</sup> et ont été proprement enregistrés dans les livres comptables ; Les contrôles sur la passation des marchés porteront entre autres sur les documents de passation et d'exécution des contrats/marchés :
  - L'existence de plans de passation des marchés approuvés ;
  - Les rapports de manifestation d'intérêt, les termes de référence, les lettres d'invitation pour les consultants individuels, les demandes de propositions, les dossiers d'appel d'offres, les propositions/offres des soumissionnaires, les rapports de comparaison de CV/d'évaluation des propositions/d'évaluation des offres, les projets des contrats et les PV de négociation et les contrats/marchés signés ;
  - L'approbation par les personnes autorisées aux différentes étapes du processus de passation des marchés ;
  - Le respect des méthodes de passation approuvées dans le PPM et les méthodes utilisées pour les contrats signés ;
  - Les rapports déposés par les consultants, les attestations des services faits, les PV de réception des fournitures/travaux.
- d) Tous les dossiers, comptes et écritures nécessaires ont été tenus au titre des différentes opérations relatives au Projet (y compris les dépenses couvertes par des relevés de dépenses ou des rapports de suivi financier) ;
- e) Les Comptes Désignés sont gérés eu égard aux dispositions des accords de financement ;
- f) Les comptes du Projet ont été préparés sur la base de l'application systématique des normes du Système Comptable OHADA et donnent une image fidèle de la situation financière du Projet à la clôture ainsi que des ressources reçues et des dépenses effectuées au cours des exercices clos à cette date ;
- g) La performance financière globale du Projet est satisfaisante ;
- h) L'affectation des ressources aux activités, catégories de dépenses et composantes est respectée et toute dérogation est justifiée ;

<sup>8</sup> Dépendant de la complexité des activités de passation de marchés, l'auditeur intégrera dans son équipe, des experts techniques durant toute la durée du contrat. Dans un tel cas, l'auditeur se conformera aux dispositions de la norme ISA 620: Utilisation des travaux d'un expert. La nécessité d'utiliser les travaux d'experts devraient être portée suffisamment à l'avance à l'attention de l'emprunteur et de la Banque Mondiale pour un agrément mutuel et des avis appropriés.

- i) Les actifs immobilisés du Projet sont réels et correctement évalués et le droit de propriété du Projet ou des bénéficiaires sur ces actifs est établi en conformité avec les accords de financement ;
- j) Les dépenses inéligibles dans les demandes de remboursement de fonds identifiées lors de l'audit ont été remboursées aux Comptes Désignés. Ces dépenses feront l'objet d'une note séparée dans le rapport d'audit.

**Au titre de l'exercice consécutif de l'audit de clôture, l'auditeur devra conduire les diligences additionnelles suivantes et produire un avis spécifique sur ses conclusions :**

- a) Confirmer l'existence physique de tous les biens d'actifs immobilisés acquis dans le cadre du projet et s'assurer que des dispositions ont été prises pour le transfert de ces biens dans le patrimoine de l'Etat (Gouvernement) en conformité avec les règles de gestion des finances publiques applicables aux projets financés par les PTFs ;
- b) S'assurer que les dépenses payées pendant la période de grâce correspondent bien à des travaux, biens et services livrés et réceptionnés par le projet au plus tard à la date de clôture du projet ;
- c) Vérifier que toutes les dettes relatives au projet et éligibles aux financements ont été payées et justifiées/documentées dans les DRFs ;
- d) Vérifier que les fonds non utilisés ont été reversés à l'IDA ou que des dispositions sont prises pour leur reversement à l'IDA et la fermeture des comptes désignés avant la fin de la période de grâce ;
- e) S'assurer que l'avance initiale a été justifiée en totalité et que le projet a soumis une DRF de justification en conséquence ou est dans le processus d'en soumettre une avant la fin de la période de grâce ;
- f) La gestion des cautions de garantie sur les marchés et la fiscalité sur les marchés sont en conformité avec les accords de financement ;
- g) La validation des rapports (provisaires et définitifs) des consultants est faite dans les délais requis indiqués dans les contrats ;
- h) Les dépassements budgétaires sur les catégories de dépenses ont requis les autorisations de l'IDA ;
- i) L'affectation des ressources de financement par rapport aux activités respecte les catégories de dépenses ou les composantes ;
- j) Tous les engagements donnés par le projet à la date de la clôture de la période sont prévus par les accords de financement et les directives de la Banque.

**En conformité avec les normes de l'IFAC, l'auditeur devra accorder une attention particulière aux points suivants :**

- a) ***Fraude et Corruption*** : Conformément à la norme **ISA 240 (Prise en compte du risque de fraude et d'erreur lors de l'audit des comptes)**, l'auditeur devra identifier et évaluer les risques de fraude, obtenir ou fournir des preuves d'audit suffisantes d'analyse de ces risques et traiter de manière appropriée les fraudes identifiées ou suspectées.

- b) **Lois et Règlements** : En élaborant l'approche d'audit et en exécutant les procédures d'audit, l'auditeur devra évaluer la conformité de l'UCP avec les lois et les règlements qui pourraient affecter significativement les états financiers comme requis par la norme **ISA 250 (Prise en compte du risque d'anomalies dans les comptes résultant du non-respect des textes légaux et réglementaires)**.
- c) **Gouvernance** : La communication avec les responsables du Projet en charge de la Gouvernance des points d'audit significatifs en conformité avec la norme **ISA 260 (Communication sur la mission avec les personnes en charge de la Gouvernance)**.
- d) **Risques** : Dans l'objectif de réduire les risques d'audit à un niveau relativement faible, l'auditeur mettra en œuvre les procédures d'audit appropriées en réponse aux risques d'anomalies identifiés à l'issue de son évaluation. Cela en conformité avec la norme **ISA 330 (Procédures d'audit mises en œuvre par l'auditeur à l'issue de son évaluation des risques)**.

## 5. ETATS FINANCIERS DU PROJET

L'auditeur vérifiera que les états financiers du projet ont été préparés en accord avec les principes du Système Comptable en vigueur dans l'espace OHADA (Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires) et donnent une image fidèle de la situation financière du Projet à la date de clôture de chaque exercice comptable ainsi que les ressources et les dépenses à cette date.

Les états financiers du Projet devraient comprendre :

- a) Un état des ressources (fonds reçus de l'IDA) et des emplois (dépenses engagées) au cours de l'exercice considéré ;
- b) Un état des transactions des Comptes Désignés ;
- c) Une situation patrimoniale indiquant les fonds cumulés du Projet, les soldes bancaires, les autres actifs et passifs du projet et les engagements, le cas échéant ;
- d) Les notes sur les états financiers décrivant les principes comptables utilisés et présentant une analyse détaillée et expliquée des principaux comptes ;
- e) La liste des actifs immobilisés acquis ou achetés par les fonds du Projet.

L'auditeur devra présenter en annexe aux états financiers, une réconciliation des fonds reçus par le Projet en provenance de la Banque Mondiale d'une part, et les fonds décaissés par la Banque Mondiale d'autre part.

## 6. ETATS CERTIFIES DE DEPENSES (ECDs)

En plus de l'audit des états financiers, l'auditeur devra vérifier les états certifiés de dépenses ou les rapports de suivi financiers utilisés comme base de demande de remboursement de fonds à la Banque Mondiale. L'auditeur effectuera les tests, procédures d'audits et vérification considérés nécessaires au regard des circonstances. Il sera inclus aux états financiers, une annexe de la liste des états certifiés de dépenses base de demande de remboursement avec les références spécifiques relatives au montant et à la séquentialité numérique.

Le total des demandes de remboursement de fonds sous les procédures des états certifiés de dépenses ou des rapports de suivi financier devrait être un élément de la réconciliation globale des décaissements décrite dans le paragraphe 5 ci-dessus.

## **7. COMPTES DESIGNES**

Dans le cadre de l'audit des états financiers du Projet, l'auditeur devra analyser les transactions des Comptes Désignés qui incluent normalement :

- Les avances reçues de la Banque Mondiale ;
- Les reconstitutions des Comptes Désignés soutenues par les demandes de remboursement de fonds ;
- Les intérêts éventuellement générés sur les comptes qui appartiennent au Projet ;
- Les retraits relatifs aux dépenses du Projet.

L'auditeur accordera une attention particulière à la conformité des soldes des Comptes Désignés à la clôture du Projet avec les procédures de la Banque Mondiale. L'auditeur examinera l'éligibilité des transactions financières couvrant la période considérée et les soldes des fonds à la clôture du Projet en conformité avec les dispositions des accords de financement et des lettres de décaissement. Il examinera l'adéquation du système de contrôle interne en fonction du mécanisme de décaissement. Il convient de noter que les conditions de gestion des Comptes Désignés sont décrites dans les accords de financement et les lettres de décaissement.

L'auditeur examinera l'éligibilité et l'exactitude :

- Des transactions financières durant la période sous revue ;
- Des soldes des comptes à la clôture des exercices considérés et à la clôture du Projet ;
- De l'utilisation des Comptes Désignés en accord avec les accords de financement ;
- De l'adéquation du contrôle interne avec le mécanisme de décaissement.

## **8. RAPPORT D'AUDIT**

**L'auditeur émettra une opinion unique sur les états financiers du Projet.** Le rapport d'audit des comptes du Projet inclura un paragraphe séparé mettant en exergue les principales faiblesses de contrôle interne et les cas de non-conformité avec les termes des accords de financement.

Outre la lettre de contrôle interne décrite ci-après, le rapport d'audit devra être accompagné d'un rapport sur la révision des comptes du projet détaillant les contrôles effectués ainsi que les conclusions associées.

## **9. LETTRE DE CONTROLE INTERNE**

En plus du rapport d'audit sur les états financiers, l'auditeur préparera une lettre de contrôle interne qui inclura :

- a- Des commentaires et observations sur les enregistrements comptables, les systèmes et contrôles examinés durant l'audit ;
- b- Les insuffisances dans le système de contrôle interne et les recommandations pour l'amélioration de ce système ;
- c- Le degré de conformité avec chaque engagement financier contenu dans les accords de financement et les commentaires si nécessaire sur les problèmes externes et internes affectant cette conformité ;
- d- Les problèmes de communication identifiés durant l'audit susceptibles d'avoir un impact significatif sur l'exécution du Projet ;
- e- Les commentaires sur la résolution des anomalies et réserves ;
- f- Les commentaires sur les recommandations non exécutées des rapports d'audit précédents ;
- g- Les commentaires sur toute autre anomalie que l'auditeur jugera pertinent incluant les dépenses inéligibles.

La lettre de contrôle interne devra inclure les réponses du PRECASEM, sur les insuffisances relevées par l'auditeur et le plan d'action élaboré pour les corriger.

## **10. INFORMATIONS DISPONIBLES**

L'auditeur aura accès à toute la documentation légale, les correspondances et toute autre information relative au Projet et qu'il aura jugé nécessaire.

L'auditeur obtiendra une confirmation des montants décaissés et le solde des Comptes Désignés auprès des banques commerciales. Les informations disponibles devraient inclure les copies des accords de financement, le PAD et les rapports de suivi financier.

## **11. POINTS GENERAUX**

Les états financiers incluant le rapport d'audit, la lettre de contrôle interne et la réponse du PRECASEM devront parvenir à la Banque dans 6 mois après la clôture de l'année budgétaire concernée.

L'auditeur soumettra le rapport à l'agent désigné du Projet (exemple : Coordonnateur) plutôt qu'à tout autre employé membre du Projet. Cet agent transmettra 2 copies des rapports d'audit accompagnés des états financiers à la Banque incluant la lettre de contrôle interne.

Il est extrêmement souhaitable que l'auditeur ait pris connaissance des directives sur l'établissement des rapports financiers (30 juin 2003) et la révision des

comptes des projets financés par l'IDA qui récapitulent les exigences en matière de préparation de rapports financiers et d'audit. L'auditeur consultera également les Directives en passation de marchés de la Banque Mondiale. L'auditeur devra aussi prendre connaissance du Manuel des décaissements de la Banque mondiale (mai 2006). Ces documents lui seront fournis par le Chargé de Projet ou accessible sur le site Internet de la Banque mondiale.

## **12. QUALITE DE L'AUDITEUR**

Le Consultant doit être un Cabinet d'Audit et d'Expertise Comptable indépendant, faisant profession habituelle de réviser les comptes, régulièrement inscrit au Tableau d'un ordre des Experts Comptables reconnu au plan international par l'IFAC ou la FIDEF, ayant une expérience confirmée en audit financier des projets de développement et acceptable par l'IDA.

Le personnel clé de la mission devra comporter au moins (i) un Expert-Comptable Diplômé justifiant d'au moins 10 ans d'expérience d'audit financier et ayant une bonne connaissance des procédures de gestion fiduciaire et audits des projets financés par la Banque Mondiale, (ii) un Chef de mission ayant au moins un diplôme niveau BAC + 5 ou plus en audit, comptabilité et justifiant d'une expérience de 5 ans au moins d'audit comptable et financier des projets financés par la Banque Mondiale, et (iii) un Auditeur senior justifiant d'une expérience de 3 ans au moins d'audit comptable et financier des projets financés par les bailleurs.

## **PARTIE II**

### **Section 8. Conditions du Contrat et Modèle de Contrat**

## **CONTRAT**

**Services de Consultant**  
**Contrat à rémunération forfaitaire**



COOPERATION CAMEROUN – BANQUE MONDIALE

PROJET DE RENFORCEMENT DES CAPACITES DANS LE SECTEUR MINIER  
(PRECASEM)

UNITE DE COORDINATION DU PROJET

CONTRAT N° \_\_\_\_\_/C/MINMIDT/PRECASEM/UCP/SPM/11-2019 DU \_\_\_\_\_ PASSE  
Pour l'Audit Financier et Comptable des comptes du Projet de Renforcement des Capacités dans  
le Secteur Minier (PRECASEM), au titre des exercices 2019, 2020, 2021 et la période de clôture

MAITRE D'OUVRAGE: **MINISTERE DES MINES DE L'INDUSTRIE ET DU DEVELOPPEMENT  
TECHNOLOGIQUE/ PROJET DE RENFORCEMENT DES CAPACITES DANS  
LE SECTEUR MINE « PRECASEM »**  
B.P. 35491, Tel: 22 21 72 05, Yaoundé, Cameroun  
E-mail : [minmidt\\_precasem@yahoo.com](mailto:minmidt_precasem@yahoo.com)

TITULAIRE DU MARCHÉ: Nom \_\_\_\_\_ / Adresse \_\_\_\_\_

OBJET DU MARCHÉ: **Audit Financier et Comptable des Comptes du Projet de  
Renforcement des Capacités dans le Secteur Minier (PRECASEM)  
pour les Exercices 2019, 2020, 2021 et la période de clôture**

LIEU D'EXECUTION : YAOUNDE, CAMEROUN

MONTANT DU CONTRAT : \_\_\_\_\_  
(en chiffre et en lettre, Hors Taxes)

	Désignation	Montants en FCFA	Source de Financement
A	Rémunération		IDA
B	Autres Coûts		IDA
C= A+B	Montant HTVA		IDA
D=C*5,5% / 15%	AIR / TSR		Prêt IDA (payable par le Consultant)
E=C*19,25%	TVA		Fonds de contrepartie
F= C+E	Montant TTC		Fonds de contrepartie + IDA
G=C-D	Montant Net à Payer		IDA

MONTANT TVA ET TSR :

DELAI DE LIVRAISON : 30 jours par Exercice

FINANCEMENT : Banque Mondiale / Crédit IDA 59850 CM /FCP-Rep. Cameroun

IMPUTATION BUDGETAIRE : - 100% Montant HTVA, Crédit IDA 59850 CM  
- TVA (19,25%), République du Cameroun

SOUSCRIT, LE \_\_\_\_\_

SIGNE, LE \_\_\_\_\_

NOTIFIE, LE \_\_\_\_\_

ENREGISTRE, LE \_\_\_\_\_

4

## Table des matières

I.	Modèle de Contrat.....	67
II.	Conditions Générales du Contrat.....	69
	A. Dispositions Générales.....	69
	1. Définitions.....	69
	2. Relations entre les Parties.....	70
	3. Droit applicable au Contrat.....	70
	4. Langue.....	71
	5. Titres.....	71
	6. Notifications.....	71
	7. Lieux.....	71
	8. Autorité du membre responsable.....	71
	9. Représentants habilités.....	71
	10. Corruption et pratiques frauduleuses.....	71
	B. Commencement, Exécution, Modification et résiliation du Contrat.....	71
	11. Entrée en vigueur du Contrat.....	71
	12. Résiliation du Contrat par défaut d'entrée en vigueur.....	72
	13. Commencement des Services.....	72
	14. Achèvement du Contrat.....	72
	15. Contrat formant un tout.....	72
	16. Avenant.....	72
	17. Force Majeure.....	72
	18. Suspension.....	73
	19. Résiliation.....	74
	C. Obligations du Consultant.....	75
	20. Dispositions générales.....	75
	21. Conflits d'intérêts.....	76
	22. Obligation de réserve.....	77
	23. Responsabilité du Consultant.....	77
	24. Assurance à la du Consultant.....	77
	25. Comptabilité, Inspection et Audits.....	78
	26. Obligations en matière de rapports.....	78
	27. Droits de propriété du Client sur les rapports et archives.....	78
	28. Equipements, véhicules et fournitures.....	78
	D. Personnel du Consultant et Sous-traitants.....	79
	29. Description des Personnels clé.....	79
	30. Remplacement des Personnels clé.....	79
	31. Retrait d'Experts clé supplémentaires.....	79
	E. Obligations du Client.....	80
	32. Assistance et exonérations.....	80
	33. Accès au site du projet.....	80
	34. Modification du Droit applicable concernant les impôts et taxes.....	80
	35. Services, Installations et propriétés du Client.....	81

36. Personnel de contrepartie.....	81
37. Obligation de paiements.....	81
F. Paiements versés au Consultant.....	81
38. Prix du Contrat.....	81
39. Impôts et taxes.....	81
40. Monnaie de paiement.....	81
41. Modalités de facturation et de paiement.....	81
42. Intérêt pour retard de paiements.....	83
G. Equité et Bonne foi.....	83
43. Bonne foi.....	83
H. Règlement des différends.....	83
44. Règlement Amiable.....	83
45. Règlement des différends.....	83
Annexe 1: Politiques de la Banque – Corruption et pratiques frauduleuses.....	85
III. Conditions particulières du Contrat.....	87
IV. Annexes.....	95
Annexe A – Termes de Référence.....	95
Annexe B – Personnel clé.....	95
Annexe C – Ventilation du prix du Contrat.....	95
Annexe D - Formulaire de garantie de remboursement de l'Avance.....	97





## I. Modèle de Contrat

### REMUNERATION FORFAITAIRE

Le présent CONTRAT (ci-après désigné le "Contrat") est passé le \_\_\_\_ jour du \_\_\_\_\_ de [année], entre, d'une part, le **Projet de Renforcement des Capacités du Secteur Minier (PRECASEM), B.P. 35491, Yaoundé, Cameroun, Tel: 22 21 72 05, Email : [minimidt.precasem@yahoo.com](mailto:minimidt.precasem@yahoo.com)**, représenté par **Monsieur Guillaume MANANGA, Coordonnateur du PRECASEM**, (ci-après dénommé le "Client") et, d'autre part, \_\_\_\_\_, adresse, Tél. : + \_\_\_\_\_ / Fax : + \_\_\_\_\_, Email : \_\_\_\_\_, représenté par \_\_\_\_\_ (ci-après appelé le "Consultant").

[Si le Consultant est constitué de plus d'une entité, le texte ci-dessus doit être modifié en partie comme suit: "...(ci-après dénommé le "Client") et, d'autre part, un Groupement (dénommé le Groupement) constituée des entités suivantes, dont chacun des membres sera conjointement et solidairement responsable à l'égard du Client pour toutes les obligations contractuelles, à savoir, [nom du membre] et [nom du membre] (ci-après dénommé le Consultant.)

#### ATTENDU QUE

- (a) le Client a demandé au Consultant de fournir certains services de consultant tels que définis dans le présent Contrat (ci-après dénommés les "Services");
- (b) le Consultant, ayant démontré au Client qu'il possède les compétences professionnelles requises, ainsi que les ressources humaines et techniques, a accepté de fournir les Services selon les termes et les conditions stipulés dans le présent Contrat;
- (c) le Client a reçu un crédit de *l'Association Internationale de Développement (AID)*, (ci-après dénommée la "Banque") en vue de contribuer au financement du Coût des Services et se propose d'utiliser une partie du crédit pour les paiements autorisés dans le cadre du présent Contrat, étant entendu que (i) les paiements par la Banque [ou par l'Association] ne seront effectués qu'à la demande du Client et sur approbation de la Banque [ou par l'Association], (ii) que ces paiements seront soumis à tous égards aux termes et conditions de l'Accord de crédit, y compris les suspensions de retraits du compte du crédit pour tout paiement aux personnes et entités, ou pour toute importation, à la connaissance de la Banque, interdite par la décision du Conseil de Sécurité des Nations Unies prise en vertu des dispositions du Chapitre VII de la Charte des Nations Unies et (iii) aucune Partie autre que le Client ne peut se prévaloir de l'Accord de crédit, ni prétendre détenir une créance sur les fonds du crédit;

EN CONSÉQUENCE, les Parties ont convenu de ce qui suit :

1. Les documents suivants ci-joints sont considérés comme faisant partie intégrante du Contrat:

- (a) Les Conditions Générales du Contrat (y compris l'Annexe 1 "Politiques de la Banque – Corruption et Pratiques frauduleuses);
- (b) Les Conditions Particulières du Contrat;
- (c) Les Annexes:

Annexe A: Termes de Référence

Annexe B: Personnel clé

1. Formulaire de Contrat Au forfait

Annexe C: Ventilation des prix du Contrat  
Annexe D: Formulaire de Garantie d'Avance

En cas de différence entre les documents ci-avant, l'ordre de priorité ci-après prévaudra pour leur interprétation: les Conditions particulières du Contrat ; les Conditions générales du Contrat, y compris l'Annexe 1 ; l'Annexe A ; l'Annexe B ; l'Annexe C ; l'Annexe D. Toute référence au présent Contrat comprendra, lorsque le contexte le permet, la référence à ses Annexes.

2. Les droits et obligations réciproques du Client et du Consultant sont ceux figurant au Contrat, en particulier :

- (a) le Consultant fournira les Services conformément aux dispositions du Contrat; et
- (b) le Client effectuera les paiements au Consultant conformément aux dispositions du Contrat.

EN FOI DE QUOI, les Parties au présent Contrat ont fait signer le présent Contrat en leurs noms respectifs les jour et an ci-dessus.

Pour et au nom du *[Nom du Client]*

*[Représentant habilité du Client – nom, fonction et signature]*

Pour et au nom du *[Nom du Consultant ou Nom du Groupement]*

*[Représentant habilité du Consultant – nom et signature]*

*[Si le Consultant est constitué de plusieurs entités juridiques (Groupement), chacune d'entre elle doit apparaître comme signataire. Si le Contrat est signé par le Chef de file, il devra produire une procuration qui l'autorise à signer au nom de tous les membres.]*

Pour et au nom de chacun des membres du Consultant *[insérer le nom du Groupement]*

*[Nom du chef de file]*

*[Représentant habilité au nom du Groupement]*

*[Ajouter des espaces pour la signature si chaque membre doit signer]*

## II. Conditions Générales du Contrat

### A. DISPOSITIONS GENERALES

#### 1. Définitions

1.1. A moins que le contexte ne le requière différemment, chaque fois qu'ils sont utilisés dans le Contrat, les termes ci-après ont les significations suivantes:

- (a) "Directives applicables" désigne les Directives pour la sélection et l'emploi des consultants par les emprunteurs de la Banque Mondiale dans le cadre des prêts de la BIRD et des crédits & dons de l'AID, datées de janvier 2011 ("Directives pour les Consultants").
- (b) "Droit applicable" désigne les lois et autres instruments ayant force de loi dans le pays du Gouvernement ou dans tout autre pays indiqué, le cas échéant, dans les **Conditions particulières du Contrat (CPC)**, au fur et à mesure de leur publication et de leur mise en vigueur.
- (c) "Banque" désigne la Banque Internationale pour la Reconstruction et le Développement (BIRD) ou l'Association Internationale pour le Développement (AID).
- (d) "Emprunteur" désigne le Gouvernement, une agence gouvernementale ou une autre entité ayant signé l'accord de financement avec la Banque.
- (e) "Client" désigne l'agence d'exécution qui a signé le Contrat de services avec le Consultant sélectionné.
- (f) "Consultant" désigne la personne morale, ou l'entité, professionnel légalement établi, sélectionnée par le Client pour fournir les services en vertu du Contrat.
- (g) "Contrat" désigne l'accord écrit signé entre le Client et le Consultant engageant légalement les deux Parties et qui comprend tous les documents indiqués au paragraphe 1 du Modèle de Contrat (les Conditions Générales (CGC), les Conditions Particulières (CPC), et les Annexes).
- (h) "Jour" signifie jour ouvrable sauf indication contraire.
- (i) "Date d'entrée en vigueur" signifie la date à laquelle le Contrat entre en vigueur et prend effet conformément à la Clause CGC 11.
- (j) "Personnel" désigne collectivement Personnel clé, ou tout autre personnel du Consultant, du sous-traitant ou des membres du Groupement affecté par le Consultant pour assurer tout ou partie des services en vertu du Contrat.
- (k) "Monnaie étrangère" désigne toute monnaie autre que la monnaie du

pays du Client.

(l) "CGC" désigne les présentes Conditions Générales du Contrat.

(m) "Gouvernement" désigne le Gouvernement du pays du Client.

(n) "Groupement" signifie une association, avec ou sans personnalité légale distincte de celle de ses membres, de plus d'une entité, dans laquelle un membre est habilité à conduire toutes les affaires pour et au nom de chacun et de tous les membres du Groupement, et dans laquelle les membres du Groupement sont conjointement et solidairement responsables vis-à-vis du Client dans l'exécution du Contrat.

(o) "Personnel clé" désigne le personnel spécialisé du Consultant dont les compétences, les qualifications, les connaissances et les expériences sont déterminantes pour la réalisation des services prévus au Contrat et dont le Curriculum Vitae (CV) a été pris en compte dans l'évaluation technique de la Proposition du Consultant.

(p) "Monnaie nationale" désigne la monnaie du pays du Client.

(q) "Autre personnel" désigne une personne fournie par le Consultant ou son sous-traitant pour assurer tout ou partie des services en vertu du Contrat.

(r) "Partie" désigne le Client ou le Consultant, selon le cas; et, "Parties" désigne les deux à la fois.

(s) "CPC" désigne les Conditions Particulières du Contrat par lesquelles les CGC peuvent être amendées ou complétées mais pas réécrites.

(t) "Services" désigne le travail à exécuter par le Consultant en vertu du Contrat, tels que décrits en Annexe A jointe.

(u) "Sous-traitant" désigne toute personne physique et morale avec laquelle le Consultant passe un accord de sous-traitance d'une partie des services, le Consultant demeurant responsable vis-à-vis du Client de l'exécution du Contrat.

(v) "Tiers" désigne toute personne physique ou morale autre que le Gouvernement, le Client, le Consultant ou les Sous-traitants.

#### Relations entre les Parties

2.1 Aucune disposition figurant au Contrat ne peut être interprétée comme créant une relation de commettant à préposé, ou établissant un lien de subordination d'employé à employeur entre le Client et le Consultant. Dans le cadre du Contrat, le Consultant est pleinement responsable du Personnel exécutant les Services et de ses Sous-traitants, le cas échéant, et des Services exécutés par ces derniers ou en leur nom.

#### Droit applicable au Contrat

3.1 Le Contrat, sa signification, son interprétation, et les relations s'établissant entre les Parties seront régies par le Droit applicable.

## II. Conditions Générales du Contrat

Au forfait

<b>Langue</b>	4.1 Le Contrat a été rédigé dans la langue indiquée dans les <b>CPC</b> , qui sera la langue faisant foi pour toutes questions relatives à la signification ou à l'interprétation du Contrat.
<b>Titres</b>	5.1 Les titres ne limiteront, ne modifieront, ni n'affecteront en rien la Signification du Contrat.
<b>Notifications</b>	6.1 Toute notification, demande ou approbation faite en vertu du Contrat devra l'être sous forme écrite dans la langue spécifiée dans la Clause CGC 4. Une telle notification, demande ou approbation sera considérée comme ayant été effectuée lorsqu'elle aura été transmise en personne à un représentant autorisé de la Partie à laquelle cette communication est adressée, ou lorsqu'elle aura été envoyée à cette Partie à l'adresse indiquée dans les <b>CPC</b> .  6.2 Une Partie peut changer son adresse aux fins de notification en donnant à l'autre partie notification écrite envoyée à l'adresse indiquée dans les <b>CPC</b> .
<b>Lieux</b>	7.1 Les Services sont exécutés sur les lieux indiqués à l' <b>Annexe A</b> jointe et, lorsque la localisation d'une tâche particulière n'est pas précisée, en des lieux que le Client approuvera, dans le pays de son Gouvernement ou à l'étranger.
<b>Autorité du membre responsable</b>	8.1 Si le Consultant est constitué d'un Groupement de plus d'une entité, les membres autorisent par la présente l'entité indiquée dans les <b>CPC</b> à exercer en leur nom tous les droits, et remplir toutes les obligations envers le Client en vertu du Contrat et à recevoir, notamment, les instructions et les paiements effectués par le Client.
<b>Représentants habilités</b>	9.1 Toute action qui peut ou qui doit être effectuée, et tout document qui peut ou qui doit être établi en vertu du Contrat par le Client ou par le Consultant, pourra l'être par les représentants désignés dans les <b>CPC</b> .
<b>Corruption et pratiques frauduleuses</b>	10.1 La Banque exige le respect de ses politiques concernant la corruption et les pratiques frauduleuses tel qu'édictées dans l' <b>Annexe 1</b> des CGC.
<b>a. Commissions et rétributions</b>	10.2 Le Client exige du Consultant qu'il déclare toutes les commissions et rétributions qui pourraient être ou qui seront payées à des agents ou à toute autre partie en rapport avec le processus de sélection ou de l'exécution du Contrat. L'information donnée doit comprendre au moins le nom et l'adresse de l'agent ou de l'autre partie, le montant et la monnaie, et l'objet de la commission, prime ou rétribution. Si le Consultant manque à l'obligation de fournir les renseignements ainsi exigés sur les commissions et rétributions, le Client a le droit de résilier le Contrat et la Banque a le droit d'appliquer les sanctions prévues.

### B. COMMENCEMENT, EXECUTION, MODIFICATION ET RESILIATION DU CONTRAT

<b>Entrée en vigueur du Contrat</b>	11.1 Le Contrat entrera en vigueur à la date ("Date d'entrée en vigueur") de la notification faite par le Client au Consultant de commencer à fournir les Services. Cette notification confirmera que les conditions d'entrée en vigueur du
-------------------------------------	---

	Contrat, le cas échéant, énumérées dans les <b>CPC</b> ont été remplies.
<b>Résiliation du Contrat par défaut d'entrée en vigueur</b>	12.1 Si le Contrat n'est pas entré en vigueur dans les délais indiqués dans les <b>CPC</b> à partir de la date du Contrat signé par les Parties, chacune des Parties peut, par préavis notifié par écrit de vingt-deux (22) jours au moins adressée à l'autre Partie, déclarer le Contrat nul et non avvenu, auquel cas aucune Partie ne pourra élever de réclamation du fait du Contrat envers l'autre Partie.
<b>Commencement des Services</b>	13.1 Le Consultant confirmera la disponibilité des Personnels clé et commencera l'exécution des Services dans le délai suivant la Date d'entrée en vigueur indiquée dans les <b>CPC</b> .
<b>Achèvement du Contrat</b>	14.1 A moins qu'il n'ait été résilié auparavant conformément à la Clause CGC 19 ci-après, le Contrat prendra fin dans le délai suivant la Date d'entrée en vigueur indiquée dans les <b>CPC</b> .
<b>Contrat formant un tout</b>	15.1 Le Contrat contient toutes les clauses, stipulations et dispositions convenues entre les Parties. Aucun agent ou représentant des Parties n'a le pouvoir de lier les Parties par une déclaration, promesse, engagement ou accord qui ne soit contenue dans le Contrat.
<b>Avenant</b>	16.1 Aucun avenant aux termes et conditions du Contrat, y compris toute modification ou variation du volume des services, ne peut se faire que par accord écrit entre les Parties. Toutefois, chaque Partie prendra en considération toutes les propositions de modification ou de variation faites par l'autre Partie.  16.1. Dans tous les cas de modifications ou variations substantielles, le consentement préalable et écrit de la Banque est requis.
<b>Force Majeure</b>	
a. Définition	17.1 Aux fins du Contrat, "Force majeure" signifie tout événement hors du contrôle d'une Partie, qui n'est pas prévisible, qui est inévitable et qui rend impossible l'exécution par une Partie de ses obligations, ou qui rend cette exécution si difficile qu'elle peut être considérée comme étant impossible dans de telles circonstances; et sous réserves de ces exigences, comprennent, mais ne sont pas limités à : guerres, émeutes, troubles civils, tremblements de terre, incendies, explosions, tempêtes, inondations ou autres catastrophes naturelles, grèves, occupations ou autres actions revendicatives ou toute autre action confiscatoire des agences du Gouvernement.  17.2 Ne constituent pas des cas de Force majeure: (i) les événements résultant d'une négligence ou d'une action délibérée d'une des Parties ou d'un de ses Sous-traitants, agents ou employés, (ii) les événements qu'une Partie agissant avec diligence aurait été susceptible de prendre en considération au moment de la conclusion du Contrat et d'éviter ou de surmonter dans l'exécution de ses obligations contractuelles.  17.3 L'insuffisance de fonds et le défaut de paiement ne constituent pas des cas de Force majeure.

**b. Non rupture de Contrat**

17.4 Le manquement d'une Partie à l'une quelconque de ses obligations contractuelles ne constitue pas une rupture de Contrat, ou un manquement à ses obligations contractuelles, si un tel manquement résulte d'un cas de force majeure, dans la mesure où la Partie placée dans une telle situation a pris toutes précautions, et mesures raisonnables, pour lui permettre de remplir les termes et conditions du Contrat.

**c. Dispositions à prendre**

17.5 Une Partie faisant face à un cas de Force majeure doit continuer de s'acquitter, dans toute la mesure du possible, de ses obligations en vertu de ce Contrat et doit prendre toutes les dispositions raisonnables pour minimiser les conséquences de tout cas de Force majeure.

17.6 Une Partie affectée par un cas de Force majeure doit en avertir l'autre Partie dans les plus brefs délais et en tout état de cause au plus tard quatorze (14) jours après l'apparition de l'événement; apporter la preuve de l'existence et de la cause de cet événement; et de la même façon notifier dans les plus brefs délais le retour à des conditions normales.

17.7 Tout délai accordé à une Partie pour l'exécution de ses obligations contractuelles sera prorogé d'une durée égale à la période pendant laquelle cette Partie aura été mise dans l'incapacité d'exécuter ses obligations par suite d'un cas de Force.

17.8 Pendant la période où il est dans l'incapacité d'exécuter les Services à la suite d'un cas de Force majeure, le Consultant, sur instructions du Client, doit:

- (a) cesser ses activités et démobiliser, auquel cas il sera remboursé des coûts raisonnables et nécessaires encourus et de ceux afférents à la reprise des Services si le Client le lui demande, ou
- (b) continuer l'exécution des Services autant que faire se peut, auquel cas, le Consultant continuera d'être rémunéré conformément aux termes du Contrat; il sera également remboursé dans une limite raisonnable pour les frais additionnels nécessaires qu'il aurait encourus.

17.9 En cas de désaccord entre les Parties quant à l'existence ou à la gravité d'un cas de Force majeure, le différend sera tranché conformément aux Clauses CGC 44 et 45.

**Suspension**

18.1. Le Client a le droit de suspendre les paiements au Consultant en lui envoyant une lettre de notification de suspension si le consultant manque de s'acquitter de ses obligations contractuelles, y compris la fourniture des Services; cette lettre de notification de suspension (i) précisera la nature du manquement et (ii) demandera au Consultant de rechercher à y remédier dans un délai ne dépassant pas 30 jours après la réception de la notification de suspension par le Consultant.

**Résiliation**

19.1 Le Contrat peut être résilié par chaque Partie selon les dispositions ci-après:

**a. Par le Client**

19.1.1 Le Client a le droit de résilier le Contrat à la suite de l'un quelconque des événements indiqués aux paragraphes (a) à (f) de la présente Clause. En pareil cas, le Client remettra un préavis par notification écrite d'au moins trente (30) jours calendaires au Consultant pour les cas visés sous (a) à (d), de soixante (60) jours calendaires pour le cas visé sous (e) et de cinq (5) jours calendaires pour le cas de l'événement visé sous (f):

- (a) si le Consultant ne remédie pas à un manquement à ses obligations contractuelles, comme spécifié dans la notification de suspension suivant la Clause CGC 18;
- (b) si le Consultant (ou, si le Consultant est constitué par plusieurs entités juridiques, l'un de ses Membres) devient insolvable ou fait faillite ou entre en règlement judiciaire, en liquidation ou redressement judiciaire, que ce soit volontairement ou non;
- (c) si le Consultant ne se conforme pas à la décision finale prise à la suite d'une procédure d'arbitrage engagée conformément aux dispositions de la Clause CGC 45.1;
- (d) si, suite à un cas de Force majeure, le Consultant est placé dans l'incapacité d'exécuter une partie substantielle des Services pendant une période supérieure à soixante (60) jours calendaires;
- (e) si le Client, de sa propre initiative et pour quelque raison que ce soit, décide de résilier le Contrat;
- (f) Si le Consultant manque à son obligation de confirmer la disponibilité des Personnels clé comme exigé à la Clause CGC 13.

19.1.2 En outre, si le Client s'aperçoit que le Consultant s'est livré à des manœuvres de corruption, frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives, lors de la soumission ou de l'exécution du Contrat, le Client a le droit de résilier le Contrat, après notification écrite de quatorze (14) jours calendaires au Consultant.

**b. Par le Consultant**

19.1.3 Le Consultant a le droit de résilier le Contrat, par notification écrite effectuée dans un délai qui ne saurait être inférieur à trente (30) jours calendaires, suivant l'un des cas décrits aux paragraphes (a) à (d) ci-après.

- (a) si le Client ne règle pas, dans les quarante-cinq (45) jours suivant réception de la notification écrite du Consultant d'un retard de paiement, les sommes qui sont dues au Consultant, conformément aux dispositions du Contrat, et non sujettes à contestation conformément aux dispositions de la Clause CGC 45.1.
- (b) si, à la suite d'un cas de Force majeure, le Consultant se trouve

## II. Conditions Générales du Contrat

Au forfait

dans l'incapacité d'exécuter une partie substantielle des Services pendant une période d'au moins soixante (60) jours calendaires.

- (c) si le Client ne se conforme pas à la décision finale prise suite à une procédure d'arbitrage rendue conformément aux dispositions de la Clause CGC 45.1.
- (d) si le Client a manqué à ses obligations contractuelles et n'y a pas remédié dans un délai de quarante-cinq (45) jours (ou tout délai additionnel que le Consultant aurait accepté par écrit) après réception de la notification faite par le Consultant de ce manquement.

### c. Cessation des Droits et Obligations

19.1.4 Tous droits et obligations contractuelles des Parties cesseront, à la résiliation du Contrat conformément aux dispositions des Clauses CGC 12 ou CGC 19, ou à l'achèvement du Contrat conformément aux dispositions de la Clause CGC 14, à l'exception (i) des droits et obligations qui pourraient demeurer à la date de résiliation ou d'achèvement du Contrat, (ii) de l'obligation de réserve définie dans la Clause CGC 22 ci-après, (iii) de l'obligation qu'a le Consultant d'autoriser l'inspection, la copie et la vérification de leurs comptes et écritures, conformément à la Clause CGC 25 ci-après, et (iv) des droits qu'une Partie pourrait conserver conformément aux dispositions du Droit applicable.

### d. Cessation des Services

19.1.5 Sur résiliation du Contrat par notification de l'une des Parties à l'autre conformément aux dispositions des Clauses CGC 19a ou CGC 19b ci-dessus, le Consultant devra, dès l'envoi ou la réception de cette notification, prendre les mesures permettant de conclure au mieux les Services et tenter de restreindre dans toute la mesure du possible les dépenses correspondantes. En ce qui concerne les documents préparés par le Consultant, et les équipements et autres contributions du Client, le Consultant procédera comme indiqué aux Clauses CGC 27 ou CGC 28 ci-après.

### e. Paiement à la suite de la Résiliation

- 19.1.6 Suite à la résiliation du Contrat, le Client règlera au Consultant les sommes suivantes :
- (a) la rémunération au titre des Services qui auront été effectués de manière satisfaisante avant la date de la résiliation;
  - (b) dans le cas de résiliation selon les paragraphes (d) et (e) de la Clause 19.1.1 ci-dessus, le remboursement dans une limite raisonnable des dépenses résultant de la conclusion rapide et en bon ordre du Contrat, y compris les dépenses de rapatriement des Personnels du Consultant.

## C. OBLIGATIONS DU CONSULTANT

### Dispositions générales

a.	<b>Normes d'exécution</b>	<p>20.1 Le Consultant exécutera les Services et remplira ses obligations de façon diligente, efficace et économique conformément aux techniques et pratiques généralement acceptées; pratiquera une saine gestion; utilisera des techniques de pointe appropriées et des équipements, machines, matériels et procédés sûrs et efficaces. Dans le cadre de l'exécution du Contrat ou des Services, le Consultant se comportera toujours en conseiller loyal du Client, et défendra en toute circonstance les intérêts légitimes du Client dans ses rapports avec les Tiers.</p> <p>20.2 Le Consultant emploiera et fournira des Personnels qualifiés et expérimentés et des sous-traitants tels que requis pour effectuer les prestations.</p> <p>20.3 Le Consultant peut sous-traiter une partie des Services dans la limite et avec les Personnels clé et sous-traitants qui auront été approuvés au préalable par le Client. Nonobstant cette approbation, le Consultant conservera la pleine responsabilité des Services.</p>
b.	<b>Droit applicable aux Services</b>	<p>20.4 Le Consultant exécutera les Services conformément au Contrat et au Droit applicable et prendra toute mesure possible pour que tous son Personnel et ses Sous-Traitants respectent le Droit applicable.</p> <p>20.5 Durant l'exécution du Contrat, le Consultant respectera les interdictions d'importation de biens et services dans le pays du Client, lorsque ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) la législation ou la réglementation publique du pays de l'Emprunteur interdit les relations commerciales avec un pays, ou</li> <li>(b) en application d'une décision prise par le Conseil de sécurité des Nations Unies au titre du chapitre VII de la Charte des Nations Unies, le pays de l'Emprunteur interdit tout paiement à des personnes physiques ou morales d'un pays.</li> </ul> <p>20.6 Le Client fera connaître par écrit au Consultant les coutumes locales qu'il devra respecter et, après une telle notification, le Consultant devra respecter ces coutumes.</p>
<b>Conflits d'intérêts</b>		<p>21.1 Le Consultant protégera avant tout les intérêts du Client sans prendre en compte l'éventualité d'une mission future et évitera strictement tout conflit d'intérêts avec d'autres missions ou avec les intérêts de sa propre société.</p>
a.	<b>Consultant ne devant pas bénéficier de commissions, rabais, etc.</b>	<p>21.1.1 Le paiement du Consultant, qui sera versée conformément aux dispositions des Clauses CGC F (Clauses CGC 38 à 42), constituera la seule rémunération versée au titre du Contrat et, sous réserve des dispositions de la Clause CGC 21.1.3 ci-après, le Consultant n'acceptera pour lui-même aucune commission à caractère commercial, rabais ou autre paiement de ce type lié aux activités conduites dans le cadre du Contrat ou dans l'exécution de ses obligations contractuelles, et le</p>

	<p>Consultant s'efforcera à ce que les sous-traitants, ainsi que leur personnels et leurs agents, ne perçoivent pas de rémunération supplémentaire de cette nature.</p>
	<p>21.1.2 Si le Consultant, dans le cadre de l'exécution de ses Services, est chargé de conseiller le Client en matière d'acquisition de biens, travaux ou services, le Consultant se conformera aux Directives sur la passation des marchés de la Banque et exercera en toutes circonstances ses responsabilités de façon à protéger au mieux les intérêts du Client. Tout rabais ou commission obtenu par le Consultant dans l'exercice de ses responsabilités en matière de passation des marchés sera crédité au Client.</p>
b. Non-participation du Consultant et de ses associés à certaines activités	<p>21.1.3 Le Consultant, ainsi que ses affiliés ou Sous-Traitants et leurs affiliés, s'interdisent, pendant la durée du Contrat et à son issue, de fournir des biens, travaux ou services (autres que services de consultants) destinés à tout projet découlant des Services fournis pour la préparation ou la mise en œuvre du projet, sauf mention contraire dans les CPC.</p>
c. Interdiction d'activités incompatibles	<p>21.1.4 Le Consultant, et sous sa responsabilité ses Sous-Traitants et leur personnel, ne devront pas s'engager, soit directement ou indirectement, dans des activités commerciales ou professionnelles qui pourraient être incompatibles avec les activités qui leur ont été confiées en vertu du Contrat.</p>
d. Obligation de signaler tout risque potentiel de conflit d'intérêt	<p>21.1.5 Le Consultant, et sous sa responsabilité ses Sous-Traitants et leur personnel ont l'obligation de signaler au Client toute situation réelle ou potentielle de conflit d'intérêt qui pourrait avoir un impact sur leur capacité à servir au mieux les intérêts du Client, ou qui pourrait être perçue comme telle. Tout manquement à signaler une telle situation peut conduire à la disqualification du Consultant ou à la résiliation du Contrat.</p>
Obligation de réserve	<p>22.1 Le Consultant et sous sa responsabilité son personnel, s'engagent à ne divulguer à aucune personne ou entité des informations confidentielles relatives aux Services ou les recommandations formulées lors de l'exécution des Services ou qui en découleraient, sans autorisation préalable écrite du Client.</p>
Responsabilité du Consultant	<p>23.1 Sous réserve des dispositions supplémentaires figurant, le cas échéant dans les CPC, les responsabilités du Consultant en vertu du Contrat sont régies par le Droit applicable.</p>
Assurance à la du Consultant	<p>24.1 Le Consultant (i) souscrira et maintiendra, et fera en sorte que ses Sous-traitants souscrivent et maintiennent à ses frais (ou aux frais des Sous-traitants, le cas échéant), mais conformément aux termes et conditions approuvés par le Client, une assurance couvrant les risques et pour les montants indiqués dans les CPC, et (ii) à la demande du Client, lui fournira la preuve que cette assurance a bien été souscrite et maintenue et que les primes ont bien été réglées. Le Consultant s'assurera que cette assurance</p>

	est en place avant de commencer les Services, comme indiqué dans la Clause CGC 13.
<b>Comptabilité, Inspection et Audits</b>	<p>25.1 Le Consultant tiendra à jour et de façon systématique la comptabilité et la documentation relative aux Services, selon des principes de comptabilité généralement reconnus, et sous une forme suffisamment détaillée pour permettre d'identifier clairement toutes les dépenses et coûts, et la base sur laquelle ils ont été calculés ; il veillera à ce que ses sous-traitants agissent de la même manière.</p> <p>25.2. Le Consultant (et sous sa responsabilité tout Sous-Traitant), autorisera l'inspection périodique par la Banque ou par ses représentants du site du projet et l'examen de la comptabilité et de la documentation relative aux Services et à la présentation de la Proposition relative audits Services, et accordera la possibilité aux auditeurs désignés par la Banque de vérifier ladite comptabilité et lesdits documents, si la Banque en fait la demande. L'attention du Consultant est attirée sur la Clause 10 ci-avant qui stipule, entre autres, que le fait d'entraver l'exercice par la Banque de son droit d'examen et de vérification tel que prévu par la présente clause constitue une pratique interdite pouvant conduire à la résiliation du Contrat (ainsi qu'à la l'exclusion dans le cadre du régime en vigueur concernant les sanctions de la Banque).</p>
<b>Obligations en matière de rapports</b>	26.1 Le Consultant fournira au Client les rapports et documents indiqués dans l'Annexe A ci-jointe, dans la forme, les délais et selon les quantités indiqués dans cette Annexe.
<b>Droits de propriété du Client sur les rapports et archives</b>	<p>27.1 Sauf disposition contraire dans les CPC, tous les rapports et renseignements se rapportant aux Services, cartes, plans, dessins, spécifications, bases de données, autres documents et logiciels, et tous matériaux collectés ou préparés par le Consultant pour le compte du Client en vertu du Contrat auront un caractère confidentiel et deviendront et demeureront la propriété du Client. Le Consultant remettra tous ces documents au Client avant la résiliation ou l'achèvement du Contrat, avec l'inventaire détaillé correspondant. Le Consultant pourra conserver un exemplaire de ces documents, données et/ou logiciels, mais ne les utilisera pas pour des motifs sans relation avec le Contrat sans avoir obtenu l'accord écrit préalable du Client.</p> <p>27.2 Si le Consultant doit passer un accord de brevet avec des tiers pour la conception de ces plans, dessins, spécifications, conception, bases de données, autres documents et logiciels, le Consultant devra obtenir l'approbation écrite préalable du Client pour ces accords et le Client aura le droit, à sa discrétion, de demander à recouvrer le coût des dépenses relatives au développement des programmes concernés. Toutes autres restrictions pouvant concerner l'utilisation de ces documents et logiciels à une date ultérieure seront, le cas échéant, indiquées dans les CPC.</p>
<b>Equipements, véhicules et fournitures</b>	28.1 Les équipements, véhicules et fournitures mis à la disposition du Consultant par le Client ou achetés en tout ou en partie grâce à des fonds

fournis par le Client, seront propriété du Client et seront marqués en conséquence. Après résiliation du contrat ou à son achèvement, le Consultant remettra au Client un inventaire de ces équipements, véhicules et fournitures et les traitera conformément aux instructions du Client. Le Consultant, sous réserve d'instructions écrites contraires du Client, prendra une assurance pour les équipements, véhicules et fournitures qui demeureront en place tant que ces biens resteront en sa possession, aux frais du Client et pour un montant égal à leur valeur de remplacement.

28.2 Les équipements et fournitures apportés par le Consultant ou son Personnel dans le pays du Gouvernement et utilisés soit aux fins de la mission ou aux fins d'usage personnel resteront propriété du Consultant ou de son Personnel, selon le cas.

#### D. PERSONNEL DU CONSULTANT ET SOUS-TRAITANTS

##### Description des Personnels clé

29.1 Les titres, la description des tâches, les qualifications minimales et les estimations de la durée d'engagement nécessaire à l'exécution des Services pour chacun des Personnels clé du Consultant sont décrits dans l'Annexe B.

##### Remplacement des Personnels clé

30.1 Sauf dans le cas où le Client donne son accord par écrit, aucun changement ne sera apporté au Personnel-clé.

30.2 Nonobstant ce qui précède, le remplacement de Personnel clé pendant l'exécution du Contrat ne pourra être envisagé qu'après demande écrite formulée par le Consultant et pour des raisons indépendantes de la volonté du Consultant, notamment sans y être limitées, le décès ou l'incapacité médicale. Dans ce cas, le Consultant devra fournir obligatoirement comme remplaçant une personne de qualification et d'expérience équivalentes ou supérieures, et au même taux de rémunération.

##### Retrait d'Experts clé supplémentaires

31.1 Si le Client découvre qu'un des membres du Personnel ou sous-traitant s'est rendu coupable d'un manquement sérieux ou est poursuivi pour crime ou délit, ou si le Client établit qu'un des membres du Personnel ou sous-traitant s'est livré à la corruption ou à des pratiques frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives lors de l'exécution des Services, le Consultant doit pourvoir à son remplacement, sur demande écrite du Client.

31.2 Si le Client estime qu'un des membres du Personnel clé, autre personnel ou sous-traitant n'a pas la compétence nécessaire ou se révèle incapable de remplir ses fonctions, le Client a le droit de demander son remplacement, en spécifiant les motifs.

31.3 Tout remplacement d'un personnel ou d'un sous-traitant doit être effectué par un remplaçant dont les qualifications et l'expérience sont supérieures à celles du personnel remplacé et acceptables par le Client.

31.4 Le Consultant devra prendre en charge tous les frais encourus lors du remplacement et/ou retrait de personnel.

**E. OBLIGATIONS DU CLIENT****Assistance et exonérations**

32.1 Sauf indication contraire dans les **CPC**, le Client fera son possible pour :

- (a) assister le Consultant dans l'obtention des permis de travail et autres documents qui lui sont nécessaires dans le cadre de l'exécution des Services.
- (b) assister le Consultant pour obtenir rapidement, pour son Personnel et, le cas échéant, leurs familles, les visas d'entrée et de sortie nécessaires, les permis de résidence, et tous autres documents requis pour leur séjour dans le pays du Client pendant l'exécution des Services.
- (c) faciliter le dédouanement des biens nécessaires à l'exécution des Services et des effets personnels appartenant aux Personnels et à leurs familles.
- (c) donner aux agents et représentants officiels du Gouvernement les instructions et les informations nécessaires à l'exécution rapide et efficace des Services.
- (d) assister le Consultant, ses Sous-Traitants et leur personnel à obtenir une exonération de toute obligation d'enregistrement, ou toute autorisation d'exercer leur profession en société ou à titre individuel dans le pays du Client, conformément aux dispositions du Droit applicable.
- (e) assister le Consultant, ses Sous-Traitants et leur Personnel, conformément aux dispositions du Droit applicable, à obtenir les autorisations d'importer dans le pays du Client des montants en monnaie étrangères raisonnables au titre de l'exécution des Services et des besoins du Personnel, et de réexporter les montants en monnaie étrangères qui ont été versés au Personnel au titre de l'exécution des Services.
- (f) accorder au Consultant toute autre assistance indiquée dans les **CPC**, le cas échéant.

**Accès au site du projet**

33.1 Le Client garantit au Consultant l'accès libre, gratuit et sans entrave aux sites dont l'accès est nécessaire pour l'exécution des Services. Le Client sera responsable pour tout dommage aux biens, meubles et immeubles qui peuvent en résulter, et exonérera le Consultant et son Personnel de la responsabilité de tels dommages, à moins qu'ils ne résultent d'un manquement ou de la négligence du Consultant, Sous-Traitants ou leur Personnel.

**Modification du Droit applicable concernant les**

34.1 Si, après la date de signature du Contrat, le Droit applicable aux impôts et taxes dans le pays du Client est modifié, et qu'il en résulte une augmentation ou une diminution des coûts à la charge du Consultant au titre

II. Conditions Générales du Contrat

Au forfait

<b>impôts et taxes</b>	de l'exécution des Services, la rémunération et les dépenses remboursables payables au Consultant en vertu du Contrat, augmenteront ou diminueront en conséquence par accord entre les Parties, et les ajustements correspondants seront portés au montant du Contrat figurant à la Clause CGC 38.1.
<b>Services, Installations et propriétés du Client</b>	35.1 Le Client mettra gratuitement à la disposition du Consultant et du Personnel, aux fins de l'exécution des Services, les services, installations et propriétés indiqués à l'Annexe A aux dates et selon les modalités figurant à cette Annexe.
<b>Personnel de contrepartie</b>	36.1 Le Client mettra gratuitement à la disposition du Consultant, le Personnel de contrepartie et d'appui qu'il aura lui-même sélectionné, aidé des conseils du Consultant, si cela est spécifié dans l'Annexe A.  36.2 Le personnel de contrepartie cadre et d'appui, à l'exclusion du personnel de liaison du Client, travaillera sous la direction exclusive du Consultant. Si un membre du personnel de contrepartie n'exécute pas de façon satisfaisante les tâches qui lui sont confiées par le Consultant dans le cadre du poste auquel il a été affecté, le Consultant pourra demander qu'il soit remplacé; à moins d'un motif sérieux, le Client ne pourra pas refuser de donner suite à la requête du Consultant.
<b>Obligation de paiements</b>	37.1 Le Client effectuera les paiements au Consultant au titre des livrables spécifiés à l'Annexe A et de la manière prévue dans la Clause CGC F ci-dessous.
<b>F. PAIEMENTS VERSES AU CONSULTANT</b>	
<b>Prix du Contrat</b>	38.1 Le montant du Contrat est fixe et est déterminé dans les CPC. La ventilation du montant total du Contrat est donnée dans l'Annexe C.  38.2 Aucune modification au montant total du Contrat mentionné à la Clause 38.1 ne peut être effectuée sans l'accord des deux Parties aux fins de réviser l'étendue des Services selon la Clause 16 des CGC, et d'amender par écrit les Termes de Référence dans l'Annexe.
<b>Impôts et taxes</b>	39.1 Sauf indication contraire dans les CPC, le Consultant, les Sous-Traitants et le Personnel paieront les impôts, droits, taxes et autres charges imposés en vertu du Contrat.  39.2 A titre d'exception à ce qui précède, et comme indiqué aux CPC, les impôts indirects identifiables (identifiés comme tels lors des négociations du Contrat) seront remboursés au Consultant ou seront payés par le Client au nom du Consultant.
<b>Monnaie de paiement</b>	40.1 Les paiements au titre du Contrat seront effectués dans la (les) monnaie(s) du Contrat.
<b>Modalités de facturation</b>	41.1 Le montant total des paiements au titre du Contrat ne doit pas

**et de paiement**

dépasser le montant du Contrat donné dans la Clause CGC 38.1.

41.2 Les paiements dans le cadre du Contrat seront des montants forfaitaires au titre des livrables identifiés dans l'Annexe A. Les paiements seront versés au compte du Consultant sur la base du calendrier présenté dans les CPC.

41.2.1 Avance : Dans les délais prévus après la date d'entrée en vigueur, le Client versera au Consultant une avance du montant indiqué dans les CPC. Sauf mention contraire dans les CPC, l'avance sera payée après constitution par le Consultant d'une garantie bancaire émise en faveur du Client auprès d'une banque qui lui est acceptable, pour un montant (ou des montants) en la (ou les) monnaie(s) précisée(s) dans les CPC; cette garantie devra (i) rester valide jusqu'à ce que l'avance ait été entièrement remboursée, et (ii) se présenter sous la forme définie dans l'Annexe D ou sous toute autre forme que le Client aura approuvée par écrit. L'avance sera récupérée par le Client en montants égaux correspondant aux paiements forfaitaires progressifs spécifiés dans les CPC jusqu'à ce que l'avance ait été totalement remboursée.

41.2.2 Paiements forfaitaires progressifs: Le Client versera au Consultant dans le délai de soixante (60) jours à compter de la réception par le Client du (des) livrable(s) et de la facture pour le montant forfaitaire correspondant. Le paiement ne sera pas effectué si le Client n'approuve pas le(s) livrable(s) présenté(s) comme satisfaisant(s), auquel cas le Client fera part de ses remarques au Consultant dans le même délai de soixante (60) jours. Le Consultant apportera rapidement les corrections nécessaires, puis la procédure ci-avant sera réitérée.

41.2.3 Paiement final: le paiement final effectué au titre de la présente Clause ne pourra être versé qu'après remise par le Consultant du rapport final et son approbation par le Client comme étant satisfaisant. Les Services seront alors considérés achevés et acceptés par le Client. Le dernier montant forfaitaire sera réputé avoir été approuvé pour paiement par le Client dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant réception par le Client à moins que celui-ci dans ce même délai de (90) jours calendaires ne notifie par écrit au Consultant les insuffisances et les inexactitudes qu'il aurait relevées dans l'exécution des Services ou dans le Rapport final. Le Consultant apportera immédiatement les changements et les corrections nécessaires et la même procédure sera réitérée.

41.2.4 Tous les paiements effectués au titre du Contrat seront versés aux comptes du Consultant qui sont spécifiés dans les CPC.

41.2.5 A l'exception du paiement final visé au 41.2.3 ci-dessus, les paiements ne constituent pas preuve d'acceptation des Services et ne libèrent pas le Consultant de ses obligations au titre du Contrat.

II. Conditions Générales du Contrat

À forfait

**Intérêt pour retard de paiements**

42.1 Si le Client ne règle pas dans les quinze (15) jours suivant la date à laquelle le paiement est dû en vertu de la Clause 41.2.2, les sommes qui sont dues au Consultant, des intérêts seront versés au Consultant pour chaque jour de retard au taux annuel indiqué dans les CPC.

**G. EQUITE ET BONNE FOI**

**Bonne foi**

43.1 Les Parties s'engagent à agir de bonne foi vis-à-vis de leurs droits contractuels réciproques et à prendre toute mesure possible pour assurer la réalisation des objectifs du Contrat.

**H. REGLEMENT DES DIFFERENDS**

**Règlement Amiable**

44.1 Les Parties chercheront à résoudre tout différend à l'amiable par consultation mutuelle.

44.2 Dans le cas où une des Parties fait objection à une action ou défaut d'action de l'autre Partie, la première peut notifier par écrit à la seconde les motifs du différend, en fournissant tous détails nécessaires. La Partie qui se voit ainsi notifier le différend examinera celui-ci et répondra par écrit dans les quatorze (14) jours à date de la réception de la notification. Si elle ne répond pas dans les quatorze (14) jours, ou si le différend ne peut être résolu dans les quatorze (14) jours suivant la réponse, la Clause CGC 45.1 s'appliquera.

**Règlement des différends**

45.1 Tout différend qui pourrait s'élever entre les Parties en raison des ou lié aux dispositions contractuelles et qui ne pourrait être réglé à l'amiable sera soumis par l'une ou l'autre Partie à un règlement conformément aux dispositions spécifiées dans les CPC.



## II. Conditions Générales

### Annexe 1: Politiques de la Banque – Corruption et pratiques frauduleuses

(Le texte de cette Annexe 1 ne doit pas être modifié)

**Directives pour la sélection et l'emploi de Consultants par les emprunteurs de la Banque Mondiale dans le cadre des prêts de la BIRD et des crédits et dons de l'AID, datées de janvier 2011 :**

#### "Fraude et Corruption"

1.23 La Banque a pour principe, dans le cadre des marchés qu'elle finance, de demander aux Emprunteurs (y compris les bénéficiaires de ses prêts), aux consultants et leurs agents (qu'ils soient déclarés ou non), aux sous-traitants, aux prestataires de services, ainsi qu'aux personnels de ces entités, d'observer les règles d'éthique professionnelle les plus strictes, lors de la passation et de l'exécution des marchés financés par la Banque [Note : Dans ce contexte, toute action entreprise par un consultant ou un de son personnel, ou ses agents, ou ses sous-traitants, prestataires de services, fournisseurs, et/ou leurs employés, pour influencer le processus de sélection ou l'exécution du contrat pour un avantage indu, est inacceptable]. En vertu de ce principe, la Banque :

- (a) aux fins d'application de la présente disposition, définit comme suit les expressions suivantes:
- (i) est coupable de « corruption » quiconque offre, donne, sollicite ou accepte, directement ou indirectement, un quelconque avantage en vue d'influer indûment sur l'action d'une autre personne ou entité<sup>9</sup>;
  - (ii) se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque agit, ou dénature des faits, délibérément ou par imprudence intentionnelle, ou tente d'induire en erreur une personne ou une entité afin d'en retirer un avantage financier ou de toute autre nature, ou se dérober à une obligation<sup>10</sup>;
  - (iii) se livrent à des « manœuvres collusoires » les personnes ou entités qui s'entendent afin d'atteindre un objectif illicite, notamment en influant indûment sur l'action d'autres personnes ou entités<sup>11</sup>;
  - (iv) se livre à des « manœuvres coercitives » quiconque nuit ou porte préjudice, ou menace de nuire ou de porter préjudice, directement ou indirectement, à une personne ou à ses biens en vue d'en influencer indûment les actions<sup>12</sup>;

<sup>9</sup> Aux fins de cet alinéa, le terme « une autre personne ou entité » fait référence à un agent public ou une autorité publique agissant dans le cadre de l'attribution ou de l'exécution d'un marché public. Dans ce contexte, ce terme inclut le personnel de la Banque et les employés d'autres organisations qui prennent des décisions relatives à la passation de marchés ou les examinent.

<sup>10</sup> Aux fins de cet alinéa, le terme « personne ou entité » désigne tout participant ou agent public ; les termes « avantage » et « obligation » se réfèrent au processus d'attribution ou d'exécution ; et « agit ou s'abstient d'agir » fait référence à tout acte ou omission visant à influencer l'attribution ou l'exécution du contrat.

<sup>11</sup> Aux fins de cet alinéa, le terme « personne ou entité » fait référence à tout participant à la procédure de passation (y compris les agents publics) qui entreprend par lui-même ou par l'intermédiaire d'une autre personne ou d'une autre entité qui ne participe pas au processus de sélection ou d'attribution, de simuler une procédure concurrentielle ou d'établir le montant des offres à un niveau artificiel ou non compétitif, ou qui entretient une relation de connivence avec les autres participants ou tout autre manquement.

## II. General Conditions of Contract – Attachment 1

- (v) se livre à des « manœuvres obstructives »
- (aa) quiconque détruit, falsifie, altère ou dissimule délibérément les preuves sur lesquelles se fonde une enquête de la Banque en matière de corruption ou de manœuvres frauduleuses, coercitives ou collusoires, ou fait de fausses déclarations à ses enquêteurs destinées à entraver son enquête; ou bien menace, harcèle ou intimide quelqu'un aux fins de l'empêcher de faire part d'informations relatives à cette enquête, ou bien de poursuivre l'enquête; ou
- (bb) celui qui entrave délibérément l'exercice par la Banque de son droit d'examen ;
- (b) Rejettera la proposition d'attribution du marché si elle établit que le consultant auquel il est recommandé d'attribuer le marché, ou tout membre de son personnel, de ses représentants ou de ses fournisseurs, de ses prestataires de services, ou de ses sous-traitants, et/ou de leurs employés, est coupable, directement ou indirectement, de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives en vue de l'obtention de ce marché ;
- (c) déclarera la passation du marché non conforme et annulera la fraction du prêt allouée à un marché si elle détermine, à un moment quelconque, que les représentants de l'Emprunteur ou d'un bénéficiaire des produits du prêt s'est livré à la corruption, à des manœuvres frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives pendant la procédure de passation ou l'exécution du marché en question sans que l'Emprunteur ait pris, en temps voulu et à la satisfaction de la Banque, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation, y compris en manquant à son devoir d'information de la Banque lorsqu'il a eu connaissance desdites pratiques ;
- (d) sanctionnera à tout moment une entreprise ou un individu, en application des procédures de sanctions de la Banque<sup>13</sup>, y compris en déclarant publiquement cette entreprise ou cet individu exclu indéfiniment ou pour une période déterminée : i) de toute attribution de marché financé par la Banque ; et ii) de la possibilité d'être retenu comme sous-traitant, consultant, fournisseur, ou prestataire de service<sup>14</sup> au profit d'une entreprise par ailleurs susceptible de se voir attribuer un contrat financé par la Banque.

<sup>12</sup> Aux fins de cet alinéa, le terme « personne » fait référence à tout participant lors d'une procédure d'attribution ou lors de l'exécution d'un contrat.

<sup>13</sup> Une entreprise ou un individu peut être exclu de l'attribution de marchés financés par la Banque à la suite : i) de l'achèvement des procédures de sanctions de la Banque, y compris entre autres, de l'exclusion croisée convenue avec les autres Institutions Financières Internationales dont les Banques Multilatérales de Développement et de l'application des procédures de sanctions pour fraude et corruption relatives à la passation des marchés du Groupe de la Banque Mondiale ; et ii) d'une suspension temporaire ou d'une suspension temporaire rapide liée à des procédures de sanctions en cours. Voir la note de bas de page 14 et le paragraphe 8 de l'Annexe 1 des présentes Directives.

<sup>14</sup> Un sous-traitant, fournisseur ou prestataire de services retenu est celui qui a été soit : i) inclus par le soumissionnaire dans sa proposition en raison de l'expérience particulière et essentielle et du savoir-faire qui ont été pris en compte dans l'évaluation technique de la proposition du consultant ; ou ii) désigné par l'Emprunteur.

### III. Conditions particulières du Contrat

[Les Notes entre crochets [ ] ont données à titre de recommandation et sont à supprimer dans le texte final du contrat signé]

Numéro de la Clause CG	Modifications et compléments aux Clauses des Conditions Générales du Contrat
1.1(b) and 3.1	Le Contrat sera interprété conformément au Droit de la « REPUBLIQUE DU CAMEROUN »
4.1	La langue est : Française.
6.1 and 6.2	<p>Les adresses sont :</p> <p>Client : <b>Coordonnateur de l'Unité de Coordination du PRECASEM</b>            _____  <b>B.P. 35491, Yaoundé (Cameroun),</b> _____            Attention : <b>Guillaume MANANGA</b> _____            Facsimile : _____            E-mail (s'il y a lieu) : <u>minimidt_precasem@yahoo.com</u> avec copie à <u>gsmananga@yahoo.fr</u> et à <u>sbossobosso@yahoo.fr</u></p> <p>Consultant : _____            _____            Attention : _____            Facsimile : _____            E-mail (s'il y a lieu) : _____</p>
8.1	<p>[Note: Si le Consultant est constitué d'une seule entité, indiquer "N/A";            OU            Si le Consultant est un groupement comprenant plus d'une entité, le nom du membre du groupement dont l'adresse est spécifiée dans la Clause CPC 6.1 doit être indiqué ici.]</p> <p><b>Le Chef de file du Groupement est :</b> _____            [insérer le nom du Chef de file]</p>
9.1	<p><b>Les représentants habilités sont :</b></p> <p><b>Pour le Client : Guillaume MANANGA,</b>            _____  <b>Coordonnateur de l'Unité de Coordination du PRECASEM</b></p> <p><b>Pour le Consultant :</b> [nom, fonction] _____</p>

11.1	<b>Les conditions de mise en vigueur sont les suivantes : Signature du contrat par les deux parties après non-objection de l'IDA</b>
12.1	<b>Résiliation du Contrat par défaut d'entrée en vigueur:</b> <b>Le délai est de 01 (un) mois</b>
13.1	<b>Démarrage des prestations :</b> - <b>Pour la 1<sup>ère</sup> année : Le nombre de jours sera 15 (quinze) jours</b> suivant la mise en vigueur. La date de commencement des prestations sera notifiée par un ordre de service du Maître d'Ouvrage Délégué (PRECASEM). - <b>Pour la 2<sup>ème</sup> année : Le nombre de jours sera 15 (quinze) jours</b> suivant la mise en vigueur. La date de commencement des prestations sera notifiée par un ordre de service du Maître d'Ouvrage Délégué (PRECASEM).  La confirmation de la disponibilité des Personnels clé pour démarrer la mission sera donnée par écrit au Client sous forme de déclaration écrite signée par chaque Personnel clé.
14.1	<b>Achèvement du Contrat :</b>  <b>La période considérée sera : <u>30 (trente) jours par l'exercice 2016</u></b> <b>La période considérée sera : <u>30 (trente) jours par l'exercice 2017</u></b>  <b><u>Dans tous les cas, le rapport d'audit final pour chaque année, devra être disponible avant le 15 juin de l'année suivante.</u></b>
21 b.	<b>Le Client se réserve le droit de déterminer au cas par cas si le Consultant doit être disqualifié pour la fourniture de biens, travaux ou de services autres que les services de consultant en raison d'un conflit de la nature décrite dans la Clause CGC 21.1.3</b>  Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
23.1	<b>Aucune disposition additionnelle.</b>
24.1	<b>La couverture d'assurance contre les risques sera comme suit :</b>  (a) Assurance de responsabilité professionnelle, avec une couverture minimum de <b><u>5 000 000 F CFA</u></b> ;  (b) Assurance automobile au tiers pour les véhicules utilisés dans le pays du Client par le Consultant ou son Personnel ou Sous-traitants, pour une couverture minimum conforme de : <b>Assurance tout risque "conformément au Droit applicable dans le pays du Client"</b> ;  (c) Assurance au tiers, pour une couverture minimum de <b><u>"conformément</u></b>

	<p><b><u>au Droit applicable dans le pays du Client” :</u></b></p> <p>(d) Assurance patronale et contre les accidents de travail couvrant les Experts et les Sous-traitants, conformément aux dispositions légales en vigueur dans le pays du Client, ainsi que, pour ce qui est des Personnels, assurance vie, maladie, voyage ou autre, selon le cas; et</p> <p>(e) Assurance contre les pertes ou dommages subis par (i) les équipements financés en totalité ou en partie au titre du Contrat, (ii) les biens utilisés par le Consultant pour la fourniture des Services, (ii) les biens du Consultant utilisés dans l'exécution des prestations et (iii) les documents préparés par le Consultant pour l'exécution des Services.</p>
27.1	<i>Pas de dispositions contraires. La clause des CGC s'appliquent comme telles.</i>
27.2	<b>Le Consultant ne pourra utiliser ces documents et logiciels à des fins sans rapport avec le Contrat sans l'autorisation préalable écrite du Client.</b>
32.1 (a) à (e)	<i>[Indiquer toute modification ou addition à la Clause sinon supprimer la présente Clause]</i>
32.1(f)	<i>[Indiquer toute assistance que doit fournir le Client. Sinon, supprimer la présente clause.]</i>
38.1	<p><b>Le montant total du Contrat est : _____ [insérer la monnaie et le montant pour chaque monnaie] [indiquer : incluant ou excluant] les taxes locales indirectes.</b></p> <p><b>Les taxes locales indirectes applicables dans le cadre du Contrat pour les Services à fournir par le Consultant seront [insérer ce qui est applicable : "payées" ou "remboursées" par le Client [insérer ce qui est applicable : "pour le compte du" ou "au"] Consultant.</b></p> <p><b>Le montant de ces taxes est _____ [insérer le montant tel que finalisé lors des négociations du Contrat sur la base des estimations fournies par le Consultant dans le Formulaire FIN-2 de la Proposition financière du Consultant.]</b></p>

<p><b>39.1 and 39.2</b></p>	<p>Dix (10) exemplaires du présent contrat sont à produire dont sept (07) à timbrer et à enregistrer par le Consultant et à ses frais, au taux suivant la réglementation en vigueur en matière de contrats financés par les financements extérieurs (voir articles 350 et 545 du Code Général des Impôts en vigueur en Rép. du Cameroun).</p> <p>Le Client garantit que :</p> <p>«Le Client remboursera le Consultant, les Sous-traitants et les Personnels de »</p> <p>(a) tout paiement effectué au Consultant, aux Sous-traitants et aux Personnels (autres que les ressortissants ou résidents permanents du pays du Client), au titre de l'exécution des Services;</p> <p>(b) tous équipements, matériaux et fournitures apportés dans le pays du Client par le Consultant ou ses Sous-traitants dans le cadre de l'exécution des Services et qui après avoir été importés seront par la suite réexportés par eux;</p> <p>(c) tout équipement importé dans le cadre de l'exécution des Services et payé sur les fonds octroyés par le Client et considéré comme étant la propriété du Client;</p> <p>(d) tout bien importé dans le pays du Client par le Consultant, les Sous-traitants ou les Personnels (à l'exception de ressortissants ou résidents permanents du pays du Client), ou les familles de ce Personnel, pour leur usage personnel et qui sera par la suite réexportée lorsqu'ils quitteront le pays du Client, sous réserve que :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i) le Consultant, les Sous-traitants et le Personnel respectent les procédures douanières en vigueur pour l'importation des biens dans le pays du Client; et</li> <li>ii) si le Consultant, les Sous-traitants ou le Personnel ne réexportent pas ces biens importés en franchise de droits et taxes mais en disposent dans le pays du Client le Consultant, les Sous-traitants ou le Personnel, selon le cas, (a) s'acquitteront de ces droits et taxes conformément à la réglementation du pays du Client, ou (b) rembourseront au Client ces taxes et droits si les Consultants les avaient les avait payés au moment de l'importation dans le pays du Client.</li> </ul> <p>*Des renseignements sur le régime fiscal applicable au Consultant peuvent être obtenus à Direction Générale des impôts du Cameroun.</p>
<p><b>41.2</b></p>	<p><b>Calendrier des paiements:</b></p> <p><b><u>1- PAIEMENT DES HONORAIRES de la 1<sup>ère</sup> année (2019)</u></b></p> <p>Les paiements des honoraires de la 1<sup>ère</sup> année ( _____/HT) seront effectués sur la base du calendrier ci-après:</p>

Les paiements seront effectués sur la base du calendrier ci-après :

- a) Cinquante (50) pour cent du montant des prestations de l'audit pour l'exercice 2019 seront versés à la remise du rapport provisoire que le client juge acceptable.
- c) Cinquante (50) pour cent du montant des prestations de l'audit pour l'exercice 2019 seront versés à la remise du rapport final intégrant les observations du client.

**2- PAIEMENT DES HONORAIRES de la 2<sup>ème</sup> année (2020).**

Les paiements des honoraires de la 2<sup>ème</sup> année ( \_\_\_\_\_/HT) seront effectués sur la base du calendrier ci-après:

Les paiements seront effectués sur la base du calendrier ci-après :

- a) Cinquante (50) pour cent du montant des prestations de l'audit pour l'exercice 2020 seront versés à la remise du rapport provisoire que le client juge acceptable.
- c) Cinquante (50) pour cent du montant des prestations de l'audit pour l'exercice 2020 seront versés à la remise du rapport final intégrant les observations du client.

**3- PAIEMENT DES HONORAIRES de la 3<sup>ème</sup> année (2021).**

Les paiements des honoraires de la 2<sup>ème</sup> année ( \_\_\_\_\_/HT) seront effectués sur la base du calendrier ci-après:

Les paiements seront effectués sur la base du calendrier ci-après :

- a) Cinquante (50) pour cent du montant des prestations de l'audit pour l'exercice 2021 seront versés à la remise du rapport provisoire que le client juge acceptable.
- c) Cinquante (50) pour cent du montant des prestations de l'audit pour l'exercice 2021 seront versés à la remise du rapport final intégrant les observations du client.

**4- PAIEMENT DES FRAIS REMBOURSABLES DE L'ANNEE 2019**

Le montant des dépenses remboursables pour la 1<sup>ère</sup> année (de \_\_\_\_\_/TTC) sera payé au fur et a mesure de la présentation des factures y relatives dument acquittées par le bénéficiaire.

**5- PAIEMENT DES FRAIS REMBOURSABLES DE L'ANNEE 2020**

Le montant des dépenses remboursables pour la 2<sup>ème</sup> année (de \_\_\_\_\_/TTC) sera payé au fur et a mesure de la présentation des factures y relatives dument acquittées par le bénéficiaire

	<p><b>6- PAIEMENT DES FRAIS REMBOURSABLES DE L'ANNEE 2021</b></p> <p>Le montant des dépenses remboursables pour la 3<sup>ème</sup> année (de _____/TTC) sera payé au fur et a mesure de la présentation des factures y relatives dument acquittées par le bénéficiaire</p>
<p>41.2.1</p>	<p><i>[Le versement de l'avance peut être accordé soit dans la monnaie étrangère soit en monnaie nationale, ou les deux; sélectionner l'expression indiquée dans la Clause ci-dessous. La garantie bancaire de remboursement de l'avance doit être dans la(les) même(s) monnaie(s)]</i></p> <p><b>Le versement de l'avance et la garantie de paiement de l'avance seront régis par les dispositions suivantes:</b></p> <p>(1) Une avance de <i>[montant en monnaie étrangère]</i> et <i>[montant en monnaie nationale]</i> sera versée dans les <i>[insérer le nombre]</i> jours qui suivront la date d'entrée en vigueur du Contrat. L'avance sera remboursée au Client en versements égaux par déduction sur <i>[indiquer les paiements progressifs donnant lieu à déduction]</i> jusqu'à remboursement total de l'avance.</p> <p>(2) La garantie bancaire de remboursement de l'avance sera émise pour un (ou des) montant(s) égal(aux) et dans la(les) même(s) monnaie(s) que l'avance.</p> <p>(3) La garantie bancaire fera l'objet de mainlevée lorsque l'avance aura été entièrement remboursée.</p>
<p>41.2.4</p>	<p>Les intitulés de comptes sont :</p> <p>pour la(les) monnaie(s) étrangère(s) : <i>[insérer le numéro de compte].</i></p> <p><u>Banque :</u>  <u>Titulaire du compte :</u>  <u>Code banque</u>  <u>N° de compte :</u>  <u>Code Guichet :</u>  <u>Clé RIB :</u>  <u>Code IBAN :</u></p> <p><b>Pour la monnaie nationale :</b> <i>[insérer le numéro de compte].</i></p> <p><u>Banque :</u>  <u>Titulaire du compte :</u>  <u>Code banque</u>  <u>N° de compte :</u>  <u>Code Guichet :</u>  <u>Clé RIB :</u>  <u>Code IBAN</u></p>
<p>42.1</p>	<p>Le taux d'intérêt annuel est :</p>

	<p>(a) Pour les paiements en monnaie locales (F CFA) : le Taux d'escompte de la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC), majoré d'un point.</p> <p>(b) Pour les paiements en Devises : les paiements en devises seront indexés sur les taux pratiqués par les banques centrales d'émission de ces monnaies.</p>
<p>45.1</p>	<p>[Note: La Banque requiert que l'arbitrage international en un lieu neutre soit prévu dans un contrat avec un consultant étranger.]</p> <p><b>Les différends seront soumis à arbitrage conformément aux dispositions suivantes:</b></p> <p>1. <u>Choix des arbitres.</u> Les différends soumis à arbitrage par une Partie devront être réglés par un arbitre unique ou par un groupe de trois arbitres, conformément aux dispositions suivantes :</p> <p>(a) Lorsque les deux Parties reconnaissent que le différend est d'une nature technique, elles peuvent s'entendre pour désigner un arbitre unique ou, à défaut d'accord sur le choix de cet arbitre unique dans les trente (30) jours suivant réception par l'autre Partie d'une proposition de nomination effectuée par la Partie qui a engagé la procédure, chacune des Parties pourra demander à <i>la Fédération internationale des ingénieurs-conseils (FIDIC) de Lausanne, Suisse</i> une liste d'au moins cinq noms. À la réception de cette liste, les Parties supprimeront alternativement un nom de cette liste et le dernier nom restant sur la liste sera celui de l'arbitre unique chargé du règlement du différend. Si la sélection finale de l'arbitre n'a pas été faite dans les soixante (60) jours suivant la réception de cette liste <i>la Fédération internationale des ingénieurs-conseils (FIDIC) de Lausanne,</i> nommera sur demande de l'une ou l'autre des Parties, et à partir de cette même liste ou bien d'une autre, l'arbitre unique chargé du règlement du différend.</p> <p>(b) Si les Parties ne tombent pas d'accord sur le fait que le différend est de nature technique, chacune d'entre elles désignera un (1) arbitre et ces deux arbitres s'entendront sur la désignation d'un troisième arbitre qui présidera l'arbitrage. Si les arbitres désignés par les Parties ne parviennent pas à s'entendre sur la nomination d'un troisième arbitre dans les trente (30) jours suivant la nomination par les Parties des deux premiers arbitres, le troisième arbitre sera nommé à la demande de l'une ou l'autre des Parties par <i>la Chambre de Commerce Internationale, Paris.</i></p> <p>(c) Si, dans le cas d'un différend soumis aux dispositions du paragraphe (b) ci-dessus, l'une des Parties ne désigne pas son arbitre dans les trente (30) jours suivant la désignation de l'arbitre par l'autre Partie, cette dernière pourra demander à <i>la Chambre de Commerce Internationale, Paris</i> de désigner un arbitre unique et l'arbitre ainsi désigné sera seul chargé du règlement du différend en question.</p>

	<p>2. <u>Règles de procédure.</u> En l'absence de dispositions contraires, l'arbitrage se déroulera conformément aux règles de procédure d'arbitrage de la Commission des Nations Unies pour le droit commercial international (CNUDCI) en vigueur à la date du Contrat.</p> <p>3. <u>Arbitres suppléants.</u> Si, pour quelque raison que ce soit, un arbitre ne peut exercer ses fonctions, son suppléant sera désigné de la même manière que lui.</p> <p>4. <u>Nationalité et qualifications des arbitres.</u> L'arbitre unique ou le troisième arbitre désigné conformément aux dispositions des paragraphes 1(a) à 1(c) ci-dessus seront des experts de renom international légaux ou techniques particulièrement compétents dans le domaine du différend en question et ne seront pas ressortissants du pays d'origine du Consultant ni du Gouvernement [<i>Note: Si le Consultant est constitué par plusieurs entités juridiques, ajouter: ou du pays d'origine de l'un quelconque de ses membres</i>]. Aux fins de la présente Clause, "pays d'origine" aura la signification suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) la nationalité du Consultant [<i>Note: Si le Consultant est constitué par plusieurs entités juridiques, ajouter: ou de l'un quelconque de ses Membres ou Parties</i>]; ou</li> <li>(b) le pays dans lequel le Consultant [ou l'un quelconque de ses Membres ou Parties] a son établissement principal; ou</li> <li>(c) le pays dont sont ressortissants la majorité des actionnaires du Consultant [ou ses Membres ou Parties]; ou</li> <li>(d) le pays dont le Sous-traitant concerné est ressortissant, lorsque le différend concerne une sous-traitance.</li> </ul>
	<p>5. <u>Dispositions diverses.</u> Dans le cas d'une procédure d'arbitrage réglée par les dispositions de la présente Clause :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) à moins qu'il n'en ait été convenu autrement, la procédure se déroulera en [<i>choisir un pays qui ne soit ni le pays du Consultant, ni celui du Client</i>]</li> <li>(b) le Français sera la langue officielle à toutes fins utiles; et</li> <li>(c) la décision de l'arbitre unique ou de la majorité des arbitres (ou du troisième arbitre en l'absence d'une telle majorité) sera définitive, obligatoire, exécutoire devant les tribunaux compétents. Les Parties excluent par la présente Clause toute objection ou toute réclamation fondée sur une immunité relative à l'exécution du jugement.</li> </ul>

## IV. Annexes

### ANNEXE A – TERMES DE REFERENCE

*[Note: La présente Annexe doit comprendre les Termes de Référence (TdR) finalisés par le Client et le Consultant lors des négociations; les délais de réalisation des différentes tâches; le lieu de réalisation des différentes activités; les obligations de rapport détaillés; les contributions du Client, y compris le personnel de contrepartie que le Client devra affecter pour travailler avec l'équipe du Consultant; les tâches spécifiques qui doivent être préalablement être approuvées par le Client.*

*Insérer le texte découlant de la Section 7 (Termes de référence) des IC de la DP, modifié en fonction des Formulaires TECH-1 à TECH-5 de la Proposition du Consultant. Signaler les changements apportés à la Section 7 de la DP]*

.....

### ANNEXE B – PERSONNEL CLE

*[Insérer un tableau basé sur le Formulaire TECH-6 de la Proposition technique du Consultant et finalisé lors des négociations du Contrat. Joindre les CV (mis à jour et signés par les différents Personnels clé) montrant que le personnel clé a les qualifications requises.]*

.....

### ANNEXE C – VENTILATION DU MONTANT DU CONTRAT

*[Insérer le tableau montrant les prix unitaires utilisés pour la décomposition du montant forfaitaire.*

*Le tableau sera basé sur les [Formulaire FIN-3 and FIN-4] de la Proposition du Consultant et toute modification convenue lors des négociations du contrat, le cas échéant. Les modifications éventuelles doivent être signalées par une note spécifique, et s'il n'y a pas eu de modification, il convient de le signaler.]*

*Lorsque le Consultant a été recruté par la méthode de Sélection fondée sur la qualité technique, ajouter également ce qui suit:*

*"Les taux de rémunération convenus sont telles qu'indiqués dans le Formulaire modèle I ci-joint. Ce formulaire sera préparé sur la base de l'Annexe A au Formulaire FIN-3 de la DP "Déclaration relative aux Coûts et Charges du Consultant" remis par le Consultant au Client avant les négociations du Contrat.*

*Dans le cas où cette déclaration se révélerait incomplète ou inexacte (après inspections ou audits par le Client en conformité à la Clause CGC 25.2 ou par tout autre moyen), le Client aura le droit d'effectuer des modifications appropriées aux taux de rémunération affectés par une telle déclaration incomplète ou inexacte. Ces modifications seront effectuées de manière rétroactive, et dans le cas où la rémunération a déjà fait l'objet de paiements par le Client avant ladite modification, (i) le Client aura le droit de déduire l'excès de paiement du paiement mensuel suivant à effectuer au Consultant, ou (ii) s'il n' a plus de paiement à effectuer au Consultant, celui-ci remboursera au Client tout paiement en excès dans le délai de trente (30) jours de la réception de la demande faite par le Client par écrit. Toute demande faite par le Client en vue d'un remboursement doit être effectuée dans le délai de douze (12) mois calendaires à compter de la réception par le Client du rapport final et du décompte final approuvé par le Client conformément à la Clause CGC 45.1(d) du Contrat."*

**Modèle de Formulaire I**  
**Ventilation des taux fixes convenus dans le Contrat du Consultant**

Nous confirmons par la présente que nous avons convenu de payer aux Personnel listés, qui seront impliqués dans l'exécution des prestations, les salaires de base et les indemnités de mission hors du Siège (si applicables) indiqués ci-dessous :

(Exprimé en [insérer nom de la monnaie])\*

Personnel		1	2	3	4	5	6	7	8
1	2	Taux de rémunération de base par Mois/Jour/Année de travail	Charges sociales <sup>1</sup>	Frais généraux <sup>1</sup>	Sous total	Marge bénéficiaire <sup>2</sup>	Indemnités de mission hors du Siège	Taux fixe convenu par Mois/Jour/Heure de travail	Taux fixe convenu par Mois/Jour/Heure de travail <sup>1</sup>
Siège									
Travail dans le pays du Client									

1 Exprimé en pourcentage de 1

2 Exprimé en pourcentage de 4

\*S'il y a plus de monnaies, ajouter un tableau

Signature \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

Nom et Fonction : \_\_\_\_\_

## ANNEXE D - FORMULAIRE DE GARANTIE DE REMBOURSEMENT DE L'AVANCE

[Voir Clause CGC 41.2.1 et CPC 41.2.1]

[Lettre à en-tête du Garant ou Code d'identification SWIFT]

### Garantie bancaire de remboursement de l'avance

Garant : \_\_\_\_\_ [Nom de la Banque et adresse de la succursale émettrice]

Bénéficiaire : \_\_\_\_\_ [Nom et adresse du Client]

Date: \_\_\_\_\_

GARANTIE DE REMBOURSEMENT D'AVANCE No.: \_\_\_\_\_

Nous avons été informés que [nom du Consultant ou du groupement identique au nom du signataire du Contrat] (ci-après dénommer «le Consultant») a conclu avec le Bénéficiaire le Contrat no. [numéro du contrat] en date du [insérer la date] pour l'exécution [nom du Contrat et description des Services] (ci-après dénommé «le Contrat»).

De plus, nous comprenons qu'en vertu des conditions du Contrat, une avance au montant de [insérer la somme en lettres] \_\_\_\_\_ [insérer la somme en chiffres] est versée contre une garantie de restitution d'avance.

A la demande du Consultant, nous nous engageons en tant que Garant par la présente, sans réserve et irrévocablement, à vous payer à première demande, toutes sommes d'argent que vous pourriez réclamer dans la limite de [insérer la somme en lettres][insérer la somme en chiffres].<sup>15</sup> Votre demande en paiement doit comprendre, que ce soit dans la demande elle-même ou dans un document séparé signé accompagnant ou identifiant la demande, la déclaration que le Consultant :

(a) n'a pas remboursé l'avance dans les conditions spécifiées au Contrat, spécifiant le montant non remboursé par le Consultant ; ou bien

(b) a utilisé l'avance à d'autres fins que les prestations faisant l'objet du Contrat.

Toute demande de paiement au titre de la présente garantie est conditionnelle à la réception par le Consultant de l'avance mentionnée plus haut dans son compte portant le numéro [insérer le numéro de compte] à [nom et adresse de la banque].

Le montant plafond de la présente garantie sera progressivement réduit par déduction des montants remboursés par le Consultant comme indiqué sur les décomptes certifiés ou des factures marquées de la mention « acquittée » par le Client qui nous seront présentés. La présente garantie expire au plus tard à la première des dates suivantes : sur réception des décomptes certifiés par le Client ou de facture acquittée indiquant que le Consultant a remboursé la totalité de l'avance mentionnée plus haut , ou le [jour] jour de [année].<sup>16</sup> Toute demande de paiement doit être reçue à cette date au plus tard.

La présente garantie est régie par les Règles uniformes de la CCI relatives aux garanties sur demande, (RUGD) Révision 2010, Publication CCI N° 758.

### Signature

[Note : Le texte en italiques doit être retiré du document final ; il est fourni à titre indicatif en vue de faciliter la préparation]

<sup>15</sup> Le Garant doit insérer le montant représentant le montant de l'avance soit dans la (ou les) monnaie (s) mentionné(s) au Contrat pour le paiement de l'avance, soit dans toute autre monnaie librement convertible acceptable par le Client.

<sup>16</sup> Insérer la date prévue pour l'achèvement du contrat. Le Client doit prendre en compte le fait que, dans le cas de prorogation de la durée du Contrat, il devra demander au Garant de prolonger la durée de la présente garantie. Une telle demande doit être faite par écrit avant la date d'expiration mentionnée dans la garantie. Lorsqu'il préparera la garantie, le Client peut considérer ajouter ce qui suit à la fin de l'avant-dernier paragraphe : « Sur demande écrite du Client formulée avant l'expiration de la présente garantie, le Garant prolongera la durée de cette garantie pour une période ne dépassant pas [six mois] [un an]. Une telle extension ne sera accordée qu'une fois. »