

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

MINISTRE DE L'EAU ET DE
L'ENERGIE

SECRÉTARIAT GENERAL

DIRECTION DE LA
MOBILISATION DES
RESSOURCES EN EAU

UNITÉ DE COORDINATION DU
PROJET

Coopération

Cameroun-Banque Africaine de Développement (BAD)



PROJET D'ÉTUDES ET DE PRÉPARATION D'UN
PROGRAMME D'APPROVISIONNEMENT EN EAU
POTABLE ET D'ASSAINISSEMENT EN MILIEU
RURAL

(Projet d'Études -MRU)

Projet N° : P -CN-E00-008

Prêt N° : 2100150040293

REPUBLIC OF
CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF WATER
RESOURCES AND
ENERGY

SECRETARIAT GENERAL

DEPARTMENT OF WATER
RESOURCES
MOBILIZATION

PROJECT MANAGEMENT
UNIT

Demande de Propositions Services de Consultants

**RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT CHARGE DE
REALISER L'INVENTAIRE ET LA MISE EN PLACE
D'UN OUTIL DE GESTION DES INFRASTRUCTURES
D'APPROVISIONNEMENT EN EAU POTABLE ET
D'ASSAINISSEMENT EN MILIEU RURAL AU
CAMEROUN**

N° de la DDP : 004/DDP/MINEE/SG/DMRE/PROJET ETUDES-MRU/CSPM/2021

Client : Ministère de l'Eau et de l'Energie

Pays : Cameroun

Projet : Projet d'Etudes et de Préparation d'un Programme d'Approvisionnement
en Eau Potable et d'Assainissement en Milieu Rural (Projet d'Etudes-
MRU)

Émise le :

Novembre 2021

TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES	1
PARTIE I.....	6
SECTION 1. LETTRE D'INVITATION	6
SECTION 2. INSTRUCTIONS AUX CONSULTANTS ET DONNEES PARTICULIERES.....	10
A. DISPOSITIONS GENERALES.....	10
1. Définitions	10
2. Introduction.....	12
3. Conflit d'intérêts	12
4. Avantage compétitif inéquitable	13
5. Fraude et corruption	14
6. Éligibilité	14
B. PREPARATION DES PROPOSITIONS	16
7. Considérations générales	16
8. Frais de préparation de la proposition	16
9. Langue	16
10. Documents constitutifs de la Proposition	16
11. Une seule Proposition.....	17
12. Validité de la Proposition	17
13. Éclaircissements et modifications apportés aux documents de la Demande de Propositions.....	18
14. Établissement des Propositions – Remarques spécifiques.....	19
15. Format et contenu de la Proposition technique.....	20
16. Proposition financière.....	20
C. DEPOT, OUVERTURE ET EVALUATION DES PROPOSITIONS	21
17. Dépôt, cachetage et marquage des Propositions	21
18. Confidentialité.....	23
19. Ouverture des Propositions techniques	23
20. Évaluation des Propositions.....	23
21. Évaluation des Propositions techniques	24
22. Propositions financières pour SBQ	24
23. Ouverture publique des Propositions financières (pour les méthodes SBQC, SCBD et SMC).....	24
24. Correction des erreurs.....	25
25. Impôts et taxes	26
26. Conversion en une seule monnaie.....	26

27. Évaluation combinée de la qualité et du coût	26
D. NEGOCIATIONS ET ATTRIBUTION DU CONTRAT	27
28. Négociations	27
29. Conclusion des négociations.....	28
30. Période d'attente.....	28
31. Notification de l'intention d'attribution	29
32. Notification de l'attribution du Contrat.....	29
33. Débriefing par le Client	30
34. Signature du Contrat.....	31
35. Réclamation concernant la Passation des Marchés	31
DONNEES PARTICULIERES.....	32
SECTION 3. PROPOSITION TECHNIQUE - FORMULAIRES TYPES.....	44
LISTE DE VERIFICATION DES FORMULAIRES DEMANDES.....	44
Formulaire TECH-1	45
Formulaire TECH-2.....	48
Formulaire TECH-3	50
Formulaire TECH-4.....	52
Formulaire TECH-5.....	54
Formulaire TECH-6.....	55
SECTION 4. PROPOSITION FINANCIERE - FORMULAIRES TYPES	65
Formulaire FIN-1	66
Formulaire FIN-2	68
Formulaire FIN-3	70
Formulaire type	75
Déclaration des coûts et des charges du Consultant.....	76
Décomposition des autres dépenses [Remboursables]	78
SECTION 5. PAYS ELIGIBLES.....	80
SECTION 6. FRAUDE ET CORRUPTION.....	81
SECTION 7. TERMES DE REFERENCE.....	84
TABLE DES MATIERES.....	85
1.1. CONTEXTE DE LA MISSION	90
1.2. BUT DES TERMES DE RÉFÉRENCE.....	90
1.3. JUSTIFICATION DE LA MISSION	91
2. MANDAT DU CONSULTANT	93
2.1. FINALITÉ	93

2.2. OBJECTIFS PRINCIPAUX.....	93
2.3. OBJECTIFS SPÉCIFIQUES.....	93
2.3.1. VOLET INVENTAIRE.....	94
2.3.2. VOLET INFORMATIQUE.....	96
2.3.3. VOLET RAPPORTAGE.....	98
2.3.4. VOLET ÉQUIPEMENT.....	99
2.4. RESULTATS ATTENDUS DE LA MISSION.....	99
2.5. METHODOLOGIE.....	100
2.6. ORGANISATION DU TRAVAIL.....	101
2.6.1. DISPOSITIONS INSTITUTIONNELLES ET RESPONSABILITÉS.....	101
2.6.2. DUREE DE LA MISSION ET LIVRABLES.....	101
RAPPORT DE DÉMARRAGE.....	102
RAPPORT DE DONNEES COLLECTEES ET SOUS FORMAT EXCEL.....	102
APPLICATION ACHVEE AVEC LES DONNEES NATIONALES INTEGREES.....	103
RAPPORTS DE FORMATION, DE DISTRIBUTION DES EQUIPEMENTS ET DE L'ETAT DE GESTION DES AEPA AU CAMEROUN.....	103
ATELIER NATIONAL DE PRESENTATION ET VALIDATION DES INVENTAIRES.....	103
3. PROFIL DU CONSULTANT.....	103
4. FINANCEMENT DE LA PRESTATION.....	106
4. FINANCEMENT DE DIVERSES DEPENSES ET FRAIS RELATIFS A LA MISSION.....	107
5. LANGUES DE TRAVAIL.....	107
PARTIE II.....	108
SECTION 8. CONDITIONS DE MARCHE ET CONTRATS TYPES.....	108
Contrat au temps passé.....	110
CONTRAT FORFAITAIRE.....	110
TABLE DES MATIERES.....	111
PREFACE.....	113
CONTRAT DE CONSULTANTS POUR PRESTATIONS DE SERVICES.....	114
CONTRAT A REMUNERATION FORFAITAIRE.....	114
I. MODELE DE CONTRAT.....	115
II. CONDITIONS GENERALES DU CONTRAT.....	118
A. DISPOSITIONS GENERALES.....	118
1. Définitions.....	118
3.1.1. Relations entre les Parties.....	119
3.1.2. Droit applicable au Contrat.....	120
3.1.3. Langue.....	120

3.1.4.	Titres	120
3.1.5.	Notifications	120
3.1.6.	Lieux	120
3.1.7.	Autorité du Chef de file.....	120
3.1.8.	Représentants autorisés	120
3.1.9.	Fraude et Corruption, et éligibilité.....	120
B.	COMMENCEMENT, ACHEVEMENT, AMENDEMENT ET RESILIATION DU CONTRAT.....	121
3.1.10.	Entrée en vigueur du Contrat.....	121
3.1.11.	Résiliation du Contrat par défaut d'entrée en vigueur	121
3.1.12.	Commencement des Services	122
3.1.13.	Achèvement du Contrat.....	122
3.1.14.	Contrat formant un tout.....	122
3.1.15.	Avenants.....	122
3.1.16.	Force Majeure.....	122
3.1.17.	Suspension.....	124
3.1.18.	Résiliation.....	124
C.	OBLIGATIONS DU CONSULTANT.....	127
3.1.19.	Dispositions générales.....	127
3.1.20.	Conflit d'intérêts	128
3.1.21.	Obligation de réserve	129
3.1.22.	Responsabilité du Consultant	129
3.1.23.	Assurance à la charge du Consultant	129
3.1.24.	Comptabilité, inspection et audits.....	130
3.1.25.	Obligations en matière de rapports	130
3.1.26.	Propriété des documents préparés par le Consultant	130
3.1.27.	Équipement, véhicules et fournitures.....	131
D.	LE PERSONNEL DU CONSULTANT ET SOUS-TRAITANTS.....	132
3.1.28.	Description du Personnel clé	132
3.1.29.	Remplacement de Personnel clé	132
3.1.30.	Retrait de personnel ou de sous-traitant	132
E.	OBLIGATION DU CLIENT	133
3.1.31.	Assistance et exonérations.....	133
3.1.32.	Accès au site du Projet	133
3.1.33.	Modification du Droit applicable concernant les impôts et taxes.....	134
3.1.34.	Services, installations et propriétés du Client.....	134
3.1.35.	Personnel de Contrepartie	134
3.1.36.	Obligations de Paiement.....	134
F.	PAIEMENTS VERSES AU CONSULTANT	135

3.1.37.	Prix du Contrat.....	135
3.1.38.	Impôts et taxes	135
3.1.39.	Monnaie de paiement	135
3.1.40.	Modalités de facturation et de paiement	135
3.1.41.	Intérêts moratoires	137
G.	ÉQUITÉ ET BONNE FOI.....	137
3.1.42.	Bonne foi	137
H.	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS.....	137
3.1.43.	Règlement amiable.....	137
3.1.44.	Règlement des différends	137
ANNEXE 1	138
FRAUDE ET CORRUPTION.....		138
ANNEXE 2		141
PAYS ELIGIBLES.....		141
III.	CONDITIONS PARTICULIÈRES DU CONTRAT (CPC).....	142
IV.	ANNEXES.....	152
Annexe A – Termes de référence.....		152
Annexe B – Personnel clé		152
Annexe C – Décomposition du prix du Contrat.....		152
Annexe D – Formulaire de garantie de remboursement de l’avance		155
PARTIE III		157
SECTION 9. FORMULAIRES DE NOTIFICATION D’INTENTION D’ATTRIBUTION ET DE DIVULGATION DES BÉNÉFICIAIRES EFFECTIFS		157
MODELE DE NOTIFICATION D’INTENTION D’ATTRIBUTION		158
FORMULAIRE DE DIVULGATION DES BÉNÉFICIAIRES EFFECTIFS.....		166

**LISTE DES ÉTABLISSEMENTS BANCAIRES ET ASSURANCES AUTORISÉS À ÉMETTRE DES CAUTIONS DANS LE
CADRE DES MARCHÉS PUBLICS AU CAMEROUN**

I) BANQUES

1. Afriland First Bank,
2. Banque Atlantique du Cameroun (BACM),
3. Banque Camerounaise des petites et moyennes entreprises (BC-PME) ;
4. Banque Gabonaise pour le financement international (BGFI BANK) ;
5. Banque Internationale pour le Commerce, l'Épargne et le Crédit (BICEC),
6. Bank of africa Cameroun (BAO Cameroun) ;
7. Citibank;
8. Commercial Bank of Cameroon (C B C),
9. Ecobank Cameroun ;
10. National Financial Credit Bank, (NFC);
11. Société Camerounaise de Banque (SCB) ;
12. Société Générale du Cameroun (S G C),
13. Standard Chartered Bank Cameroun (SCBC),
14. Union Bank of Cameroon (U B C),
15. United Bank of Cameroun (UBA),
16. Crédit Communautaire d'Afrique (CCA-BANK).

II- COMPAGNIES D'ASSURANCES

17. Activa Assurances ;
18. Aréa Assurance S.A.
19. Atlantique Assurances S.A.
20. Beneficial General Insurance ;
21. Chanas Assurances
22. CPA S.A.
23. Nsia Assurances S.A.
24. Pro Assur S.A.
25. SAAR S.A.
26. Saham Assurances S.A.
27. Zénith Insurances.



Partie I

Section 1. Lettre d'invitation

Lettre d'invitation Services de Consultants

Désignation de la mission : Réalisation de l'inventaire et la mise en place d'un outil de gestion des infrastructures d'approvisionnement en eau potable et d'assainissement en milieu rural au Cameroun.

DDP N°: 004/DDP/MINEE/SG/DMRE/PROJET ETUDES-MRU/CSPM/2021

Prêt N° : Prêt FAD N° 2100150040293

Pays : Cameroun

Date : 25 FEV 2022

Madame/Monsieur,

1. Le Gouvernement de la République du Cameroun a obtenu un prêt du Fond Africain de Développement (FAD) et un Don du Réseau et Centre Africain de Technologie Climatique et de Finance (ACTFCN) en vue de financer le coût du Projet d'Etudes et de Préparation d'un Programme d'Approvisionnement en Eau Potable et Assainissement en Milieu Rural (Projet d'Etudes-MRU). Le Ministère de l'Eau et de l'Energie (MINEE), représenté par l'Unité de Coordination du Projet entend affecter une partie du produit de ce prêt aux paiements éligibles relatifs au marché pour lequel la présente demande de proposition est émise. La Banque n'effectuera les paiements qu'à la demande du Ministère de l'Eau et de l'Energie (MINEE), représenté par l'Unité de Coordination du Projet après avoir approuvé lesdits paiements, conformément aux clauses et conditions de l'accord de prêt. Ledit accord de prêt interdit tout retrait du compte de prêt destiné au paiement de personnes physiques ou morales, ou à une importation de biens si ce paiement ou cette importation, à la connaissance de la Banque, 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 le Ministère de l'Eau et de l'Energie (MINEE), représenté par l'Unité de Coordination du Projet ne peut se prévaloir de l'un quelconque des droits stipulés dans l'accord de prêt ni prétendre détenir une créance sur le produit du prêt. « Pour ce Marché, le Ministère de l'Eau et de l'Energie (MINEE), représenté par l'Unité de Coordination du Projet effectuera les paiements en recourant à la méthode de décaissement par Paiement Direct, comme définie dans les Directives de la Banque africaine de Développement applicables aux Décaissements dans le cadre de Financements de Projets et Programmes d'Investissement ».
2. Le Ministère de l'Eau et de l'Energie (MINEE), représenté par l'Unité de Coordination du Projet vous invite à présenter une proposition en vue de la fourniture des services de Consultants ci-après : Réalisation de l'inventaire et la mise en place d'un outil de gestion des infrastructures d'approvisionnement en eau potable et d'assainissement en milieu rural au Cameroun. Pour de plus amples renseignements sur les Services en question, veuillez consulter les Termes de référence (Section 7).
3. La présente Demande de propositions (DDP) a été adressée aux consultants inscrits sur la Liste restreinte, dont les noms figurent ci-après :

N°	SOUSSIONNAIRES	ADRESSES
1	Groupelement COMETE International/COMETE Engineering International/ALTEREO	Groupelement COMETE International/COMETE Engineering International/ALTEREO
2	Groupelement STUDI International/STUDI Cameroon	28, Rue de l'île de Zembretta, les Jardins du Lac – Lac II 1053 Tunis
3	Groupelement TPF-SA/ ALTERNATIVES EQUATORIALES POUR LE DEVELOPPEMENT SARL/ SOCINEL SA	Sacré Cœur III - VDN extension /villa n°157 BD - BP.2116 Dakar RP – Sénégal – Tél. (221) 33 869 21 11 – Fax (221) 33 860 25 55, -R.C.88 B 192 –Ninéa 0081703 2S2– e-mail : setico@orange.sn
4	Groupelement SEMIS/EIC/CZR-Services	Espace Résidence, Immeuble 14 – N°21, Han Mariste • BP 652 Dakar RP, Sénégal - Tél : (221) 33 832 73 97 • Fax : (221) 33 832 61 89 • Email : dgsemis@semis.sn
5	Groupelement CIRA SAS / SCE / ECCAM Consulting SARL	ACI 2000 – BP 5016 – Bamako-Mali; Tel : 00223 20 24 32 34/44 90 00 64 – Fax : 00223 20 24 15 03/44 90 00 65 -Email : cira@cira-sas.com – www.cira-sas.com
6	Groupelement CINTECH Ingénieurs-conseils/ INNOV ENGINEERING GROUP (IEG) SARL/ DPActing	Ouagadougou, Burkina Faso, 01 BP 6450 Ouagadougou 01, Tél : (+226) 25 43 24 27 - Fax : (+226) 25 43 24 27 E-mail : cintech@fasonet.bf

4. Le transfert de la présente DDP à une autre firme n'est pas autorisé.
5. Un Consultant sera choisi selon les procédures de Sélection Fondée sur la Qualité et le Coût (SFQC) et dans un format *proposé* : Proposition Technique Complète (PTC) comme décrit dans la présente DDP, conformément au «Cadre de Passation des Marchés de la Banque», qui peut être consulté à l'adresse : <https://www.afdb.org>. La présente DDP comprend les documents suivants :


Section 1 - La présente Lettre d'invitation
 Section 2 - Instructions aux Consultants et Données particulières
 Section 3 - Proposition technique *PTC* – Formulaires Types
 Section 4 - Proposition financière – Formulaires Types
 Section 5 - Pays éligibles
 Section 6 - Fraude et Corruption
 Section 7 - Termes de référence
 Section 8 - Contrat Type (Rémunération Forfaitaire)
 Section 9 - Formulaires de Notification de l'intention d'attribution et de Divulcation des bénéficiaires effectifs.

d'Assainissement en Milieu Rural, sis à Yaoundé, Olezoa , par téléphone. : +237 695 48 07 69/677 22 69 48, ou par courriel: projetetudesmru@gmail.com avec copie à : jeanpaulgwet@gmail.com ; cinesmben@yahoo.fr

- (a) que vous avez reçu cette Lettre d'Invitation ;
- (b) si vous soumettez une proposition seule ou si, afin d'augmenter votre expérience, vous sollicitez l'autorisation de vous associer avec une ou d'autres firmes (si cela est permis dans la Section 2, Instructions aux Consultants (IC), Données particulières 14.1.1) ;
- (c) à moins que le Consultant figurant sur la liste restreinte n'ait obtenu l'autorisation du Client pour tout changement dans la composition du Consultant avant la date limite de soumission des propositions, la proposition reçue d'un Consultant dont la composition est différente de celle de la liste restreinte visée au paragraphe 3, sera rejetée. Cette règle s'applique à tout changement apporté par l'ajout ou le retrait d'un membre constituant le Consultant de la liste restreinte (par exemple, un membre d'un groupe ou un sous-traitant) ainsi qu'aux changements résultant de sa responsabilité ou de ses obligations (par exemple, un groupement précédemment proposé demandant à évoluer en sous-traitance et vice versa entre les sociétés mentionnées dans cette liste restreinte. Par conséquent, toute demande de modification doit être présentée en temps opportun, conformément au paragraphe (d) ci-dessous ; et
- (d) conformément aux paragraphes 6 (b) et (c) ci-dessus, toutes demandes d'autorisation doivent être reçues par le Client au plus le ... ~~15.2.2022~~ ^{23.02.2022} /2022 soit (15) jours à compter de la date d'envoi de la présente Demande de proposition. Le Client devra tenir compte des implications pertinentes de la modification demandée avant d'accorder ou de refuser l'autorisation qui sera rapidement notifiée au Consultant. Dans le cas d'un changement demandé dans la composition du Consultant inscrit sur la liste restreinte, il est porté à l'attention du Consultant qu'il risque d'être déclaré non qualifié à figurer sur la liste restreinte, ce qui peut entraîner son retrait de la liste restreinte si, de l'avis du Client, qui sera définitif, cela serait contraire à l'économie, l'efficacité et à la concurrence, et/ou à la qualification du Consultant ;

7. Les détails sur la date, l'adresse et l'heure de remise de la Proposition sont indiqués dans les Clauses IC 17.7 et 17.9.

Nous vous prions de croire, Madame/Monsieur, en l'assurance de notre considération distinguée. *AT*

Yaoundé, le 23 FEV 2022
Le Ministre de l'Eau et de l'Energie

Gaston Essomba
Gaston Essomba

6. Veuillez avoir l'obligeance de nous faire savoir, au plus tard le 11 Mars 2022, par écrit à l'adresse - Unité de Coordination du Projet d'Etudes et de Préparation d'un programme d'Approvisionnement en Eau Potable et d'Assainissement en Milieu Rural, sis à Yaoundé, Olezoa, par téléphone. : +237 695 48 07 69/677 22 69 48, ou par courriel: projetetudesmru@gmail.com avec copie à : jeanpaulgwet@gmail.com, cinesmben@yahoo.fr

- (a) que vous avez reçu cette Lettre d'Invitation ;
 - (b) si vous soumettez une proposition seule ou si, afin d'augmenter votre expérience, vous sollicitez l'autorisation de vous associer avec une ou d'autres firmes (si cela est permis dans la Section 2, Instructions aux Consultants (IC), Données particulières 14.1.1).
 - (c) à moins que le Consultant figurant sur la liste restreinte n'ait obtenu l'autorisation du Client pour tout changement dans la composition du Consultant avant la date limite de soumission des propositions, la proposition reçue d'un Consultant dont la composition est différente de celle de la liste restreinte visée au paragraphe 3, sera rejetée. Cette règle s'applique à tout changement apporté par l'ajout ou le retrait d'un membre constituant le Consultant de la liste restreinte (par exemple, un membre d'un groupe ou un sous-traitant) ainsi qu'aux changements résultant de sa responsabilité ou de ses obligations (par exemple, un groupement précédemment proposé demandant à évoluer en sous-traitance et vice versa entre les sociétés mentionnées dans cette liste restreinte. Par conséquent, toute demande de modification doit être présentée en temps opportun, conformément au paragraphe (d) ci-dessous ; et
 - (d) conformément aux paragraphes 6 (b) et (c) ci-dessus, toutes demandes d'autorisation doivent être reçues par le Client au plus le 11 Mars 2022 soit (15) jours à compter de la date d'envoi de la présente Demande de proposition. Le Client devra tenir compte des implications pertinentes de la modification demandée avant d'accorder ou de refuser l'autorisation qui sera rapidement notifiée au Consultant. Dans le cas d'un changement demandé dans la composition du Consultant inscrit sur la liste restreinte, il est porté à l'attention du Consultant qu'il risque d'être déclaré non qualifié à figurer sur la liste restreinte, ce qui peut entraîner son retrait de la liste restreinte si, de l'avis du Client, qui sera définitif, cela serait contraire à l'économie, l'efficacité et à la concurrence, et/ou à la qualification du Consultant.
7. Les détails sur la date, l'adresse et l'heure de remise de la Proposition sont indiqués dans les Clauses IC 17.7 et 17.9.

Nous vous prions de croire, Madame/Monsieur, en l'assurance de notre considération distinguée.


Yaoundé, le _____
Le Ministre de l'Eau et de l'Energie

d'Assainissement en Milieu Rural, sis à Yaoundé, Olezoa , par téléphone. : +237 695 48 07 69/677 22 69 48, ou par courriel: projetetudesmru@gmail.com avec copie à : jeanpaulgwet@gmail.com , cinesmben@yahoo.fr

- (a) que vous avez reçu cette Lettre d'Invitation ;
- (b) si vous soumettez une proposition seule ou si, afin d'augmenter votre expérience, vous sollicitez l'autorisation de vous associer avec une ou d'autres firmes (si cela est permis dans la Section 2, Instructions aux Consultants (IC), Données particulières 14.1.1) ;
- (c) à moins que le Consultant figurant sur la liste restreinte n'ait obtenu l'autorisation du Client pour tout changement dans la composition du Consultant avant la date limite de soumission des propositions, la proposition reçue d'un Consultant dont la composition est différente de celle de la liste restreinte visée au paragraphe 3, sera rejetée. Cette règle s'applique à tout changement apporté par l'ajout ou le retrait d'un membre constituant le Consultant de la liste restreinte (par exemple, un membre d'un groupe ou un sous-traitant) ainsi qu'aux changements résultant de sa responsabilité ou de ses obligations (par exemple, un groupement précédemment proposé demandant à évoluer en sous-traitance et vice versa entre les sociétés mentionnées dans cette liste restreinte. Par conséquent, toute demande de modification doit être présentée en temps opportun, conformément au paragraphe (d) ci-dessous ; et
- (d) conformément aux paragraphes 6 (b) et (c) ci-dessus, toutes demandes d'autorisation doivent être reçues par le Client au plus le 15.2.2022 /2022 soit (15) jours à compter de la date d'envoi de la présente Demande de proposition. Le Client devra tenir compte des implications pertinentes de la modification demandée avant d'accorder ou de refuser l'autorisation qui sera rapidement notifiée au Consultant. Dans le cas d'un changement demandé dans la composition du Consultant inscrit sur la liste restreinte, il est porté à l'attention du Consultant qu'il risque d'être déclaré non qualifié à figurer sur la liste restreinte, ce qui peut entraîner son retrait de la liste restreinte si, de l'avis du Client, qui sera définitif, cela serait contraire à l'économie, l'efficacité et à la concurrence, et/ou à la qualification du Consultant ;

7. Les détails sur la date, l'adresse et l'heure de remise de la Proposition sont indiqués dans les Clauses IC 17.7 et 17.9.

Nous vous prions de croire, Madame/Monsieur, en l'assurance de notre considération distinguée. *AT*

Yaoundé, le 23 FEB 2022
Le Ministre de l'Eau et de l'Energie

Flouindou Essomba Gaston

Section 2. Instructions aux Consultants et Données Particulières

A Dispositions générales

1. Définitions

- (a) Le terme « affilié » désigne un individu ou une entité qui contrôle directement ou indirectement le Consultant, ou est contrôlé par lui, ou est sous un contrôle commun avec le Consultant.
- (b) L'expression « Droit applicable » désigne les lois et autres textes ayant force de loi dans le pays du Client ou dans tout autre pays qui peut être indiqué dans les Données particulières, au fur et à mesure de leur publication et de leur mise en vigueur.
- (c) La « Banque » désigne l'institution de financement spécifique désignée dans les Données particulières.
- (d) Le terme « Emprunteur » désigne le Gouvernement, l'agence gouvernementale ou une autre entité ayant conclu avec la Banque un accord de *[prêt/crédit/don]*.
- (e) Le terme « Client » désigne l'agence d'exécution devant signer le Contrat de Services avec le Consultant retenu.
- (f) Le terme « Consultant » désigne une entité professionnelle prestataire de services constituée légalement, pouvant fournir les Services au Client dans le cadre du Contrat.
- (g) Le terme « Contrat » désigne un accord écrit ayant force de loi passé entre le Client et le Consultant auquel sont joints les documents énumérés à la Clause 1, à savoir les Conditions générales du Contrat (CGC), les Conditions particulières du Contrat (CPC) et les Annexes.
- (h) L'expression « Données particulières » désigne la partie des Instructions aux Consultants (IC), Section 2 utilisée afin de refléter les circonstances et dispositions spécifiques au pays et à la mission, et complètent, sans s'y substituer, les dispositions des IC.
- (i) Le terme « jour » désigne un jour calendaire, sauf s'il est indiqué qu'il s'agit de « jour ouvrable ». Un jour ouvrable est un jour de travail officiel de l'Emprunteur, à l'exclusion des jours fériés officiels de l'Emprunteur.
- (j) Le terme « Personnel » désigne collectivement le personnel clé ou tout autre personnel du Consultant, des sous-traitants ou des partenaires de groupement.

- (k) Le terme « Gouvernement » désigne le gouvernement du pays du Client.
- (l) L'expression « par écrit » signifie communiqué sous forme écrite (par courrier postal, courriel, télécopie, incluant si cela est indiqué dans les Données particulières, la distribution ou la remise par le canal du système d'achat électronique utilisé par le Client) avec accusé de réception ;
- (m) Les termes « Groupement d'entreprises » (ci-après dénommés Groupement) signifie une association disposant, ou non, d'une personnalité juridique distincte de celle des partenaires le constituant, de deux ou plusieurs bureaux de Consultants, dans lequel un des partenaires dispose de l'autorité afin de mener 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 sauf indication contraire dans les Instructions aux Consultants.
- (n) Le terme « Personnel clé » désigne un expert fourni par le Consultant, dont les qualifications professionnelles, le savoir-faire, les connaissances et l'expérience sont essentielles à la réalisation des Services dans le cadre du Contrat, et dont le curriculum vitae (CV) est pris en compte pour l'évaluation technique de la Proposition du Consultant. Toutes les exigences spécifiques concernant les « Personnel clé » applicables à ce Contrat sont spécifiées dans les Données particulières.
- (o) L'expression « IC » (la présente Section 2 de la DDP) désigne les Instructions aux Consultants destinées à fournir aux Consultants figurant sur la liste restreinte tous renseignements nécessaires pour préparer leur Proposition.
- (p) « 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.
- (q) La « Proposition » désigne la Proposition technique et la Proposition financière du Consultant.
- (r) Le terme « DDP » désigne la Demande de Proposition devant être établie par le Client pour la sélection de Consultant, fondée sur le DTDP.
- (s) Le terme « DTDP » désigne le Dossier Type de Demande de Propositions, qui doit être utilisé par le Client afin d'établir la DDP.
- (t) Le terme « Services » désigne les prestations devant être assurées par le Consultant dans le cadre du Contrat.
- (u) Le terme « 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.

- (v) L'expression « Termes de Référence » (la Section 7 de la DDP) désigne les Termes de Référence définissant les objectifs, l'étendue des prestations, les activités et les tâches à réaliser, les responsabilités respectives du Client et du Consultant, et les résultats attendus et livrables de la mission.
- (w) Le sigle « ES » se réfère aux exigences environnementales et sociales (y compris les dispositions sur l'exploitation et les abus sexuels (EAS) et le harcèlement sexuel (HS)).

2. Introduction

- 2.1 Le Client nommé dans les Données particulières a l'intention de sélectionner un Consultant parmi ceux dont les noms figurent sur la Lettre d'Invitation, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans les Données particulières.
- 2.2 Les Consultants figurant sur la liste restreinte sont invités à soumettre 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 du Contrat et, à terme, au contrat signé avec le Consultant retenu.
- 2.3 Les Consultants doivent s'informer des conditions locales et en tenir compte dans l'établissement de leur proposition et sont invités à assister à la conférence préparatoire aux propositions, si les Données particulières en prévoient une. Mais participer à ce genre de réunion n'est pas obligatoire. La participation à cette réunion est facultative et tous les frais sont à la charge du Consultant.
- 2.4 Le Client fournit à temps et sans frais pour le Consultant, les intrants, les données et rapports afférents aux projets pertinents spécifiés dans les Données particulières, nécessaires aux Consultants pour la préparation de leur proposition.

3. Conflit d'intérêts

- 3.1 Il est demandé au Consultant qu'il fournisse des conseils professionnels objectifs et impartiaux, qu'en toutes circonstances il défende avant tout les intérêts du Client, sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure, et qu'il évite scrupuleusement toute possibilité de conflit avec d'autres activités ou avec les intérêts de sa société.
- 3.2 Le Consultant a l'obligation d'informer le Client de toute situation présente ou potentielle de conflit d'intérêt qui risquerait de le mettre dans l'impossibilité de servir au mieux les intérêts du Client. Faute d'informer le Client sur l'existence d'une telle situation, le Consultant pourra être disqualifié ou son contrat résilié et/ou il sera passible de sanctions imposées par la Banque.

3.2.1 Sans restriction au caractère général de ce qui précède, un Consultant ne sera pas engagé dans les circonstances stipulées ci-après :

a. Activités incompatibles

- (i) Conflit entre les activités de Consultant et la fourniture de biens, de travaux ou de services (autres que les services de Consultants) : une société qui a été engagée par le Client pour réaliser des travaux ou fournir des biens ou des services (autres que les services de Consultants) pour un projet, et toutes les firmes qui lui sont affiliées, ne pourra pas fournir des services de Consultants relatifs à ces biens, travaux ou services. De la même manière, une firme engagée pour fournir des services de Consultants en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, et toutes les firmes qui lui sont affiliées, ne seront pas ultérieurement admises à réaliser des travaux ou fournir des biens ou des services (autres que les services de Consultants) qui feront suite ou seront directement liés aux services de Consultants précédemment fournis par la firme pour ladite préparation ou exécution.

b. Missions incompatibles

- ii) Conflit entre les missions de Consultant : un Consultant (y compris son personnel et ses sous-traitants), et toute entité qui lui est affiliée ne peuvent pas être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre mission du Consultant pour le compte du même Client ou d'un autre Client.

c. Relations incompatibles

- iii) Relation avec le personnel du Client : un Consultant (y compris son personnel et ses sous-traitants) ayant une relation d'affaires ou familiale proche avec un membre du personnel de l'Emprunteur ou du Client (ou du personnel de l'organisme d'exécution du projet ou d'un bénéficiaire du financement de la Banque) qui intervient directement ou indirectement dans : (i) la préparation des Termes de référence de la mission, (ii) le processus de sélection pour le Contrat, ou (iii) la supervision du Contrat, ne pourra se voir attribuer le Contrat sauf si le conflit qui découle de cette relation a été réglé d'une manière acceptable par la Banque pour la durée du processus de sélection et de l'exécution du Contrat.

4. Avantage compétitif inéquitable

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 Consultants liés à la mission en question. À cette fin, le Client doit mentionner dans les Données particulières et communiquer à tous les Consultants qui figurent sur la liste restreinte en même temps que la Demande de propositions, tous les renseignements qui donneraient à cet égard à un Consultant un avantage compétitif.

5. Fraude et corruption

- 5.1 La Banque exige le respect de son Cadre d'intégrité, qui comprend les Procédures de sanctions du Groupe de la Banque africaine de Développement, la Politique de dénonciation et de traitement des plaintes de la Banque, la Politique de passation des marchés conformément au Cadre de Passation des Marchés et toutes autres politiques et procédures applicables, y compris leurs mises à jour concernant les pratiques frauduleuses et de corruption, tel qu'indiqué à la Section 6.
- 5.2 Aux fins d'application de ces dispositions, les Consultants devront permettre et faire en sorte que leurs agents (qu'ils soient déclarés ou non), leurs sous-traitants, prestataires et leur personnel permettent à la Banque et à ses agents d'examiner les comptes, pièces comptables, relevés et autres documents relatifs à la procédure de passation des marchés et à l'exécution de marché (en cas d'attribution) financés par la Banque et de les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par la Banque.

6. Éligibilité

- 6.1 La Banque permet aux Consultants individuels ou firmes, y compris les groupements et leurs partenaires, en provenance des pays éligibles, conformément à la Politique de passation des marchés des opérations financées par le Groupe de la Banque, tels que définis à la Section 5, de fournir des services de Consultants dans le cadre de projets financés par la Banque.
- 6.2 Il est de la responsabilité du Consultant de s'assurer que son personnel, partenaires de groupement, sous-traitants, agents (déclarés ou non), prestataires de services, fournisseurs, et/ou leurs employés satisfont aux conditions d'éligibilité définies par la Banque dans le Cadre de Passation des Marchés applicable et décrites à l'article 6.1 ci-dessus.
- 6.3 À titre d'exceptions aux articles 6.1 et 6.2 ci-dessus

a. Sanctions

- 6.3.1 Un Consultant qui a été sanctionné par la Banque, conformément au Cadre d'intégrité de la Banque et conformément aux politiques et procédures en vigueur en matière de sanctions énoncées dans le Cadre d'intégrité de la Banque tel que décrit à la Section 6, Fraude et corruption, paragraphe 2.2 d., ne peut être sélectionné, soumettre des propositions, se voir attribuer un contrat financé par la Banque ou bénéficier d'un contrat financé par la Banque, que ce soit sur le plan financier ou autre, pendant une période que la Banque aura définie. La liste des firmes et personnes radiées est disponible à l'adresse électronique indiquée dans les Données particulières.

b. Exclusions

6.3.2 Les firmes et personnes physiques d'un pays, ou les biens produits dans un pays peuvent être non-éligibles si cela est stipulé dans la Section 5 (Pays éligibles) et :

- (a) 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 Services, de l'avis de la Banque, ou
- (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 de ce pays.

c. Restrictions pour les entreprises/institutions publiques

6.3.3 Les institutions/entreprises publiques du pays de l'Emprunteur sont admises à participer et se voir attribuer un marché si elles peuvent établir d'une manière jugée acceptable par la Banque : (i) qu'elles jouissent de l'autonomie juridique et financière ; (ii) qu'elles sont gérées selon les règles du droit commercial ; et (iii) qu'elles ne sont pas des organes sous la tutelle du Client.

d. Restrictions applicables aux agents publics

6.3.4 Les agents publics et personnels fonctionnaires du pays de l'Emprunteur ne peuvent pas figurer dans le personnel d'un Consultant, dans une proposition sauf dans le cas où :

- (i) les services de l'agent public ou personnel fonctionnaire sont de nature unique et leur participation est critique pour l'exécution du Projet, et
- (ii) ils sont en congé sans solde ;
- (iii) ils ne sont pas embauchés par l'organisme pour lequel ils travaillaient, à moins qu'un délai raisonnable, qui ne sera pas inférieur à 12 mois, ne se soit écoulé entre leur ancien emploi dans l'organisme et tout engagement proposé ; et
- (iv) leur recrutement ne créerait pas de conflit d'intérêts, ni conflit avec les dispositions réglementaires ou légales du pays de l'Emprunteur, notamment en matière d'emploi.

e. Exclusion par l'Emprunteur

- 6.3.5 Une firme tombant sous le coup d'une sanction par l'Emprunteur l'excluant de ses marchés sera admise à participer au présent processus, à moins que, à la demande de l'Emprunteur, la Banque ne détermine que l'exclusion : (a) est en relation avec la fraude et la corruption, et (b) a été prononcée dans le cadre d'une procédure judiciaire ou administrative équitable à l'égard de la firme.

B. Préparation des propositions

7. Considérations générales

- 7.1 Lors de l'établissement de la Proposition, le Consultant est censé examiner la DDP en détail. Si les renseignements exigés par la DDP sont incomplets ou incorrects, la Proposition est susceptible d'être rejetée.

8. Frais de préparation de la proposition

- 8.1 Le Consultant supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de sa Proposition, et le Client n'est en aucun cas responsable de ces frais ni tenu de les régler, quels que soient le déroulement ou les résultats du processus de sélection. Le Client n'est pas tenu d'accepter une quelconque Proposition et se réserve le droit d'annuler la procédure de sélection à tout moment avant l'attribution du Contrat, sans encourir de ce fait une responsabilité quelconque vis-à-vis des Consultants.

9. Langue

- 9.1 La Proposition, ainsi que toute la correspondance et tous les documents concernant la Proposition échangés entre le Consultant et le Client seront rédigés dans la langue indiquée dans les Données particulières.

10. Documents constitutifs de la Proposition

- 10.1 La Proposition doit contenir les documents et formulaires dont la liste est fournie dans les Données particulières.
- 10.2 Si cela est stipulé dans les Données particulières, le Consultant sera tenu de fournir 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 concernant 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 Proposition financière (Section 4).

11. Une seule Proposition

- 11.1 Le Consultant (y compris les partenaires en association) ne peut soumettre qu'une seule Proposition, en son nom propre ou en association. Si un Consultant (y compris le partenaire d'une association) 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 permis dans les Données particulières.

12. Validité de la Proposition

- 12.1 La Proposition doit être valable pendant le nombre de jours indiqué dans les Données particulières à compter de la date limite de remise des propositions.
- 12.2 Durant cette période, le Consultant doit maintenir sa Proposition initiale sans aucun changement, y compris le personnel clé proposé, les taux et le prix total proposés.
- 12.3 S'il est établi qu'un personnel clé désigné dans la Proposition d'un Consultant n'était pas disponible au moment de la soumission de la Proposition, ou avait été mentionné sans que ledit personnel ait confirmé son accord pour figurer dans ladite Proposition, la Proposition sera rejetée et ne sera pas évaluée, et le Consultant pourra faire l'objet de sanctions en conformité à l'article 5 ci-avant.
- a. Prolongation de la période de validité
- 12.4 Le Client fera tout son possible pour mener à bien les négociations dans le délai de validité de la Proposition. Cependant, en cas de besoin le Client peut demander par écrit aux Consultants ayant soumis une Proposition de prolonger la validité de leur Proposition.
- 12.5 Si le Consultant accepte de prolonger la durée de validité de sa Proposition, il doit le faire sans modifier sa Proposition initiale et il doit confirmer la disponibilité du personnel clé, sous réserves des dispositions de l'article 12.7 des IC.
- 12.6 Le Consultant a le droit de refuser la prolongation de la validité de sa Proposition, auquel cas cette dernière ne sera pas davantage prise en considération.
- b. Remplacement de personnel clé lors de la prolongation de validité
- 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 remplaçant proposé devra présenter des

qualifications et une expérience similaires ou supérieures à celles du personnel initialement proposé. Cependant, la note technique demeurera celle attribuée lors de l'évaluation du CV du personnel clé initialement proposé.

- 12.8 Si le Consultant ne propose pas un remplaçant 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.

c. Sous-traitance

- 12.9 Le Consultant ne peut sous-traiter la totalité des Services, sous réserve des Données particulières. Le Consultant peut proposer la sous-traitance jusqu'à concurrence du pourcentage de la valeur totale du Contrat tel que spécifié dans les Données particulières.

13. Éclaircissements et modifications apportés aux documents de la Demande de Propositions

- 13.1 Le Consultant peut obtenir des éclaircissements sur toute partie de la DDP 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 sécurisé, à l'adresse du Client indiquée dans les Données particulières. Le Client répondra par écrit, ou par moyen électronique sécurisé, à la demande d'éclaircissements. Il adressera 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 jugerait nécessaire de modifier la DDP suite aux éclaircissements demandés, il le fera conformément à la procédure stipulée ci-dessous :

13.1.1 À tout moment avant la date limite de remise des propositions, le Client peut modifier la DDP par écrit ou par moyen électronique. Le modificatif sera adressé à tous les Consultants figurant sur la liste restreinte et aura force obligatoire. Les Consultants de la liste restreinte devront accuser réception par écrit du modificatif.

13.1.2 Si le modificatif est d'importance, le Client peut proroger la date limite de remise des propositions afin de donner aux Consultants de la liste restreinte un délai suffisant pour prendre le modificatif en compte dans leur Proposition.

- 13.2 Le Consultant peut soumettre une Proposition modifiée ou un modificatif à tout moment avant la date limite fixée pour la remise des propositions. Aucune modification de la Proposition technique ou de la Proposition financière ne sera admise après la date limite de remise des propositions.

14. Établissement des Propositions – Remarques spécifiques

14.1 En établissant la Proposition, le Consultant doit prêter particulièrement attention aux considérations suivantes :

14.1.1 (i) le Consultant figurant sur la liste restreinte qui estime qu'il peut renforcer l'expertise nécessaire à la mission en s'associant avec un ou plusieurs Consultant(s) sous forme de groupement ou de sous-traitance, peut le faire avec : (a) un (ou des) Consultant(s) ne figurant pas sur la liste restreinte, ou (b) un (ou des) Consultant(s) figurant sur la liste restreinte si cela est permis dans les Données particulières. Dans les deux cas, un Consultant figurant sur la liste restreinte doit obtenir l'approbation du Client avant de présenter sa Proposition en association ; (ii) Le nombre maximum de membres proposés dans un groupement ne doit pas dépasser le nombre spécifié dans les Données particulières, ni le nombre dérivé du pourcentage spécifié au point 14.1.1 de l'IS ; le plus petit des deux étant retenu, sauf si les deux options sont équivalentes, auquel cas chacune des deux peut s'appliquer ; et (iii) la participation en valeur du Contrat comme part de chacun des membres du groupement ne doit pas être inférieure au pourcentage spécifié dans les Données particulières. En cas d'incompatibilité entre les points 14.1.1 (ii) et 14.1.1 (iii) des IS, qui ne peuvent être appliqués simultanément, ce dernier prévaut ; (iv) Lorsqu'il s'associe avec un consultant ne figurant pas sur la liste restreinte sous forme de groupement ou de sous-traitance, le Consultant figurant sur la liste restreinte doit être le chef de file. Si des consultants figurant sur la liste restreinte s'associent entre eux, l'un quelconque peut être chef de file ; (v) Sauf indication contraire dans les Données particulières, tous les membres d'un groupement sont solidairement responsables de l'exécution de la totalité du Contrat, conformément aux dispositions du Contrat.

14.1.2 Le Client peut fournir, dans les Données particulières, une estimation du montant ou du temps de travail du personnel clé (48 hommes-mois) ou le coût total estimé de la mission pour le Client, mais pas les deux. Cette estimation est indicative et la Proposition doit se fonder sur les propres estimations du Consultant du temps de travail du personnel. Cependant, lorsque la Banque convient avec le Client, de rendre obligatoire des associations entre firmes, à titre exceptionnel dans certaines circonstances et conditions particulières telles que le développement des capacités nationales, les missions pour lesquelles le transfert de technologie est essentiel et constitue un élément clé de la mission, ou d'autres considérations d'équité, et que la Banque est convaincue que cette disposition ne nuit pas à l'économie, l'efficacité et la compétitivité et qu'un nombre suffisant de spécialistes nationaux qualifiés disposant des compétences requises sont disponibles, le Client peut exiger que la proposition inclut une durée d'intervention

ou une valeur d'intrants minimale, mais pas les deux, de spécialistes nationaux clés tel qu'estimé par le Client et décrit dans les Données particulières.. La proposition d'un Consultant qui ne se conforme pas à cette exigence peut être considérée comme non conforme et rejetée.

14.1.3 Si cela est spécifié dans les Données particulières, le Consultant doit inclure dans sa Proposition au minimum la durée de prestation de personnel clé (exprimée dans la même unité de mesure stipulée dans les Données particulières), à défaut de quoi la Proposition financière sera ajustée pour les besoins de la comparaison des propositions et de la décision d'attribution, en conformité à la procédure indiquée dans les Données particulières. Si le Client demande l'inclusion du personnel clé national selon les modalités indiquées au 14.1.2, les Données particulières devront en préciser les détails. La proposition d'un Consultant qui ne se conforme pas à cette exigence peut être considérée comme non conforme et rejetée.

14.1.4 Pour la méthode de Sélection dans le cadre d'un budget déterminé, l'estimation du temps de travail du personnel clé n'est pas divulguée. Le budget total disponible, toutes taxes comprises ou à l'exclusion des taxes, est indiqué dans les Données particulières, et la Proposition financière ne doit pas excéder le budget indiqué. Si le Client demande l'inclusion du personnel clé national selon les modalités indiquées au 14.1.2, les Données particulières devront en préciser les détails. La proposition d'un Consultant qui ne se conforme pas à cette exigence peut être considérée comme non conforme et rejetée.

15. Format et contenu de la Proposition technique

15.1 La Proposition technique doit être préparée en utilisant les Formulaires types de la Section 3 de la DDP et inclure tous les documents dont la liste figure dans les Données particulières. La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière. Une Proposition technique comportant des informations financières d'importance sera déclarée non-conforme.

15.1.1 Le Consultant ne doit pas proposer plusieurs personnels-clés pour un même poste. Seul un CV doit être présenté pour chacun des postes de personnel clé, sous peine de rejet de la proposition pour non-conformité.

15.2 En fonction de la nature de la mission, le Consultant doit fournir une Proposition Technique Complète (PTC) ou une Proposition Technique Simplifiée (PTS) comme précisé dans les Données particulières, en utilisant les formulaires fournis dans la Section 3 de la DDP.

16. Proposition financière

16.1 La Proposition financière doit être établie au moyen des formulaires de la Section 4 de la DDP. Elle doit indiquer tous les coûts relatifs à la mission, y

compris (a) la rémunération des personnels clé et autres personnels, (b) les autres coûts mentionnés dans les Données particulières.

a. Révision des prix

- 16.2 Pour les missions de durée dépassant dix-huit (18) mois, une disposition de révision de prix de la rémunération afin de refléter l'inflation internationale et/ou nationale sera utilisée, si cela est indiqué dans les Données particulières.

b. Fiscalité

- 16.3 Le Consultant et ses sous-traitants et personnels doivent prendre en charge les obligations fiscales résultant du Contrat, sauf mention contraire dans les Données particulières. Des renseignements sur le régime fiscal en vigueur dans le pays du Client sont fournis dans les Données particulières.

c. Monnaie de la Proposition

- 16.4 Le Consultant peut libeller le prix des Services dans la (ou les) monnaie(s) indiquée(s) dans les Données particulières. Si indiqué dans les Données particulières, la partie du prix correspondant à des coûts encourus dans le pays du Client doit être indiquée dans la monnaie nationale du pays du Client.

d. Monnaie de paiement

- 16.5 Les paiements dans le cadre du Contrat seront effectués dans la (ou les) monnaie(s) indiquée(s) dans la Proposition.

C. Dépôt, ouverture et évaluation des Propositions

17. Dépôt, cachetage et marquage des Propositions

- 17.1 Le Consultant doit remettre une Proposition complète et signée, comprenant tous les documents indiqués à l'article 10 (Documents constitutifs de la Proposition). Le Consultant marquera comme « CONFIDENTIEL » toute information contenue dans leur Proposition qui est confidentielle dans le cadre de leur activité. Ceci peut être constitué par des renseignements commerciaux, des secrets commerciaux ou des informations commerciales ou financières sensibles. La Proposition peut toujours être remise par courrier ou déposée en personne. Quand les Données particulières le prévoient, le Consultant pourra, à son choix, remettre sa Proposition par voie électronique.
- 17.2 Un représentant habilité du Consultant doit signer et parapher toutes les pages de l'original de la Proposition technique et si applicable, de la Proposition financière. Son habilitation est confirmée par une procuration écrite jointe à la Proposition technique établissant que le représentant a été dûment autorisé à signer.

- 17.2.1 La Proposition d'un groupement doit être signée par tous les partenaires, de manière à les engager juridiquement; ou par un représentant habilité disposant d'une procuration écrite signée par les représentants autorisés de tous les partenaires du groupement.
- 17.3 Toute modification, ajout entre les lignes, rature ou surcharge, pour être valable, devra être signée ou paraphée par la personne signataire de la Proposition.
- 17.4 La Proposition technique et la Proposition financière signées doivent porter la mention « ORIGINAL » ou « COPIE », selon le cas. Le nombre de copies demandées est indiqué dans les Données particulières. Les copies doivent reproduire l'original signé. En cas de différences entre les copies et l'original, l'original fera foi.
- 17.5 L'original et les copies de la Proposition technique doivent être placés dans une enveloppe cachetée portant clairement la mention « PROPOSITION TECHNIQUE, *[nom de la mission]* », *[numéro de référence]*, *[nom et adresse du Consultant]*, et un avertissement « NE PAS OUVRIR AVANT *[insérer la date et l'heure fixées pour la date et l'heure limites de remise des propositions]* ».
- 17.6 De même, l'original et les copies de la Proposition financière seront placés dans une enveloppe cachetée portant la mention « PROPOSITION FINANCIÈRE » *[nom de la mission]* », *[numéro de référence]*, *[nom et adresse du Consultant]*, et un avertissement « NE PAS OUVRIR EN MÊME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE ».
- 17.7 Ces deux enveloppes cachetées contenant la Proposition technique et la Proposition financière seront elles-mêmes placées dans une enveloppe extérieure cachetée. Cette enveloppe extérieure doit porter l'adresse de dépôt des propositions, numéro de référence de la DDP, les nom et adresse du Consultant, et un avertissement « Ne pas ouvrir avant *[insérer la date et l'heure limites de remise des Propositions mentionnées dans les Données particulières]* ».
- 17.8 Si les enveloppes et colis contenant les propositions ne sont pas cachetés et marqués comme stipulé, le Client ne sera nullement responsable si la Proposition est égarée ou ouverte prématurément.
- 17.9 La Proposition et tout modificatif doivent être reçus par le Client à l'adresse et au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans les Données particulières, telles que prorogées le cas échéant. Une Proposition reçue par le Client après la date et l'heure limites de remise des propositions sera déclarée hors délai, écartée et renvoyée au Consultant sans avoir été ouverte.

18. Confidentialité

- 18.1 À 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 personne non concernée par ladite procédure tant que la Notification de l'intention d'attribution du Contrat n'aura pas été effectuée. À titre d'exception à cette règle, le Client peut notifier aux Consultants les résultats de l'évaluation des Propositions techniques.
- 18.2 Toute tentative faite par un Consultant figurant sur la liste restreinte, ou une 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 peut entraîner le rejet de sa proposition et conduire à la mise en œuvre des procédures en vigueur de sanction par la Banque.
- 18.3 Nonobstant les dispositions ci-avant, entre le moment où les propositions seront ouvertes et celui où l'attribution du Contrat sera publiée, si le Consultant souhaite entrer en contact avec le Client pour tout motif relatif à la procédure de sélection, il devra le faire par écrit.

19. Ouverture des Propositions techniques

- 19.1 Le Client procédera à l'ouverture des Propositions techniques en présence des représentants désignés des Consultants qui souhaitent y assister (en personne, ou en ligne si cette option est offerte dans les Données particulières). La date, l'heure et l'adresse sont indiquées dans les Données particulières. Les Propositions financières resteront cachetées et seront déposées auprès d'un auditeur ou d'un organisme indépendant jusqu'à leur ouverture conformément à l'article 23.
- 19.2 Lors de l'ouverture des Propositions techniques, les informations suivantes seront lues à haute voix : (i) le nom et le pays du Consultant, ou en cas de groupement, le nom du groupement, celui du chef de file et les noms et pays de tous les partenaires du groupement, (ii) l'existence ou non d'une enveloppe scellée devant contenir la Proposition financière, (iii) tout modificatif à la Proposition soumis avant la date et heure limites de remise des propositions, et (iv) tout autre renseignement que le Client peut juger utile de mentionner ou tel qu'indiqué dans les Données particulières.

20. Évaluation des Propositions

- 20.1 Conformément à l'article 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, et après examen et « avis de non-objection » éventuels par la Banque.

- 20.2 Le Consultant n'est pas autorisé à altérer ou modifier sa Proposition de quelque façon que ce soit après la date et l'heure limites de dépôt, sous réserve des dispositions de l'article 12.7. Pour évaluer les Propositions, le Client se basera uniquement sur la Proposition technique et la Proposition financière, telles que soumises.

21. Évaluation des Propositions techniques

- 21.1 Le comité d'évaluation désigné par le Client évaluera les Propositions techniques sur la base de leur conformité aux Termes de Référence et à la DDP, au moyen des critères, sous-critères et du système de points spécifiés dans les Données particulières. Chaque proposition conforme recevra une note technique. Les propositions qui ne répondent pas à des aspects importants de la DDP ou qui reçoivent une note inférieure à la note technique minimum de qualification spécifiée dans les Données particulières seront rejetées.

22. Propositions financières pour SBQ

- 22.1 En cas de Sélection basée sur la qualité technique (SBQ) uniquement, et après classement des Propositions techniques, le Consultant ayant obtenu la note le plus élevé est invité à négocier le Contrat.
- 22.2 Si des Propositions Financières ont été sollicitées en même temps que les Propositions Techniques, seule la Proposition Financière du Consultant techniquement le mieux classé, est ouverte par le Comité d'évaluation du Client. Toutes les autres propositions financières sont retournées sans avoir été ouvertes une fois les négociations du Contrat conclues avec succès et le Contrat signé.

23. Ouverture publique des Propositions financières (pour les méthodes SBQC, SCBD et SMC)

- 23.1 À l'issue de l'évaluation technique et après que la Banque a émis son avis de non-objection (le cas échéant), le Client avise les Consultants dont les propositions ont été jugées non-conformes à la DDP ou aux Termes de Référence, ou n'ont pas obtenu la note technique minimum de qualification en leur fournissant les informations suivantes :
- (i) leur Proposition a été jugée non-conforme à la DDP ou aux Termes de Référence, ou n'a pas obtenu la note technique minimum de qualification ;
 - (ii) en leur fournissant la note technique globale et les notes au titre de chacun des critères et sous-critères attribuées ;
 - (iii) leur Proposition financière leur sera renvoyée sans avoir été ouverte à l'issue du processus de sélection et d'attribution du Contrat.
- 23.2 Le Client, dans le même temps, avise par écrit les Consultants dont les propositions ont été jugées conformes à la DDP et aux Termes de Référence,

et ont obtenu la note technique minimum de qualification en leur fournissant les informations suivantes :

- (i) leur Proposition a été jugée conforme à la DDP et aux Termes de Référence, et a obtenu la note technique minimum de qualification ;
- (i) en leur fournissant la note technique globale et les notes au titre de chacun des critères et sous-critères attribuées ;
- (ii) leur Proposition financière sera ouverte en séance publique d'ouverture des Propositions financières ; et
- (iii) leur indiquant le lieu, la date et l'heure d'ouverture des Propositions financières et les y conviant.

23.3 La date d'ouverture des Propositions financières doit être fixée de façon à permettre aux Consultants de prendre les dispositions nécessaires pour y assister et ne devrait pas être fixée plus tôt que sept (7) jours ouvrables suivant la date de notification des résultats de l'évaluation technique, comme décrite aux articles 23.1 et 23.2 des IC.

23.4 La participation du Consultant à l'ouverture des Propositions financières (en personne, ou en ligne si cette option est offerte dans les Données particulières) est facultative et est laissée au choix du Consultant.

23.5 Les Propositions financières seront ouvertes en séance publique par le comité d'évaluation du Client en présence des représentants des Consultants et de toute autre personne qui choisit d'y assister. Toute personne intéressée souhaitant assister à cette ouverture publique doit prendre contact avec le Client et, pour ce faire, le texte indiqué dans les Données particulières doit être publié dans l'avis de manifestation d'intérêt. Alternativement, un avis d'ouverture publique des Propositions Financières peut être publié sur le site Internet du Client, s'il est disponible. Lors de l'ouverture, le nom du Consultant et les notes techniques globales, y compris le détail par critère, sont annoncés à haute voix. Puis les Propositions financières sont examinées afin de s'assurer qu'elles ont été conservées cachetées et qu'elles n'ont pas été ouvertes. Elles sont alors ouvertes et chaque prix total proposé est lu à haute voix et consigné par écrit. Le Client dresse un procès-verbal de la séance et en adresse copie à tous les Consultants ayant soumis une Proposition et à la Banque.

24. Correction des erreurs

24.1 Les activités et éléments décrits dans la Proposition technique mais non chiffrés dans la Proposition financière seront réputés couverts par le prix d'autres activités ou éléments, et aucune correction ne sera apportée à la Proposition financière.

a. Contrats rémunérés au temps passé

24.1.1 Dans le cas où un contrat rémunéré au temps passé figure dans la DDP, le comité d'évaluation du Client : (a) rectifiera toute erreur de calcul, et (b) ajustera les prix en cas de différence avec les quantités d'intrants figurant pour chaque activité dans la Proposition technique. S'il y a contradiction : (i) entre un montant partiel (ou sous-total) et le montant total, ou (ii) entre le prix obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités et le prix total, ou (iii) entre le montant indiqué en lettres et celui indiqué en chiffres, le premier fera foi. S'il y a contradiction entre la Proposition technique et la Proposition financière concernant les quantités d'intrants, la Proposition technique prévaudra et le comité d'évaluation du Client modifiera la quantité figurant dans la Proposition financière afin de la rendre conforme à la quantité figurant dans la Proposition technique, en appliquant le prix unitaire correspondant de la Proposition financière à la quantité rectifiée, et rectifiera le prix total de la Proposition.

b. Contrats à rémunération forfaitaire

24.1.2 Dans le cas où un contrat à rémunération forfaitaire figure dans la DDP, le Consultant est réputé avoir inclus le prix de tous les intrants nécessaires dans sa Proposition financière, de telle sorte qu'aucune correction d'erreur ni ajustement de prix ne sera effectué. Le prix total, hors taxes comme indiqué à l'article 25, offert dans la Proposition financière (Formulaire FIN – 1) sera réputé être le prix proposé. En cas de différence entre le montant indiqué en lettres et celui indiqué en chiffres, le premier fera foi.

25. Impôts et taxes

25.1 L'évaluation par le Client des Propositions financières des Consultants exclura les impôts et taxes en conformité avec les instructions figurant dans les Données particulières.

26. Conversion en une seule monnaie

26.1 Aux fins d'évaluation et de comparaison, les prix seront convertis en une seule monnaie, en utilisant le cours de change vendeur, la source et la date indiqués dans les Données particulières.

27. Évaluation combinée de la qualité et du coût

a. Sélection Basée sur la Qualité et le Coût (SBQC)

27.1 Dans le cas de SBQC, 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 Données particulières. Le Consultant ayant présenté la Proposition la plus avantageuse, c'est-à-dire ayant obtenu la note combinée technique et financière la plus élevée, sera invité à négocier un contrat.

b. Sélection dans le cadre d'un Budget Déterminé (SCBD)

27.2 En cas de SCBD, les Propositions dépassant le budget indiqué à la Clause 14.1.4 des Données particulières sont rejetées.

27.3 Le Client retient le Consultant ayant remis la Proposition ayant présenté la Proposition la plus avantageuse, c'est-à-dire la Proposition technique la mieux classée dans les limites du budget indiqué dans la DDP et invite ce Consultant à négocier le Contrat.

c. Sélection au « Moindre Coût » (SMC)

27.4 En cas de Sélection au Moindre Coût (SMC), le Client retient le Consultant ayant présenté la Proposition la plus avantageuse, c'est-à-dire la Proposition de moindre coût évaluée parmi celles qui ont obtenu la note technique minimum requise, et invite ce Consultant à négocier le Contrat.

D. Négociations et Attribution du Contrat**28. Négociations**

28.1 Les négociations ont lieu à l'adresse indiquée dans les Données particulières avec le(s) représentant(s) du Consultant qui doit disposer d'un pouvoir écrit, l'autorisant à négocier et signer le Contrat pour le compte du Consultant.

28.2 Le Client établit un procès-verbal de négociation qui est signé par le Client et le représentant autorisé du Consultant.

a. Disponibilité du personnel clé

28.3 Le Consultant invité à négocier doit confirmer la disponibilité du personnel clé préalablement au début des négociations, ou le cas échéant, proposer un remplacement conformément à l'article 12. Si le Consultant ne confirme pas la disponibilité du personnel clé, le Client pourra rejeter la Proposition du Consultant et entreprendre de négocier un Contrat avec le Consultant suivant dans le classement des propositions.

28.4 Nonobstant ce qui précède, le remplacement de 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 clé 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 initialement proposé.

b. Négociations techniques

28.5 Les négociations comportent une discussion des Termes de référence, de la méthodologie proposée, des prestations à la charge du Client, des conditions

particulières du Contrat, et la finalisation de la « Description des Services » qui fait partie du Contrat. Ces discussions ne modifieront 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.

c. Négociations du prix

28.6 Les négociations financières 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.

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.

28.8 Dans le cas de contrats rémunérés 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. Le format de : (i) fourniture d'information sur les taux de rémunération dans le cas de Sélection basée sur la Qualité technique uniquement, ou (ii) clarification des taux de rémunération dans le cadre du présent article est fourni en Annexe A du Formulaire FIN-3 : Négociations financières – Décomposition des taux de rémunération.

29. Conclusion des négociations

29.1 Les négociations doivent s'achever par l'examen du projet de contrat, qui sera visé par le Client et le représentant autorisé du Consultant.

29.2 Si les négociations échouent, le Client informe le Consultant par écrit, des aspects non résolus et des motifs de désaccord et fournit 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 avis de non-objection de la Banque, le Client invitera le Consultant suivant dans le classement des propositions à négocier un Contrat. Les négociations antérieures ne pourront être rouvertes dès lors que les négociations avec le Consultant suivant seront engagées.

30. Période d'attente

30.1 Le Contrat ne sera pas attribué avant l'achèvement de la Période d'attente. La Période d'attente sera de dix (10) jours ouvrables sous réserve de prorogation en conformité à l'article 33 des IC. La Période d'attente commence le lendemain du jour auquel l'Emprunteur aura transmis à chacun des Consultants la

Notification de l'intention d'attribution du Marché Lorsqu'une seule proposition a été déposée, ou si le marché est en réponse à une situation d'urgence reconnue par la Banque, la Période d'attente ne sera pas applicable.

31. Notification de l'intention d'attribution

31.1 Le Client doit transmettre à tous les Consultants dont la Proposition financière a été ouverte, la Notification de son intention d'attribution du Contrat au Consultant retenu. La Notification de l'intention d'attribution du Contrat doit au minimum contenir les renseignements ci-après :

- (a) le nom et l'adresse du Consultant avec lequel le Client a négocié un contrat avec succès ;
- (b) le Montant du Contrat avec le Consultant retenu ;
- (c) le nom de tous les Consultants figurant sur la liste restreinte, en indiquant ceux qui ont remis une proposition,
- (d) lorsque la méthode de sélection le prévoit, le prix de leurs propositions tel qu'annoncé lors de l'ouverture des propositions et le coût évalué correspondant ;
- (e) la note technique totale et le détail de la note par critère et sous-critère pour chacun des Consultants ;
- (f) la note finale combinée et le classement des Consultants ;
- (g) une déclaration indiquant le(s) motif(s) pour le(s)quel(s) la Proposition du Consultant non retenu n'a pas été retenue, sauf si l'information en (f) ci-dessus n'en révèle le motif ;
- (h) la date d'expiration de la Période d'attente ; et
- (i) les instructions concernant la présentation d'une demande de débriefing et/ou d'un recours durant la Période d'attente.

32. Notification de l'attribution du Contrat

32.1 À l'expiration de la Période d'attente indiquée à l'article 30.1 des IC et telle que prorogée le cas échéant, et après le traitement satisfaisant de tout recours déposé durant la Période d'attente, le Client notifiera au Consultant retenu la confirmation de l'attribution en lui demandant de signer et retourner le Contrat tel que négocié dans le délai de huit (8) jours ouvrables à compter de la réception de la notification. Si cela est indiqué dans les Données particulières, le Client demandera également au Consultant retenu de fournir dans les huit (8) jours ouvrables le Formulaire de divulgation des bénéficiaires effectifs.

Notification d'attribution du Contrat

Dans le délai de dix (10) jours ouvrables à compter de la date de notification de l'attribution, le Client publiera la Notification d'attribution du Contrat qui devra contenir au minimum, les renseignements ci-après :

- (a) le nom et l'adresse du Client ;
- (b) le nom et le numéro de référence du marché attribué, ainsi que la méthode de sélection utilisée ;
- (c) les noms des Consultants qui ont soumis des propositions et les prix de leurs propositions tels qu'ils ont été lus à l'ouverture des soumissions financières et tels qu'ils ont été évalués ;
- (d) les noms de tous les Consultants dont les propositions ont été rejetées ou n'ont pas été évaluées, avec les raisons qui les motivent ;
- (e) le nom du Consultant retenu, le prix total final du Contrat, la durée du Contrat et un résumé de sa portée.
- (f) le Formulaire de déclaration des bénéficiaires effectifs du Consultant, si précisé dans les Données particulières IC 32.1.

32.2 La notification d'attribution sera publiée sur le site Internet du Client d'accès libre s'il existe, ou dans au minimum un journal national de grande diffusion dans le pays du Client, ou dans le journal officiel. Le Client publiera la Notification d'attribution également dans UNDB en ligne.

33. Débriefing par le Client

33.1 Après avoir reçu du Client, la Notification de l'intention d'attribution du Contrat mentionnée à l'article 31.1 des IC, un Consultant non retenu dispose de trois (3) jours ouvrables pour solliciter un débriefing, par demande écrite adressée au Client. Le Client devra accorder un débriefing à tout Consultant non retenu qui en aura fait la demande dans ce délai.

33.2 Lorsqu'une demande de débriefing aura été présentée dans le délai prescrit, le Client accordera le débriefing dans le délai de cinq (5) jours ouvrables à moins que le Client ne décide d'accorder le débriefing plus tard, pour un motif justifié. Dans un tel cas, la Période d'attente sera automatiquement prorogée jusqu'à cinq (5) jours ouvrables après que le débriefing aura eu lieu. Si plusieurs débriefings sont ainsi retardés, la Période d'attente sera prolongée jusqu'à cinq (5) jours ouvrables après que le dernier débriefing aura eu lieu. Le Client informera tous les Consultants par le moyen le plus rapide de la prolongation de la Période d'attente.

33.3 Lorsque la demande de débriefing par écrit est reçue par le Client après le délai de trois (3) jours ouvrables, le Client devra accorder le débriefing dès que possible, et normalement au plus tard dans le délai de quinze (15) jours ouvrables suivant la publication de la notification d'attribution du Contrat. Une demande de débriefing reçue après le délai de (3) jours ouvrables ne donnera pas lieu à une prorogation de la Période d'attente.

33.4 Le débriefing peut être oral ou par écrit. Un Consultant réclamant un débriefing devra prendre à sa charge toute dépense y afférente.

34. Signature du Contrat

34.1 Le Contrat devra être signé avant l'expiration du délai de validité de la Proposition, et rapidement après l'expiration de la Période d'attente indiqué à l'article 30.1 des IC et tel que prorogé le cas échéant, et après le traitement satisfaisant de tout recours déposé durant la Période d'attente.

34.2 Le Consultant est censé commencer à exécuter la mission à la date et au lieu spécifiés dans les Données particulières.

35. Réclamation concernant la Passation des Marchés

35.1 Les procédures pour la présentation d'une Réclamation concernant la Passation des Marchés est indiquée dans les Données particulières.

Section 2. Instructions aux Consultants

Données particulières

IC Référence	A. Dispositions générales
1 (b)	<i>République du Cameroun</i>
1 (c)	La Banque : <i>FAD Prêt N° 2100150040293</i>
1 (l)	Système électronique : Le système électronique sera utilisé pour les aspects suivants de la procédure : <u>envoi de la DDP aux firmes retenues sur la liste restreinte</u>
2.1	Nom du Client : Ministre de l'Eau et de l'Energie, représenté par l'Unité de Coordination du Projet (Projet d'Etudes – MRU) Méthode de sélection : SBQC conformément au Cadre de Passation des Marchés de la Banque africaine de Développement (disponible sur www.afdb.org)
2.2	La Proposition financière doit être remise en même temps que la Proposition technique : Oui <u>X</u> Non ____ La désignation de la mission est : Réalisation de l'inventaire et la mise en place d'un outil de gestion des infrastructures d'approvisionnement en eau potable et d'assainissement en milieu rural au Cameroun.
2.3	Une conférence préparatoire au dépôt de propositions aura lieu : Oui _ Non X
2.4	Le Client fournira les intrants, les renseignements afférents au projet, les rapports etc. ci-après afin d'aider à la préparation des Propositions : <i>Sans objet :</i>
4.1	<i>La réalisation de l'inventaire et la mise en place d'un outil de gestion des infrastructures d'approvisionnement en eau potable et d'assainissement en milieu rural au Cameroun</i>

6.3.1	La liste des entreprises ou individus exclus par la Banque est disponible à l'adresse électronique de la Banque : https://www.afdb.org/fr/projets-et-operations-acquisitions/exclusion-et-procedures-de-sanctions
B. Préparation des Propositions	
9.1	La Demande de Proposition est rédigée dans la langue : Française. Le Consultant doit remettre sa Proposition en français ou en anglais Les correspondances échangées seront dans la langue française ou anglaise
10.1	<p>La Proposition doit contenir :</p> <p><u>Dans le cas d'une PROPOSITION TECHNIQUE COMPLETE (PTC) :</u></p> <p>1^{ère} enveloppe intérieure contenant la Proposition technique :</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) Pouvoir du signataire de la Proposition (2) TECH-1 (3) TECH-2 (4) TECH-3 (5) TECH-4 (6) TECH-5 (7) TECH-6-6 <p><i>Le consultant fournira également les pièces administratives suivantes exigées aux consultants nationaux et étrangers, légalisées conformément aux dispositions de l'article 90 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant code des marchés publics :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>un original de l'attestation de non redevance du promoteur du consultant ou du mandataire du consultant délivrée par le Chef de Centre des Impôts dont relève le contribuable et datant de moins de trois (03) mois pour les soumissionnaires locaux - les entreprises étrangères devront produire les pièces équivalentes;</i> • <i>un original de l'Attestation Pour Soumission (APS) délivrée par la CNPS et spécifique à la présente soumission pour les soumissionnaires locaux - les entreprises étrangères devront produire les pièces équivalentes;</i> • <i>un original de l'attestation de non exclusion des marchés publics datant de moins de trois (03) mois délivrée par l'ARMP pour tous les soumissionnaires (locaux et étrangers) ;</i> • <i>une attestation de non faillite ou tout document qui en tient lieu - les entreprises étrangères devront produire les pièces équivalentes ;</i> • <i>un original de l'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque de premier ordre</i>

	<p><i>agréée par le Ministère en charge des Finances du Cameroun ou par tout autre banque de premier ordre pour les soumissionnaires étrangers.</i></p> <p>Les pièces administratives doivent dater de moins de trois (03) mois.</p> <p>ET</p> <p>2^{ème} enveloppe intérieure contenant la Proposition financière :</p> <p>(1) FIN-1</p> <p>(2) FIN-2</p> <p>(3) FIN-3</p> <p>(4) FIN-4</p> <p>(5) Déclaration du Consultant</p>
10.2	<p>Une déclaration du Consultant s'engageant à respecter les lois du pays contre la fraude et la corruption est exigée</p> <p>Oui <u>X</u> Non</p>
11.1	<p>La participation d'un même Sous-traitant, expert individuel ou autre personnel à plus d'une proposition est permise</p> <p>Oui _ Non X</p>
12.1	<p>La Proposition doit être valable pendant 120 jours calendaires suivant la date limite de soumission des propositions (soit jusqu'au :</p> <p><u>29 juin 2022</u></p>
12.9 (c)	<p>Sous-traitant proposé par le Consultant (sous-traitance) : Le pourcentage maximum de sous-traitance autorisé est : <i>30 % du montant total du Contrat.</i></p>
13.1	<p>La demande d'éclaircissement doit être adressée quatorze (14) jours au plus tard, avant la date limite de remise des propositions.</p> <p>L'adresse du Client afin d'obtenir des éclaircissements est : Unité de Coordination du Projet d'Etudes et de Préparation d'un programme d'Approvisionnement en Eau Potable et d'Assainissement en Milieu Rural, sis à Yaoundé, Olezoa , derrière l'hôtel de la Mutuelle du Trésor en construction</p>

	<p>Télécopie : +237 677 37 69 01/695 18 07 69/677 22 69 48</p> <p>Adresse électronique : projetetudesmru@gmail.com avec copie à : jeanpaulgwet@gmail.com , cinesmben@yahoo.fr</p>
14.1.1 (i)	<p>Les consultants figurants sur la liste restreinte peuvent s'associer avec</p> <p>(a) un (des) consultants (s) ne figurant pas sur la liste restreinte : Oui _ Non X Ou</p> <p>(b) un autre consultant figurant sur la liste restreinte : Oui _ Non X</p>
14.1.1 (iii)	La part minimale d'un membre d'un groupement dans le Contrat ne doit pas être inférieure à 25 % pour cent de la valeur totale du Contrat.
14.1.1 (v)	i) Les sociétés d'un groupement, « <i>seront</i> » solidairement responsable.
14.1.2	<p>Estimation du temps de travail du personnel clé : . 68 hommes.mois</p> <p>La contribution des experts-clés nationaux est obligatoire : Non applicable</p>
14.1.3	<i>Sans objet</i>
14.1.4 et 27.2	<i>Sans objet</i>
15.2	<p>Le format de la proposition technique à soumettre est : PTC</p> <p>La présentation d'une Proposition technique dans le format incorrect pourra conduire au rejet de la Proposition pour non-conformité aux exigences de la DDP.</p>
16.1	<p><i>Les coûts relatifs à la mission doivent faire ressortir :</i></p> <p>(1) <i>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 ;</i></p> <p>(2) <i>les coûts de transport en utilisant les moyens de transport les mieux appropriés et par l'itinéraire le plus direct aller-retour ;</i></p>

	<p>(3) <i>les frais d'établissement de bureau, y compris frais généraux et d'appui</i></p> <p>(4) <i>les frais de communications ;</i></p> <p>(5) <i>les frais d'achat, de location et de transport des équipements, instruments et fournitures nécessaires à l'exécution des Services ;</i></p> <p>(6) <i>les frais de reproduction (y compris impression), et d'acheminement de rapports, plans, destinés au Client ;</i></p> <p>(7) <i>location des salles de réunion ;</i></p> <p>(8) <i>une indemnité journalière (per diem), frais d'hôtel inclus, versée aux personnes invitées dans les ateliers de validation ;</i></p> <p>(9) les frais de restauration pendant les ateliers ;</p> <p>(10) autres frais jugés indispensables à la mission.</p>
16.2	La révision de prix de la rémunération est prévue : Oui _ Non X
16.3	« Des renseignements sur le régime fiscal applicable au Consultant peuvent être obtenues à la Direction Générale des Impôts (DGI)/Ministère des Finances du Cameroun. »
16.4	<p>La Proposition financière sera libellée dans les monnaies ci-après :</p> <p>Le Consultant peut formuler le prix des Services dans la (ou les) monnaie(s) de son choix sans toutefois excéder trois monnaies étrangères.</p> <p>La Proposition financière doit indiquer les coûts encourus dans le pays du Client dans la monnaie de ce pays (monnaie nationale) : Oui _ X Non</p>
C. Dépôt, ouverture et évaluation des Propositions	
17.1	Le consultant « ne pourra pas » remettre sa Proposition par voie électronique.
17.4	<p>Le consultant doit remettre :</p> <p>(a) la Proposition technique en : un (1) original et 04 copies;</p> <p>(b) la Proposition financière en : un (1) original et 04 copies ;</p> <p>(c) Offre financière témoin scellée : une (1) copie</p>

17.7 et 17.9	<p>Les Propositions doivent être reçues par le Client au plus tard à la date et à l'heure ci-après :</p> <p>Date 31 MARS 2022</p> <p>Heure : 15h 30 mn, heure locale</p> <p>Proposition scellée dans une enveloppe externe avec la mention "A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT"</p> <p>L'adresse de dépôt des Propositions est : Unité de Coordination du Projet d'Etudes et de Préparation d'un programme d'Approvisionnement en Eau Potable et d'Assainissement en Milieu Rural, sis à Yaoundé, Olezoa , derrière l'hôtel de la Mutuelle du Trésor en construction.</p>												
19.1	<p>Une option de l'ouverture en ligne des propositions techniques est offerte : Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/></p>												
19.2	<p>En outre, les renseignements ci-après seront lus à haute voix lors de l'ouverture des Propositions techniques : TECH-1, TECH-2, TECH-3, TECH-4, TECH-5, TECH-6 6 et les pièces administratives requises au point 10.1</p>												
21.1 [Pour PTC]	<p>Critères, sous-critères, et système de points pour l'évaluation des Propositions Techniques Complètes (PTC) :</p> <p><u>Points</u></p> <p>(i) Expérience spécifique de du consultant pertinente pour la mission : [10 points]</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>Barème</th><th>Note maximale</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Nombre de mission en infrastructures hydrauliques - 1 point par mission.</td><td>6 points</td></tr> <tr> <td>Nombre de mission intégrant la conception d'un outil informatique – 1 point par mission</td><td>4 points</td></tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right;">Total de points pour le critère (i) : 10 points</p> <p>(ii) Adéquation et qualité de la méthodologie proposée, et plan de travail correspondant aux Termes de référence (TdR) [50 points]</p> <p style="text-align: right;">a. Approche technique et méthodologie : 25 points</p> <p>La note de l'approche technique et méthodologie sera évaluée selon la grille de notation ci-après à travers la conformité de l'approche technique et méthodologie proposées par le candidat par rapport aux prescriptions et aux attentes des termes de référence :</p> <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th>Approche technique et méthodologie</th><th>Appréciation</th><th>Points</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 40px;"></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	Barème	Note maximale	Nombre de mission en infrastructures hydrauliques - 1 point par mission.	6 points	Nombre de mission intégrant la conception d'un outil informatique – 1 point par mission	4 points	Approche technique et méthodologie	Appréciation	Points			
Barème	Note maximale												
Nombre de mission en infrastructures hydrauliques - 1 point par mission.	6 points												
Nombre de mission intégrant la conception d'un outil informatique – 1 point par mission	4 points												
Approche technique et méthodologie	Appréciation	Points											

Sur 25 Points	Très bonne	25
	Bonne	18
	Moyenne	12
	Faible	05

b. Plan de travail : 15 points

L'évaluation du plan de travail se fera à travers l'appréciation des aspects suivants :

- La répartition de l'équipe sur les différentes tâches et missions
- L'évaluation du planning du déroulement de la mission

L'objectif est de s'assurer que (i) le plan de travail décrit adéquatement toutes les activités importantes, (ii) le calendrier des activités est approprié et la séquence est logique de sorte que les extrants puissent être livrés convenablement et, (iii) les interrelations entre les diverses activités sont appropriées et conformes à la méthodologie proposée.

Plan de Travail	Appréciation	Points
Sur 15 Points	Très bonne	15
	Bonne	11
	Moyenne	08
	Faible	04

c. Organisation et employés : 10 points

L'évaluation de l'organisation se fera à travers l'appréciation des aspects suivants :

- La cohérence des tâches et étapes de l'intervention
- L'organisation des activités :

L'objectif est de s'assurer qu'il y'a une maîtrise du déroulement de l'étude proposée par le candidat pour atteindre les résultats et produits attendus.

Organisation	Appréciation	Points
Sur 10 Points	Très bonne	10
	Bonne	7
	Moyenne	05
	Faible	02

Total de points pour le critère (ii) : 50 points

(iii) Qualifications du Personnel-Clé et compétences pour la mission :

- a) Chef de Mission [10 points]
- b) Ingénieurs des travaux [10 points]

c) Ingénieur en informatique

[10 points]

Total de points pour le critère (iii) : [30 points]

a) Chef de Mission

1) Qualification Générale (20% de 10)		2 points	
Avoir un diplôme BAC +5 au moins en génie rural, hydraulique ou tout autre diplôme jugé équivalent. Il doit justifier d'une expérience professionnelle générale d'au moins quinze (15) ans dans l'eau et l'assainissement.			
Niveau	< Bac+5 ou diplôme non fourni	≥ Bac+5 ou équivalent	
Nombre de point	0	1	
Expérience générale	< 10 ans	≥ 10 ans	
Nombre de point	0	1	
2) Adéquation pour la mission (80% de 20)		8 points	
a) Expérience dans le secteur		4 points	
Etre familier aux bases de données, SIG et GPS			
Nombre de mission	0 projet	1 projet	2 projets
Nombre de point	0	1	2
Avoir une bonne connaissance du contexte du sous-secteur de l'approvisionnement en eau potable et de l'assainissement de base en Afrique subsaharienne et des défis à relever			
Nombre de mission	0 projet	1 projet	2 projets
Nombre de point	0	1	2
b) Qualification dans le poste		4 points	
Avoir été Chef de mission à au moins quatre (04) prestations d'études ou de contrôle des travaux en eau et assainissement			
✓ Nombre de point – 1 point par mission			

b) Ingénieurs des travaux

Les conditions ci-dessous s'appliquent pour les six (06) experts à la fois. Si un seul ne remplit pas la condition la note est nulle.

1) Qualification Générale (20% de 10)		2 points
Avoir un diplôme BAC +3 au moins en génie rural, hydraulique ou tout autre diplôme jugé équivalent.		
Niveau	< Bac+3 ou diplôme non fourni	≥ Bac+3 ou équivalent
Nombre de point	0	2
2) Adéquation pour la mission (80% de 8)		8 points
Au moins 10 années d'expérience professionnelle		

Nombre d'année	< 10ans	≥ 10 ans	
Nombre de point	0	3	
Etre familier aux bases de données, SIG et GPS			
Nombre de projet	0 projet	1 projet	2 projets
Nombre de point	0	1	3
une bonne connaissance des techniques d'enquêtes, d'animation en zone rurale			
Nombre de projet passation des marchés	0 projet	1 projet	2 projets
Nombre de point	0	1	2

c) Ingénieur en informatique

1) Qualification Générale (20% de 10)		2 points
Avoir un diplôme BAC +5 au moins en informatique ou diplôme jugé équivalent.		
Niveau	< Bac+5 ou diplôme non fourni	≥ Bac+5 ou équivalent
Nombre de point	0	2
2) Adéquation pour la mission (80% de 8)		8 points
Au moins 07 années d'expérience professionnelle		
Nombre d'année	< 10ans	≥ 10 ans
Nombre de point	0	2
Nombre de missions dans le développement des applications informatiques - 1 point par mission avec un maximum de 4 points		
Nombre de missions en SIG, développement Web - 0.5 point par mission avec un maximum de 2 points.		

(iv) Programme de transfert des connaissances (formation) [0]

(v) Participation de ressortissants nationaux parmi les experts clés
proposés [10]

Total des points pour les cinq critères : 100

La note technique (Nt) minimum de qualification requise est de :
75/100

21.1	Sans objet
------	------------

	Ouverture publique des propositions financières
23.4	L'option de l'ouverture des Propositions financières « en ligne » est proposée : Oui X Non
23.5	<p>À la suite de l'évaluation des Propositions techniques, le Client notifiera à tous les Consultants le lieu, la date et l'heure de l'ouverture publique des Propositions financières.</p> <p>Toute partie intéressée qui souhaite assister à l'ouverture publique de la proposition financière doit contacter <i>Jean Paul GWET</i> Tel +237 695 48 07 69/677 22 69 48 et demander à être informée du lieu, de la date et de l'heure de l'ouverture publique des propositions financières. La demande doit être reçue dans les 10 jours suivant la date de la publication.</p>
25.1	Aux fins d'évaluation, le Client exclura : (a) les taxes locales indirectes identifiables, telles les taxes sur les ventes, droit d'accise, TVA, ou autres taxes similaires applicables aux facturations contractuelles, et (b) toutes taxes indirectes additionnelles sur la rémunération des services offerts par le personnel non-résident dans le pays du Client. En cas d'attribution du Contrat, lors des négociations du Contrat, ces charges fiscales feront l'objet de discussions et seront finalisées (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	<p>La monnaie utilisée pour la conversion des prix exprimés dans différentes monnaies en une seule monnaie est : le Franc CFA</p> <p>La source officielle du taux de change (vendeur) est : la BEAC</p> <p>La date du taux de change est : la date de dépôt des offres.</p>
27.1	<p>La Proposition financière dont le prix évalué est le moins élevé (Pm) se verra attribuer la note de prix (Np) maximale de 100.</p> <p>La note de prix (Np) des autres propositions sera calculée par la formule ci-après :</p> <p>$Np = 100 \times Pm / P$ dans laquelle « Np » est la note de prix, « Pm » est le prix le moins élevé, et « P » le prix de la proposition évaluée.</p>

	<p>Les pondérations attribuées respectivement à la Proposition technique (T) et à la Proposition financière (F) sont :</p> <p>T = 75% et</p> <p>F = 25%</p> <p>Les Propositions seront classées en fonction de leur note technique (Nt) et de prix (Np) combinées en utilisant les pondérations (T = la pondération attribuée à la Proposition technique ; F = la pondération attribuée à la Proposition financière ; T + F = 1) comme suit : $N = Nt \times T\% + Np \times F\%$.</p>
D. Négociations et attribution du Contrat	
28.1	<p>Date et adresse prévues pour les négociations du Contrat :</p> <p>Date :</p> <p>Adresse : Unité de Coordination du Projet d'Etudes et de Préparation d'un Programme d'Approvisionnement en Eau Potable et d'Assainissement en Milieu Rural, sis à Yaoundé, Olezoa, derrière l'hôtel de la Mutuelle du Trésor en construction.</p>
32.1	Le Consultant retenu <i>n'aura pas</i> à fournir le Formulaire de divulgation des bénéficiaires effectifs
34.2	<p>Date et lieux prévus pour le commencement des Services :</p> <p>Date : <u>01 SEPT 2022</u> à l'unité de Coordination du Projet <i>d'Etudes-MRU</i></p>

35.1

Les procédures à suivre pour déposer une réclamation concernant la passation des marchés sont décrites de manière détaillée dans la Partie B du Manuel des Opérations de Passation des Marchés régi par le Cadre de Passation des Marchés de la Banque africaine de Développement. Un Consultant désirant présenter une réclamation concernant la passation des marchés devra la présenter au Client en suivant ces procédures, par écrit (par le moyen le plus rapide à sa disposition, tel que par courriel) à :

À l'attention de : *Monsieur le Ministre de l'Eau et de l'Energie*

Titre/position :

Agence : *Projet Etudes -MRU*

Adresse courriel : projetetudesmru@gmail.com ;
jeanpaulgwet@gmail.com

Téléphone : +237 695 48 07 69/677 22 69 48

En résumé, une réclamation concernant la passation des marchés pourra porter sur :

1. Les termes de la Demande de Propositions ; et/ou
2. La décision du Client d'exclure un Consultant de la procédure avant l'attribution du marché ; et/ou
3. La décision d'attribution du marché par le Client.

Le Cadre de Passation des Marchés de la Banque stipule que les soumissionnaires peuvent adresser à la Banque copie de leurs communications avec l'Emprunteur ou s'adresser directement à la Banque lorsque l'Emprunteur ne répond pas rapidement, pour toute question relative à la mise en œuvre des projets financés par la Banque, et lorsqu'il s'agit de plainte exercée contre l'Emprunteur. Dans ce dernier cas, si un soumissionnaire souhaite formuler un recours contre une décision d'un Emprunteur ou de la Banque dans le cadre d'une procédure de passation de marché, ou souhaite informer la Banque de ce que les dispositions réglementant les passations de marchés ou celles des documents de sollicitation n'ont pas été respectées, un courriel peut être adressé à :

Courriel : procurementcomplaints@afdb.org

Section 3. Proposition technique - Formulaires Types

LISTE DE VERIFICATION DES FORMULAIRES DEMANDES

Exigé pour PTC ou PTS ✓		FORMULAIRE	DESCRIPTION	Nombre maximum de pages
PTC	PTS			
✓	✓	TECH-1	Formulaire de Proposition technique	
✓ Si applicable		TECH-1 Annexe	Si la Proposition est remise par un groupement, joindre une lettre d'intention ou la copie d'un accord existant.	
✓ Si applicable		Pouvoir	Un formulaire type n'est pas fourni. Dans le cas d'un groupement, plusieurs pouvoirs sont exigés : un pouvoir pour le représentant autorisé de chaque partenaire du groupement, et un pouvoir pour le représentant du chef de file l'autorisant à représenter tous les partenaires du groupement	
✓		TECH-2	Organisation et expérience du Consultant	
✓		TECH-2A	A. Organisation du Consultant	
✓		TECH-2B	B. Expérience du Consultant	
✓		TECH-3	Commentaires ou suggestions sur les Termes de référence et sur le personnel homologue et les prestations à fournir par le Client.	
✓		TECH-3A	A. Sur les termes de référence	
✓		TECH-3B	B. Sur le personnel homologue et les prestations à la charge du Client	
✓	✓	TECH-4	Description de l'approche, de la méthodologie, et du plan de travail en vue de réaliser la Mission	
✓	✓	TECH-5	Programme et calendrier pour les livrables	
✓	✓	TECH-6	Composition de l'équipe, contribution des personnels-clé et Curriculum Vitae (CV) joints	
✓	✓	TECH-7	Code de Conduite (ES)	

Toutes les pages de la Proposition technique et de la Proposition financière originales doivent être visées par le représentant habilité qui signe la Proposition.

FORMULAIRE TECH-1

FORMULAIRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

{Lieu, Date}

À : *[Monsieur le Ministre de l'Eau et de l'Energie]*

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services pour *{la sélection d'un Consultant chargé de réaliser l'inventaire et la mise en place d'un outil de gestion des infrastructures d'approvisionnement en eau potable et d'assainissement en milieu rural au Cameroun pour le Projet d'Etudes et de Préparation d'un Programme d'Approvisionnement en Eau Potable et d'Assainissement en Milieu Rural (Projet d'Etudes-MRU)}* conformément à votre Demande de propositions (DDP) en date du *{Insérer date}* et à notre Proposition. *{Retenir le texte qui convient, selon la méthode de sélection indiquée dans la DDP : « 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 soumettons notre Proposition en groupement comme suit : {Insérer la liste indiquant le nom complet et l'adresse de chaque partenaire, et identifier le chef de file}. Nous joignons copie {insérer : « de la lettre d'intention de former un groupement » ou, si un groupement a déjà été formé, « de l'accord de groupement »} signé par chacun des partenaires du groupement, y compris les détails de la structure probable et la confirmation de la responsabilité conjointe et solidaire des partenaires de ce groupement.

[OU

Si la Proposition du Consultant contient des sous-traitants, insérer ce qui suit : Nous soumettons notre Proposition comprenant les sous-traitants suivants : *{Insérer la liste indiquant le nom complet et l'adresse de chacun des sous-traitants.}*

Nous déclarons que :

- (a) Tous les renseignements et déclarations figurant dans la Proposition sont véridiques et nous acceptons que toute erreur d'interprétation ou fausse déclaration contenue dans ladite Proposition soit susceptible de conduire à notre disqualification par le Client et/ou une sanction par la Banque.
- (b) Notre Proposition demeurera valide et nous liera pour toute la durée mentionnée dans les Données particulières, article 12.1.
- (c) Nous ne nous trouvons pas en situation de conflit d'intérêt, en vertu de l'article 3 des IC.
- (d) Nous satisfaisons aux conditions d'éligibilité en conformité avec l'article 6 des IC et nous confirmons et reconnaissons notre obligation de satisfaire aux exigences de la Banque concernant les pratiques interdites en conformité avec l'article 5 des IC.
- (e) Ni notre société, ni nos sous-traitants, fournisseurs ou prestataires de services pour toute partie du marché, ne faisons l'objet et ne sommes pas sous le contrôle d'une entité ou d'une personne faisant l'objet de suspension temporaire ou d'exclusion prononcée par la Banque africaine de Développement ou d'exclusion imposée en vertu de l'Accord Mutuel d'Exclusion entre la Banque africaine de Développement et les autres banques de développement. En outre nous ne sommes pas inéligibles au titre de la législation, ou d'une autre réglementation officielle du pays du Client, ou en application d'une décision prise par le Conseil de Sécurité des Nations Unies ;
- (f) *Nous nous engageons à préparer et à présenter notre proposition (et, si le Contrat nous est attribué, à exécuter ledit Contrat) dans le respect le plus strict des lois et règlements contre la fraude et la corruption, y compris les paiements illicites, en vigueur dans le pays du Client.*
- (g) Sous réserve des dispositions de l'article 12.7 des Données particulières, nous nous engageons à négocier un Contrat sur la base des personnels-clés proposés. Nous reconnaissons que le remplacement de personnel clé pour des motifs autres que ceux mentionnés aux articles 12 et 28.4 des IC pourra conduire à mettre fin aux négociations du Contrat.
- (h) Notre Proposition a pour nous force exécutoire, sous réserve de modifications résultant des négociations du Contrat.

Si notre Proposition est acceptée et le Contrat signé, nous nous engageons à commencer les Services au titre de la mission au plus tard à la date indiquée à l'article 34.2 des Données particulières.

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

Veuillez agréer, Mesdames/Messieurs, l'assurance de notre considération distinguée..2

Signature du représentant habilité du Consultant : [en entier et initiales]

Nom complet du signataire : [insérer le nom complet du représentant habilité]

Titre du signataire : [insérer le titre/le poste du représentant autorisé]

Nom du Consultant : [nom de la société ou du groupement]

Capacité : [insérer la capacité de la personne à signer pour le Consultant]

Adresse : [insérer l'adresse du représentant habilité]

Téléphone/Télécopieur : [insérer le numéro de téléphone et le numéro de télécopieur du représentant habilité, le cas échéant].

Courriel : [insérer l'adresse email du représentant habilité]

{Pour un groupement, tous les partenaires doivent signer ou seulement le chef de file, auquel cas le pouvoir habilitant le signataire à signer au nom de tous les partenaires doit être joint}

FORMULAIRE TECH-2

(UNIQUEMENT POUR UNE PROPOSITION TECHNIQUE COMPLETE)

ORGANISATION ET EXPÉRIENCE DU CONSULTANT

Formulaire TECH-2 : brève description de l'organisation du Consultant et sommaire de l'expérience du Consultant la plus pertinente pour la mission. Dans le cas d'un groupement, des renseignements sur les missions similaires seront fournis pour chacun des partenaires. Pour chacune des missions réalisées, le sommaire indiquera le nom du personnel-clé et des sous-traitants y ayant participé, la durée de la mission, le montant du Contrat (total et si la mission a été réalisée par un groupement ou un sous-traitant, le montant réellement payé au Consultant) et le rôle ou la contribution du Consultant dans la mission.

A - Organisation du Consultant

1. Indiquer ici une brève description de votre société/bureau et de la manière dont il est organisé, et --dans le cas d'un groupement—de chaque partenaire devant participer à la présente mission.
2. Insérer un schéma indiquant l'organisation, la liste des cadres dirigeants et des actionnaires participants aux bénéfices *[Si l'article 32.1 des IC l'exige, le Consultant retenu doit fournir des renseignements supplémentaires sur les bénéficiaires effectifs, en utilisant le formulaire de divulgation des bénéficiaires effectifs.]*

B - Expérience du Consultant

3. Indiquer seulement les missions similaires réalisées et achevées avec succès au cours des [...] dernières années.
4. Indiquer seulement les missions pour lesquelles le Consultant avait un contrat en tant que contractant ou partenaire d'un groupement contractant. Les missions réalisées par les personnels du Consultant à titre individuel ou pour le compte d'autres bureaux de Consultants ne doivent pas servir de références au titre d'expérience du Consultant, ou de partenaires ou sous-traitants, mais elles peuvent être revendiquées par lesdits personnels à titre individuel, dans leur CV. Le Consultant devrait être prêt à justifier l'expérience revendiquée, en

présentant copie des documents et références correspondantes, si le Client le demande.

Durée	Désignation de la mission/& description brève des principaux livrables/extrants	Nom du Client & pays de la mission	Montant approx. du Contrat (équivalent <i>en \$US</i>)/Montant payé à votre structure	Rôle de votre structure dans la mission
{par ex. Jan.2017–Avr.2018}	{par ex. « Amélioration de la qualité de..... » : préparation d'un plan directeur pour ; }	{par ex. Ministère de, pays}	{par ex. 1 million \$US / 0.5 mill \$US}	{par ex. Chef de file du groupement A&B&C}
{par ex. Jan.-Mai 2018}	{par ex. « Assistance aux autorités locales..... » : préparation de règlement pour les besoins de }	{par ex. Municipalité de, pays}	{par ex. 0,2 mill \$US/0,2 mill \$US}	{par ex. Consultant unique}

FORMULAIRE TECH-3

(POUR UNE PROPOSITION TECHNIQUE COMPLETE)

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

Formulaire TECH-3 : commentaires et suggestions sur les Termes de référence susceptibles d'améliorer la qualité et les résultats de la mission, sur les besoins en personnels de contrepartie (homologues) et les prestations à fournir par le Client, y compris : soutien administratif, espace bureau, transports locaux, matériel, documents et rapports, etc.

A - Sur les termes de référence

[Améliorations proposées aux termes de référence, le cas échéant]

B - Sur les Besoins en personnel de contrepartie et Prestations à fournir par le Client

[Commentaires sur le personnel de contrepartie et prestations à fournir par le Client. Par exemple, support administratif, espace bureau, transports locaux, matériel, documents et rapports pertinents, etc., le cas échéant]

FORMULAIRE TECH-4 (UNIQUEMENT POUR UNE PROPOSITION TECHNIQUE COMPLETE)

DESCRIPTION DE L'APPROCHE, DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL EN REPONSE AU CADRE DE REFERENCE

Formulaire TECH-4 : description de l'approche, méthode de travail, programme de travail pour la réalisation de la mission, y compris une description détaillée de la méthodologie et du personnel proposés pour la formation, si les termes de référence identifient la formation comme une des composantes de la mission.

[Structure suggérée de votre proposition technique (en format PTC) :

- a) Approche technique et méthodologie
- b) Plan de travail
- c) Organisation et Personnel]

- a) *Approche technique et méthodologie.* {Veuillez expliquer comment vous comprenez les objectifs de la mission, tels qu'ils sont décrits dans les termes de référence (TdR), l'approche technique et la méthodologie : (y compris les aspects environnementaux et sociaux (ES)) que vous adopteriez afin d'exécuter les tâches et livrer les produits/rapports demandés, ainsi que le niveau de détail de ces rapports. Ne pas répéter ou copier les TdR.}
- b) *Plan de travail.* {Veuillez indiquer le programme de réalisation des principales activités ou tâches de la mission, leur contenu et leur durée, la décomposition en phase et les contraintes correspondantes, les étapes principales (y compris examen/approbations par le Client), et dates prévisionnelles de remise des rapports. Le programme de travail proposé doit être en cohérence avec l'approche technique et la méthode, démontrant votre compréhension des TdR et votre capacité à les traduire en un programme de travail réaliste. Une liste des documents à produire (y compris les rapports) doit être fournie. Le programme de travail doit être en cohérence avec le Formulaire Programme d'activités.}
- c) *Organisation et Personnel.* {Veuillez décrire la structure et la composition de votre équipe, y compris la liste du personnel clé, des autres personnels et des personnels administratifs affectés à la mission.}

FORMULAIRE TECH-4-4 (SUITE)

(POUR UNE PROPOSITION TECHNIQUE SIMPLIFIEE SEULEMENT)

DESCRIPTION DE L'APPROCHE, LA METHODOLOGIE, ET DU PROGRAMME DE TRAVAIL POUR LA REALISATION DE LA MISSION

Formulaire TECH-4 : description de l'approche, méthode de travail, programme de travail pour la réalisation de la mission, y compris une description détaillée de la méthodologie et du personnel proposés pour la formation, si les termes de référence identifient la formation comme une des composantes de la mission.

{Structure suggérée de votre proposition technique (en format PTS) :

- a) *Approche technique, méthode de travail et organisation de l'équipe du Consultant.* [Veuillez expliquer comment vous comprenez les objectifs de la mission, tels qu'ils sont décrits dans les termes de référence (TdR), l'approche technique et la méthodologie: (y compris les aspects environnementaux et sociaux (ES)) que vous adopteriez afin d'exécuter les tâches et livrer les produits/rapports demandés, ainsi que le niveau de détail de ces rapports, et décrire la structure et la composition de votre équipe. Ne pas répéter ou copier les TdR.]
- b) *Programme de travail et personnel.* [Veuillez indiquer le programme de réalisation des principales activités ou tâches de la mission, leur contenu et leur durée, la décomposition en phase et les contraintes correspondantes, les étapes principales (y compris examen/approbations par le Client), et dates prévisionnelles de remise des rapports. Le programme de travail proposé doit être en cohérence avec l'approche technique et la méthode, démontrant votre compréhension des TdR et votre capacité à les traduire en un programme de travail réaliste, et le programme d'activité montrant les tâches de chaque expert. Une liste des documents à produire (y compris les rapports) doit être fournie. Le programme de travail doit être en cohérence avec le Formulaire Programme d'activités.]
- c) *Commentaires (sur les TdR et sur le personnel de contrepartie (homologues) et les prestations à fournir par le Client)*

[Vos suggestions doivent être formulées de manière concise et spécifique, et reflétées dans la Proposition. Veuillez formuler aussi des commentaires, le cas échéant, sur le personnel de contrepartie et les prestations à fournir par le Client.]

Par exemple, support administratif, espace bureau, transports locaux, matériel, documents et rapports pertinents, etc...]

FORMULAIRE TECH-5 (POUR PTC ET PTS)

PROGRAMME D'ACTIVITE ET CALENDRIER DES LIVRABLES

N°	Livrables ¹ (D-...)	Mois											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	n	TOTAL
D-1	{par exemple ; Livrable N° 1 : Rapport A												
	1) collecte de données												
	2) rédaction du rapport												
	3) rapport préliminaire												
	4) finalisation des commentaires												
	5) remise du rapport final au Client}												
D-2	{Par exemple, Livrable N° 2 :..... }												

- 1 Fournir la liste des livrables en indiquant le détail des activités y conduisant, ainsi que les autres actions, tels que les approbations à obtenir du Client. Pour les missions comportant des étapes successives, indiquer les activités, la fourniture de rapports et les actions requises pour chacune des étapes, séparément.
- 2 La durée des activités sera indiquée sous la forme d'un diagramme à barres.
- 3 Insérer une légende, si nécessaire à la compréhension du diagramme.

COMPOSITION DE L'EQUIPE, ACTIVITES INDIVIDUELLES ET CONTRIBUTION DU PERSONNEL-CLE

[illegible]

AP-2																	
n																	
											Sous-total						
											Total						

- 1 Pour le personnel clé, la contribution doit être indiquée pour chacun des postes tels qu'identifiés dans les Données particulières IC 21.1
- 2 Le décompte en mois est effectué à compter du commencement de la mission ou de la mobilisation. Un (1) mois équivaut à vingt-deux (22) jours travaillés (facturables). Un jour travaillé (facturable) ne pourra pas être inférieur à huit (8) heures travaillées (facturables).
- 3 « Siège » se réfère au travail effectué au bureau dans le pays de résidence de l'expert. « Terrain » se réfère au travail effectué dans le pays du Client ou un autre pays différent du pays de résidence de l'expert.



Saisie à temps plein



Saisie à temps partiel

FORMULAIRE TECH-6

(SUITE)

CURRICULUM VITAE (CV)

Titre du Poste et N°	{par ex. PC 1 - CHEF D'ÉQUIPE}
Nom de l'expert :	{Insérer le nom complet}
Date de naissance :	{jour/mois/année}
Nationalité/Pays de résidence	

Études : {Résumer les études universitaires et autres études spécialisées suivies, en indiquant le nom de l'école ou université, les années d'étude et les diplômes obtenus}

Expérience professionnelle pertinente à la mission : {Dresser la liste des emplois exercés depuis la fin des études, dans un ordre chronologique inverse, en commençant par le poste actuel ; pour chacun, indiquer les dates, le nom de l'employeur, le titre professionnel de l'employé et le lieu de travail ; pour les emplois des dix dernières années, préciser en outre le type de travail effectué et fournir, le cas échéant, les noms des clients à titre de références. Les emplois tenus qui sont sans rapport avec la mission peuvent être omis.}

Période	Nom de l'employeur, titre professionnel/poste tenu. Renseignements sur contact pour références	Pays	Sommaire des activités réalisées, en rapport avec la présente mission
[par ex. Mai 2005-présent]	[par ex. Ministère des finances, conseiller/consultant pour... Pour obtenir des références : Tél...../adresse électronique..... ; M. Bbbbbb, Directeur]		

Affiliation à des associations professionnelles et publications réalisées :

Langues pratiquées (indiquer uniquement les langues dans lesquelles vous pouvez travailler) :

Compétences/qualifications pour la mission :

Tâches spécifiques incombant à l'expert parmi les tâches à réaliser par l'équipe d'experts du Consultant :	Référence à des travaux ou missions antérieures illustrant la capacité de l'expert à réaliser les tâches qui lui seront attribuées
[Liste des livrables/tâches en référence à TECH- 5 dans lesquelles l'expert sera engagé]	

Renseignements pour contacter l'expert : (Courriel.....Téléphone.....)

Certification :

Je soussigné, certifie que le présent CV me décrit de manière correcte, ainsi que mes qualifications et mon expérience professionnelle ; je m'engage à être disponible pour réaliser la mission lorsque cela sera nécessaire, au cas où le Contrat serait attribué. Toute fausse déclaration ou renseignement fourni incorrectement dans le présent CV pourra justifier ma disqualification ou mon renvoi par le Client, et/ou des sanctions par la Banque.

{jour/mois/année}

Nom de l'expert

Signature

Date

{jour/mois/année}

Nom du Représentant autorisé

Signature

Date

(la même personne qui est signataire de la Proposition)

Formulaire TECH-7 (POUR PTC ET PTS)

Formulaire de Code de Conduite (ES) pour le Personnel clé

Note à l'intention du Client:

Les exigences minimum suivantes ne doivent pas être modifiées. Le Client peut ajouter des exigences pour tenir compte des problèmes identifiés, informés par une évaluation environnementale et sociale.

Supprimer le présent encadré avant de finaliser la DDP.

Note à l'intention du Consultant :

Le contenu minimum du Code de Conduite tel que préparé par le Client ne devra pas être modifié substantiellement. Cependant, le Soumissionnaire peut ajouter des exigences si nécessaires, y compris pour prendre en compte des problèmes/risques spécifiques au Contrat.

Le Consultant devra apposer ses initiales et soumettre le formulaire de Code de Conduite faisant partie de sa Proposition.

CODE DE CONDUITE POUR LE PERSONNEL

Nous sommes Consultant *[insérer le nom du Consultant]*. Nous avons signé un contrat avec *[insérer le nom du Client]* pour *[insérer la description des Services]*. Ces Services seront exécutés à *[insérer le site ou autres lieux où les services seront exécutés]*. Notre contrat exige que mettions en œuvre des mesures pour prévenir les risques environnementaux et sociaux liés à ces Services, y compris les risques d'exploitation, abus et harcèlement sexuels.

Ce Code de Conduite fait partie de nos mesures pour tenir compte des risques environnementaux et sociaux liés aux Services. Cela s'applique à tout notre personnel sur le site des Services ou autres lieux où les Services sont exécutés.

Ce Code de Conduite identifie le comportement que nous exigeons de tout notre personnel.

Notre lieu de travail est un environnement où tous comportements dangereux, abusifs ou violents ne seront pas tolérés et où toutes les personnes doivent se sentir autorisées à signaler tous problèmes ou préoccupations sans craindre de représailles.

CONDUITE EXIGÉE

Le Personnel doit:

1. s'acquitter de ses tâches d'une manière compétente et diligente;
2. se conformer au Code de Conduite et à toutes les lois applicables, aux règlements et autres exigences y compris les exigences pour protéger la santé, la sécurité et le bien-être du personnel et toutes autres personnes ;
3. maintenir un environnement de travail sécurisé incluant de:
 - a. s'assurer que les lieux de travail, machines, équipement et processus soient sécurisés et sans risques pour la santé;
 - b. porter les équipements de protection du personnel requis;
 - c. suivre les procédures applicables de sécurité dans les opérations.
4. signaler les situations de travail qu'il/elle ne croit pas sûres ou saines et se retirer d'une situation de travail qui, selon lui/elle, présente raisonnablement un danger imminent et grave pour sa vie ou sa santé;
5. traiter les autres personnes avec respect et ne pas discriminer des groupes spécifiques tels que les femmes, les personnes handicapées, les travailleurs migrants ou les enfants;

6. ne pas se livrer à des activités de Harcèlement Sexuel, ce qui signifie des avances sexuelles importunes, des demandes de faveurs sexuelles et d'autres comportements verbaux ou physiques à connotation sexuelle à l'égard du personnel de l'Entrepreneur ou du Client;
7. ne pas se livrer à des activités d'Exploitation Sexuelle, signifiant le fait d'abuser ou de tenter d'abuser d'un état de vulnérabilité, de pouvoir différentiel ou de confiance à des fins sexuelles, incluant, mais sans y être limité, le fait de profiter monétairement, socialement ou politiquement de l'exploitation sexuelle d'une autre personne;
8. ne pas se livrer à des Abus Sexuels, ce qui signifie l'intrusion physique ou la menace d'intrusion physique de nature sexuelle, que ce soit par la force ou dans des conditions inégales ou coercitives;
9. ne pas se livrer à une quelconque forme d'activité sexuelle avec toute personne de moins de 18 ans, sauf dans le cas d'un mariage préexistant;
10. suivre des cours de formation pertinents qui seront dispensés concernant les aspects environnementaux et sociaux du Contrat, y compris sur les questions de santé et de sécurité, et l'Exploitation et les Abus Sexuels (EAS), et le Harcèlement Sexuel (HS);
11. signaler de manière formelle les violations de ce Code de Conduite ; et
12. ne pas prendre de mesures de rétorsion contre toute personne qui signale des violations de ce Code de Conduite, que ce soit à nous ou au Client, ou qui utilise le mécanisme de grief pour le personnel ou le mécanisme de recours en grief du projet.

FAIRE PART DE PRÉOCCUPATIONS

Si une personne constate un comportement qui, selon elle, peut représenter une violation du présent Code de conduite, ou qui la préoccupe de toute autre manière, elle devrait en faire part dans les meilleurs délais. Cela peut être fait de l'une ou l'autre des façons suivantes :

1. Contacter [entrer le nom de l'expert social du Consultant ayant une expérience pertinente dans le traitement de la violence sexiste, ou si cette personne n'est pas requise en vertu du Contrat, une autre personne désignée par le Consultant pour traiter ces questions] par écrit à cette adresse [] ou par téléphone à [] ou en personne à []; ou
2. Appeler [] la hotline du Consultant (le cas échéant) et laisser un message.

L'identité de la personne restera confidentielle, à moins que le signalement d'allégations ne soit prescrit par la législation du pays. Des plaintes ou des allégations anonymes peuvent également être soumises et seront examinées de

toute façon. Nous prenons au sérieux tous les rapports d'inconduite possible et nous enquêterons et prendrons les mesures appropriées. Nous fournirons des références de prestataires de services susceptibles d'aider la personne qui a vécu l'incident allégué, le cas échéant.

Il n'y aura pas de représailles contre une personne qui, de bonne foi, signale une préoccupation relative à tout comportement interdit par le présent Code de Conduite. De telles représailles constitueraient une violation de ce Code de Conduite.

CONSÉQUENCES DE VIOLATION DU CODE DE CONDUITE

Toute violation de ce Code de conduite par le Personnel peut entraîner de graves conséquences, allant jusqu'au licenciement et le référé éventuel aux autorités judiciaires.

POUR LE PERSONNEL :

J'ai reçu un exemplaire de ce Code de Conduite rédigé dans une langue que je comprends. Je comprends que si j'ai des questions au sujet de ce Code de conduite, je peux contacter *[insérer le nom de la personne-ressource du Consultant ayant une expérience pertinente]* afin de demander une explication.

Nom du Personnel du Consultant: [insérer le nom] _____

Signature: _____

Date: (jour, mois, année): _____

Contre-signature du représentant autorisé du Consultant :

Signature: _____

Date: (jour, mois, année): _____

Pièce Jointe 1: Comportements constituant Exploitation et Abus Sexuels (EAS) et comportements constituant Harcèlement Sexuel (HS)

PIÈCE JOINTE 1 AU FORMULAIRE DE CODE DE CONDUITE

COMPORTEMENTS CONSTITUANT EXPLOITATION ET ABUS SEXUELS (EAS) ET HARCÈLEMENT SEXUEL (HS)

La liste non exhaustive suivante vise à illustrer les types de comportements interdits:

(1) Les exemples d'exploitation et d'abus sexuels comprennent, sans s'y limiter:

- Le personnel indique à un membre de la communauté qu'il peut obtenir des emplois liés au chantier (p. ex. cuisine et nettoyage) en échange de rapports sexuels.
- Le personnel qui établit la connexion d'électricité aux ménages déclare qu'il peut connecter les ménages dirigés par des femmes au réseau en échange de rapports sexuels.
- Le personnel viole ou agresse sexuellement un membre de la communauté.
- Le personnel refuse à une personne l'accès au site à moins qu'elle lui accorde une faveur sexuelle.
- Le personnel indique à une personne qui demande un emploi en vertu du Contrat qu'elle ne l'embauchera que si elle a des relations sexuelles avec lui.

(2) Exemples de harcèlement sexuel dans un contexte de travail

- Le personnel commente l'apparence du personnel d'un autre membre du personnel (de manière positive ou négative) et son attractivité sexuelle.
- Quand le personnel se plaint de commentaires fait par un autre membre du personnel sur son apparence, le second répond que le premier « l'a cherché » en raison de la façon dont il/elle s'habille.
- Attouchement inopportun sur le personnel du Consultant ou du Client par un autre personnel.
- Le personnel déclare à un autre personnel qu'il/elle lui obtiendrait une augmentation de salaire, ou une promotion si il/elle lui envoie des photographies de nus de lui ou d'elle-même.

Section 4. Proposition financière - Formulaires Types

[Les *Notes au Consultant* entre crochets [] sont destinées à guider le Consultant préparant la Proposition financière ; ces notes ne doivent donc pas figurer dans la Proposition financière remise au Client.]

Les formulaires types de Proposition financière doivent être utilisés pour la préparation de la Proposition financière, suivant les instructions figurant dans la Section 2.

- FIN-1 Formulaire de Proposition financière
- FIN-2 Résumé des Coûts
- FIN-3 Sous détail de la rémunération y compris l'Annexe A « Négociations financières- Décomposition des taux de rémunération » dans le cas de la méthode SBQ
- FIN-4 Autres Dépenses (remboursables)

FORMULAIRE FIN-1

FORMULAIRE DE 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 le titre des services de Consultants] conformément à votre Demande de propositions en date du [Insérer Date] et à notre Proposition technique.

Vous trouverez ci-joint notre Proposition financière qui s'élève à [indiquer montant(s) en lettres et en chiffres pour chacune des monnaies] [insérer « Ce montant est un montant « net des impôts indirects » ou « incluant les impôts indirects » dans le pays du Client en conformité avec l'article 25.1 des Données particulières]. Le montant estimé des impôts indirects dans le pays du Client est de [insérer montant(s) en lettres et en chiffres et la monnaie] qui sera confirmé ou ajusté, si nécessaire, au cours des négociations du Contrat. [Noter que les montants doivent être les mêmes que dans le Formulaire FIN-2].

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

Les commissions et rétributions éventuellement versées ou devant être versées par nous à des agents en rapport avec 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 prime
<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>

{Dans le cas où aucune commission ou rétribution n'a été versée ou promise, ajouter la déclaration ci-après : Aucune commission ou rétribution n'a été ou sera versée par nous à des agents ou autre partie en relation avec la présente Proposition, ou l'exécution du Contrat s'il nous est attribué.}

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

Signature du représentant habilité du Consultant : {au complet et initiales}

Nom complet du signataire : {insérer le nom complet du représentant autorisé}

Titre du signataire : {insérer le titre/poste du représentant autorisé}

Nom du Consultant : {nom de la société ou du groupement}

En capacité de : {insérer le nom complet du représentant autorisé}

Adresse : {insérer l'adresse du représentant autorisé}

Téléphone/télécopie : {insérer le téléphone et la télécopie du représentant autorisé, le cas échéant}

Courriel : {insérer l'adresse électronique du représentant autorisé}_____

{Pour un groupement, soit tous les partenaires signent soit seul le chef de file/consultant signera, auquel cas le pouvoir habilitant le signataire à signer au nom de tous les partenaires doit être joint}

FORMULAIRE FIN-2

RESUME DES COUTS

Item	Coûts			
	{Le Consultant doit indiquer le prix offert en conformité avec l'article 16.4 des Données particulières ; supprimer toute colonne non utilisée}			
	{Insérer Monnaie étrangère # 1}	{Insérer Monnaie étrangère # 2, si utilisée}	{Insérer Monnaie étrangère # 3, si utilisée}	{Insérer Monnaie nationale, si utilisée et/ou exigée (16.4 Données particulières)}
Prix de la proposition financière				
incluant :				
(1) Rémunération				
(2) Autres coûts (Remboursables)				
Prix total de la proposition financière : { devrait refléter le montant dans le Formulaire FIN-1}				
Impôts indirects dans le pays du Client estimés – à examiner et finaliser lors de négociation du Contrat en cas d'attribution				
(i) {insérer type de taxe, par ex. TVA ou taxe de transaction}				

(ii) {par ex. Impôt sur le revenu des experts non -résidents}				
(iii){insérer type de taxe}				
<u>Total estimé des impôts indirects dans le pays du Client :</u>				

Note : Les paiements seront effectués dans la (les) monnaie(s) indiquée(s) ci-dessus (Référence à l'article 16.4 des IC).

FORMULAIRE FIN-3

SOUS-DETAIL DE LA REMUNERATION

Lorsqu'il est utilisé pour un contrat à rémunération forfaitaire, ce formulaire sera utilisé pour indiquer la base de calcul du prix du Contrat, pour le calcul des impôts et taxes lors de la négociation du Contrat et, le cas échéant, pour établir le prix à payer au Consultant pour des prestations supplémentaires à la demande du Client. Ce formulaire ne sera pas utilisé pour effectuer les paiements pour le Contrat à rémunération forfaitaire.

A. Rémunération _____								
N°	Nom	Poste (cf. TECH-6)	Rémunération Expert-mois	Contribution totale en Expert/Mois (cf. TECH-6)	[Monnaie # 1- cf. FIN-2]	[Monnaie # 2- cf. FIN-2]	[Monnaie# 3- cf. FIN-2]	[Monnaie nationale cf. FIN-2]
	<i>Personnel clé</i>							
PC-1			[Siège]					
			[Terrain]					
PC-2								

	<i>Autres personnels</i>							
<i>AP-1</i>			<i>[Siège]</i>					
<i>AP-2</i>			<i>[Terrain]</i>					
	<i>Coûts totaux</i>							

Annexe A. Négociations financières - Décomposition des taux de rémunération

(i) Examen des taux de rémunération

- a. La rémunération du personnel comprend les salaires, les charges sociales, les frais généraux, la marge bénéficiaire, et toute prime ou indemnité versée pour affectation hors siège ou bureau à domicile. Un formulaire indiquant la ventilation des éléments de la rémunération est joint.
 - b. Dans le cas où la DDP demande la remise d'une proposition technique seulement, le formulaire est utilisé par le Consultant pour préparer les négociations du Contrat. Dans le cas où la DP demande aussi la remise de la proposition financière, le formulaire doit être rempli et joint au Formulaire FIN-3. Les formulaires convenus lors des négociations, indiquant la ventilation convenue, font partie du Contrat négocié et doivent être inclus dans les Annexes D ou C.
 - c. Lors des négociations, le Consultant doit être disposé à divulguer les états financiers vérifiés des trois derniers exercices, à justifier ses taux, et à accepter que les taux qu'il propose ainsi que d'autres aspects financiers fassent l'objet d'un examen approfondi. Le Client, dépositaire de fonds publics, doit les dépenser avec prudence.
 - d. Le détail des taux est examiné ci-après.
1. le salaire est le salaire brut régulier versé à un employé au siège du Consultant. Il n'inclut aucune prime d'affectation hors siège ou autre (sauf si celles-ci sont comprises en vertu de la législation ou d'une réglementation officielle).
 2. Les primes sont en principe réglées sur les bénéfices réalisés. Le Client ne souhaitant pas effectuer de double paiement, les primes accordées au personnel ne font pas partie du « salaire » et doivent être indiquées séparément. Si la comptabilité du Consultant est telle que le pourcentage de ses charges sociales et de ses frais généraux est basé sur le total de ses recettes, primes comprises, ces pourcentages doivent être ajustés à la baisse de manière proportionnelle. Si la législation nationale stipule que 13 mois de salaire soient accordés pour 12 mois de travail, il n'y a pas lieu d'ajuster à la baisse l'élément bénéfice. Toute éventuelle discussion portant sur les primes devra s'appuyer sur les documents comptables audités, qui seront considérés comme confidentiels.

3. Les charges sociales sont les charges que représentent pour le Consultant les prestations non monétaires qu'il accorde à ses employés et comprennent, *inter alia*: les cotisations de retraite, d'assurance maladie et d'assurance vie, ainsi que congés annuels et congés de maladie à la charge du Consultant. À cet égard, le coût des congés pour fête légale ne fait pas partie des charges sociales acceptables, pas plus que celui des congés pris pendant une mission si aucun personnel de remplacement n'est fourni.
4. Coût des congés. Les règles de calcul du coût du nombre total de jours de congés annuels en pourcentage du salaire de base sont normalement les suivantes :

$$\text{Coût des congés en pourcentage du salaire} = \frac{\text{jours de congé} \times 100}{[365 - w - f - a - m]}$$

w étant les week-ends, *f* les jours fériés légaux, *a* les congés annuels et *m* les congés de maladie

Il importe de souligner que les congés peuvent être considérés comme une charge sociale uniquement s'ils ne sont pas facturés au Client.

5. Les frais généraux sont les charges d'exploitation du Consultant qui ne sont pas directement liées à l'accomplissement de la mission et ne sont pas remboursées comme un poste de coût distinct au titre du Contrat. Il s'agit habituellement des dépenses du siège (temps de travail non facturables, temps de travail des cadres qui administrent le projet, loyer, personnel d'appui, frais de recherche, formation du personnel, frais commerciaux, etc.), du coût du personnel qui n'est pas affecté actuellement à des activités génératrices de revenu, des impôts sur la société et des charges de promotion de la société. Durant les négociations, les états financiers vérifiés, certifiés par un auditeur indépendant et justifiant les frais généraux des trois derniers exercices, doivent être disponibles aux fins d'examen, ainsi que des listes détaillées des éléments constitutifs de ces frais généraux et du pourcentage du salaire de base que représente chacun d'entre eux. Le Client n'accepte pas de payer une marge supplémentaire pour charges sociales, frais généraux, et autres frais afférents au personnel qui n'est pas employé à titre permanent par le Consultant. Dans ce cas, le Consultant peut prétendre seulement au paiement des frais administratifs et commissions sur les sommes qu'il facture mensuellement pour le personnel sous-traitant.

6. La marge bénéficiaire est normalement calculée sur la somme des salaires, charges sociales et frais généraux. Si d'éventuelles primes périodiques sont indiquées, il y aura en principe une réduction correspondante de l'élément bénéfice. Les frais de déplacement et autres frais remboursables ne peuvent être inclus dans la base de calcul du bénéfice.

Indemnité, prime d'affectation hors siège ou indemnités de subsistance :

Certains Consultants versent des indemnités d'expatriation à leur personnel affecté hors siège ou bureau-domicile. Ces indemnités sont calculées en pourcentage du salaire et ne peuvent donner lieu à des frais généraux ou bénéfice. Si la législation applicable les frappe de charges sociales, le montant correspondant figure sous la rubrique charges sociales, le montant net de l'indemnité étant indiqué séparément.

Les taux communément appliqués par le PNUD dans le pays considéré peuvent servir de référence pour l'établissement des indemnités de subsistance.

FORMULAIRE TYPE

Consultant :

Pays :

Mission :

Date :

Déclaration relative aux Coûts et Charges du Consultant

Nous confirmons par la présente que :

- (a) les frais de base indiqués dans le tableau ci-joint proviennent des bulletins de paie de la société et reflètent les taux actuels des experts énumérés. Ces taux n'ont pas subi d'augmentation autre que la majoration annuelle normale selon la politique appliquée par la société à son personnel ;
- (b) les copies conformes des derniers bulletins de paie des experts listés sont joints ;
- (c) les frais de mission en dehors du siège indiqués ci-dessous sont ceux que la société a accepté de payer pour cette mission aux experts mentionnés ;
- (d) les pondérations énumérées dans le tableau ci-joint pour les charges sociales et les frais généraux sont basées sur le coût moyen des trois dernières années tels que représentés par les états financiers de la société, et
- (e) ces pondérations relatives aux charges sociales et aux frais généraux ne comprennent pas les primes ou tout autre type de rémunération.

[Nom du Consultant]

Signature du Représentant Habilité

Date

Nom : _____

Titre : _____

DECLARATION DES COUTS ET DES CHARGES DU CONSULTANT (Formulaire Type I)

(Libellé en {insérer la monnaie*})

Personnel		1	2	3	4	5	6	7	8
Nom	Poste	Salaire de base par mois/jour/ année	Charges sociales ¹	Frais généraux ¹	Sous-total	Marge bénéficiaire (profit) ²	Indemnités de mission en dehors du bureau ¹	Taux fixe proposé par mois/jour/heure ouvrable	Taux fixe proposé par mois/jour/ heure ouvrable ¹
Bureau									
Pays du Client									

[* Si plus d'une monnaie est utilisée, utilisez-le(s) tableau(x) supplémentaire (s) pour chaque monnaie]

1. Exprimé en pourcentage de 1

2. Exprimé en pourcentage de 4

Formulaire FIN-4

Décomposition des autres dépenses [Remboursables]

Lorsqu'il est utilisé pour un contrat à rémunération forfaitaire, les renseignements fournis seront utilisés pour indiquer la base de calcul du prix du Contrat, le calcul des impôts et taxes lors de la négociation du Contrat et, le cas échéant, pour établir le prix à payer au Consultant pour des prestations supplémentaires à la demande du Client. Ce formulaire ne sera pas utilisé pour effectuer les paiements pour le Contrat à rémunération forfaitaire.

B. Dépenses remboursables _____								
N°	Type de dépenses remboursables	Unité	Coût unitaire	Quantité	{Monnaie #1 comme dans FIN-2}	{Monnaie #2 comme dans FIN-2}	{Monnaie# 3- comme dans FIN-2}	{Monnaie locale - comme dans FIN-2}
—	{Indemnités journalières (per diem)**}	[Jour]		_____				
—	{par ex. les vols internationaux.}	[Ticket]		_____				
—	{par ex., le transport de/vers l'aéroport. }	[Voyage]						
	{par ex. coûts de communication entre le lieu d'insertion et le lieu d'insertion. }				_____			
	{p. ex., reproduction de rapports}							

	{par exemple, le loyer du bureau.}							
							
	{Formation du personnel du Client - si nécessaire dans les termes de référence. }							
Total des coûts								

Légende :

Le « per diem » est payé pour chaque nuit que le personnel doit passer en dehors de son lieu de résidence habituel pour les besoins du Contrat. Le Client peut imposer un montant maximal.

Section 5. Pays éligibles

Aux fins de l'article 6.1 des IC,

Le produit de tout financement de la Banque servira à l'acquisition de services de consultants fournis par les « Consultants » originaires de pays membres éligibles. Aux fins de l'éligibilité, on entend par « Consultants » les firmes ou entités publiques et privées ainsi que les groupements y compris les personnes physiques ou experts ou sous-traitants qu'ils proposent pour fournir les services requis.

Par « pays éligibles » on entend : (a) dans le cas de la Banque africaine de Développement et du Fonds spécial du Nigéria, les pays membres de la Banque africaine de Développement; et (b) dans le cas du Fonds africain de Développement, tout pays.

Les Consultants (firmes ou groupements), y compris les consultants individuels et les experts, ainsi que les sous-traitants proposés par le Consultant dans le cadre de la prestation de services, doivent être originaires de « pays éligibles » ou enregistrés dans ces pays ; selon le cas. Les consultants originaires de pays non-éligibles ne sont pas admis, même s'ils proposent lesdits services à partir de « pays éligibles ». Toute dérogation à cette règle ne se fera que conformément aux dispositions des articles 17.1(d) de l'Accord portant création de la Banque africaine de Développement et 4.1 de l'Accord portant création du Fonds spécial du Nigéria. La liste des pays éligibles peut être consultée sur le site Internet de la Banque africaine de Développement :

<https://www.afdb.org/fr/about-us/corporate-information/members>

En référence à l'article 6.3.2 des IC, aux fins d'information des Consultants retenus sur la liste restreinte, les firmes, biens et services des pays suivants ne sont pas éligibles dans le cadre de cette procédure de sélection :

Au titre de l'article 6.3.2 (a) des IC : _____ [indiquer le pays ou les pays inéligibles, après approbation de la Banque pour appliquer la restriction *ou* indiquer « aucun »]

Au titre de l'article 6.3.2 (b) des IC : : _____ [indiquer le ou les pays inéligibles *ou* indiquer « aucun »]

Section 6. Fraude et Corruption

(La présente Section 6 ne doit pas être modifiée)

1. Objet

- 1.1 Le Cadre d'intégrité de la Banque et la présente section sont applicables à la passation des marchés dans le cadre des Opérations de Financement de Projets d'Investissement par la Banque.

2. Exigences

- 2.1 La Banque exige, dans le cadre de la procédure de passation des marchés qu'elle finance, de demander aux Emprunteurs (y compris les bénéficiaires de ses financements) ainsi qu'aux soumissionnaires (Consultants/proposants), fournisseurs, prestataires de services, entrepreneurs et leurs agents (déclarés ou non), personnel, sous-traitants et fournisseurs d'observer, lors de la passation et de l'exécution de ces marchés, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes et de s'abstenir des pratiques de fraude et corruption.

2.2 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 ;
 - ii. se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque agit, ou dénature des faits, délibérément ou par négligence grave, 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 ;
 - 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 ;
 - 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 de cette personne ou entité ; et
 - v. se livre à des « manœuvres obstructives »
 - (a) quiconque détruit, falsifie, altère ou dissimule délibérément les preuves sur lesquelles se base une enquête de la Banque en matière de corruption ou de manœuvres frauduleuses, coercitives ou collusives, 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

- (b) celui qui entrave délibérément l'exercice par la Banque de son droit d'examen tel que stipulé au paragraphe 2.2(e) ci-dessous ;
- b. rejettera la proposition d'attribution du marché si elle établit que le soumissionnaire auquel il est recommandé d'attribuer le marché est coupable de corruption, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives en vue de l'obtention de ce marché ;
- c. outre les mesures coercitives définies dans l'Accord de Financement, pourra décider d'autres actions appropriées, y compris déclarer la passation du marché non-conforme si elle détermine, à un moment quelconque, que les représentants de l'Emprunteur ou d'un bénéficiaire du financement s'est livré à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives pendant la procédure de passation du marché ou l'exécution du marché 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'informer la Banque lorsqu'il a eu connaissance desdites pratiques ;
- d. sanctionnera une entreprise ou un individu, en vertu du Cadre d'intégrité de la Banque et conformément aux règles et procédures de sanctions applicables de la Banque, y compris en déclarant publiquement l'exclusion de la société ou de l'individu pour une période indéfinie ou déterminée (i) de l'attribution d'un marché financé par la Banque ou de pouvoir en bénéficier financièrement ou de toute autre manière¹ (ii) de la participation² comme sous-traitant, Consultant, fabricant ou fournisseur de biens ou prestataire de services désigné d'une entreprise par ailleurs éligible à l'attribution d'un

¹ Pour écarter tout doute, les effets d'une telle sanction sur la partie concernée concernent, de manière non exhaustive, (i) le dépôt de candidature à la préqualification, l'expression d'intérêt pour une mission de consultant, et la participation à un appel d'offres directement ou comme sous-traitant, consultant, fabricant ou fournisseur, ou prestataire dans le cadre d'un tel contrat, et (ii) la conclusion d'un avenant ou un additif comportant une modification significative à un contrat existant.

² Un sous-traitant, consultant, fabricant ou fournisseur de biens ou services (différents intitulés sont utilisés en fonction de la formulation du dossier de sollicitation) désigné est une société ou un individu qui (i) fait partie de la demande de préqualification ou de l'offre/de la proposition du soumissionnaire compte tenu de l'expérience spécifique et essentielle et du savoir-faire qu'il apporte afin de satisfaire aux conditions de qualification pour une offre/proposition déterminée ; ou (ii) a été désigné par l'Emprunteur.

- marché financé par la Banque ; et (ii) du bénéfice du versement de fonds émanant d'un prêt de la Banque ou de participer d'une autre manière à la préparation ou à la mise en œuvre d'un projet financé par la Banque ; et
- e. exigera que les dossiers d'appel d'offres/demandes de propositions et les marchés financés par la Banque contiennent une disposition requérant des soumissionnaires, consultants, fournisseurs et entrepreneurs, sous-traitants, prestataires de services, fournisseurs, agents, et leur personnel qu'ils autorisent la Banque à inspecter³ les documents et pièces comptables et autres documents relatifs à la passation du marché, à la sélection et/ou à l'exécution du marché et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par la Banque.

³ Les inspections menées dans ce cadre sont des vérifications sur pièces du fait de leur nature. Ils comprennent des activités de recherche documentaire et factuelle entreprises par la Banque, ou des personnes désignées par elle, afin de vérifier des aspects spécifiques relevant d'une enquête ou d'un audit, tel que l'évaluation de la véracité d'une accusation éventuelle de Fraude et Corruption, par le moyen de dispositif approprié. De telles activités peuvent inclure, sans limitation, d'avoir accès à des documents financiers d'une société ou d'une personne et les examiner, faire des copies de ces documents selon les besoins, d'avoir accès à tous autres documents, données et renseignements (sous forme de documents imprimés ou en format électronique) jugés pertinents aux fins de l'enquête ou de l'audit et les examiner, faire des copies de ces documents selon les besoins, avoir des entretiens avec le personnel et toute autre personne, mener des inspections physiques et des visites de site, et obtenir la vérification de renseignements par une tierce partie.

Section 7. Termes de référence

TERMES DE REFERENCE

Pour la réalisation d'un

**Inventaire et mise en place d'un outil de gestion
des infrastructures d'approvisionnement en eau
potable et d'assainissement en milieu rural au
Cameroun**

Septembre 2021

Table des matières

TABLE DES MATIÈRES	1
PARTIE I.....	6
SECTION 1. LETTRE D'INVITATION	6
SECTION 2. INSTRUCTIONS AUX CONSULTANTS ET DONNEES PARTICULIERES.....	10
A. DISPOSITIONS GENERALES	10
1. Définitions.....	10
2. Introduction.....	12
3. Conflit d'intérêts	12
4. Avantage compétitif inéquitable	13
5. Fraude et corruption.....	14
6. Éligibilité.....	14
B. PREPARATION DES PROPOSITIONS.....	16
7. Considérations générales	16
8. Frais de préparation de la proposition	16
9. Langue	16
10. Documents constitutifs de la Proposition	16
11. Une seule Proposition.....	17
12. Validité de la Proposition.....	17
13. Éclaircissements et modifications apportés aux documents de la Demande de Propositions.....	18
14. Établissement des Propositions – Remarques spécifiques.....	19
15. Format et contenu de la Proposition technique.....	20
16. Proposition financière.....	20
C. DEPOT, OUVERTURE ET EVALUATION DES PROPOSITIONS	21
17. Dépôt, cachetage et marquage des Propositions	21
18. Confidentialité.....	23
19. Ouverture des Propositions techniques.....	23
20. Évaluation des Propositions	23
21. Évaluation des Propositions techniques.....	24
22. Propositions financières pour SBQ	24
23. Ouverture publique des Propositions financières (pour les méthodes SBQC, SCBD et SMC).....	24
24. Correction des erreurs.....	25
25. Impôts et taxes.....	26
26. Conversion en une seule monnaie	26

27. Évaluation combinée de la qualité et du coût	26
D. NEGOCIATIONS ET ATTRIBUTION DU CONTRAT.....	27
28. Négociations.....	27
29. Conclusion des négociations.....	28
30. Période d'attente.....	28
31. Notification de l'intention d'attribution.....	29
32. Notification de l'attribution du Contrat.....	29
33. Débriefing par le Client	30
34. Signature du Contrat.....	31
35. Réclamation concernant la Passation des Marchés	31
DONNEES PARTICULIERES.....	32
SECTION 3. PROPOSITION TECHNIQUE - FORMULAIRES TYPES.....	44
LISTE DE VERIFICATION DES FORMULAIRES DEMANDES.....	44
Formulaire TECH-1	45
Formulaire TECH-2	48
Formulaire TECH-3	50
Formulaire TECH-4 (Suite)	52
Formulaire TECH-5	54
Formulaire TECH-6	55
SECTION 4. PROPOSITION FINANCIERE - FORMULAIRES TYPES.....	65
Formulaire FIN-1	66
Formulaire FIN-2	68
Formulaire FIN-3	70
Formulaire type	75
Déclaration des coûts et des charges du Consultant.....	76
Décomposition des autres dépenses [Remboursables]	78
SECTION 5. PAYS ELIGIBLES.....	80
SECTION 6. FRAUDE ET CORRUPTION.....	81
SECTION 7. TERMES DE REFERENCE	84
TABLE DES MATIERES.....	85
1.1. CONTEXTE DE LA MISSION	90
1.2. BUT DES TERMES DE RÉFÉRENCE.....	90
1.3. JUSTIFICATION DE LA MISSION	91
2. MANDAT DU CONSULTANT.....	93

2.1. FINALITÉ.....	93
2.2. OBJECTIFS PRINCIPAUX.....	93
2.3. OBJECTIFS SPÉCIFIQUES.....	93
2.3.1. VOLET INVENTAIRE.....	94
2.3.2. VOLET INFORMATIQUE.....	96
2.3.3. VOLET RAPPORTAGE.....	98
2.3.4. VOLET ÉQUIPEMENT.....	99
2.4. RESULTATS ATTENDUS DE LA MISSION.....	99
2.5. METHODOLOGIE.....	100
2.6. ORGANISATION DU TRAVAIL.....	101
2.6.1. DISPOSITIONS INSTITUTIONNELLES ET RESPONSABILITÉS.....	101
2.6.2. DUREE DE LA MISSION ET LIVRABLES.....	101
RAPPORT DE DÉMARRAGE.....	102
RAPPORT DE DONNEES COLLECTEES ET SOUS FORMAT EXCEL.....	102
APPLICATION ACHVEE AVEC LES DONNEES NATIONALES INTEGREES.....	103
RAPPORTS DE FORMATION, DE DISTRIBUTION DES EQUIPEMENTS ET DE L'ETAT DE GESTION DES AEPA AU CAMEROUN.....	103
ATELIER NATIONAL DE PRESENTATION ET VALIDATION DES INVENTAIRES.....	103
3. PROFIL DU CONSULTANT.....	103
4. FINANCEMENT DE LA PRESTATION.....	106
4. FINANCEMENT DE DIVERSES DEPENSES ET FRAIS RELATIFS A LA MISSION.....	107
5. LANGUES DE TRAVAIL.....	107
PARTIE II.....	108
SECTION 8. CONDITIONS DE MARCHE ET CONTRATS TYPES.....	108
CONTRAT FORFAITAIRE.....	110
TABLE DES MATIERES.....	111
PREFACE.....	113
CONTRAT DE CONSULTANTS POUR PRESTATIONS DE SERVICES.....	114
CONTRAT A REMUNERATION FORFAITAIRE.....	114
I. MODELE DE CONTRAT.....	115
II. CONDITIONS GENERALES DU CONTRAT.....	118
A. DISPOSITIONS GENERALES.....	118
1. Définitions.....	118
3.1.1. Relations entre les Parties.....	119
3.1.2. Droit applicable au Contrat.....	120

3.1.3.	Langue.....	120
3.1.4.	Titres.....	120
3.1.5.	Notifications	120
3.1.6.	Lieux.....	120
3.1.7.	Autorité du Chef de file.....	120
3.1.8.	Représentants autorisés	120
3.1.9.	Fraude et Corruption, et éligibilité.....	120
B.	COMMENCEMENT, ACHEVEMENT, AMENDEMENT ET RESILIATION DU CONTRAT.....	121
3.1.10.	Entrée en vigueur du Contrat.....	121
3.1.11.	Résiliation du Contrat par défaut d'entrée en vigueur	121
3.1.12.	Commencement des Services	122
3.1.13.	Achèvement du Contrat.....	122
3.1.14.	Contrat formant un tout.....	122
3.1.15.	Avenants	122
3.1.16.	Force Majeure.....	122
3.1.17.	Suspension.....	124
3.1.18.	Résiliation.....	124
C.	OBLIGATIONS DU CONSULTANT	127
3.1.19.	Dispositions générales.....	127
3.1.20.	Conflit d'intérêts	128
3.1.21.	Obligation de réserve	129
3.1.22.	Responsabilité du Consultant	129
3.1.23.	Assurance à la charge du Consultant	129
3.1.24.	Comptabilité, inspection et audits.....	130
3.1.25.	Obligations en matière de rapports	130
3.1.26.	Propriété des documents préparés par le Consultant.....	130
3.1.27.	Équipement, véhicules et fournitures.....	131
D.	LE PERSONNEL DU CONSULTANT ET SOUS-TRAITANTS	132
3.1.28.	Description du Personnel clé	132
3.1.29.	Remplacement de Personnel clé	132
3.1.30.	Retrait de personnel ou de sous-traitant	132
E.	OBLIGATION DU CLIENT	133
3.1.31.	Assistance et exonérations.....	133
3.1.32.	Accès au site du Projet	133
3.1.33.	Modification du Droit applicable concernant les impôts et taxes.....	134
3.1.34.	Services, installations et propriétés du Client.....	134
3.1.35.	Personnel de Contrepartie.....	134

3.1.36.	Obligations de Paiement.....	134
F.	PAIEMENTS VERSES AU CONSULTANT	135
3.1.37.	Prix du Contrat.....	135
3.1.38.	Impôts et taxes	135
3.1.39.	Monnaie de paiement	135
3.1.40.	Modalités de facturation et de paiement.....	135
3.1.41.	Intérêts moratoires.....	137
G.	ÉQUITÉ ET BONNE FOI	137
3.1.42.	Bonne foi	137
H.	REGLEMENT DES DIFFERENDS	137
3.1.43.	Règlement amiable.....	137
3.1.44.	Règlement des différends	137
	ANNEXE 1	138
	FRAUDE ET CORRUPTION.....	138
	ANNEXE 2	141
	PAYS ELIGIBLES	141
III.	CONDITIONS PARTICULIERES DU CONTRAT (CPC)	142
IV.	ANNEXES	152
	Annexe A – Termes de référence	152
	Annexe B – Personnel clé	152
	Annexe C – Décomposition du prix du Contrat.....	152
	Annexe D – Formulaire de garantie de remboursement de l’avance	155
	PARTIE III.....	157
	SECTION 9. FORMULAIRES DE NOTIFICATION D’INTENTION D’ATTRIBUTION ET DE DIVULGATION DES BENEFCIAIRES EFFECTIFS.....	157
	MODELE DE NOTIFICATION D’INTENTION D’ATTRIBUTION.....	158
	FORMULAIRE DE DIVULGATION DES BENEFCIAIRES EFFECTIFS	166

1. INTRODUCTION

1.1. CONTEXTE DE LA MISSION

Le Gouvernement du Cameroun a obtenu un prêt de la Banque Africaine de Développement (BAD) pour le financement du Projet d'Etudes et de Préparation d'un Programme d'Approvisionnement en Eau potable et d'Assainissement en Milieu Rural, dont l'objectif est d'améliorer l'efficacité des investissements consentis dans le sous-secteur eau potable et assainissement à travers les activités d'études, de renforcement des capacités, et de collecte et stockage des informations capitales pour la gestion de l'hydraulique au Cameroun. Ce projet permettra aussi de rechercher les fonds nécessaires au financement des travaux de construction des mini-réseaux pour lesquels les études sont réalisées. A terme, le programme permettra de contribuer à l'amélioration du taux d'accès à l'eau potable dans les localités retenues, la pérennité, la gestion, la régularité du service de l'eau et le suivi-évaluation des ouvrages d'approvisionnement en eau existants et à construire en milieu rural. Le projet couvre l'ensemble du territoire camerounais.

Pour atteindre cet objectif, le Projet s'est doté de trois (03) composantes, dont la Composante I « Etudes », est destinée à l'élaboration des activités suivantes : (i) réalisation d'études techniques d'Avant-Projet Sommaire (APS) de 350 mini-systèmes d'Approvisionnement en Eau Potable (AEP) et d'Avant-Projet Détaillé de 300 mini-systèmes d'AEP en zone rurale ; (ii) réalisation des études de faisabilité sur l'utilisation de l'énergie solaire en AEP dans un contexte de changements climatiques et dans l'environnement camerounais ; (iii) réalisation de l'étude des ressources en eau et mise en place d'un système national d'information sur l'eau. La composante II « Appui institutionnel » porte sur le renforcement des capacités des institutions nationales à travers : (i) renforcement des capacités des acteurs de la chaîne de réalisation des ouvrages d'alimentation en eau potable ; (ii) mise en œuvre de l'Assainissement Total Piloté par la Communauté (ATPC) ; (iii) mise en place d'un outil de gestion des ouvrages d'hydraulique rurale couplé à la réalisation d'un inventaire des ouvrages d'hydraulique et d'assainissement en milieu rural. La composante III est consacrée à la gestion du projet.

1.2. BUT DES TERMES DE RÉFÉRENCE

Les présents Termes de Référence (TDR) définissent les prestations à effectuer par le consultant dans le cadre de l'inventaire et la mise en place d'un outil de gestion des infrastructures d'approvisionnement en eau potable et d'assainissement en milieu rural au Cameroun

1.3. JUSTIFICATION DE LA MISSION

Le taux d'accès réel à l'eau potable et à l'assainissement amélioré au Cameroun reste encore très mal connu. Pendant plusieurs années des valeurs hétérogènes ont été avancées par différents acteurs du sous-secteur, plus souvent guidés par l'intérêt que ces chiffres apportent dans leur argumentaire ou du moins à la suite d'une extrapolation abusive des résultats d'une enquête non représentative du territoire national.

A titre d'exemple, selon le Multiple Indicator Cluster Survey (MICS) 2014, le taux d'accès des populations à une source d'eau potable est passé au niveau national de 69% à 72,9% et en milieu rural de 50% à 54,2% entre 2011 et 2014. Cependant d'après la Stratégie Nationale pour le Développement du Cameroun (SND30), la proportion de population ayant accès à l'eau potable est passée de 45,3% en 2007 à 61% en 2014⁴ ; soit une amélioration de 15,7 points. En ne considérant que ces deux sources, on se rend compte que pour la seule année 2014, on a 72.9% pour l'un et 61% pour l'autre, soit une différence d'environ 12% qui ne peut simplement provenir d'une différence d'approche d'estimation⁵. On ne peut non plus négliger l'écart d'environ 24% entre l'année 2011 et l'année 2007 dans les deux sources qui serait un bond exponentiel dans l'accès à l'eau potable au Cameroun pendant une durée de quatre (04) années seulement. Ces divergences dans l'information témoignent à suffisance d'une méconnaissance de la couverture réelle du territoire camerounais en ouvrages d'approvisionnement en eau potable et assainissement (AEPA).

Face à ces informations hétérogènes, il n'est pas envisageable au niveau national, d'assurer des activités pertinentes de planification et de réglementation dans le développement et la gestion des services d'eau potable et d'assainissement. En effet, afin de prendre des décisions efficaces et surtout efficaces, les décideurs et gestionnaires du sous-secteur eau et assainissement doivent pouvoir se procurer des informations fiables, actualisées et cohérentes, décrivant la situation existante ainsi que les objectifs et les différentes options possibles pour atteindre ces objectifs. Il est communément avancé que « La connaissance est une condition préalable à toute action ». Une bonne connaissance et un accès facile aux données et aux informations sur l'état et l'évolution de la gestion de l'eau est l'une des clés pour la réussite d'une politique de l'eau.

⁴ Dans certaines pages, on peut lire 62% en 2014.

⁵ Le MICS a obtenu ses résultats sur la base d'une enquête par échantillonnage et non d'un dénombrement exhaustif des ouvrages

La présente étude vient ainsi traiter ce problème de déficit de connaissance dans le sous-secteur eau et assainissement en milieu rural au Cameroun. Elle se fixe comme perspective la réalisation complète de l'inventaire des infrastructures d'approvisionnement en eau potable et d'assainissement en milieu rural au Cameroun, afin de ressortir le patrimoine camerounais sur les ouvrages d'AEPA. Ce recensement exhaustif est accompagné de la mise en place d'une application de gestion des données collectées et autres données, permettant d'avoir accès à l'information sur la gestion des infrastructures sur l'eau et l'assainissement liquide en temps réel et en tout lieu.

Il est important de signaler qu'entre les années 2015 et 2019, avec l'appui technique et financier de l'UNICEF, quatre (04) régions ont été entièrement couvertes par des inventaires. Il s'agit des régions de l'Adamaoua, de l'Est, de l'Extrême-Nord et du Nord. La mission actuelle concerne prioritairement les six (06) autres régions du Cameroun et l'actualisation des données des quatre (04) régions déjà couvertes. Dans la même mouvance, le Ministère de l'Eau et de l'Energie avec l'appui de l'UNICEF a développé une application pour la gestion des données issues des inventaires des quatre régions susmentionnées. Cet outil est accessible via le lien: <http://mineesygeiaea.cm/>.

Sur un plan plus large, cette étude est l'une des activités du gouvernement camerounais, initiée pour répondre aux difficultés identifiées par une étude diagnostique récente (2017), réalisée par le MINEE avec l'appui de l'UNICEF et qui a démontré que les contraintes ci-dessous énumérées sont des freins essentiels au développement du sous-secteur eau et assainissement en milieu rural. Il s'agit entre autres de :

- La méconnaissance véritable du taux d'accès à l'AEP, faute d'inventaire national des ouvrages d'AEP réalisés et de mise à jour des données sur ces ouvrages;
- La multiplicité des maîtres d'ouvrage conduisant à une absence de coordination du sous-secteur de l'AEP en milieu rural;
- Le choix des technologies inappropriées, sans service après-vente;
- Le manque de suivi de la qualité de l'eau des ouvrages d'AEP après leurs réalisations;
- L'absence de mise à jour des banques de données et d'un système d'information géographique (SIG);
- Les problèmes de pérennité du service de l'eau;
- L'appui à la maîtrise d'ouvrage est largement insuffisant;
- Le contrôle de l'exécution des travaux largement insuffisant de la maîtrise d'œuvre;

- La non prise en compte des droits humains en matière d'eau des populations pauvres et vulnérables (environ 40%) de la population nationale et qui est située surtout en milieu rural);
- Les problèmes d'absence d'équité vis-à-vis du service de l'eau entre le milieu rural et le milieu urbain;
- L'absence d'un tableau de bord permettant d'assurer une planification équitable des ouvrages d'AEP à réaliser dans les régions, selon le principe de développement harmonieux de toutes les régions du pays.

C'est dans ce contexte que la présente activité, qui a été intégrée dans le cadre du Projet d'Etudes et d'Elaboration d'un Programme d'Approvisionnement en Eau Potable et d'Assainissement en Milieu Rural vise à apporter une réponse à certaines difficultés soulevées ci-dessus. En particulier, l'inventaire envisagé portera sur un dénombrement exhaustif des différents ouvrages d'hydraulique rurale et d'infrastructures d'assainissement liquide existants afin de rendre plus fiables les informations données dans ce sous-secteur. Il vise à terme l'amélioration de la gouvernance de l'eau potable et l'assainissement liquide au Cameroun.

2. MANDAT DU CONSULTANT

2.1. FINALITÉ

La finalité de cette opération est de disposer des données fiables et informations exhaustives sur l'accès à l'eau potable et l'assainissement amélioré en milieu rural au Cameroun afin d'améliorer la gouvernance dans la gestion de ce sous-secteur.

2.2. OBJECTIFS PRINCIPAUX

L'objectif principal de cette prestation est de disposer d'un outil informatique présentant de manière exhaustive, les informations actuelles et à l'horizon 2030 sur les ouvrages d'approvisionnement en eau potable et d'assainissement liquide en milieu rural au Cameroun.

De manière générale, il sera question de mettre en place ou à jour, le géoportail conçu pour la gestion des données sur les infrastructures d'alimentation en eau potable et d'assainissement liquide. Cette base de données couplée à un système d'information géographique, est capable de produire des informations fiables et en temps réel pour faciliter la prise de décision, la gestion et le suivi-évaluation des ouvrages d'AEPA en milieu rural et des ressources en eau en générale.

2.3. OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

De manière plus spécifique, il s'agira de:

- Faire l'inventaire des infrastructures d'Alimentation en Eau Potable et d'Assainissement institutionnel en milieu rural au Cameroun en vue de dégager les localités les moins nantis en ouvrages d'AEPA et ressortir le taux de desserte par unité administrative;
- Evaluer les besoins en eau, et déterminer pour chaque unité administrative, le nombre et type d'ouvrages d'AEPA à construire assortis de leurs coûts estimatifs, pour compléter le déficit actuel et à l'horizon 2030;
- Mettre à jour les données sur les infrastructures d'AEPA dans les régions où les inventaires ont été menés;
- Définir un mécanisme de mise à jour automatique des données sur les infrastructures d'AEPA en milieu rural;
- Mettre en place/à jour/optimiser le géoportail conçu pour la gestion des données sur les infrastructures d'AEPA (les éléments non exhaustifs à mettre à jour seront définis dans un document annexe);
- Produire un rapport complet sur l'état de la gestion de l'eau potable et l'assainissement en milieu rural au Cameroun;
- Doter les structures responsables de la gestion des données sur l'eau et l'assainissement en matériel nécessaire pour la collecte, le traitement et la mise à jour des données sur les infrastructures d'AEPA en incluant la décentralisation.

2.3.1. VOLET INVENTAIRE

Le volet inventaire concerne les opérations suivantes:

2.3.1.1 Recensement physique des ouvrages

• Recensement du parc des ouvrages d'AEPA dans le territoire camerounais notamment les six (06) régions non encore inventoriées et actualiser les inventaires dans les régions déjà couvertes (l'Adamaoua, l'Est, l'Extrême-Nord et le Nord). Il s'agira de géo-référencer les points d'eau potable et latrines institutionnelles existants dans chaque commune du Cameroun. Les ouvrages à prendre en compte dans le cadre de l'inventaire projeté sont entre autres:

- ✓ Les mini-réseaux d'AEP ou réseaux simplifiés d'AEP tels que les SCANWATER;
- ✓ Les forages équipés;
- ✓ Les puits modernes équipés de pompes à motricité humaine ou non;
- ✓ Les postes d'eau autonomes;
- ✓ Source aménagée;
- ✓ Les ouvrages d'assainissement collectif;

- ✓ Les ouvrages d'assainissement autonomes;
- ✓ Les retenues d'eau et les mares construites.

Ce géo référencement sera accompagné d'une description des caractéristiques des ouvrages ressortant les informations d'ordre technique sur l'état de fonctionnement de ces ouvrages, la qualité de l'eau, les caractéristiques hydrauliques, hydrologiques, hydrogéologiques et géologiques (selon les cas) seront également inventoriées. En effet, pour chaque ouvrage, le consultant devra faire ressortir les informations ci-dessous:

- ✓ Localisation administrative;
- ✓ Localisation géographique (coordonnées géographiques);
- ✓ Données socio-économiques de la localité concernée (écoles, églises, marchés, mosquées, chapelle, temples, centre de santé, etc.).
- ✓ Données techniques de l'ouvrage concerné (nature de l'ouvrage, débit, niveau statique, profondeur, source de financement, date de mise en service, type de pompage, marque de la pompe, état de fonctionnement, liste de l'équipe de gestion, ...),
- ✓ Etc.

Des fiches de recensement des ouvrages utilisées⁶ dans le cadre des inventaires des quatre (04) régions précédentes seront remises au consultant qui pourra l'améliorer et les soumettre à la validation du client. Le consultant sera cependant libre de choisir les outils de collecte (fiche de collecte manuscrites ou formulaire électronique) qui lui conviennent et les faire valider par le client.

- Au cas où les outils de collecte sont manuscrits alors le consultant devra scanner toutes les fiches de collecte de données sur les ouvrages d'hydraulique et les infrastructures d'assainissement de base. Il sera question ici pour le consultant de scanner toutes les fiches de collecte de données et de remettre au client lesdites fiches sur support CD/DVD/Clé USB;
- Marquage des ouvrages inventoriés par une méthode pérenne et une codification convenue avec le client. Une formule de codage⁷ des ouvrages d'AEPA a été utilisée pour les régions précédentes et sera adoptée pour le reste des localités, sauf meilleure proposition du consultant.

⁶ Ces fiches seront remises au consultant au démarrage de la mission

⁷ Cette formule sera remise au consultant au démarrage de la mission

- Intégration des données collectées dans le système de gestion des ouvrages qui sera créé/amélioré à cet effet. Sur la base des données géo référencées et des autres données collectées, le consultant procédera au remplissage du progiciel de gestion des données.
- Produire des cartes thématiques préalablement convenus sur les ouvrages d'approvisionnement en eau potable et d'assainissement de base.

2.3.1.2 Recensement des localités non desservies

- Il s'agit ici, de recenser les localités non ou moins desservies par les infrastructures d'Alimentation en Eau Potable et d'Assainissement;
- Le consultant devra évaluer les besoins en eau actuels et à l'horizon 2030 desdites localités et déterminer le type d'ouvrages à construire assorti d'une évaluation sommaire de leurs coûts estimatifs.

2.3.2. VOLET INFORMATIQUE

Le Ministère de l'Eau et de l'Energie avec l'appui de l'UNICEF a développé une application pour la gestion des données issues des inventaires des ouvrages AEPA et la gestion d'informations sur l'eau de manière générale. Cet outil est accessible via le lien : <http://mineesygeiaea.cm/>. Dans un souci de continuité, le Projet d'Etudes-MRU propose au consultant de s'appuyer sur cet outil pour la réalisation de son volet de mise en place d'un outil de gestion des infrastructures. A cet effet, il devra:

- Prendre connaissance de la base de données existante au MINEE et analyser les possibilités de l'améliorer pour la prise en compte des résultats du futur inventaire national des ouvrages d'AEP. Les accès à cette base de données et toute autre facilité nécessaire seront garantis au consultant pour ce travail. Il fera une évaluation de l'application et veillera à son optimisation afin de la rendre autant que possible plus performante et up-to-date. Déjà une analyse non professionnelle du site a été réalisée et est jointe en annexe. Le consultant devra assurer les paiements de l'hébergement sécurisé du site web (dans son espace actuel ou dans un nouvel espace) et du nom de domaine pour une durée minimum de cinq (05) pendant laquelle les administrateurs organiseront l'intégration de ces coûts dans leur budget. Il assurera la maintenance de l'application de gestion des infrastructures d'AEPA au-delà de la période contractuelle pendant une durée d'un (01) an. Dans le contexte actuel de décentralisation, la base de données devra donner une place importante aux collectivités territoriales décentralisées qui devront être en mesure de manipuler les informations relevant de leur zone de responsabilité. Cependant, pour plus de sécurité, les intégrations/retraits de données peuvent nécessiter une validation au

niveau départemental/régional/national avant leur déploiement définitif. Une ouverture mesurée doit également être faite pour :

- Les utilisateurs finaux ou le grand public qui devrait être mis à contribution pour alerter les administrateurs du site web/base de données en cas de panne ou de nouvelle construction d'un ouvrage;
- Les entreprises responsables des marchés de construction/réhabilitation des infrastructures d'AEPA pour des besoins de mise à jour des données techniques liées à la réalisation de ces infrastructures avant réception provisoire.

Dans l'éventualité où le consultant considérerait après analyse du site/application existant qu'il est mieux de développer un nouveau système d'information de gestion des infrastructures d'AEPA utilisant une technologie web plus récente et performante, il en informera le client et prendra toutes les dispositions pour l'intégration des données de la base de données existante;

- Intégrer des données de l'inventaire national des ouvrages d'AEPA dans le système;
- Améliorer le rendu de la distribution spatiale des infrastructures dans l'application;
- Intégrer plus de fonctionnalités pour l'analyse statistique;
- Introduire en fonction de leurs disponibilités, les données de la population ainsi que les noms officiels des villages, villes, communes, département, ...
- Introduire les données physiographiques (données topographiques, données géologiques, cartes hydrographiques, carte des sols, etc.) et autres cartes géographiques du Cameroun. Pour cette tâche, le consultant travaillera en collaboration avec l'Institut de Recherches Géologiques et Minières (IRGM) qui a été chargé par le client pour la réalisation de l'étude d'évaluation des ressources nationales en eau du Cameroun.
- Former le personnel chargé de l'utilisation et de l'administration du système. Il s'agit notamment de la Cellule du Système d'Information sur l'Eau du MINEE, du personnel des services déconcentrés ainsi que du personnel dédié des communes;
- Produire des supports numériques et papiers du guide de l'utilisateur;
- Produire des supports numériques et papiers du guide de l'administrateur;
- Assister à distance le personnel de la CSIE et les communes pendant une durée d'un (01) an après la mise en place du système;
- Apprécier les rendus thématiques des inventaires et intervenir le cas échéant pour les rendre plus lisibles et parlantes

2.3.3. VOLET RAPPORTAGE

A la suite des inventaires et de leur intégration dans l'application, le consultant produira un rapport sur l'état du développement et de la gestion de l'eau potable et l'assainissement en milieu rural au Cameroun. Ce rapport ressortira sur la base des résultats de l'inventaire des ouvrages et probablement d'une enquête parallèle, l'état et l'analyse des aspects législatifs, institutionnels, techniques et financiers de la gestion de l'eau potable et de l'assainissement en milieu rural au Cameroun. Ce rapport servira de modèle et sera mis à jour périodiquement par le MINEE.

Aspects institutionnels: Il s'agira de faire un recensement exhaustif de tous les acteurs et de préciser les rôles et responsabilités de chacun dans le sous-secteur. Les ressources humaines au niveau central et décentralisé ainsi que le cadre institutionnel du secteur de l'AEPA seront évalués. Les éventuelles faiblesses, forces et contraintes de l'organisation du sous-secteur de l'AEPA en milieu rural seront évaluées pour permettre de tirer les leçons qui serviront à l'amélioration des performances.

Aspects techniques: Il s'agira dans cette partie de décrire la situation actuelle de l'accès à l'eau potable et aux services d'assainissement adéquats. Le dispositif des systèmes d'alimentation en eau potable et assainissement disponibles dans chaque Arrondissement/Département/Région ainsi que leur maintenance seront analysés. Sans être exhaustif, toutes les questions liées à la ressource, leur connaissance, leur exploitation et leur conservation seront examinées. Le type et l'état des équipements d'eau potable et d'assainissement seront également examinés. Le taux de panne par type d'équipements et le nombre d'ouvrages AEPA par catégorie et état de fonctionnement sera présenté de manière détaillée et explicite dans des tableaux, etc.

Aspects financiers: Il s'agira de faire le bilan des financements du sous-secteur depuis 10 ans, par source, d'analyser la capacité d'absorption du sous-secteur et l'efficacité de l'aide. Il sera fait le point sur les récentes études disponibles au niveau des structures tarifaires existantes et des capacités / disponibilités des usagers en milieu rural à payer les services d'eau potable et d'assainissement.

Aspects socio-économiques et environnementaux: Sur la base des documents disponibles et des enquêtes complémentaires, le consultant devra produire des données actualisées du profil de pauvreté, par âge et par sexe sur le plan national. En fonction des hypothèses de croissance et de développement socio-économique national, il sera établi une évolution de ce profil. L'impact social et environnemental des projets réalisés dans le secteur de l'eau et de

l'assainissement sera évalué. Un accent particulier sera mis sur l'évaluation de cet impact sur les catégories sociales les plus vulnérables, à savoir les femmes, les enfants et les pauvres.

L'estimation du taux de couverture, du taux de desserte et du taux d'accès à l'eau potable (permettant d'avoir connaissance des différents niveaux de services) sera présenté par unité administrative avec une estimation des besoins financiers et en équipements pour pouvoir atteindre les Objectifs du Développement Durable à savoir:

- ✓ 6.1 - d'ici à 2030, assurer l'accès universel et équitable à l'eau potable, à un coût abordable;
- ✓ 6.2 - D'ici à 2030, assurer l'accès de tous, dans des conditions équitables, à des services d'assainissement et d'hygiène adéquats et mettre fin à la défécation en plein air, en accordant une attention particulière aux besoins des femmes et des filles et des personnes en situation vulnérable.

2.3.4. VOLET ÉQUIPEMENT

La base de données sera alimentée par les résultats de l'inventaire réalisé par le consultant. Pour sa mise à jour régulière, il sera important de mettre à contribution les communes et les structures déconcentrées du Ministère de l'Eau et de l'Energie. Un mécanisme de mise à jour de ces données sera défini en incluant les acteurs cités précédemment. Les communes devraient en effet assurer la collecte continue des données et les intégrer dans l'application. Pour ce faire, ces institutions devraient disposer d'un minimum d'équipements dont du matériel informatique, du matériel cartographique, des moyens roulants pour faciliter la mobilité des personnes en charge et des locaux adaptés pour permettre un bon conditionnement du matériel informatique. Dans le cadre de cette étude, nous allons prioriser au frais du consultant, le matériel informatique dans une vingtaine de communes pilotes soit deux (02) par région, qui bénéficieront d'un desktop et d'un GPS. La liste de ces communes sera arrêtée par le client.

2.4. RESULTATS ATTENDUS DE LA MISSION

Les principaux résultats attendus de l'étude sont entre autres:

- Les inventaires des points d'eau et latrines institutionnelles sont réalisés et les résultats documentés et disponibles;
- La liste des localités les moins desservies en AEPA est réalisée et disponible;
- Les données collectées sont remises au client sous format EXCEL et intégrées dans l'application de gestion des ouvrages AEPHA;

- Les fiches de collecte scannées sont remises au client si l'inventaire a été fait sans utiliser les smartphones/tablettes;
- Les ouvrages d'AEPA sont marqués;
- Des cartes thématiques sur les ouvrages de la zone d'inventaire sont produites.
- Application de gestion des données sur les infrastructures d'alimentation en eau potable et d'assainissement liquide en milieu rural au Cameroun développée/mise à jour, et opérationnelle;
- Le personnel de la CSIE, le personnel dédié des communes et le personnel des services déconcentrés est formé à l'administration et à l'utilisation du système développé;
- Les différents guides sont disponibles en format numérique et papiers.
- Les cartes thématiques sur les ouvrages sont produites;
- Un rapport sur l'état de la gestion de l'approvisionnement en eau potable et l'assainissement est produit et validé. Ce rapport devra ressortir les besoins en eau, le nombre et le type d'ouvrages à réaliser actuellement et à l'horizon 2030 assortis des coûts estimatifs correspondants par unité administrative (arrondissement, département et région) et au niveau national pour satisfaire les besoins des populations;
- Environ 20 communes pilotes sont dotées du matériel informatique.

2.5. METHODOLOGIE

Fort du fait qu'un travail préalable d'inventaire ait été réalisé dans quatre (04) régions du Cameroun et dans un souci de continuité, le consultant bénéficie d'ores et déjà de l'essentiel de ses outils de collecte des données. Il en est de même de l'application de gestion de données actuellement utilisée par la Cellule de Système d'Information sur l'Eau du MINEE (CSIE). Dans son document méthodologique, il est attendu du consultant son approche pour s'approprier de l'existant et contribuer à son amélioration. Mieux encore, le consultant devra présenter clairement son approche organisationnelle, opérationnelle et managériale lui permettant de se déployer dans l'ensemble du territoire camerounais pendant la période dévolue pour assurer l'inventaire. Il s'agit de parcourir environ 360 communes pour lesquelles 238 de manière complète et 122 de manière partielle pour la mise à jour des inventaires réalisés entre 2015 et 2019.

Le travail d'inventaire sur le terrain devra s'exécuter en intense collaboration avec les communes, les délégués départementaux et régionaux du Ministère de l'Eau et de l'Energie.

Tout ce panel devra être présent selon les cas au briefing des enquêteurs avant déploiement sur le terrain. L'équipe de supervision nationale technique constituée du personnel technique du projet, du personnel de la CSIE ainsi que toute autre personne-ressource si nécessaire se réserve le droit de contrôle sur le terrain du bon suivi de la méthodologie et du bon déroulement des inventaires.

Les fiches de collecte de chaque commune seront validées par le maire territorialement compétent ou son représentant, après avis favorable des délégués départementaux du MINEE et du MINDDEVEL ou leurs représentants. Il est important d'impliquer les collectivités territoriales au premier plan dans la prestation afin de leur permettre de facilement prendre la main et jouer activement leur rôle dans l'actualisation ultérieure des données et également de faciliter le déroulement de l'atelier de validation des inventaires pour lequel le visa des maires constituera une assurance.

Les fiches d'enquêtes, le contenu des formations ou tout autre outil devraient au préalable être discutés et validés par le client avant implémentation.

Les livrables seront validés au cours des ateliers organisés à cet effet. Pourront en faire partie, outre le client, les experts de l'UCP, le représentant de la Cellule du Système d'Information sur l'Eau du MINEE (SIE), des Experts de l'UNICEF et d'autres invités dont les compétences sont avérées en matière d'eau et assainissement.

2.6. ORGANISATION DU TRAVAIL

2.6.1. DISPOSITIONS INSTITUTIONNELLES ET RESPONSABILITÉS

La mise en œuvre de cette activité sera confiée à un bureau d'études coordonné par un ingénieur de génie rural ou équivalent (chef de file), sous la supervision de la Cellule d'exécution du Projet.

2.6.2. DUREE DE LA MISSION ET LIVRABLES

La durée totale des prestations est estimée à douze (12) mois. Les principaux livrables seront rendus suivant le calendrier ci-dessous. T₀ correspondant à la date de notification de l'ordre de service de démarrage des prestations.

N°	Livrables	Echéance
01	Rapport de premier établissement et de démarrage	T ₀ + 1 mois
02	Rapport de données collectées et sous format EXCEL	T ₀ + 6 mois
03	Application achevée avec les données nationales intégrées	T ₀ + 9 mois
04	-Rapport sur l'état des lieux de gestion des AEPA au Cameroun (besoins déjà satisfaits et à satisfaire, nombre et type d'ouvrages à construire et évaluation sommaire des coûts estimatifs) -Rapports de formation, de distribution des équipements.	T ₀ + 11 mois
05	Atelier National de Restitution de la Mission – Rapport de synthèse	T ₀ + 11 mois +15 jours

RAPPORT DE DÉMARRAGE

Après établissement par le Client de l'Ordre de Service de démarrage des prestations (T₀), le Consultant adressera au Projet Etudes le rapport de premier établissement en nombre d'exemplaires suffisants pour sa validation et une copie électronique qui définit la méthodologie de travail et notamment : la consistance de la mission, la mobilisation des experts pour la réalisation de la mission et leur responsabilités, les éléments méthodologiques, le calendrier d'exécution de la mission (comprenant les dates, les objectifs et les produits attendus), la planification des revues du projet (responsables et dates), les outils (logistique, logiciels, données d'entrée contractuelles, réglementaires, autres), les Contraintes et les risques, les Objectifs qualité.

Le délai de remise du Rapport de démarrage est T₀ + 01 mois.

RAPPORT DE DONNEES COLLECTEES ET SOUS FORMAT EXCEL

Le rapport sera remis en nombre d'exemplaires suffisants pour sa validation et une copie électronique. Il s'agit de la compilation dans un document des données des inventaires et actualisation d'inventaires. Le consultant y reviendra sur la méthodologie utilisée, les difficultés rencontrées, les leçons apprises et les équipes sur le terrain. Le rapport adopté sera par la suite déposé à l'unité de gestion du projet en 10 exemplaires et 03 clés USB pour permettre leur archivage.

APPLICATION ACHEVEE AVEC LES DONNEES NATIONALES INTEGREES

Il s'agit de la présentation de l'application fonctionnelle et complète ainsi que tous les documents de prise en main qui l'accompagnent. Tous les accès seront remis au client après leur validation au cours d'un atelier.

RAPPORTS DE FORMATION, DE DISTRIBUTION DES EQUIPEMENTS ET DE L'ETAT DE GESTION DES AEPA AU CAMEROUN

Les rapports seront remis en nombre d'exemplaires suffisants et une copie électronique pour sa validation au cours d'un atelier.

Il s'agit de trois rapports différents : Celui de la formation organisée à l'intention des cadres (Niveaux : Central, régional, départemental) du MINEE et des agents communaux qui interviennent dans le processus ; l'état de développement et de gestion des AEPA au Cameroun et le rapport de distribution des équipements. Le consultant déposera son rapport final en 10 exemplaires et 03 clés USB pour permettre leur archivage.

VALIDATION DES LIVRABLES

Les livrables seront validés lors d'un atelier qui tiens lieu de Commission de suivi de recette technique qui sera présidé par le Client et à la chargé composé ;

- D'un Président,
- D'un rapporteur,
- Des membres.

Cette commission sera mise en place par une décision du Maître d'ouvrage.

ATELIER NATIONAL DE PRESENTATION ET VALIDATION DES INVENTAIRES

Avant l'achèvement de la prestation du consultant, un atelier national de présentation et de validation des inventaires et une cérémonie de diffusion de l'application aux acteurs du secteur ainsi qu'au grand public seront organisés à Yaoundé. L'organisation de cette cérémonie sera à la charge du consultant. L'atelier se fera dans un cadre propice à la participation active des personnes invitées. Seront conviés à l'atelier, les représentants des municipalités en raison de cinq (05) par région, les délégués régionaux MINEE et MINDDEVEL, les administrations des services centraux du MINEE, MINEPAT, MINSANTE, MINDDEVEL, MINADER, MINEPIA, MINMAP, FEICOM, les experts de l'UNICEF et de l'unité de coordination du projet.

3. PROFIL DU CONSULTANT

Pour cette prestation, il est envisagé de recruter un cabinet de consultants ayant une expérience avérée dans les activités d'approvisionnement en eau potable et assainissement. Il devra mettre à la disposition de la mission au minimum les experts présentés ci-dessous. La prestation globale

mobilisera un personnel clé de 68 hommes-mois. Le consultant pourra recourir à des expertises additionnelles ou complémentaires, qui lui sembleraient indispensables, mais devra rester dans le quota imparti pour l'intervention globale des experts (68 hommes/mois).

Tableau des expertises requises et des temps d'intervention:

Expert	Nbr	Expérience requise	Total H/M
Ingénieur GR/Chef de Mission	01	15	12
Ingénieur des travaux eau et assainissement	06	10	48
Informaticien	01	10	8
Total	8		68

Un chef de mission:

- Ingénieur en Hydraulique ou en Génie Rural ou dans les disciplines équivalentes, au moins Bac+5, avec au moins quinze (15) ans d'expérience;
- Avoir une expérience dans les études, le contrôle ou la réalisation des travaux d'hydraulique et construction de latrines institutionnelles,
- Bonne maîtrise du déroulement des inventaires des ouvrages,
- Bonne maîtrise de la collecte des données via GPS,
- Être familier aux bases de données, SIG (Système d'Information Géographique) et des outils de géo référencement;
- Avoir une bonne connaissance du contexte de l'approvisionnement en eau potable et l'assainissement de base dans la sous-région et des défis à relever,
- Avoir la capacité de travailler sous pression avec la contrainte de produire des résultats de qualité,
- Avoir une bonne expérience de travail avec les services du gouvernement, les ONG et les partenaires au développement,

- Bonne maîtrise de l'outil informatique et de la suite bureautique Ms Office (Excel, Word, ...) est indispensable.

Ingénieurs des Travaux en Eau et Assainissement – six (06)

- Ingénieur en Hydraulique ou en Génie Rural ou dans les disciplines équivalentes, au moins Bac+3, avec au moins dix (10) ans d'expérience dans les études, le contrôle et la mise en œuvre des travaux d'hydraulique,
- Avoir une expérience dans les études ou la réalisation des travaux de forages et construction de latrines institutionnelles,
- Bonne maîtrise du déroulement des inventaires des ouvrages,
- Bonne maîtrise de la collecte des données via GPS,
- Être familier aux bases de données, SIG (Système d'Information Géographique) et des outils de géo référencement;
- Avoir une bonne connaissance du contexte de l'approvisionnement en eau potable et l'assainissement de base dans la sous-région et des défis à relever,
- Avoir la capacité de travailler sous pression avec la contrainte de produire des résultats de qualité,
- Avoir une bonne expérience de travail avec les services du gouvernement, les ONG et les partenaires au développement,
- Bonne maîtrise de l'outil informatique et de la suite bureautique Ms Office (Excel, Word, ...) est indispensable.

Un Ingénieur en Informatique

- Diplôme d'ingénieur ou de niveau BAC+ 5 ans en informatique, option développement des systèmes d'information ou tout autre domaine reconnu équivalent;
- Solide expérience (10 ans au moins) dans le domaine de développement d'application web avec composante SIG,

- Bonne maîtrise des outils de webmapping,
- Bonne maîtrise de PostgreSQL,
- Avoir une bonne connaissance du contexte de l'approvisionnement en eau potable et l'assainissement de base dans la sous-région et des défis à relever,
- Avoir la capacité de travailler sous pression avec la contrainte de produire des résultats de qualité,
- Avoir une bonne expérience de travail avec les services du gouvernement, les ONG et les partenaires au développement,
- Avoir les aptitudes à travailler dans un contexte bilingue (Français et Anglais) ;
- Avoir déjà participé dans le développement d'applications de ce genre sera considéré comme un atout mais des références vérifiables doivent être produites.

Personnel de collecte et de saisie des données de terrain:

Autant de collecteurs que le consultant souhaite suivant sa méthodologie. Ces derniers travailleront en étroite collaboration avec l'agent communal et le chef de service de l'eau et de l'assainissement territorialement compétent.

- Diplôme de niveau Bac + 2 en Génie Civil, Génie Rural ou toute autre discipline apparentée avec au minimum 5 ans d'expérience,
- Bonne maîtrise des enquêtes socio-économiques en zone rurale,
- Si usage des formulaires électroniques, avoir déjà participé à une enquête utilisant ce type d'outils;
- Bonne expérience de travail avec les services du gouvernement, les ONG et les partenaires au développement,
- Bonne maîtrise de l'outil informatique et de la suite bureautique Ms Office (Excel, Word, ...) est indispensable.

4. FINANCEMENT DE LA PRESTATION

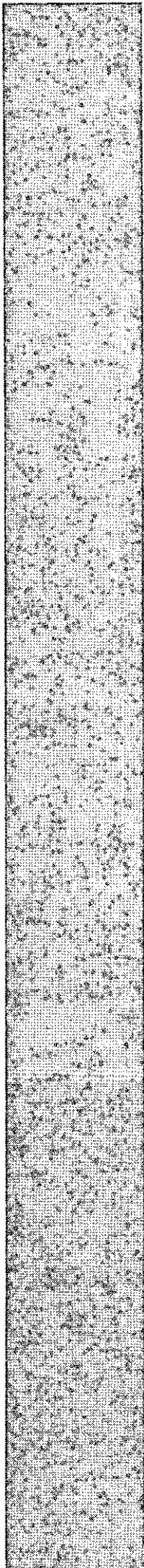
N°	Evènements	Payement	
		Prestations	Avance
01	Avance de démarrage (peut être cautionnée) dès la notification de l'ordre de service de démarrage		20%
02	Rapport de premier établissement	20%	
03	Rapport de données collectées et sous format EXCEL	10%	
04	Application achevée avec les données nationales intégrées	30%	-10%
05	Rapports de formation, de distribution des équipements et de l'état de gestion des AEPA au Cameroun	30%	-10%
06	Atelier National de Restitution de la Mission – Rapport de synthèse	10%	

4. FINANCEMENT DE DIVERSES DEPENSES ET FRAIS RELATIFS A LA MISSION

Pour la proposition des honoraires, le Consultant devra prendre en compte les exigences des TDR et évaluer les coûts de tous les facteurs qui peuvent influencer l'exécution de sa mission. Les équipements et autres dispositions nécessaires pour l'exécution de la mission, autre que ceux qui sont mentionnés dans la lettre d'invitation à soumissionner devront être indiqués dans l'offre du Consultant accompagnés de notes justificatives.

5. LANGUES DE TRAVAIL

Les langues de travail seront les deux langues de travail courantes au Cameroun (le français et l'anglais).



Partie II

Section 8. Conditions de Marché et Contrats types

Partie II

Section 8. Conditions de Marché et Formulaires de Contrat

Préface

1. La Partie II comprend deux formes de Contrats-types pour les Services de Consultants (Contrat Rémunéré au Temps Passé et Contrat à Rémunération Forfaitaire), qui reflètent les modèles de contrats du Document Cadre pour la Sélection des Consultants élaboré par les Banques Multilatérales de Développement (BMD).
2. **Contrats Rémunérés au Temps Passé.** Ce type de contrat convient aux services dont il est difficile de définir l'étendue ou la durée, qu'il s'agisse de services liés aux activités d'autres prestataires dont les délais d'exécution peuvent varier, ou qu'il soit difficile de déterminer l'étendue des prestations que les Consultants auront à fournir pour atteindre les objectifs fixés. Dans les contrats rémunérés au temps passé, le Consultant fournit les services au temps passé en se conformant à des normes de qualité reconnues, et la rémunération du Consultant est déterminée en fonction du temps consacré aux services et : (i) sur la base de prix unitaires préalablement convenus pour les experts du Consultant multipliés par la durée consacrée par lesdits experts à la mission, et (ii) les frais (remboursables) établis à partir des dépenses effectives et/ou des prix unitaires convenus. Un contrat rémunéré au temps passé doit être suivi et administré de près par le Client, qui s'assurera ainsi du bon déroulement de la mission au jour le jour.
3. **Contrats à Rémunération Forfaitaire.** Ce type de contrat convient pour des missions où l'étendue et la durée des services, ainsi que les résultats attendus des Consultants sont clairement définis. Les paiements sont liés aux résultats fournis, qu'il s'agisse de rapports, de plans, de devis quantitatifs, de dossiers d'appel d'offres/de demande de propositions ou de programmes logiciels. Un contrat à rémunération forfaitaire est plus simple à administrer, parce qu'il se déroule sur le principe d'un prix fixé pour une prestation bien définie, les paiements venant à échéance sur la base de résultats spécifiés. Néanmoins, le Client doit impérativement contrôler la qualité du travail du Consultant.
4. Les modèles de formulaires sont conçus pour des missions réalisées par des bureaux de Consultants et ne doivent pas être utilisés pour des Consultants individuels.

CONTRAT TYPE

Services de Consultants

Rémunération forfaitaire

Table des matières

PREFACE.....	113
CONTRAT DE CONSULTANTS POUR PRESTATIONS DE SERVICES	114
CONTRAT A REMUNERATION FORFAITAIRE.....	114
I.MODELE DE CONTRAT	115
II.CONDITIONS GENERALES DU CONTRAT.....	119
A.DISPOSITIONS GENERALES.....	119
1.Définitions.....	119
2.Relations entre les Parties.....	120
3.Droit applicable au Contrat	121
4.Langue.....	121
5.Titres.....	121
6.Notifications	121
7.Lieux	121
8.Autorité du Chef de file	121
9.Représentants autorisés.....	121
10.Fraude et Corruption, et éligibilité.....	121
B.COMMENCEMENT, ACHEVEMENT, AMENDEMENT ET RESILIATION DU CONTRAT.....	122
11.Entrée en vigueur du Contrat.....	122
12.Résiliation du Contrat par défaut d'entrée en vigueur.....	122
13.Commencement des Services	123
14.Achèvement du Contrat.....	123
15.Contrat formant un tout	123
16.Avenants	123
17.Force Majeure.....	123
18.Suspension.....	125
19.Résiliation.....	125
C.OBLIGATIONS DU CONSULTANT	128
20.Dispositions générales	128
21.Conflit d'intérêts.....	129
22.Obligation de réserve	130
23.Responsabilité du Consultant	130

24.Assurance à la charge du Consultant	130
25.Comptabilité, inspection et audits	131
26.Obligations en matière de rapports.....	131
27.Propriété des documents préparés par le Consultant.....	131
28.Équipement, véhicules et fournitures	132
D.LE PERSONNEL DU CONSULTANT ET SOUS-TRAITANTS	133
29.Description du Personnel clé.....	133
30.Remplacement de Personnel clé.....	133
31.Retrait de personnel ou de sous-traitant	133
E.OBLIGATION DU CLIENT.....	134
32.Assistance et exonérations	134
33.Accès au site du Projet.....	135
34.Modification du Droit applicable concernant les impôts et taxes.....	135
35.Services, installations et propriétés du Client	135
36.Personnel de Contrepartie.....	135
37.Paiements	135
F.PAIEMENTS VERSES AU CONSULTANT.....	136
38.Prix du Contrat	136
39.Impôts et taxes	136
40.Monnaie de paiement.....	136
41.Modalités de facturation et de paiement.....	136
42.Intérêts moratoires.....	138
G.ÉQUITE ET BONNE FOI.....	138
43.Bonne foi.....	138
H.REGLEMENT DES DIFFERENDS.....	138
44.Règlement amiable	138
45.Règlement des différends.....	138
III.CONDITIONS PARTICULIERES DU CONTRAT (CPC).....	145
IV.ANNEXES	156
Annexe A – Termes de référence	156
Annexe B – Personnel clé	156
Annexe C – Décomposition du prix du Contrat.....	156
Annexe D – Formulaire de garantie de remboursement de l’avance	159

Préface

1. Le formulaire de Contrat type comporte quatre parties : le Modèle de Contrat qui doit être signé par le Client et le Consultant, les Conditions générales du Contrat (CGC) y compris l'Annexe 1 – Fraude et Corruption, les Conditions particulières du Contrat (CPC) et les Annexes.
2. Les Conditions générales, incluant l'Annexe 1, ne doivent pas être modifiées. Toute disposition complémentaire requise pour satisfaire aux exigences spécifiques du projet doit être insérée dans les Conditions particulières, sans pour autant contredire ou invalider les Conditions générales.

Contrat de Consultants pour prestations de services

Contrat à rémunération forfaitaire

Nom du Projet _____

[Prêt/Crédit/Don] No. _____

Intitulé de la Mission : _____

Contrat No. _____

Entre

[Nom du Client]

Et

[Nom du Consultant]

Date : _____

I. Modèle de Contrat

CONTRAT À RÉMUNÉRATION FORFAITAIRE

(Le texte proposé entre crochets [] indique les renseignements spécifiques au projet ; toutes ces notes doivent être supprimées dans le texte final)

Le présent CONTRAT (intitulé ci-après le « Contrat ») est passé le *[jour]* jour du *[mois]* de *[année]*, entre, d'une part, *[nom du Client]* (ci-après appelé le « Client ») et, d'autre part, *[nom du Consultant]* (ci-après appelé le « Consultant »).

[Note : Si le Consultant est constitué de plusieurs entités, le texte ci-dessus doit être modifié en partie comme suit : « ... (ci-après appelé le « Client ») et, d'autre part, un groupement constitué des entités suivantes, dont chacune d'entre elles sera conjointement et solidairement responsable à l'égard du Client pour l'exécution de toutes les obligations contractuelles, à savoir [nom du membre] et [nom du membre] (ci-après appelés le « Consultant »). »]

ATTENDU QUE

- (a) le Client a demandé au Consultant de fournir certaines prestations de services définies dans les Conditions générales jointes au Contrat (ci-après intitulées les « Services ») ;
- (b) le Consultant, ayant démontré au Client qu'il a la capacité professionnelle, l'expertise et les ressources techniques requises, a convenu d'exécuter les Services conformément aux termes et conditions arrêtés au Contrat ;
- (c) le Client a reçu *[ou a sollicité]* un *[prêt/crédit/don]* de *[insérer le cas échéant : Le nom de l'institution de financement spécifique, par exemple BAD, FAD, NTF, etc.]* en vue de contribuer au financement du coût du Projet et des Prestations et se propose d'utiliser une partie de ce *[prêt/crédit/don]* pour régler les paiements éligibles autorisés dans le cadre du présent Contrat, étant entendu (i) que les paiements effectués par la Banque ne seront effectués qu'à la demande du Client et sur approbation de la Banque, (ii) que ces paiements seront soumis à tous égards aux termes et conditions de l'Accord de *[prêt/crédit/don]* ; ledit accord de financement interdit tout retrait du compte de prêt 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. et (iii) qu'aucune Partie autre que le Client

ne peut se prévaloir des dispositions de l'Accord de *[prêt/crédit/don]*, ni prétend détenir une créance sur les fonds provenant du *[prêt/crédit/don]*.

EN CONSÉQUENCE, les Parties ont convenu ce qui suit :

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

- (a) les Conditions générales du Contrat (y compris l'Annexe 1 – Fraude et Corruption)
- (b) les Conditions particulières du Contrat
- (c) les Annexes :

Annexe A : Termes de Référence

Annexe B : Personnel clé

Annexe C : Décomposition du Prix du Contrat

Annexe D : Formulaire de garantie bancaire pour le remboursement de l'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 audit Contrat s'entendra comme incluant, lorsque le contexte le permettra, la référence aux 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 conditions du Contrat ; et
- (b) le Client effectuera les paiements au Consultant conformément aux dispositions du Contrat.

EN FOI DE QUOI, les Parties au Contrat ont fait signer le Contrat en leurs noms respectif le jour et l'an ci-dessus :

Pour *[le Client]* et en son nom

[Représentant autorisé – nom, titre et signature]

Pour *[le Consultant ou le groupement]* et en son nom

[Représentant autorisé – nom et signature]

[Dans le cas d'un groupement, chacune des partenaires au groupement doit apparaître comme signataire ou seul le Chef de file signera, auquel cas le pouvoir l'habilitant à signer au nom de tous les partenaires doit être joint.]

Pour et au nom de chacun des Partenaires du Consultant *[insérer le nom du groupement]*

[Nom du Chef de file]

[Représentant autorisé au nom des partenaires du groupement]

[Ajouter des emplacements de signature pour chacun des partenaires, si tous sont signataires]

II. Conditions générales du Contrat

A. DISPOSITIONS GENERALES

1. Définitions
- 1.1 À 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) « Droit applicable » désigne les lois et autres textes 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
 - (b) La « Banque » désigne l'institution mentionnée dans les CPC.
 - (c) « L'Emprunteur » désigne le gouvernement, l'agence gouvernementale ou toute autre entité ayant signé l'accord de prêt avec la Banque,
 - (d) Le « Client » désigne l'agence d'exécution avec lequel le Consultant sélectionné signe le Contrat de prestations de services.
 - (e) Le « Consultant » désigne la personne morale ou l'entité légale qui peut fournir ou qui fournit les prestations au Client en vertu du Contrat.
 - (f) Le « Contrat » désigne le Contrat signé par le Client et le Consultant et tous les documents annexés énumérés à la Clause 1, à savoir les Conditions générales du Contrat (CGC), les Conditions particulières du Contrat (CPC) et les Annexes.
 - (g) « Jour » désigne une journée calendaire, sauf si stipulé autrement.
 - (h) « Date d'entrée en vigueur » désigne la date à laquelle le Contrat entrera en vigueur, conformément à la Clause 11 du CGC.
 - (i) « Experts » désigne collectivement le personnel clé, et tout autre personnel du Consultant, des sous-traitants ou des partenaires de groupement, assignés par le Consultant pour la réalisation des services ou une partie de ceux-ci dans le cadre du Contrat.
 - (j) « Monnaie étrangère » : toute monnaie autre que celle du pays du Client.
 - (k) « CGC » Conditions Générales du Contrat.

- (l) « Gouvernement » : le Gouvernement du pays du Client.
- (m) « Groupement » signifie une association de deux Consultants ou plus disposant, ou non, d'une personnalité juridique distincte de celle des partenaires le constituant, dans lequel un des partenaires dispose de l'autorité afin de mener les affaires au nom et pour le compte de tous les partenaires du groupement, et dont les partenaires sont conjointement et solidairement responsables de l'exécution du Contrat vis-à-vis du Client.
- (n) « Personnel clé » désigne un expert fourni par le Consultant, dont les qualifications professionnelles, le savoir-faire, les connaissances et l'expérience sont essentielles à la réalisation des Services dans le cadre du Contrat, et dont le CV a été pris en compte pour l'évaluation technique de la Proposition du Consultant.
- (o) « Monnaie nationale » : la monnaie du pays du Client.
- (p) « 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.
- (q) « Partie » : le Client ou le Consultant, selon le cas ; et, « Parties » : le Client et le Consultant.
- (r) « CPC » : Conditions particulières du Contrat, qui modifient ou complètent les CGC, sans les remplacer.
- (s) « Services » : désigne les prestations devant être effectuées par le Consultant dans le cadre du Contrat, décrits à l'Annexe A jointe.
- (t) « Sous-Traitant » : désigne toute personne physique ou morale avec laquelle le Consultant passe un accord de sous-traitance d'une partie des Services, le Consultant conservant la responsabilité entière pour l'exécution du Contrat.
- (u) « Tiers » désigne toute personne ou entité autre que le Gouvernement, le Client, le Consultant ou ses Sous-Traitants.

3.1.1. 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.
3.1.2. Droit applicable au Contrat	3.1. Le Contrat, sa signification, son interprétation, et les relations s'établissant entre les Parties seront régis par le Droit applicable.
3.1.3. Langue	4.1. Le Contrat a été rédigé dans la langue indiquée dans les CPC, qui sera la langue faisant foi pour toutes questions relatives à la signification ou à l'interprétation du Contrat.
3.1.4. Titres	5.1. Les titres ne limiteront, ne modifieront, ni n'affecteront en rien la signification du Contrat.
3.1.5. Notifications	6.1. Toute notification nécessaire ou permise en vertu du Contrat devra l'être sous forme écrite, dans la langue indiquée à la Clause 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 CPC. 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 CPC.
3.1.6. Lieux	7.1. Les Services sont exécutés sur les lieux indiqués à l'Annexe A 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.
3.1.7. Autorité du Chef de file	8.1. Si le Consultant est constitué par un groupement de plus d'une entité, les partenaires autorisent par la présente l'entité Chef de file indiquée dans les CPC 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.
3.1.8. Représentants autorisés	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 CPC.
3.1.9. Fraude et Corruption, et éligibilité	1.1. La Banque exige le respect du Cadre d'intégrité comprenant les Procédures de sanctions du Groupe de la Banque africaine de Développement, la Politique de dénonciation et de traitement des plaintes de la Banque, la Politique de passation des marchés de la Banque en vertu du Cadre de Passation des Marchés de la Banque et

toutes autres politiques et procédures applicables y compris leurs mises à jour, telles que décrites dans l'Annexe 1 au CGC.

- 1.2. Éligibilité : La Banque exige que toutes les parties constituant le Consultant, y compris les personnes physiques et morales, les sous-traitants ou fournisseurs, les groupement et les partenaires au groupement aux fins de toute partie du Contrat, aient la nationalité d'un pays éligible de la Banque conformément à la Politique de la Banque en vertu du Cadre de la passation de marchés de la Banque et figurant à l'Annexe 2 des Conditions générales, Pays éligibles pour offrir des services de consultants pour les projets financés par la Banque. En outre, le Consultant doit s'assurer que son personnel, partenaires de groupement, agents (déclarés ou non), sous-traitants, prestataires de services, fournisseurs et/ou leurs employés satisfont aux conditions d'éligibilité.
- a. Commissions et rétributions 1.3. Le Client exige que le Consultant l'informe des commissions et rétributions éventuellement payées ou devant être payées à des agents en rapport avec la Proposition et l'exécution du Contrat. Le Consultant doit au minimum indiquer le nom et l'adresse de l'agent ou tout autre bénéficiaire, le montant et la monnaie de paiement et le motif dudit paiement. 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, ACHEVEMENT, AMENDEMENT ET RESILIATION DU CONTRAT

- 3.1.10. **Entrée en vigueur du Contrat** 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 CPC ont été remplies.
- 3.1.11. **Résiliation du Contrat par défaut d'entrée en vigueur** 12.1 Si le Contrat n'est pas entré en vigueur dans les délais indiqués dans les CPC à partir de la date de signature du Contrat par les Parties, chacune des Parties peut, par préavis notifié par écrit de vingt et deux (22) jours au moins adressés à l'autre Partie, déclarer le Contrat nul et non avenu, auquel cas nulle Partie ne pourra élever de réclamation du fait du Contrat envers l'autre Partie.

- | | | |
|--|------|--|
| 3.1.12. Commencement des Services | 13.1 | Le Consultant confirmera la disponibilité du Personnel clé et commencera l'exécution des Services dans le délai suivant la Date d'entrée en vigueur indiqué dans les CPC. |
| 3.1.13. Achèvement du Contrat | 14.1 | A moins qu'il n'ait été résilié auparavant conformément aux dispositions de la Clause CGC 19 ci-après, le Contrat prendra fin dans le délai suivant la Date d'entrée en vigueur indiqué dans les CPC. |
| 3.1.14. Contrat formant un tout | 15.1 | Le Contrat contient toutes les clauses 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 contenu dans le Contrat. |
| 3.1.15. Avenants | 16.1 | Aucun avenant aux termes et conditions du Contrat, y compris des modifications portées à l'étendue des Services, ne pourra être effectué sans accord écrit entre les Parties. Toutefois, chaque Partie accordera l'attention nécessaire à toute proposition de modification ou de changement présentée par l'autre Partie. |
| | 16.2 | Le consentement préalable et écrit de la Banque est requis en cas de toute modification ou variation de quelque importance. |
| 3.1.16. Force Majeure | | |
| a. Définition | 17.1 | Aux fins du Contrat, le terme « 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 ; les cas de force majeure comprennent, mais ne sont pas limités à : guerres, émeutes, troubles civils, tremblements de terre, incendies, explosions, tempêtes, inondations ou autres catastrophes naturelles, grèves, ou autres actions revendicatives, confiscations, ou fait du prince. |
| | 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 de l'une des Parties 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 La Partie affectée par 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 force majeure.
- 17.6 La 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 à l'autre Partie 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 majeure.
- 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 dispositions des clauses 44 et 45 des CGC.

3.1.17. 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 d'expliquer la raison du manquement et de chercher à y remédier dans une période ne dépassant pas trente (30) jours après la réception par le Consultant de la notification de suspension.

3.1.18. Résiliation

- 19.1 Le Contrat peut être résilié par l'une quelconque des parties dans les conditions 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. Dans un tel cas, le Client remettra un préavis par notification écrite d'un minimum de trente (30) jours au Consultant dans le cas des événements visés sous (a) à (d), de soixante (60) jours dans le cas des événements visés sous (e) et de cinq (5) jours dans le cas des événements visés sous (f) :
- (a) si le Consultant ne remédie pas à un manquement à ses obligations contractuelles, suivant notification de suspension conforme aux dispositions de la Clause 18 ci-dessus ;
 - (b) si le Consultant (ou, si le Consultant est constitué par plusieurs entités juridiques, l'un des partenaires) 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 45.1 ci-après ;

- (d) si, suite à un cas de force majeure, le Consultant est dans l'incapacité d'exécuter une partie substantielle des Services pendant une période supérieure à soixante (60) jours ;
- (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 du personnel clé comme exigé à la Clause 13 ci-avant.

19.1.2. En outre, si le Client établit que le Consultant s'est livré à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, collusoires ou coercitives ou obstructives telles que définies au paragraphe 2.2 a de l'Annexe 1 du CGC lors de l'obtention ou lors de l'exécution du Contrat, le Client a le droit de résilier le Contrat après notification écrite de quatorze (14) jours 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 suivant l'apparition de 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 45.1 ci-après ;
 - (b) si, à la suite d'un cas de force majeure, le Consultant se trouve dans l'incapacité d'exécuter une partie substantielle des Services pendant une période d'au moins soixante (60) jours ;
 - (c) si le Client ne se conforme pas à la décision finale prise suite à une procédure d'arbitrage conduite conformément aux dispositions de la Clause 45.1 ci-après ; ou

- (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 12 ou 19, ou à l'achèvement du Contrat conformément aux dispositions de la Clause 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 22 ci-après, (iii) de l'obligation qu'a le Consultant d'autoriser l'inspection, la copie et la vérification des comptes et écritures, conformément à la Clause 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 19 (a) ou 19 (b) 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 27 et 28 ci-après.
- e. Paiement à la suite de la résiliation 19.1.6. Suite à la résiliation du Contrat, le Client réglera au Consultant les sommes suivantes :
- (a) le paiement des Services qui auront été effectués de manière satisfaisante jusqu'à la date de résiliation ; et
 - (b) dans les cas de résiliation définis dans les paragraphes (d) à (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,

ainsi que des dépenses de rapatriement du personnel du Consultant.

C. OBLIGATIONS DU CONSULTANT

3.1.19. Dispositions générales

- | | |
|----------------------------------|---|
| a. Normes de réalisation | <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 Sous-Traitants ou les Tiers.</p> <p>20.2 Le Consultant emploiera et fournira les experts et sous-traitants, disposant des qualifications et de l'expérience nécessaires pour la réalisation des Services.</p> <p>20.3 Le Consultant peut sous-traiter une partie des Services sous la condition expresse que le personnel clé et sous-traitants aient été approuvés par le Client au préalable. Indépendamment d'une telle approbation, le Consultant demeure entièrement responsable pour la réalisation des Services.</p> |
| b. Droit applicable aux Services | <p>20.4 Le Consultant exécutera les Services conformément au Droit applicable et prendra toute mesure possible pour que les Sous-Traitants, ainsi que le personnel du Consultant et des Sous-Traitants, respectent le Droit applicable.</p> <p>20.5 Durant l'exécution du Contrat, le Consultant se conformera aux interdictions d'importation de biens et services dans le pays du Client quand</p> <p style="margin-left: 40px;">(a) la législation ou la réglementation publique du pays de l'Emprunteur interdit les relations commerciales avec un pays, ou</p> |

- (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.

20.6 Le Client fera connaître par écrit au Consultant les coutumes locales qu'il devra respecter, et le Consultant devra respecter ces coutumes locales, après une telle notification.

3.1.20. Conflit d'intérêts

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.

a. Commissions, rabais, etc.

21.1.1 Le paiement au Consultant, qui sera versé conformément aux dispositions des Clauses 38 à 42, constituera le seul paiement au titre du Contrat et, sous réserve des dispositions de la Clause 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 il s'efforcera à ce que son Personnel et ses agents, ainsi que les Sous-Traitants, leur Personnel et leurs agents, ne perçoivent pas de rémunération supplémentaire de cette nature.

21.1.2 Si, dans le cadre de l'exécution de ses Services, le Consultant est chargé de conseiller le Client en matière d'achat de biens, travaux ou services, il se conformera aux Règles applicables 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 reversé au Client.

b. Non-participation du Consultant et de ses associés à certaines activités	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.
c. Interdiction d'activités incompatibles	21.1.4	Le Consultant, et sous sa responsabilité ses Sous-Traitants et leur personnel, ne devront pas s'engager, 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.
d. Obligation de signaler les activités conflictuelles	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 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.
3.1.21. Obligation de réserve	22.1	Le Consultant et son Personnel, s'engagent à ne pas divulguer d'information confidentielle relative aux Services ni à rendre publiques les recommandations formulées lors de l'exécution des Services ou qui en découleraient sans autorisation préalable écrite du Client.
3.1.22. Responsabilité du Consultant	23.1	Sous réserve des dispositions supplémentaires figurant dans les CPC le cas échéant, les responsabilités du Consultant en vertu du Contrat sont celles prévues par le Droit applicable.
3.1.23. Assurance à la charge du Consultant	24.1	Le Consultant : (i) prendra et maintiendra, et fera en sorte que ses Sous-Traitants prennent 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 prise et maintenue et que les primes ont bien été réglées. Le Consultant devra prendre cette assurance avant le commencement des Services comme indiqué à la Clause 13 ci-avant.
3.1.24. Comptabilité, inspection et audits	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 les durées d'intervention, les changements éventuels et les coûts ; il veillera à ce que ses sous-traitants et prestataires agissent de la même manière.
	25.2	En conformité avec le paragraphe 2.2 e de l'Annexe 1 des Conditions générales, le Consultant permettra et s'assurera que ses sous-traitants permettent à la Banque et/ou à des personnes qu'elle désignera d'inspecter le site et/ou d'examiner les comptes, pièces comptables, relevés et autres documents relatifs à la passation du marché, la sélection et/ou à l'exécution du Contrat et à les faire vérifier par des auditeurs nommés par la Banque, 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).
3.1.25. Obligations en matière de rapports	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 indiquées dans cette Annexe.
3.1.26. Propriété des documents préparés par le Consultant	27.1	Sauf disposition contraire stipulée 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 les remettra au Client avant la résiliation ou l'achèvement du Contrat, avec l'inventaire détaillé correspondant. Le Consultant pourra conserver un exemplaire des documents et logiciels mais il ne pourra pas faire usage de ceux-ci pour des motifs sans relation avec le Contrat sans avoir obtenu l'accord écrit préalable du Client.

- 27.2 Si le Consultant doit passer un accord de brevet avec des tiers pour la conception de ces plans, dessins, spécifications, bases de données, autres documents et logiciels, il devra obtenir l'approbation écrite préalable du Client qui aura le droit, à sa discrétion, de demander à recouvrer le coût des dépenses encourues pour le 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.

3.1.27. Équipement, véhicules et fournitures

- 28.1 Les équipements, véhicules et fournitures mis à la disposition du Consultant par le Client ou achetés en tout ou en partie sur 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 demeurera 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 et son Personnel dans le pays du Gouvernement et utilisés pour les besoins de la mission ou aux fins d'usage personnel resteront propriété du Consultant ou de son Personnel, selon le cas.

D. LE PERSONNEL DU CONSULTANT ET SOUS-TRAITANTS

- | | | |
|---|------|--|
| 3.1.28. Description du Personnel clé | 29.1 | Les titres, les descriptions de postes, les qualifications minimales et la durée estimative d'engagement nécessaire à l'exécution des Services pour les membres clé du Personnel clé du Consultant sont décrits dans l'Annexe B. |
| 3.1.29. Remplacement de Personnel 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 durant 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 décès ou incapacité pour raisons médicales. Dans un tel cas, aux fins de remplacement, le Consultant fournira une personne de qualification égale ou supérieure, au même taux de rémunération. |
| 3.1.30. Retrait de personnel ou de sous-traitant | 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, collusives, 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 de personnel ou sous-traitant doit être effectué par un remplaçant dont les qualifications et l'expérience sont au moins équivalentes à celles du personnel remplacé, et qui doit être acceptable au Client. |
| | 31.4 | Le Consultant prendra à sa charge tous les frais de voyage et autres résultant du retrait et/ou remplacement de personnel clé. |

E. OBLIGATION DU CLIENT

3.1.31. Assistance et exonérations

- 32.1 Sauf indication contraire dans les CPC, le Client fera son possible pour :
- (a) assister le Consultant pour obtenir les 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 clé et, le cas échéant, leurs familles, les visas d'entrée et de sortie, les permis de résidence, et tous autres documents requis pour leur séjour dans le pays du Client durant l'exécution des Services ;
 - (c) faciliter le dédouanement des biens nécessaires à l'exécution des Services et des effets personnels appartenant au Personnel et à leurs familles ;
 - (d) donner aux agents et représentants officiels du Gouvernement les instructions et informations nécessaires à l'exécution rapide et efficace des Services ;
 - (e) 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 ;
 - (f) 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 ; et
 - (g) accorder au Consultant toute autre assistance indiquée, le cas échéant, dans les CPC.

3.1.32. 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 exonèrera 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.

3.1.33. Modification du Droit applicable concernant les impôts et taxes

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 de l'exécution des Services, la rémunération et les dépenses remboursables payables au Consultant, augmenteront ou diminueront en conséquence par accord entre les Parties, et le Contrat figurant à la Clause 38.1 sera ajusté en conséquence.

3.1.34. Services, installations et propriétés du Client

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 ladite Annexe.

3.1.35. Personnel de Contrepartie

36.1 Le Client mettra gratuitement à la disposition de Consultant les personnels de contrepartie cadre et d'appui, qui seront sélectionnés par le Client assisté du Consultant, si cela est mentionné à 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.

3.1.36. Obligations de Paiement

37.1 Le Client effectuera les paiements au Consultant au titre des Services rendus dans le cadre du Contrat, pour les livrables stipulés dans l'Annexe A et conformément aux dispositions des Clauses du chapitre F ci-après.

F. PAIEMENTS VERSES AU CONSULTANT

- | | |
|--|--|
| 3.1.37. Prix du Contrat | <p>38.1 Le prix du Contrat est fixe et indiqué dans les CPC. La décomposition du prix du Contrat est fournie à l'Annexe C.</p> <p>38.2 Aucune modification au prix 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 A.</p> |
| 3.1.38. Impôts et taxes | <p>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.</p> <p>39.2 A titre d'exception à ce qui précède, et comme indiqué aux CPC, tous 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.</p> |
| 3.1.39. Monnaie de paiement | <p>40.1 Les paiements au titre du Contrat seront effectués dans la (les) monnaie(s) indiquée(s) au Contrat.</p> |
| 3.1.40. Modalités de facturation et de paiement | <p>41.1 Le montant total payé au Consultant dans le cadre du Contrat ne dépassera pas le prix du Contrat conformément à la Clause 38.1.</p> <p>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.</p> <p>41.2.1 <u>Avance</u> : 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</p> |

recupérée par le Client en montants égaux correspondant aux décomptes mensuels présentés par le Consultant et correspondant au nombre de mois de Services 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 le processus ci-avant sera réitéré.
- 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 en vertu du présent contrat doivent être versés aux comptes du Consultant indiqués 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.

**3.1.41. Intérêts
moratoires**

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. ÉQUITÉ ET BONNE FOI**3.1.42. 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**3.1.43. Règlement
amiable**

44.1 Les Parties feront de leur mieux pour régler à l'amiable les différends qui pourraient survenir de l'exécution du Contrat, 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 45.1 s'appliquera.

**3.1.44. Règlement des
différends**

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

II. Conditions générales

Annexe 1

Fraude et corruption

(Le texte de cette annexe ne doit pas être modifié)

1. Objet

1.1 Le Cadre d'intégrité de la Banque et la présente annexe s'appliquent à la passation des marchés dans le cadre des opérations de financement de projets d'investissement de la Banque.

2. Exigences

2.1 La Banque exige, dans le cadre de la procédure de passation des marchés qu'elle finance, de demander aux Emprunteurs (y compris les bénéficiaires de ses financements) ainsi qu'aux soumissionnaires (Consultants/proposants), fournisseurs, prestataires de services, entrepreneurs et leurs agents (déclarés ou non), personnel, sous-traitants et fournisseurs d'observer, lors de la passation et de l'exécution de ces marchés, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes et de s'abstenir des pratiques de fraude et corruption.

2.2 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 ;
 - ii. se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque agit, ou dénature des faits, délibérément ou par négligence grave, 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 ;
 - 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 ;
 - 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 de cette personne ou entité ;
et

v. se livre à des « manœuvres obstructives »

- (a) quiconque détruit, falsifie, altère ou dissimule délibérément les preuves sur lesquelles se base une enquête de la Banque en matière de corruption ou de manœuvres frauduleuses, coercitives ou collusives, 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
- (b) celui qui entrave délibérément l'exercice par la Banque de son droit d'examen tel que stipulé au paragraphe 2.2(e) ci-dessous ;

- b. rejettera la proposition d'attribution du marché si elle établit que le soumissionnaire auquel il est recommandé d'attribuer le marché est coupable de corruption, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives en vue de l'obtention de ce marché ;
- c. outre les mesures coercitives définies dans l'Accord de Financement, pourra décider d'autres actions appropriées, y compris déclarer la passation du marché non-conforme si elle détermine, à un moment quelconque, que les représentants de l'Emprunteur ou d'un bénéficiaire du financement s'est livré à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives pendant la procédure de passation du marché ou l'exécution du marché 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'informer la Banque lorsqu'il a eu connaissance desdites pratiques ;
- d. sanctionnera une société ou un individu, en vertu du Cadre d'intégrité de la Banque et conformément aux règles et procédures de sanctions applicables de la Banque, y compris en déclarant publiquement l'exclusion de la société ou de l'individu pour une période indéfinie ou déterminée (i) de l'attribution d'un marché financé par la Banque ou de pouvoir en bénéficier financièrement ou de toute autre

manière⁸ (ii) de la participation⁹ comme sous-traitant, Consultant, fabricant ou fournisseur de biens ou prestataire de services désigné d'une société par ailleurs éligible à l'attribution d'un marché financé par la Banque ; et (ii) du bénéfice du versement de fonds émanant d'un prêt de la Banque ou de participer d'une autre manière à la préparation ou à la mise en œuvre d'un projet financé par la Banque ; et

- e. exigera que les dossiers d'appel d'offres/demandes de propositions et les marchés financés par la Banque contiennent une disposition requérant des soumissionnaires, consultants, fournisseurs et entrepreneurs, sous-traitants, prestataires de services, fournisseurs, agents, et leur personnel qu'ils autorisent la Banque à inspecter¹⁰ les documents et pièces comptables et autres documents relatifs à la passation du marché, à la sélection et/ou à l'exécution du marché et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par la Banque.

⁸ Pour écarter tout doute, les effets d'une telle sanction sur la partie concernée concernent, de manière non exhaustive, (i) le dépôt de candidature à la préqualification, l'expression d'intérêt pour une mission de consultant, et la participation à un appel d'offres directement ou comme sous-traitant, consultant, fabricant ou fournisseur, ou prestataire dans le cadre d'un tel contrat, et (ii) la conclusion d'un avenant ou un additif comportant une modification significative à un contrat existant.

⁹ Un sous-traitant, consultant, fabricant ou fournisseur de biens ou services (différents intitulés sont utilisés en fonction de la formulation du dossier de sollicitation) désigné est une société ou un individu qui (i) fait partie de la demande de pré qualification ou de l'offre du soumissionnaire compte tenu de l'expérience spécifique et essentielle et du savoir-faire qu'il apporte afin de satisfaire aux conditions de qualification pour une offre/proposition déterminée ; ou (ii) a été désigné par l'Emprunteur.

¹⁰ Les inspections menées dans ce cadre sont des vérifications sur pièces du fait de leur nature. Ils comprennent des activités de recherche documentaire et factuelle entreprises par la Banque, ou des personnes désignées par elle, afin de vérifier des aspects spécifiques relevant d'une enquête ou d'un audit, tel que l'évaluation de la véracité d'une accusation éventuelle de Fraude et Corruption, par le moyen de dispositif approprié. De telles activités peuvent inclure, sans limitation, d'avoir accès à des documents financiers d'une société ou d'une personne et les examiner, faire des copies de ces documents selon les besoins, d'avoir accès à tous autres documents, données et renseignements (sous forme de documents imprimés ou en format électronique) jugés pertinents aux fins de l'enquête ou de l'audit et les examiner, faire des copies de ces documents selon les besoins, avoir des entretiens avec le personnel et toute autre personne, mener des inspections physiques et des visites de site, et obtenir la vérification de renseignements par une tierce partie.

Annexe 2

Pays éligibles

Éligibilité à la prestation de services de Consultants dans le cadre des marchés financés par la Banque

Le produit de tout financement de la Banque servira à l'acquisition de services de consultants fournis par les « Consultants » originaires de « pays éligibles ». Aux fins de l'éligibilité, on entend par « Consultants » les firmes ou entités publiques et privées ainsi que les groupements y compris les personnes physiques ou experts ou sous-traitants qu'ils proposent pour fournir les services requis.

Par « pays éligibles » on entend : (a) dans le cas de la Banque africaine de Développement et du Fonds spécial du Nigéria, les pays membres de la Banque africaine de Développement (La liste des pays éligibles peut être consultée sur le site Internet de la Banque africaine de Développement : <https://www.afdb.org/fr/about-us/corporate-information/members>) ; et (b) dans le cas du Fonds africain de Développement, tout pays.

Les Consultants (firmes ou groupements), y compris les consultants individuels et les experts, ainsi que les sous-traitants proposés par le Consultant dans le cadre de la prestation de services, doivent être originaires de « pays éligibles » ou enregistrés dans ces pays; selon le cas. Les consultants originaires de pays non-éligibles ne sont pas admis, même s'ils proposent lesdits services à partir de « pays éligibles ». Toute dérogation à cette règle ne se fera que conformément aux dispositions des articles 17.1(d) de l'Accord portant création de la Banque africaine de Développement et 4.1 de l'Accord portant création du Fonds spécial du Nigéria.

En référence à l'article 6.3.2 des IC relatif aux Interdictions, les firmes, biens et services des pays suivants ne sont pas éligibles dans le cadre de cette procédure de sélection :

Au titre de l'article 6.3.2 (a) des IC concernant les pays interdits par l'Emprunteur:
 _____ *[insérer le pays ou les pays inéligibles, après approbation de la Banque pour appliquer la restriction ou indiquer « aucun »]*

Au titre de l'article 6.3.2 (b) des IC concernant l'interdiction appliquée en vertu de la décision prononcée par le Conseil de Sécurité de l'Organisation des Nations Unies, au titre du Chapitre VII de la Charte des Nations Unies : *[indiquer le ou les pays inéligibles ou indiquer « aucun »]*

III. Conditions particulières du Contrat (CPC)

[Les notes entre crochets [] sont données à titre de recommandation ; toutes ces notes doivent être supprimées dans le texte final]

Clauses des CGC	Modifications et compléments apportés aux Clauses des Conditions générales du Contrat
CGC 1.1(a)	Le Contrat sera régi par les lois et autres textes ayant force de loi dans le pays : <i>[CAMEROUN]</i> .
CGC 1.1 (b)	La Banque est : <i>[LA BANQUE AFRICAINE DE DEVELOPPEMENT AU TRAVERS DU FOND AFRICAIN DE DEVELOPPEMENT]</i> .
CGC 1.1 (m)	Réf : Données particulières 14.1.1 (ii) sur le Groupement : Nombre maximum de membre des groupements : ne doivent pas dépasser----- ----- <i>[indiquer un numéro conformément aux Données particulières 14.1.1 (ii)]</i> . SANS OBJET
CGC 1.1 (m)	Réf : Données particulières 14.1.1 (iii) sur le Groupement : Part minimale d'un partenaire au groupement : ne doit pas être inférieure à-25- % de la valeur totale du Contrat.
CGC 1.1 (m)	Réf : Données particulières 14.1.1 (v) sur le Groupement : Exclusion de la responsabilité solidaire : Sans objet
CGC 1.1 (n)	Réf : Données particulières 14.1.2 sur les Termes de référence de contribution des experts nationaux clés : Sans objet
CGC 1.1 (n)	<i>[Réf : Données particulières 14.1.3 sur les Termes de référence de contribution des experts nationaux clés :</i> <i>Sans objet</i>

CGC 1.1 (n)	<i>Sans objet</i>
CGC 1.1 (t)	<i>[Réf : Données particulières 12.9 (c) Sous-Consultant (sous-traitant) :] La participation totale maximale de tous les Sous-traitants est--30---- - en % du montant total du Contrat [Précisez le pourcentage conformément aux dispositions de l'article 12.9 (c) des Données particulières].</i>
CGC 4.1	La langue est : <i>[LE FRANÇAIS ET L'ANGLAIS].</i>
CGC 6.1 et 6.2	<p>Les adresses sont <i>[rempli durant les négociations avec la firme retenue]</i> :</p> <p>Client : MINISTRE DE L'EAU ET DE L'ENERGIE</p> <p>Attention : Monsieur le Ministre de l'Eau et de l'Energie</p> <p>Télécopie : _____</p> <p>Courriel (si permis) : _____</p> <p>Consultant : _____</p> <p>À l'attention de : _____</p> <p>Télécopie : _____</p> <p>Courriel (si permis) : _____</p>
CGC 8.1	<p><i>[Si le Consultant est constitué par une seule entité, indiquer : « Sans objet » ;</i></p> <p><i>OU</i></p> <p><i>Si le Consultant est constitué par un groupement de plus d'une entité juridique, le nom de l'entité dont l'adresse figure à la clause CPC 6.1 doit être inséré ici.]</i></p> <p>Le Chef de File du groupement est <i>[insérer le nom du Chef de file]</i></p>
CGC 9.1	<p>Les représentants autorisés sont :</p> <p>Pour le Client : Monsieur Gwet Jean Paul, Coordonnateur du Projet d'Etudes-MRU</p>

	Pour le Consultant : <i>[nom, titre]</i> _____
CGC 11.1	<p>Les conditions de mise en vigueur sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La notification du Contrat - L'enregistrement du contrat par le Consultant ; - La notification de l'ordre de service de démarrage des prestations
CGC 12.1	<p>Résiliation du Contrat par défaut d'entrée en vigueur :</p> <p>Le délai est de <u>60 jours après la signature du contrat, si le consultant n'a pas démarré les prestations.</u>_____ <i>[insérer délai, par ex. quatre mois].</i></p>
CGC 13.1	<p>Commencement des Services :</p> <p>Dès notification de l'ordre de service de démarrage des prestations.</p> <p>La confirmation de la disponibilité du personnel clé à commencer la mission doit être remise au Client par écrit, sous la forme d'une déclaration écrite de chaque personnel clé.</p>
CGC 14.1	<p>Achèvement du Contrat :</p> <p>La période sera de <u>douze (12) mois</u>_____ <i>[insérer le délai, par ex. douze mois].</i></p>
CGC 21 b.	<p>Le Client se réserve le droit de déterminer cas par cas si le Consultant doit être disqualifié pour fournir des biens, travaux ou services (autres que services de Consultants) pour motif de conflit décrit à la Clause 21.1.3 des CGC.</p> <p>Oui <u>X</u> Non _____</p>
CGC 23.1	<p>Il n'y a pas de disposition additionnelle.</p> <p><i>[OU]</i></p> <p>La limitation de la responsabilité du Consultant à l'égard du Client ci-après pourra faire l'objet de négociation au moment de finaliser le Contrat :</p> <p>Limitation de la responsabilité du Consultant à l'égard du Client :</p> <p>(a) À l'exception des cas où les dommages ou pertes résultent d'une faute lourde ou intentionnelle du Consultant ou de toute personne ou firmes opérant pour le compte du Consultant dans le cadre de l'exécution des Services, le Consultant ne sera pas responsable envers le Client des dommages causés par le Consultant à la propriété du Client :</p> <p>(i) pour tous dommages ou pertes indirectes ou induits ; et</p>

	<p>(ii) pour tous dommages ou pertes directes dont le montant dépassera <i>[insérer un multiple, par ex. une, deux ou trois]</i> fois le montant total du Contrat.</p> <p>(b) Cette limitation de responsabilité</p> <p>(i) ne doit pas affecter la responsabilité du Consultant, le cas échéant, en cas de dommages causés à des tiers par le Consultant ou toute personne physique ou personne morale agissant pour le compte du Consultant dans l'exécution des services.</p> <p>(ii) ne doit pas être réputée comme accordant au Consultant une limitation ou exonération de responsabilité qui serait contraire au Droit applicable <i>[insérer le « Droit Applicable », si c'est la loi du pays du Client, ou insérer « la loi applicable dans le pays du Client », si la loi applicable indiqué à l'article 1.1 (b) des CPC est différente de la loi du pays du Client]</i>.</p> <p><i>[Notes au Client et au Consultant : Toute proposition de la part du Consultant visant à introduire des exclusions/limites aux responsabilités contractuelles du Consultant devra être soigneusement examinée par le Client en consultation avec la Banque avant que tout changement à la DDP ne soit effectué. La position de la Banque à cet égard est la suivante :</i></p> <p><i>Si les Parties souhaitent introduire des limites ou des exclusions partielles aux responsabilités du Consultant envers le Client, elles doivent noter que, pour être acceptée par la Banque, la responsabilité du Consultant doit être déterminée en valeur de façon à être en rapport avec (a) les dommages que le Consultant pourraient causer au Client, et (b) la capacité financière du Consultant compte tenu de leurs avoirs et de la couverture d'assurance disponible. La responsabilité du Consultant ne saurait en aucun cas être inférieure à un multiple entier spécifié de l'estimation du total des paiements que le Consultant doit percevoir à titre de leur rémunération et des dépenses remboursables aux termes du Contrat. La Banque n'accepte pas de disposition qui tend à limiter la responsabilité du Consultant à la réexécution des Services défectueuses. De plus, la responsabilité du Consultant ne doit jamais être limitée en cas de faute lourde ou intentionnelle.</i></p> <p><i>La Banque n'acceptera pas une disposition selon laquelle le Client se substitue à la responsabilité du Consultant à l'égard de réclamations de tiers, sauf bien entendu si une telle réclamation est due à des pertes ou dommages résultant de faute ou faute intentionnelle de la part du Client, dans la mesure du Droit applicable.]</i></p>
CGC 24.1	La couverture de l'assurance des risques sera comme suit :

	<p><i>[Supprimer ce qui n'est pas applicable, à l'exception de (a)].</i></p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Assurance de responsabilité professionnelle, avec une couverture minimale de _____ <i>[insérer montant et monnaie, qui ne devrait pas être inférieur au montant du Contrat]</i>; (b) Assurance automobile au tiers pour les véhicules utilisés par le Consultant, leur Personnel clé ou Sous-traitants, dans le pays du Client, pour une couverture minimum de <i>[insérer montant et monnaie, ou indiquer « en conformité avec les dispositions du Droit applicable »]</i>; (c) Assurance au tiers, pour une couverture minimum de <i>[insérer montant et monnaie, ou indiquer « en conformité avec les dispositions du Droit applicable »]</i>; (d) Assurance patronale et contre les accidents de travail couvrant le Personnel clé du Consultant et de leurs Sous-traitants, conformément aux dispositions légales en vigueur, et assurance vie, maladie, voyage ou autre ; et (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, et (iii) les documents préparés par le Consultant pour l'exécution des Services.
CGC 27.1	<p><i>[Si applicable, insérer les exceptions de droits de propriété des documents _____].</i></p>
CGC 27.2	<p><i>[Si les documents peuvent être librement utilisés par les deux Parties après la fin du Contrat, la présente Clause CPC 27.2 devra être supprimée des CPC. Si les Parties souhaitent limiter l'utilisation qui peut en être faite, l'une des options ci-après—où tout autre option dont il aura été convenu par les Parties—pourra être retenue :</i></p> <p><i>[Le Consultant ne pourra utiliser ces [insérer la disposition applicable : documents et/ou logiciel] à des fins sans rapport avec le Contrat, sans autorisation préalable écrite du Client.]</i></p> <p><i>[OU]</i></p> <p><i>[Le Client ne pourra utiliser ces [insérer la disposition applicable : documents et/ou logiciel] à des fins sans rapport avec le Contrat sans autorisation préalable écrite du Consultant.]</i></p> <p><i>[OU]</i></p> <p><i>[Aucune Partie ne pourra utiliser ces [insérer la disposition applicable : documents et/ou logiciel] à des fins sans rapport avec le Contrat sans autorisation préalable écrite de l'autre Partie.]</i></p>

CGC 32.1 (a) à (e)	<i>[Indiquer toute modification ou addition à la Clause 35.1. S'il n'y a aucun changement, supprimer la présente Clause 35.1 des CPC.]</i>
CGC 32.1(f)	<i>[Indiquer toute autre assistance à fournir par le Client. S'il n'y a aucune addition, supprimer la présente Clause 35.1(g) des CPC.]</i>
CGC 38.1	<p>Le prix du Contrat est : _____ <i>[insérer le montant et la monnaie pour chacune des monnaies]</i> taxes indirectes locales <i>[indiquer incluses ou exclues]</i>.</p> <p>Les taxes et impôts indirects locaux dus au titre du Contrat pour les Services fournis par le Consultant seront <i>[insérer selon le cas : « payés » ou « remboursés »]</i> par le Client <i>[insérer selon le cas : « au nom du » ou « au »]</i> Consultant.</p> <p>Le montant de ces taxes est : _____ <i>[insérer le montant finalisé durant les négociations du Contrat sur la base des estimations fournies par le Consultant dans le Formulaire FIN-2 de la Proposition financière du Consultant.]</i></p>
CGC 39.1 et 39.2	<p><i>Le Client garantit le consultant devra payer ces impôts et droits en conformité avec le régime discal en vigueur au Cameroun qui peut être obtenu à la Direction Générale des Impôts (DGI) ou au Ministère des Finances et les conclusions des négociations (Formulaire FIN-2, Partie B, Estimation des impôts indirects locaux) :</i></p> <p><i>Si IC 16.3 indique une exonération, insérer : « le Consultant, les Sous-traitants et le Personnel clé seront exonérés »</i></p> <p><i>OU</i></p> <p><i>Si IC 16.3 n'indique pas l'exonération, et selon que le Client doit appliquer la retenue à la source ou que le Consultant doit payer, écrire :</i></p> <p><i>« le Client effectuera le paiement au nom du Consultant, les sous-traitants et Personnel clé » OU « le Client remboursera les Consultant, Sous-traitants et Personnel »]</i></p> <p><i>de tous impôts, droits, taxes indirects, et autres charges imposées, en vertu de la législation en vigueur dans le pays du Client, sur le Consultant, les Sous-traitants et leur Personnel au titre de :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>(a) tout paiement effectué au Consultant, aux Sous-traitants et au Personnel (autres que les ressortissants ou résidents permanents du pays du Gouvernement) au titre de l'exécution des Services ;</i> <i>(b) tous équipements et fournitures apportés dans le pays du Client par le Consultant ou leurs Sous-traitants dans le cadre</i>

	<p>de l'exécution des Services et qui, importés, seront par la suite réexportés par le Consultant ;</p> <p>(c) tout équipement, matériaux et fournitures importés dans le cadre de l'exécution des Services, payé sur des fonds fournis 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, leur Personnel et leurs familles (à l'exception des ressortissants ou des résidents permanents du pays du Client) pour leur usage personnel, et qui en sera par la suite réexporté lorsqu'ils quitteront le pays du Client, à condition que :</p> <p>(i) le Consultant, les Sous-traitants, leur Personnel et leurs personnes à charge respectent les procédures douanières en vigueur pour l'importation des biens dans le pays du Client ; et</p> <p>(ii) si le Consultant, les Sous-traitants, leur Personnel et leurs personnes à charge ne réexportent pas ces biens importés en franchise de droits et taxes mais en disposent dans le pays du Client, (a) ils s'acquitteront de ces droits et taxes conformément à la réglementation du pays du Client, ou (b) ils rembourseront au Client ces taxes et droits si ce dernier les avait payés au moment de l'introduction de ces biens dans le pays du Client.</p>																										
CGC 41.2	<p>Calendrier des paiements :</p> <table><tr><th rowspan="2">N°</th><th rowspan="2">Evènements</th><th colspan="2">Payement</th></tr><tr><th>Prestations</th><th>Avance</th></tr><tr><td>01</td><td>Avance de démarrage (peut être autuonnée) dès la notification de l'ordre de service de démarrage</td><td></td><td>20%</td></tr><tr><td>02</td><td>Rapport de premier établissement</td><td>20%</td><td></td></tr><tr><td>03</td><td>Rapport de données collectées et sous format EXCEL</td><td>10%</td><td></td></tr><tr><td>04</td><td>Application achevée avec les données nationales intégrées</td><td>30%</td><td>-10%</td></tr><tr><td>05</td><td>Rapports de formation, de distribution des équipements et de l'état de gestion des AEPA au Cameroun</td><td>30%</td><td>-10%</td></tr></table>	N°	Evènements	Payement		Prestations	Avance	01	Avance de démarrage (peut être autuonnée) dès la notification de l'ordre de service de démarrage		20%	02	Rapport de premier établissement	20%		03	Rapport de données collectées et sous format EXCEL	10%		04	Application achevée avec les données nationales intégrées	30%	-10%	05	Rapports de formation, de distribution des équipements et de l'état de gestion des AEPA au Cameroun	30%	-10%
N°	Evènements			Payement																							
		Prestations	Avance																								
01	Avance de démarrage (peut être autuonnée) dès la notification de l'ordre de service de démarrage		20%																								
02	Rapport de premier établissement	20%																									
03	Rapport de données collectées et sous format EXCEL	10%																									
04	Application achevée avec les données nationales intégrées	30%	-10%																								
05	Rapports de formation, de distribution des équipements et de l'état de gestion des AEPA au Cameroun	30%	-10%																								

	06	Atelier National de Restitution de la Mission – Rapport de synthèse	10%	
CGC 41.2.1	<p><i>[Le versement de l'avance peut être effectué en monnaie étrangère, en monnaie nationale ou encore en une combinaison de ces monnaies ; retenir l'option applicable dans la Clause ci-dessous. La garantie de remboursement de l'avance doit être dans la(les) même(s) monnaie(s).]</i></p> <p>Le versement de l'avance et la garantie de paiement de l'avance seront régis par les dispositions suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) Une avance de <i>20% de FCFA</i> sera versée dans les <i>30</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>les paiements des livrables contractuels</i> jusqu'à remboursement total de l'avance. (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. (3) La garantie bancaire fera l'objet de mainlevée lorsque l'avance aura été entièrement remboursée. 			
CGC 41.2.4	<p>Les intitulés de compte sont :</p> <p>Pour les paiements en monnaie étrangère : _____ <i>[insérer le compte]</i></p> <p>Pour les paiements en monnaie nationale : <i>[insérer le compte]</i></p>			
CGC 42.1	Le taux d'intérêt annuel est : _____ <i>[insérer le taux]</i> .			
CGC 45.1	<p><i>[La Banque requiert que l'arbitrage international en un lieu neutre soit prévu dans un contrat avec un Consultant étranger.]</i></p> <p>Les différends seront soumis à arbitrage conformément aux dispositions suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 (3) arbitres, conformément aux dispositions suivantes : <ol style="list-style-type: none"> (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>[indiquer une institution professionnelle internationale appropriée, par exemple, la</i> 			

	<p><i>Fédération internationale des ingénieurs-conseils (FIDIC) de Lausanne, Suisse</i>] une liste d'au moins (5) noms. Chacune des Parties supprimera à son tour un nom de cette liste et le dernier nom subsistant 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>[faire figurer le nom de la même institution professionnelle que précédemment]</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 (2) premiers arbitres, le troisième arbitre sera nommé à la demande de l'une ou l'autre des Parties par <i>[indiquer ici l'autorité internationale qui convient, par exemple : le Secrétaire général de la Cour permanente d'arbitrage de La Haye, le Secrétaire général du Centre international pour le règlement des différends relatifs aux investissements (CIRDI) de Washington, la Chambre internationale de commerce de Paris, etc.]</i>.</p> <p>(c) Si, dans le cas d'un différend, soumis aux dispositions du paragraphe (b) ci-avant, 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>[indiquer ici la même autorité de nomination que celle figurant au paragraphe (b)]</i> de désigner un arbitre unique qui 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</p>

	<p>paragraphe (a) à (c) ci-dessus seront des experts de renom international légaux ou techniques particulièrement compétents dans le domaine du différend en question ; ils ne seront pas ressortissants du pays d'origine du Consultant ni du Client <i>[Si le Consultant est constitué par plusieurs entités juridiques, ajouter : ou du pays d'origine de l'un quelconque de leurs Partenaires]</i>. Aux fins de la présente Clause, « pays d'origine » aura la signification suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) la nationalité du Consultant et <i>[Si le Consultant sont constitués par plusieurs entités juridiques, ajouter : ou d'un de leurs Partenaires]</i> ; ou (b) le pays dans lequel le Consultant <i>[ou l'un quelconque de leurs Partenaires]</i> ont leur établissement principal ; ou (c) le pays dont sont ressortissants la majorité des actionnaires du Consultant <i>[ou leurs Partenaires]</i> ; ou (d) le pays dont le Sous-Traitant concerné est ressortissant, lorsque le différend concerne une sous-traitance.
	<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"> (a) à moins qu'il n'en ait été convenu autrement, la procédure se déroulera à <i>[choisir un pays autre que celui du Consultant ou du Client]</i> ; (b) le <i>[insérer la langue retenue]</i> sera la langue officielle à toutes fins utiles ; et (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.

IV. Annexes

ANNEXE A – TERMES DE REFERENCE

[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 détaillé ; 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 IS de la DDP, modifié en fonction des Formulaire TECH-1 à TECH-5 de la Proposition du Consultant. Signaler les changements apportés à la Section 7 de la DDP]

.....

ANNEXE B – PERSONNEL CLE

[Insérer un tableau fondé sur le Formulaire TECH-6 de la Proposition technique du Consultant, finalisé lors des négociations du Contrat. Joindre les CV (mis à jour et signés par l'expert concerné) établissant que le Personnel-clé a les qualifications requises.]

.....

ANNEXE C – DECOMPOSITION DU PRIX DU CONTRAT

[Insérer le tableau montrant les prix unitaires utilisés pour la décomposition du prix 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 basée sur la qualité, 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 DDP « 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 25.2 des CGC 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 45.1(d) des CGC du Contrat. »]

Formulaire modèle I

Décomposition des Taux Fixes Convenus dans le Contrat de Consultant

Nous confirmons que nous avons convenu de verser aux experts énumérés qui participeront à l'exécution des services, les salaires et indemnités indiqués ci-dessous :

(Exprimé en [indiquer la monnaie]) *

Experts		1	2	3	4	5	6	7	8
Nom	Poste	Salaire de base par mois/jour/année de travail	Charges sociales ¹	Frais généraux ¹	Total partie ¹	Marge bénéficiaire ²	Indemnité de mission/expat ¹	Taux forfaitaire convenu par mois/jour/heure ouvrable	Taux forfaitaire convenu par mois/jour/heure ouvrable ¹
Au siège									
<i>Travail dans le pays du Client</i>									

1 Exprimé en pourcentage de 1.

2 Exprimé en pourcentage de 4

* S'il y a plus d'une monnaie, ajouter un tableau

Signature

Date

Nom et titre : _____

ANNEXE D – FORMULAIRE DE GARANTIE DE REMBOURSEMENT DE L'AVANCE

[cf. Clause 41.2.1 des CGC et 41.2.1 des CPC]

{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 banque d'émission]*

Bénéficiaire : *[nom et adresse du Client]*

Date : *[insérer la date]*

GARANTIE DE RESTITUTION D'AVANCE N° : *[insérer le numéro]*

Nous avons été informés que _____ *[nom du Consultant ou du groupement identique au nom du signataire du Contrat]* (ci-après dénommé « 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 chiffres]* (_____) *[insérer la somme en lettres]* est versée contre une garantie de restitution d'avance.

À la demande du Consultant d'émettre la présente garantie, nous nous engageons 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]*¹. 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.

¹ Le Garant doit insérer le montant représentant le montant de l'avance soit dans la (ou les) monnaie (s) mentionnée(s) au Contrat pour le paiement de l'avance, soit dans toute autre monnaie librement convertible acceptable par le Client.

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]*²

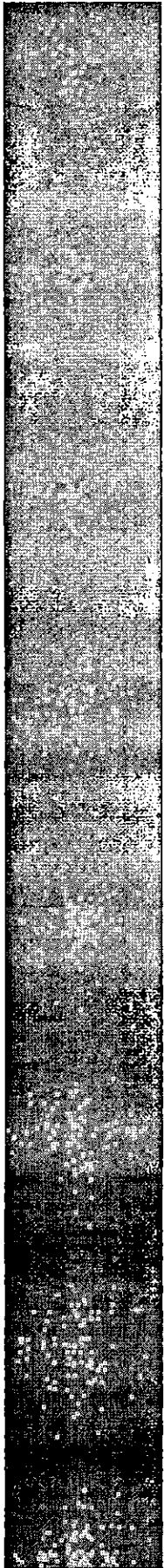
Toute demande de paiement doit être reçue à cette date au plus tard.

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]

² 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. »



Partie III

Section 9. Formulaire de Notification d'intention d'attribution et de Divulcation des bénéficiaires effectifs

Modèle de Notification d'intention d'attribution

[La Notification d'intention d'attribution doit être adressée à chacun des Consultants dont la Proposition financière a été ouverte. Le destinataire doit être le représentant autorisé du Consultant].

À l'attention du représentant autorisé du Consultant

Nom : *[insérer le nom du représentant autorisé du Consultant]*

Adresse : *[insérer l'adresse du représentant autorisé du Consultant]*

Téléphone/télécopie : *[insérer téléphone/télécopie du représentant autorisé du Consultant]*

Adresse électronique : *[insérer adresse électronique du représentant autorisé du Consultant]*

[IMPORTANT : insérer la date de transmission de la présente Notification à tous les Consultants. La Notification doit être envoyée à tous les Consultants simultanément, c'est-à-dire à la même date et dans le même temps, dans toute la mesure du possible].

DATE DE TRANSMISSION : La présente Notification est envoyée par : *[adresse électronique/télécopie]* le *[date]* (heure locale).

Notification d'intention d'attribution

Client : *[insérer le nom du Client]*

Intitulé du Marché : *[insérer l'intitulé du Marché]*

Pays : *[insérer le nom du pays où la DDP est lancée]*

Prêt N°/Crédit N°/Don N° : *[insérer la référence du prêt/crédit/don]*

DDP N° : *[insérer le numéro de la DDP en référence au Plan de Passation des Marchés]*

Par la présente Notification de l'intention d'attribution (la Notification) nous vous informons de notre décision d'attribuer le Marché ci-dessus. L'envoi de la Notification marque le commencement de la Période d'attente. Durant ladite période, il vous est possible de :

- a) demander un débriefing concernant l'évaluation de votre Proposition, et/ou
- b) soumettre une réclamation concernant la passation du marché, portant sur la décision d'attribuer le marché.

- Consultant retenu

Nom :	<i>[insérer le nom du Consultant retenu]</i>
Adresse :	<i>[insérer l'adresse du Consultant retenu]</i>
Prix du Marché :	<i>[insérer le prix du Marché du Consultant retenu]</i>

- Consultants figurant sur la Liste restreinte *[INSTRUCTIONS : insérer les noms de tous les Consultants retenus sur la Liste restreinte, et indiquer ceux ayant remis une Proposition. Lorsque la méthode de sélection le demande, indiquez le prix de chaque proposition tel que lu en séance d'ouverture et tel qu'évalué. Indiquez les notes techniques obtenues et les notes attribuées à chacun des critères et sous-critères. Retenir : Proposition technique complète (PTC) ou Proposition technique simplifiée (PTS) dans la dernière colonne ci-dessous, selon le cas]*

Nom du Consultant	Proposition remise	<i>[en cas de PTC]</i> Note technique globale	<i>[en cas de PTS]</i> Note technique globale	Proposition financière (si applicable)	Montant évalué de la Proposition financière (si applicable)	Note pondérée globale et rang de classement (si applicable)
<i>[insérer le nom]</i>	<i>[oui/non]</i>	Critère (i) : <i>[insérer la note]</i> Critère (ii) : <i>[insérer la note]</i> Critère (iii) : <i>[insérer la note]</i> <u>Sous-critère a</u> 1 : <i>[insérer la note]</i> 2 : <i>[insérer la note]</i> 3 : <i>[insérer la note]</i> <u>Sous-critère b</u> 1 : <i>[insérer la note]</i> 2 : <i>[insérer la note]</i> 3 : <i>[insérer la note]</i> <u>Sous-critère c</u> 1 : <i>[insérer la note]</i>	Critère (i) : <i>[insérer la note]</i> Critère (ii) : <i>[insérer la note]</i> <u>Sous-critère a</u> <u>Sous-critère b</u> <u>Sous-critère c</u> Note globale : <i>[insérer la note globale]</i>	<i>[Prix de la Proposition]</i>	<i>[Prix évalué de la Proposition]</i>	Note pondérée : <i>[Note pondérée]</i> Rang de classement : <i>[Rang de classement]</i>

Nom du Consultant	Proposition remise	<i>[en cas de PTC]</i> Note technique globale	<i>[en cas de PTS]</i> Note technique globale	Proposition financière (si applicable)	Montant évalué de la Proposition financière (si applicable)	Note pondérée globale et rang de classement (si applicable)
		2 : <i>[insérer la note]</i> 3 : <i>[insérer la note]</i> Critère (iv) : <i>[insérer la note]</i> Critère (v) : <i>[insérer la note]</i> Note globale : <i>[insérer la note globale]</i>				
<i>[insérer le nom]</i>	<i>[oui/non]</i>	Critère (i) : <i>[insérer la note]</i> Critère (ii) : <i>[insérer la note]</i> Critère (iii) : <i>[insérer la note]</i> <u>Sous-critère a</u> 1 : <i>[insérer la note]</i> 2 : <i>[insérer la note]</i> 3 : <i>[insérer la note]</i> <u>Sous-critère b</u> 1 : <i>[insérer la note]</i> 2 : <i>[insérer la note]</i> 3 : <i>[insérer la note]</i> <u>Sous-critère c</u> 1 : <i>[insérer la note]</i>	Critère (i) : <i>[insérer la note]</i> Critère (ii) : <i>[insérer la note]</i> <u>Sous-critère a</u> <u>Sous-critère b</u> <u>Sous-critère c</u> Note globale : <i>[insérer la note globale]</i>	<i>[Prix de la Proposition]</i>	<i>[Prix évalué de la Proposition]</i>	Note pondérée : <i>[Note pondérée]</i> Rang de classement : <i>[Rang de classement]</i>

Nom du Consultant	Proposition remise	<i>[en cas de PTC]</i> Note technique globale	<i>[en cas de PTS]</i> Note technique globale	Proposition financière (si applicable)	Montant évalué de la Proposition financière (si applicable)	Note pondérée globale et rang de classement (si applicable)
		2 : <i>[insérer la note]</i> 3 : <i>[insérer la note]</i> Critère (iv) : <i>[insérer la note]</i> Critère (v) : <i>[insérer la note]</i> Note globale : <i>[insérer la note globale]</i>				
<i>[insérer le nom]</i>	<i>[oui/non]</i>	Critère (i) : <i>[insérer la note]</i> Critère (ii) : <i>[insérer la note]</i> Critère (iii) : <i>[insérer la note]</i> <u>Sous-critère a</u> 1 : <i>[insérer la note]</i> 2 : <i>[insérer la note]</i> 3 : <i>[insérer la note]</i> <u>Sous-critère b</u> 1 : <i>[insérer la note]</i> 2 : <i>[insérer la note]</i> 3 : <i>[insérer la note]</i> <u>Sous-critère c</u> 1 : <i>[insérer la note]</i>	Critère (i) : <i>[insérer la note]</i> Critère (ii) : <i>[insérer la note]</i> <u>Sous-critère a</u> <u>Sous-critère b</u> <u>Sous-critère c</u> Note globale : <i>[insérer la note globale]</i>	<i>[Prix de la proposition]</i>	<i>[Prix évalué de la Proposition]</i>	Note pondérée : <i>[Note pondérée]</i> Rang de classement : <i>[Rang de classement]</i>

Nom du Consultant	Proposition remise	<i>[en cas de PTC]</i> Note technique globale	<i>[en cas de PTS]</i> Note technique globale	Proposition financière (si applicable)	Montant évalué de la Proposition financière (si applicable)	Note pondérée globale et rang de classement (si applicable)
		2 : <i>[insérer la note]</i> 3 : <i>[insérer la note]</i> Critère (iv) : <i>[insérer la note]</i> Critère (v) : <i>[insérer la note]</i> Note globale : <i>[insérer la note globale]</i>				
<i>[insérer le nom]</i>	...					
...	...					

- Motif(s) pour le(s)quel(s) votre Proposition n'a pas été retenue *[omettre si la Note pondérée révèle le motif]*

[INSTRUCTIONS : indiquer le(s) motif(s) pour le(s)quel(s) la Proposition du Consultant n'a pas été retenue. Ne PAS fournir : (a) une comparaison point par point avec une proposition concurrente, ou (b) des renseignements identifiés comme confidentielle par le Consultant dans sa Proposition.]

- Comment demander un débriefing *[ceci ne s'applique que si votre proposition n'a pas été retenue, comme indiqué au point 3 ci-avant]*

DATE ET HEURE LIMITES : l'heure et la date limite pour demander un débriefing est minuit le *[insérer la date]* (heure locale).

Vous pouvez demander un débriefing concernant les résultats de l'évaluation de votre Proposition. Si vous désirez demander un débriefing, votre demande écrite doit être présentée dans le délai de trois (3) jours ouvrables à compter de la réception de la présente Notification d'intention d'attribution.

Indiquer l'intitulé du marché, le numéro de référence, le nom du Consultant, les détails du marché et l'adresse pour la présentation de la demande de débriefing comme suit :

À l'attention de :

Nom : *[insérer le nom complet de la personne]*

Titre/position : *[insérer le titre/la position]*

Agence : *[insérer le nom du Client]*

Adresse électronique : *[insérer adresse électronique]*

Télécopie : *[insérer No télécopie] omettre si non utilisé*

Lorsqu'une demande de débriefing aura été présentée dans le délai de trois (3) jours ouvrables, nous accorderons le débriefing dans le délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de la réception de la demande. Dans le cas où il ne nous serait pas possible d'accorder un débriefing dans ce délai, la période d'attente sera prorogée jusqu'à cinq (5) jours ouvrables après que le débriefing aura eu lieu. Dans un tel cas, nous vous informerons par le moyen le plus rapide de la prolongation de la période d'attente et confirmerons la date à laquelle la période d'attente prorogée expirera.

Le débriefing peut être par écrit, par téléphone, vidéo-conférence ou en personne. Nous vous informerons par écrit et dans les meilleurs délais de la manière dont le débriefing aura lieu, en confirmant la date et l'heure.

Lorsque la date limite de demande d'un débriefing est expirée, vous pouvez cependant demander un débriefing. Dans un tel cas, nous accorderons le débriefing dès que possible, et normalement au plus tard dans le délai de quinze

(15) jours ouvrables suivant la publication de la notification d'attribution du Contrat.

- Comment formuler une réclamation

"é

- Période d'attente

DATE ET HEURE LIMITE : l'heure et la date limite d'expiration de la Période d'attente est minuit le *[insérer la date]* (heure local).

La Période d'attente est de dix (10) jours ouvrables à compter de la date d'envoi de la présente Notification de l'intention d'attribution.

La Période d'attente pourra être prorogée. Cela pourrait survenir lorsque nous ne sommes pas en mesure d'accorder un débriefing dans le délai de cinq (5) jours ouvrables prescrit. Dans un tel cas, nous vous notifierons la prorogation

Pour toute question relative à la présente Notification, prière nous contacter.

Au nom de *[insérer le nom du Client]* :

Signature : _____

Nom : _____

Titre/position : _____

Téléphone : _____

Adresse électronique : _____

Formulaire de Divulgence des Bénéficiaires effectifs

INSTRUCTIONS AU CONSULTANT RETENU : SUPPRIMER CE CARTOUCHE APRÈS AVOIR REMPLI LE FORMULAIRE

Ce Formulaire de divulgation des bénéficiaires effectifs doit être rempli par le Consultant retenu. Dans le cas d'un groupement de bureaux de consultants, le Consultant doit fournir un formulaire séparé pour chacun des partenaires. Les renseignements concernant les bénéficiaires effectifs doivent être à jour à la date de sa fourniture.

Pour les besoins de ce formulaire, un bénéficiaire effectif du Consultant est une personne morale ou physique qui possède le Consultant ou dispose du contrôle du Consultant parce qu'elle remplit une ou plusieurs des conditions ci-après :

- *détient directement ou indirectement 25% ou plus des actions*
- *détient directement ou indirectement 25% ou plus des droits de vote*
- *détient directement ou indirectement le pouvoir de nommer la majorité des membres du conseil d'administration ou autorité équivalente du Consultant*
- *d'administration ou de l'organe directeur équivalent du consultant*

Numéro de référence de la Demande de propositions : *[insérer le numéro d'identification]*.

Intitulé de la mission : *[insérer l'intitulé de la mission]*

A : *[insérer le nom complet du Client]*

En réponse à votre demande formulée dans la Lettre de Notification d'attribution du Marché en date du *[insérer la date de la lettre de notification]* de fournir les renseignements additionnels sur les bénéficiaires effectifs : *[retenir l'option applicable et supprimer celles qui ne le sont pas]*

(i) nous fournissons les renseignements sur les bénéficiaires effectifs ci-après :

Détails du bénéficiaire effectif

Identité du propriétaire bénéficiaire effectif	détient directement ou indirectement 25% ou plus des actions (Oui / Non)	détient directement ou indirectement 25% ou plus des droits de vote	détient directement ou indirectement le pouvoir de nommer la majorité des membres du conseil d'administration ou
--	---	---	--

		(Oui / Non)	autorité équivalente du Consultant (Oui / Non)
<i>[insérer le nom complet, la nationalité, le pays de résidence]</i>			

(ii) nous déclarons qu'il n'y a aucun bénéficiaire effectif qui remplisse l'une au moins des conditions ci-après :

- détient directement ou indirectement 25% ou plus des actions
- détient directement ou indirectement 25% ou plus des droits de vote
- détient directement ou indirectement le pouvoir de nommer la majorité des membres du conseil d'administration ou autorité équivalente du Consultant

OU

(iii) nous déclarons être dans l'incapacité d'identifier un quelconque bénéficiaire effectif qui remplisse l'une au moins des conditions ci-après :

[Si cette option est sélectionnée, le Consultant doit fournir des explications sur les raisons pour lesquelles il n'est pas en mesure d'identifier un propriétaire bénéficiaire.]

- détient directement ou indirectement 25% ou plus des actions
- détient directement ou indirectement 25% ou plus des droits de vote
- détient directement ou indirectement le pouvoir de nommer la majorité des membres du conseil d'administration ou autorité équivalente du Consultant

Nom du Consultant :* *[insérer le nom complet du Consultant]*

Nom de la personne autorisée à signer au nom du Consultant (signataire de la Proposition ou du Contrat):** *[insérer le titre/capacité complet de la personne signataire]*

En tant que : *[indiquer la capacité du signataire]*

Signature de la personne nommée ci-dessus *[insérer la signature de la personne dont le nom et la qualité sont indiqués ci-dessus]*

En date du _____ jour de *[insérer la date de signature]*

*Dans le cas d'une proposition présentée par un groupement de bureaux de Consultants, indiquer le nom du groupement ou de ses partenaires, en tant que Consultant.

**La personne signataire doit avoir un pouvoir donné par le Consultant, jointe à la proposition.