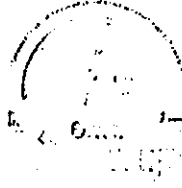


RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN
PAIX- TRAVAIL- PATRIE

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE
ET DU DÉVELOPPEMENT RURAL

PROJET D'APPUI AU
DÉVELOPPEMENT DES FILIÈRES
AGRICOLEES PHASE II

COMMISSION SPÉCIALE DE
PASSATION DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE- WORK- FATHERLAND

MINISTRY OF AGRICULTURE
AND RURAL DEVELOPMENT

COMMODITY VALUE CHAIN
DEVELOPMENT SUPPORT PROJECT
PHASE II

SPECIAL TENDER'S BOARD

DEMANDE DE PROPOSITIONS

N°01/DDP/MINADER/PADFA II/CSPM/SPM/2024 DU 11 NOV 2024
RELATIVE AU RECRUTEMENT D'UNE FIRME/ BUREAU D'ÉTUDE POUR
L'ÉLABORATION DU DOCUMENT DE STRATÉGIE DE DÉVELOPPEMENT DE
LA FILIÈRE OIGNON AU CAMEROUN.

PAYS : CAMEROUN

PROJET : PROJET D'APPUI AU DÉVELOPPEMENT DES FILIÈRES AGRICOLES
PHASE II (PADFA II)

MAITRE D'OUVRAGE
DÉLÉGUÉ : MADAME LA COORDONNATRICE NATIONALE DU PADFA II

FINANCEMENT : N° CCM 18020-1J

LIGNE BUDGÉTAIRE
CODIFIÉE : AZIBO201



Lettre d'Invitation

DDP N°01/DDP/M/INADER/PADFA II/CSPM/SPM/2024 DU 11/11/2024

Yaoundé, 11/11/2024

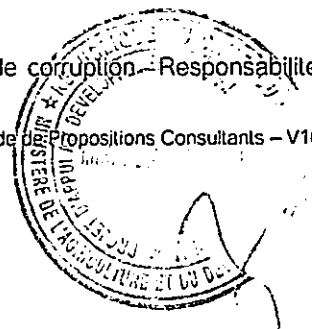
Monsieur, Madame,

1. Le **Projet d'Appui au Développement des Filières Agricoles Phase II (PADFA II)** a reçu un financement auprès de l'Agence Française de Développement ("AFD"), et entend affecter une partie du financement aux paiements relatifs au Contrat pour lequel la présente Demande de Propositions (DDP) est émise.
2. Le Client sollicite maintenant des Propositions en vue de la fourniture des services de consultants ci-après : *Recrutement d'une firme/ bureau d'étude pour l'élaboration du document de stratégie de développement de la filière oignon au Cameroun*, ci-après désignés par "les Services". Pour de plus amples renseignements sur les Services, veuillez consulter les Termes de référence joints (Section VII).
3. La présente DDP a été adressée aux Consultants figurant sur la liste restreinte, dont les noms figurent ci-après :

Non de l'établissement	Adresse
Alternatives Equatoriales pour le développement (AltDev SARL)	B.P. : 17 584 Yaoundé-Cameroun Tél : (+237) 243 53 81 62/696 849 988/678 787 988 Siège Social : Yaoundé-Quartier Bastos (Vallée Nlongkak) Email: ; Site web:
Établissements MD&FRERES (ETS MD&FRERES)	B.P. : 5708 Yaoundé Tél: (+237) 699 548 274/ 694 253 182 Siège social: Yaoundé-Tongolo
Cercle d'Appui au Développement Intégré des Communautés (CADIC)	B.P. : 5708 Yaoundé-Nlongkak Tél : (+237) 677 639 060/654131447/ 674851134 Siège social : Tongolo-Yaoundé-Cameroun Email :
Guy MAGA Consulting	B.P. 17845 Yaoundé, Tel (+237) 699 20 14 93 Email : Siège social : Nlongkak Yaoundé.

4. Cette invitation ne peut être transférée à une autre société.
5. La présente DDP comprend les sections suivantes :
 - Section I - Instructions aux Consultants (IC) ;
 - Section II - Données particulières ;
 - Section III - Proposition technique - Tableaux types ;
 - Section IV - Proposition financière - Tableaux types ;
 - Section V - Critères d'éligibilité ;
 - Section VI - Règles de l'AFD - Pratiques frauduleuses et de corruption - Responsabilité Environnementale et Sociale ;

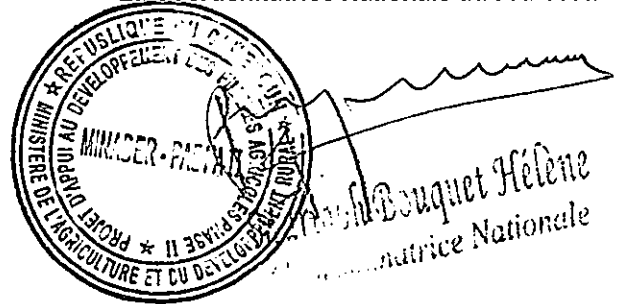
ope-M2083 – Demande de Propositions Consultants – V10



- Section VII - Termes de référence (TdR) ;
 - Section VIII - Contrat type.
6. Veuillez avoir l'obligeance de nous faire savoir au plus tard le 29/11/24 par écrit à l'Unité de Coordination et de Gestion du Projet (UCGP) du PADFA II, sise à Yaoundé, au quartier Bastos, derrière l'Ambassade de Chine. Téléphone : + 237 222 207 444., ou par courriel : Email : padfa@minagri.cm
- a) Que vous avez reçu la présente lettre d'invitation ; et
 - b) Si vous soumettez une Proposition seule ou si, afin d'élargir votre compétence, vous sollicitez l'autorisation de vous associer avec une ou d'autres sociétés (si cela est permis dans la Section II, Données particulières 14.1.1).
7. Des compléments d'informations sur la date limite de soumission des Propositions, ainsi que l'heure et l'adresse sont fournis à l'Article 17.9 des IC.

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

La Coordonnatrice Nationale du PADFA II



SÉLECTION DE CONSULTANTS

DEMANDE DE PROPOSITIONS

DP No. : A2IBO201

Sélection de Consultants pour les Services de : Recrutement d'une firme/ bureau d'étude pour l'élaboration du document de stratégie de développement de la filière oignon au Cameroun

Client : Projet d'Appui au Développement des Filières Agricoles Phase II (PADFA II)

Pays : Cameroun

Projet : Projet d'Appui au Développement des Filières Agricoles Phase II (PADFA II)

Émise le :



Table des matières

PREMIERE PARTIE	3
Section I - Instructions aux Consultants	3
Section II - Données particulières	17
Section III – Proposition technique –Formulaires types	27
Section IV – Proposition financière –Formulaires types.....	37
Section V – Critères d'éligibilité	42
Section VI – Règles de l'AFD – Pratiques frauduleuses et de corruption – Responsabilité Environnementale et Sociale.....	44
Section VII – Termes de référence.....	46
DEUXIEME PARTIE	54
Section VIII – Conditions du Contrat et Formulaires	54



PREMIÈRE PARTIE

Section I - Instructions aux Consultants

Table des Articles

A. Dispositions Générales.....	5
1 Définitions.....	5
2 Introduction.....	6
3 Conflit d'Intérêt.....	6
4 Avantage compétitif inéquitable	7
5 Fraude et corruption.....	7
6 Eligibilité	8
B. Préparation des Propositions	8
7 Considérations générales	8
8 Frais de préparation de la Proposition	8
9 Langue	8
10 Documents constitutifs de la Proposition	8
11 Une seule Proposition	8
12 Validité des Propositions.....	8
13 Éclaircissements et modificatifs apportés à la DDP.....	9
14 Établissement des Propositions – Remarques spécifiques	10
15 Format et contenu de la Proposition technique.....	10
16 Proposition financière.....	11
C. Dépôt, Ouverture et Evaluation des Propositions.....	11
17 Dépôt, cachetage et marquage des Propositions	11
18 Confidentialité	12
19 Ouverture des Propositions techniques	13
20 Evaluation des Propositions	13
21 Evaluation des Propositions techniques	13
22 Propositions financières en cas de sélection fondée sur la qualité seulement (SQS).....	13
23 Ouverture en séance publique des Propositions financières (en cas de méthode de sélection fondée sur la qualité et le coût (SFQC), dans le cadre d'un budget déterminé (SBD), ou au moindre coût (SMC)).....	14
24 Correction des erreurs	14
25 Impôts et taxes	14
26 Conversion en une seule monnaie.....	15

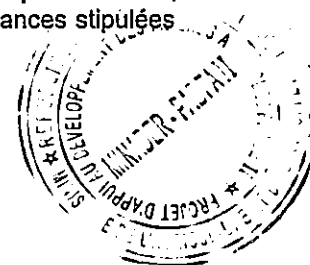
27	Evaluation combinée de la qualité et du coût (SFQC, SBD, SMC)	15
28	Proposition financière anormalement basse	15
D. Négociations et Attribution du Contrat.....		15
29	Négociations	15
30	Conclusion des négociations	16
31	Attribution du Contrat	16



A. Dispositions Générales

- 1 Définitions**
- 1.1 "AFD" désigne l'Agence Française de Développement (AFD).
- 1.2 "Affilié(s)" signifie une personne ou une entité qui contrôle directement ou indirectement le Consultant, ou est sous son contrôle, ou se trouve contrôlé par une entité qui contrôle également le Consultant.
- 1.3 "Autre personnel" désigne un ou des professionnels fournis par le Consultant ou un Sous-traitant, affectés à la réalisation des Services en tout ou partie dans le cadre du Contrat, et dont les CV ne sont pas évalués à titre individuel.
- 1.4 "Client" désigne l'agence d'exécution avec laquelle le Consultant sélectionné signe le Contrat de prestations de services.
- 1.5 "Consultant" désigne la personne morale ou l'entité qui peut fournir ou qui fournit les prestations au Client en vertu du contrat.
- 1.6 "Contrat" désigne le marché signé par le Client et le Consultant et tous les documents annexés énumérés à l'Article 1, à savoir les Conditions générales (CG), les Conditions particulières (CP) et les Annexes.
- 1.7 "DDP" désigne la Demande de Propositions devant être établie par le Client pour la sélection de Consultant.
- 1.8 "Données particulières" désigne la partie des Instructions aux Consultants (IC), Section II utilisée afin de décrire les circonstances et dispositions spécifiques au pays et à la mission, et complètent (sans s'y substituer) les dispositions des IC.
- 1.9 "Droit applicable" signifie l'ensemble des lois et règlements en vigueur dans le pays du Client ou tout autre pays désignés dans les Données particulières.
- 1.10 "Groupement" signifie une association formelle ou informelle de plus d'un Consultant, disposant, ou non, d'une personnalité juridique distincte de celle des membres le constituant, dans lequel un des membres, appelé mandataire, représente tous les membres du Groupement et qui est conjointement et solidairement responsable de l'exécution du Contrat vis-à-vis du Client.
- 1.11 "IC" (la présente Section 1 de la DDP) désigne les Instructions aux Consultants destinées à fournir aux Consultants figurants sur la liste restreinte tous renseignements nécessaires pour préparer leur Proposition.
- 1.12 "Jour" signifie un jour calendaire.
- 1.13 "LI" désigne la Lettre d'invitation adressée par le Client aux Consultants figurants sur la liste restreinte.
- 1.14 "Personnel" désigne collectivement les Personnels-clé et les Autres personnels du Consultant, des Sous-traitants ou des membres du Groupement.
- 1.15 "Personnel-clé" désigne un ou des experts fournis par le Consultant ou un Sous-traitant, 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 les CV sont pris en compte pour l'évaluation technique de la Proposition du Consultant.

- 1.16 "Proposition" désigne la Proposition technique et la Proposition financière du Consultant.
- 1.17 "Services" désigne les prestations devant être assurées par le Consultant dans le cadre du Contrat.
- 1.18 "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.
- 1.19 "TdR" (la Section VII 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, ainsi que les résultats attendus et livrables des Services.
- 2 Introduction**
- 2.1 Le Client désigné dans les Données particulières sélectionne un Consultant parmi ceux dont les noms figurent dans la Lettre d'invitation, conformément à la méthode de sélection indiquée dans les Données particulières.
- 2.2 Les Consultants figurant sur la liste restreinte sont invités à soumettre une Proposition technique et une Proposition financière pour les Services définis dans les Données particulières. La Proposition servira de référence à la négociation et la signature du Contrat avec le Consultant retenu.
- 2.3 Les Consultants doivent tenir compte du Droit applicable dans l'établissement de leur Proposition et pourront, le cas échéant, assister à la conférence préparatoire au dépôt de Propositions, si les Données particulières en prévoient une. Les Consultants ne sont pas tenus d'assister à cette conférence préparatoire et s'ils le font, ils devront supporter tous les frais nécessaires à leur participation.
- 2.4 Le Client fournira en temps utile, sans frais pour les Consultants, les informations afférentes aux Services et les rapports nécessaires à la préparation des Propositions, comme indiqué dans les Données particulières.
- 3 Conflit d'Intérêt**
- 3.1 Il est exigé du Consultant qu'il fournisse des conseils professionnels objectifs et impartiaux, qu'en toutes circonstances il serve avant tout les intérêts de son Client, que lorsqu'il dispense un avis, il s'assure de l'absence de conflit avec d'autres activités et avec les intérêts de sa société, et qu'il agisse sans considération d'une potentielle mission future.
- 3.2 Le Consultant a l'obligation d'informer le Client de toute situation présente ou éventuelle de conflit d'intérêt qui risquerait de le mettre dans l'impossibilité de servir au mieux l'intérêt du Client. Faute d'informer le Client sur l'existence de telles situations, la Proposition du Consultant pourra être rejetée ou son contrat résilié.
- 3.3 Sans restriction au caractère général de ce qui précède et sous réserve des précisions apportées dans les Données particulières, le Consultant ne sera pas engagé dans les circonstances stipulées ci-après :



3.3.1 Activités incompatibles

- 3.3.1.1 Conflit entre les activités de consultant et la fourniture de biens, d'équipements, de travaux ou de prestations de services (autres que les services de consultants) : une entreprise qui a été engagée par le Client pour réaliser des travaux ou fournir des biens, d'équipements ou des services (autres que les services de consultants) pour un projet, et toutes les entreprises qui lui sont Affiliées, ne pourront fournir des services de consultants relatifs à ces biens, équipements, travaux ou services. De la même manière, une entreprise engagée pour fournir des services de consultants en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, et toutes les entreprises qui lui sont Affiliées, ne sont pas ultérieurement admises à réaliser des travaux ou fournir des biens, équipements ou des services (autres que les services de consultants) qui font suite ou sont directement liés aux services de consultants précédemment fournis.

3.3.2 Missions incompatibles

- 3.3.2.1 Conflit entre les missions de consultant : un Consultant (y compris son Personnel et ses Sous-traitants) ni aucune des firmes qui leur sont Affiliées ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs missions de consultant pour le compte du même client ou d'un autre client.

3.3.3 Relations incompatibles

- 3.3.3.1 Relation avec le personnel du Client : un Consultant (y compris son Personnel et ses Sous-traitants) qui a une relation d'affaires ou familiale proche avec un membre du personnel du Client qui intervient directement ou indirectement dans (i) la préparation des Termes de référence des Services, (ii) le processus de sélection pour ledit Contrat ou (iii) la supervision de ce même Contrat, ne pourront se voir attribuer un Contrat sauf si le conflit qui découle de cette relation a été réglé d'une manière acceptable pour l'AFD 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 Affiliés 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. A 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 L'AFD exige que la procédure de sélection et l'exécution du Contrat respectent les règles de l'AFD concernant la fraude et la corruption, telles que décrites à la Section VI.
- 5.2 En vertu de ce principe, les Consultants (y compris leur Personnel et leurs Sous-traitants) devront autoriser l'AFD à examiner les

documents et pièces comptables et tout autre document relatifs à la soumission de la Proposition et à l'exécution du contrat (en cas d'attribution), et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par l'AFD.

- 6 Eligibilité**
- 6.1 L'AFD autorise les Consultants (bureaux d'études, y compris les Groupements et leurs membres) de tout pays, sous réserve de l'éligibilité à un financement tel que défini à la Section V, à fournir des services de consultants dans le cadre de projets qu'elle finance.
- 6.2 Il est de la responsabilité du Consultant de s'assurer que ses Personnel, membres de Groupement, Sous-traitants, agents (déclarés ou non), prestataires de services, fournisseurs, et/ou leurs employés satisfont aux exigences d'éligibilité définies par l'AFD à la Section V.
- 6.3 Les représentants de l'Etat et les fonctionnaires ne peuvent pas être engagés comme Personnel dans la Proposition du Consultant, sauf si ce recrutement est conforme au Droit applicable et (i) qu'ils sont en congé sans solde, ont démissionné ou sont retraités ; (ii) qu'ils ne sont pas engagés par l'organisme pour lequel ils travaillaient immédiatement avant leur départ en congé sans solde, leur démission ou leur mise à la retraite ; et (iii) que leur emploi ne donne pas lieu à un conflit d'intérêts.

B. Préparation des Propositions

- 7 Considérations générales**
- 7.1 Lors de l'établissement de la Proposition technique, les Consultant doivent avoir examiné la DDP en détail. Si les renseignements exigés par la DDP sont incomplets ou incorrects, la Proposition pourra 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.
- 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 tous les documents et formulaires dont la liste figure dans les **Données particulières**.
- 10.2 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.
- 11 Une seule Proposition**
- 11.1 Les Consultants ne peuvent soumettre qu'une seule Proposition, en leur nom propre ou en Groupement. Si un Consultant (y compris le membre d'un Groupement) soumet ou participe à plusieurs Propositions, celles-ci seront éliminées. Toutefois, ceci n'exclut pas la participation d'un même Sous-traitant, y compris les experts individuels, à plus d'une Proposition sauf stipulation contraire dans les **Données particulières**.
- 12 Validité des Propositions**
- 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-clé n'ait confirmé son accord pour figurer dans ladite Proposition, la Proposition sera rejetée et ne sera pas évaluée.
- 12.4 Prolongation de la période de validité
- 12.4.1 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.
- 12.4.2 Si le Consultant accepte de prolonger la durée de validité de sa Proposition, il doit le faire sans modifier sa Proposition initiale et doit confirmer la disponibilité du Personnel-clé.
- 12.4.3 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.
- 12.5 Remplacement de Personnel-clé lors de la prolongation de la période de validité
- 12.5.1 Si un Personnel-clé n'est plus disponible durant la période de prolongation de la Proposition, le Consultant doit fournir une justification par écrit et les preuves nécessaires à la satisfaction du Client, à l'appui de la demande de remplacement. Dans un tel cas, le remplacement proposé devra présenter des qualifications et une expérience similaires ou supérieures à celles du Personnel-clé initial. Cependant, la note technique demeurera celle attribuée lors de l'évaluation du CV du Personnel-clé initialement proposé.
- 12.5.2 Si le Consultant ne propose pas un remplacement présentant des qualifications et une expérience similaires ou supérieures à celles du Personnel-clé 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.
- 12.6 Sous-traitance
- 12.6.1 Le Consultant ne peut sous-traiter la totalité des Services.
- 13 **Éclaircissements et 13.1 Le Consultant peut obtenir des éclaircissements sur toute partie de
modificatifs la DDP au plus tard le nombre de jours avant la date limite de remise
apportés à la DDP des Propositions indiqué dans les Données particulières. La
demande d'éclaircissement doit être adressée par écrit, ou par
moyen électronique, à l'adresse du Client indiquée dans les
Données particulières. Le Client répondra par écrit, ou par moyen
électronique, à toute demande d'éclaircissements reçue. 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
après les éclaircissements fournis, il le fera conformément à la
procédure stipulée ci-dessous :**

- 13.1.1 A tout moment avant la date limite de soumission 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 figurant sur la liste restreinte devront accuser réception par écrit de tout modificatif.
- 13.1.2 Si la modification est majeure, et afin de donner aux Consultants figurant sur la liste restreinte un délai suffisant pour la prendre en compte dans leur Proposition, le Client prorogera la date limite de soumission des Propositions.
- 13.2 Le Consultant peut soumettre une Proposition modifiée ou un modificatif à tout moment avant la date limite de soumission. Aucune modification de la Proposition technique ou de la Proposition financière ne sera admise après la date limite de soumission.
- 14 **Établissement des Propositions – Remarques spécifiques**
- 14.1 En établissant la Proposition, le Consultant doit prêter particulièrement attention aux considérations suivantes :
- 14.1.1 Le Consultant figurant sur la liste restreinte qui estime qu'il peut renforcer l'expertise nécessaire aux Services en s'associant avec un ou plusieurs Consultant(s) sous forme de Groupement, peut le faire avec (i) un ou des Consultants ne figurant pas sur la liste restreinte, ou (ii) un ou des Consultants figurant sur la liste restreinte si cela est permis dans les Données particulières. Un Groupement avec un Consultant ne figurant pas sur la liste restreinte requerra l'approbation du Client. Lorsqu'il s'associe avec un consultant ne figurant pas sur la liste restreinte sous forme de Groupement, le Consultant figurant sur la liste restreinte doit être le mandataire. Si des Consultants figurant sur la liste restreinte s'associent entre eux, l'un quelconque peut être mandataire.
- 14.1.2 Le Client peut fournir une estimation du temps de travail du Personnel-clé (exprimé en expert-mois) ou une estimation du coût des Services (mais pas les deux) dans les Données particulières. Cependant, la Proposition doit se fonder sur l'estimation du temps de travail du personnel qui est faite par le Consultant.
- 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 que stipulé dans les Données particulières), à défaut de quoi la Proposition financière sera rejetée.
- 14.1.4 En cas de méthode de sélection dans le cadre d'un budget déterminé, il n'est pas indiqué d'estimation du temps de travail du personnel-clé. Le budget total disponible est indiqué dans les Données particulières (précisant si le montant indiqué est toutes taxes comprise ou hors taxes) et la Proposition financière ne doit pas dépasser ce budget.
- 15 **Format et contenu de la Proposition technique**
- 15.1 La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière. Une Proposition technique comportant des informations financières importantes sera déclarée non-conforme.
- 15.1.1 Le Consultant n'est pas autorisé à proposer des Personnels-clés de remplacement. Un seul CV par Personnel-clé sera

soumis. Dans le cas contraire, la Proposition sera déclarée non conforme.

15.1.2 Les variantes ne sont pas autorisées.

15.2 La Proposition technique sera préparée en utilisant les formulaires fournis dans la Section III de la DDP.

16 Proposition financière

16.1 La Proposition financière sera établie au moyen des formulaires joints dans la Section IV de la DDP. Elle doit indiquer tous les coûts relatifs aux Services, y compris (a) la rémunération des Personnels clé et Autres personnels, (b) les autres coûts mentionnés dans les Données particulières.

16.2 Révision des prix

Pour les missions d'une durée dépassant 18 mois, la révision des prix pourra être autorisée comme indiqué dans les Données particulières.

16.3 Taxes

La Proposition financière doit présenter séparément les impôts, droits (y compris cotisations de sécurité sociale), taxes et autres charges fiscales applicables dans le pays du Client, en vertu du Droit applicable sur les Consultants, les Sous-traitants et le Personnel (autre que les ressortissants ou résidents permanents du pays du Client), tel que spécifié dans les Données particulières. Le Consultant et ses Sous-traitants et le Personnel doivent supporter 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.

16.4 Monnaie de la Proposition

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 indiqué dans la monnaie du pays du Client.

16.5 Monnaie de Paiement

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

C. Dépôt, Ouverture et Evaluation 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) Les soumissions peuvent toujours être remises par courrier ou déposées en personne. Si les Données particulières l'autorisent, le Consultant pourra, à son choix, remettre sa Proposition par voie électronique.

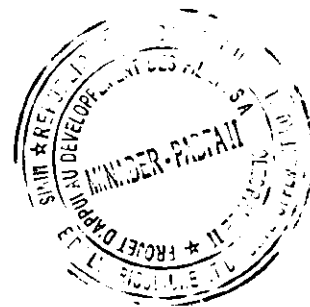
17.2 Un représentant habilité du Consultant doit signer et parapher toutes les pages de l'original des Propositions technique et financière. Son habilitation est confirmée par une procuration écrite jointe à la Proposition technique établissant que le représentant a été dûment autorisé à signer.

17.2.1 La Proposition d'un Groupement doit être signée par tous les membres, de manière à les engager juridiquement ; ou par un représentant habilité disposant d'une procuration

écrite signée par les représentants autorisés de tous les membres du Groupement.

- 17.3 Toute modification, ajout entre les lignes, rature ou surcharge, pour être valable, devra être signé ou paraphé 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 demandé est indiqué dans les Données particulières. Les copies doivent être des copies de l'original signé. En cas de différences entre les copies et l'original, l'original fera foi.
- 17.5 L'original et toutes les copies de la Proposition technique doivent être placés dans une enveloppe cachetée portant clairement la mention "PROPOSITION TECHNIQUE, [nom des Services]", N° de référence, nom et adresse du Consultant, et un avertissement "NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE D'OUVERTURE DES PROPOSITIONS TECHNIQUES".
- 17.6 De même, l'original et toutes les copies de la Proposition financière seront placés dans une enveloppe cachetée portant la mention "PROPOSITION FINANCIERE, [nom des Services]", N° de référence, nom et adresse du Consultant, et un avertissement "NE PAS OUVRIR EN MEME 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, N° de référence de la DDP, le nom des Services, les nom et adresse du Consultant, et un avertissement "NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE D'OUVERTURE DES PROPOSITIONS TECHNIQUES".
- 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, prorogées le cas échéant. Une Proposition reçue par le Client après la date et l'heure limites de dépôt des Propositions sera déclarée hors délai, écartée et renvoyée au Consultant sans avoir été ouverte.
- 18 Confidentialité**
- 18.1 A compter de l'ouverture des Propositions jusqu'à l'attribution du Contrat, le Consultant ne doit pas entrer en contact avec le Client pour tout motif relatif à la Proposition technique et/ou la Proposition financière. Aucune information relative à l'évaluation des Propositions ou la recommandation d'attribution ne sera divulguée aux Consultants ayant remis une Proposition, ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution du Contrat n'aura pas été publiée.
- 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.
- 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 conservées en lieu sûr 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 du Consultant, ou en cas de Groupement, le nom du Groupement, celui du mandataire et les noms de tous les membres 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 soumission, et (iv) tout autre renseignement que le Client peut juger utile de mentionner ou tel qu'indiqué dans les Données particulières.
- 20 Evaluation des Propositions**
- 20.1 Conformément à l'Article 15.1, les personnes chargées d'évaluer les Propositions techniques n'ont accès aux Propositions financières qu'à l'issue de l'évaluation technique.
- 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 reçues.
- 21 Evaluation 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 recevant une note inférieure à la note technique minimum de qualification spécifiée dans les Données particulières seront rejetées.
- 22 Propositions financières en cas de sélection fondée sur la qualité seulement (SQS)**
- 22.1 En référence au classement des Propositions techniques, en cas de sélection fondée sur la qualité seulement (SQS), le Consultant classé premier est invité à négocier un Contrat. Seule la Proposition financière du Consultant classé premier est ouverte par le comité d'évaluation du Client. Toutes les autres Propositions financières seront renvoyées sans avoir été ouvertes lorsque les négociations du Contrat auront abouti avec succès et que le Contrat aura été signé.



- 23 Ouverture en séance publique des Propositions financières (en cas de méthode de sélection fondée sur la qualité et le coût (SFQC), dans le cadre d'un budget déterminé (SBD), ou au moindre coût (SMC))**
- 23.1 A l'issue de l'évaluation technique, 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 la note technique globale) que leur Propositions financière leur sera renvoyée sans avoir été ouverte à l'issue du processus de sélection et l'attribution du Contrat. Le Client, dans le même temps, avise les Consultants qui ont obtenu la note technique minimum de qualification, et leur indique le lieu, la date et l'heure d'ouverture des Propositions financières. Cette date doit être fixée de façon à permettre aux Consultants de prendre les dispositions nécessaires pour assister à l'ouverture. La participation du Consultant à l'ouverture des Propositions financières (en personne, ou en ligne si cette option est offerte dans les Données particulières) est facultative et est laissé au choix du Consultant.
- 23.2 Les Propositions financières sont ouvertes par le Client en présence des représentants des Consultants dont la Proposition a obtenu la note technique minimum de qualification. Lors de l'ouverture, le nom du Consultant, les notes techniques, et chaque prix total proposé sont lus à haute voix et consignés par écrit. Le Client dresse un procès-verbal de la séance et en adresse copie à tous les Consultants ayant soumis une Proposition.
- 24 Correction des erreurs**
- 24.1 Les activités et éléments décrits dans la Proposition technique et ne faisant pas l'objet d'un prix 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.
- 24.2 Contrats rémunérés au temps passé
- Dans le cas d'un contrat rémunéré au temps passé, le comité d'évaluation du Client (a) rectifiera toute erreur de calcul et (b) rectifiera les prix s'ils ne correspondent pas aux données indiquées 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 en chiffres, le premier fera foi. S'il y a contradiction entre la Proposition technique et la Proposition financière concernant les quantités, 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, appliquera le prix unitaire correspondant de la Proposition financière à la quantité rectifiée, et rectifiera le prix total de la Proposition.
- 24.3 Contrats à rémunération forfaitaire
- Dans le cas d'un contrat rémunéré au forfait, le Consultant est réputé avoir inclus le prix de tout ce qui est nécessaire à la réalisation des Services dans sa Proposition financière, de telle sorte qu'aucune correction d'erreur ni aucun ajustement de prix ne sera effectués. 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.
- 25 Impôts et taxes**
- 25.1 L'évaluation par le Client de la Proposition financière du Consultant se fera en excluant les impôts et taxes dus dans le pays du Client conformément aux dispositions des 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 Evaluation combinée de la et du coût (SFQC, SBD, SMC) 27.1 En cas de méthode de sélection fondée sur la qualité et le coût (SFQC), la note totale sera obtenue par l'addition des notes qualité techniques et financières, après introduction d'une pondération selon la formule et les indications figurant dans les **Données particulières**. Le Consultant ayant obtenu la note technique et financière combinée la plus élevée sera invité à négocier un Contrat.
- 27.2 En cas de sélection dans le cadre d'un budget déterminé (SBD), les Propositions excédant le budget indiqué à l'Article 14.1.4 des **Données particulières** seront rejetées. Le Client sélectionnera le Consultant dont la Proposition technique est la mieux classée. Ce Consultant sera invité à négocier le Contrat.
- 27.3 En cas de méthode de sélection au moindre coût (SMC), le Client sélectionnera parmi les Consultants ayant obtenu le score technique minimum, le Consultant proposant le prix évalué le plus bas. Ce Consultant sera invité à négocier le Contrat.
- 28 Proposition financière anormalement basse 28.1 Si la Proposition financière est inférieure de vingt pour cent (20%) ou plus à l'estimation faite par le Client, et à moins que ce dernier puisse démontrer que l'estimation est erronée, le Client demandera au Consultant de fournir le sous-détail de prix pour tout élément de la Proposition financière, aux fins d'établir que ces prix et quantités chiffrées sont compatibles avec d'une part, la méthodologie, les moyens, et le calendrier proposés, et d'autre part, les Termes de Référence (TdR). Nonobstant les dispositions de l'Article 24.1 des IC qui ne seront pas applicables, s'il s'avère que des incohérences sont mises en évidence, la Proposition financière sera déclarée non conforme et rejetée.

D. Négociations et Attribution du Contrat

- 29 Négociations 29.1 Les négociations ont lieu à l'adresse indiquée dans les **Données particulières** avec le représentant du Consultant qui doit disposer d'un pouvoir écrit, l'autorisant à négocier et signer le Contrat pour le compte du Consultant.
- 29.2 Le Client établit un procès-verbal de négociation qui est signé par le Client et le représentant autorisé du Consultant.
- 29.3 Disponibilité du Personnel-clé
- 29.3.1 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.
- 29.3.2 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 un tel 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-clé initial.

29.4 Négociations techniques

29.4.1 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 de la finalisation de la "Description des services", qui fait partie du Contrat. Ces discussions ne devront pas modifier de manière significative les Termes de référence initiaux, ni les conditions du Contrat, et ne pourront en aucun cas affecter le classement des Propositions.

29.5 Négociations du prix

29.5.1 Les négociations financières viseront à clarifier les obligations fiscales du Consultant dans le pays du Client et leur prise en compte dans le Contrat.

29.5.2 Si la méthode de sélection a pris en compte le prix en tant que critère d'évaluation des Propositions, le prix total ne pourra pas être négocié pour un Contrat à rémunération forfaitaire.

29.5.3 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 une réduction de la rémunération.

30 Conclusion des négociations

30.1 Les négociations doivent s'achever par l'approbation du projet de Contrat par le Client et le Consultant.

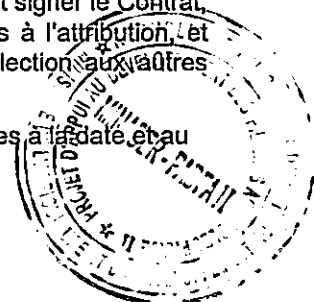
30.2 Si les négociations échouent, le Client informe le Consultant par écrit, des aspects non résolus et motifs de différend et fournit au Consultant une ultime possibilité de répondre. Si le désaccord persiste, le Client met fin aux négociations, informe le Consultant de tous les motifs ayant entraîné cette décision. Le Client invitera le Consultant suivant dans le classement des Propositions à négocier un Contrat. Les négociations avec le premier Consultant ne pourront être reprises dès lors que les négociations avec le Consultant suivant seront engagées.

30.3 Le Client se réserve le droit d'annuler la procédure de DDP et de rejeter toutes les Propositions à tout moment avant l'attribution du Contrat, sans encourir de ce fait une responsabilité quelconque vis-à-vis des Consultants.

31 Attribution du Contrat

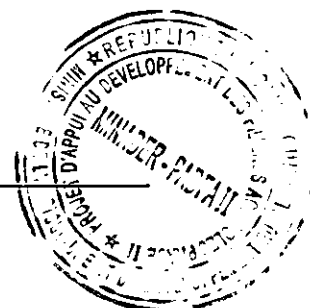
31.1 Après achèvement des négociations, le Client doit signer le Contrat, publier le cas échéant les informations relatives à l'attribution, et notifier immédiatement le résultat de la sélection aux autres Consultants figurant sur la liste restreinte.

31.2 Le Consultant commencera l'exécution des Services à la date et au lieu spécifiés dans les Données particulières.



Section II - Données particulières

A. Dispositions Générales	
IC 1.9	Droit applicable : Cameroun
IC 2.1	Nom du Client : _____ Méthode de sélection : Projet d'Appui au Développement des Filières Agricoles Phase II (PADFA II) Type de contrat : Forfaitaire
IC 2.2	L'intitulé des Services est : recrutement d'une Firme/ Bureau D'étude Pour L'élaboration Du Document De Stratégie De Développement De La Filière Oignon Au Cameroun)
IC 2.3	Une conférence préparatoire au dépôt des Propositions aura lieu : NON APPLICABLE Oui <input type="checkbox"/> ou Non <input checked="" type="checkbox"/>



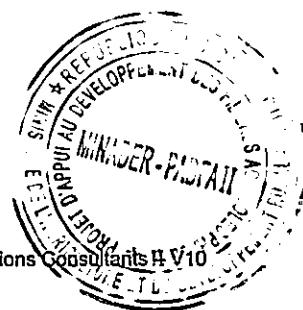
IC 2.4	Le Client fournira les renseignements afférents au projet, les rapports etc. suivants afin d'aider à la préparation des Propositions : N/A
IC 3.3	Les circonstances supplémentaires suivantes seront considérées comme constituant un conflit d'intérêt : <i>[insérer le cas échéant]</i> Les circonstances supplémentaires suivantes ne seront pas considérées comme constituant un conflit d'intérêt : <i>[insérer le cas échéant]</i>
IC 4.1	<i>[Si la sélection donne lieu à "un avantage compétitif", expliquer ce qui est prévu pour y remédier, y compris en indiquant la liste des rapports, renseignements, documents, etc. et en indiquant la (les) source(s) où ils peuvent être obtenus ou téléchargés par les Consultants figurant sur la liste restreinte]</i>
B. Préparation des Propositions	
IC 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 en français.
IC 10.1	<p>La Proposition doit contenir :</p> <p>1^{ère} enveloppe intérieure contenant le Dossier Administratif :</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) Attestation de Conformité Fiscale (2) Attestation d'immatriculation (3) Attestation de non faillite délivrée par le Greffe du Tribunal de Première Instance du domicile (4) Attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire délivrée par une banque agréée par le Ministère en charge des Finances, suivant les normes COBAC (5) Attestation de non exclusion temporaire ou définitive des Marchés Publics délivrée par l'ARMP (6) Attestation pour soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale (CNPS) <p>2^{ème} enveloppe intérieure contenant la Proposition technique :</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) Formulaire de soumission de la Proposition technique (TECH-1) (2) Pouvoir du signataire de la Proposition (3) Déclaration d'Intégrité (signée) (4) Description de la méthodologie, du calendrier et de la composition de l'équipe (formulaires TECH-2, TECH-3, TECH-4 et TECH-5, fournis à titre indicatif) (5) Méthodologie sûreté répondant aux exigences des termes de référence sûreté (uniquement en cas de Services en zone classée orange ou rouge par le ministère français de l'Europe et des affaires étrangères¹) <p>ET</p> <p>3^{ème} enveloppe intérieure contenant la Proposition financière :</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) Formulaire de soumission de la Proposition financière (FIN-1) (2) Tableau de synthèse des prix (FIN-2) (3) Décomposition des prix (formulaires FIN-3 et FIN-4, fournis à titre indicatif en cas de contrat à rémunération forfaitaire)
IC 11.1	La participation d'un même Sous-traitant, y compris les experts individuels, à plus d'une Proposition est permise.
IC 12.1	La Proposition doit être valable pendant Soixante (60) jours calendaires suivant la date limite de soumission des Propositions.

IC 13.1	<p>La demande d'éclaircissement doit être adressée cinq (05) jours au plus tard, avant la date limite de remise des Propositions.</p> <p>L'adresse du Client afin d'obtenir les éclaircissements est : L'Unité de Coordination et de Gestion (UCGP), sise à Yaoundé, au quartier Bastos, derrière l'ambassade de Chine</p> <p>Téléphone : (+237) 222 20 74 44 Courriel : Email padfacameroun@gmail.com ; www.padfa.net</p>
IC 14.1.1	Les Consultants figurant sur la liste restreinte :

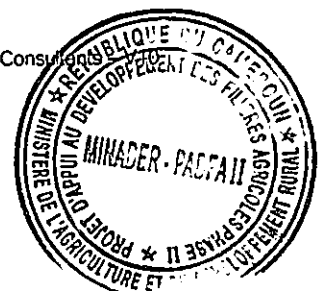
¹ Ou tout autre ministère français chargé d'élaborer le classement du niveau de sécurité des pays étrangers, le cas échéant.



IC 14.1.2	<p>a) Ne peuvent pas s'associer avec un ou des Consultants ne figurant pas sur la liste restreinte.</p> <p>b) Ne peuvent pas s'associer avec un autre Consultant figurant sur la liste restreinte.</p> <p>Estimation du temps de travail du Personnel-clé : 2,5 expert-mois.</p>
IC 14.1.3 N/A	Le Consultant doit inclure dans sa Proposition au minimum la durée de prestation de Personnel-clé de _____ expert-mois.
IC 14.1.4 & 27.2 NON APPLICABLE	<p>Le budget total disponible pour ces Services à budget déterminé est : _____ . Les Propositions dépassant le budget total disponible seront rejetées.</p> <p>À des fins d'évaluation des Propositions, le montant des taxes est estimé à :</p>
IC 16.1	Le Consultant détaillera les autres coûts de sa Proposition en conformité avec les éléments indiqués dans le formulaire FIN-4.
IC 16.2	<p>Une révision des prix de la rémunération est prévue :</p> <p>Oui <input type="checkbox"/> ou Non <input checked="" type="checkbox"/></p>
IC 16.3	<p>Impôts : le Consultant n'est pas exonéré des impôts sur le revenu en République du Cameroun. Il est tenu de se conformer aux règles et conventions fiscales en vigueur. Il devra notamment s'acquitter des impôts sur le revenu, des impôts sur les sociétés, TVA, droits et taxes de toute natures relatifs à son activité. L'entité à laquelle il faut s'adresser pour avoir des informations sur les impôts et taxes est la Direction Générale des impôts. Bien vouloir également consulter le site : www.impots.cm.</p> <p>Les frais d'enregistrement du contrat, conformes aux dispositions des articles 350 et 545 du Code Général des Impôts en vigueur en République du Cameroun, sont supportés par le Consultant adjudicataire.</p> <p>Le décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des marchés publics figure à l'annexe H de la présente DP</p> <p>Tout Consultant étranger sera soumis au paiement de la taxe spéciale sur le revenu (TSR), en fonction des conventions du pays du Consultant avec le Cameroun.</p> <p>En tout état de cause, l'évaluation financière ne se fera que sur le montant hors TVA et hors Impôts sur le Revenu (IR) ou (TSR)</p> <p>La Proposition financière du Consultant identifiera clairement les impôts, taxes et droits décrits aux Articles 43.1 et 43.2 des Conditions Particulières du Contrat, et les présentera séparément dans ses tableaux de prix, pour chaque monnaie visée à l'Article 16.4 des IC le cas échéant.</p>



IC 16.4	<p>La Proposition financière libellera le prix des Services dans les monnaies ci-après : Francs CFA</p> <p>La Proposition financière doit indiquer les coûts encourus dans le pays du Client dans la monnaie de ce pays (monnaie nationale) :</p> <p>Oui <input checked="" type="checkbox"/> ou Non <input type="checkbox"/></p>
C. Dépôt, Ouverture et Évaluation des Propositions	
IC 17.1	<p>Le Consultant <u>ne pourra pas</u> remettre sa Proposition par voie électronique.</p> <p>La procédure de remise de la Proposition par voie électronique est comme suit : NON APPLICABLE</p>
IC 17.4	<p>Le Consultant doit remettre :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) le Dossier Administratif : un (1) original et six (06) copies papier + une (1) copie numérique (clé USB) ; b) la Proposition technique en : un (1) original et six (06) copies papier + une (1) copie numérique (clé USB) ; c) la Proposition financière en : un (1) original et six (06) copies papier + une (1) copie numérique (clé USB) + un (01) fichier Excel dans la clé USB. <p style="text-align: center;">NB : Le Dossier Administratif et la Proposition Technique doit être contenu dans la même clé USB.</p> <p>La copie numérique de la Proposition technique ne doit pas inclure la Proposition financière.</p>
IC 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 : 03 NOV 2024</p>



	<p>Heure : 13 heures, heure locale</p> <p>L'adresse de dépôt des Propositions est :</p> <p>Unité de Coordination et de Gestion du Projet (UCGP) du PADFA II, sise à Yaoundé, au quartier Bastos, derrière l'Ambassade de Chine. Téléphone : + 237 222 207 444. Email : padfacameroun@gmail.com; Cellule de Passation des Marchés ; Le _____ à 13 heures au plus tard. À l'attention de : Mme la Coordinatrice Nationale du PADFA II ; avec pour la mention</p> <p style="text-align: center;">« DEMANDE DE PROPOSITIONS N°01/DDP/MINADER/PADFA II / CSPM/RPM/2024 DU _____ POUR LE RECRUTEMENT D'UNE FIRME/ BUREAU D'ÉTUDE POUR L'ÉLABORATION DU DOCUMENT DE STRATÉGIE DE DÉVELOPPEMENT DE LA FILIÈRE OIGNON AU CAMEROUN »</p> <p style="text-align: center;">« À N'OUVRIR QU'EN SÉANCE DE DÉPOUILLEMENT ».</p> <p>NB : Veuillez noter que les soumissions hors délai ne sont pas acceptées.</p>
IC 19.1	<p>L'option de l'ouverture des Propositions techniques "en ligne" n'est pas proposée.</p> <p>La procédure d'ouverture en ligne est : NON APPLICABLE</p> <p>L'ouverture des Propositions techniques aura lieu à : même adresse que celle de dépôt des Propositions</p> <p>Date :</p> <p>Heure : 14h00, heures locales</p>
IC 19.2	<p>Toute Proposition technique dont le formulaire de soumission n'est pas signé ou n'est pas accompagné du pouvoir, conformément à l'Article 17.2 des IC, ne sera pas considérée.</p>
IC 21.1	<p>Critères, sous critères et système de points pour l'évaluation des Propositions Techniques Complètes :</p> <p>Expérience spécifique des Consultants (en tant que Bureau) pertinente pour la mission :</p> <p>Adéquation et qualité de la méthodologie proposée et du Programme de travail par rapport aux Termes de Référence (TDR): <i>{Notes au Consultant: le Client vérifiera si la méthodologie est claire et conforme aux TDR, le Programme de travail est réaliste et réalisable, la composition de l'ensemble de l'équipe est équilibrée et réunit les expertises appropriées et le Programme de travail prévoit une bonne affectation des Personnels}</i></p> <p>Qualifications et compétence du personnel clé pour la mission : <i>{Notes au Consultant: chaque poste correspondant au même que celui des Personnels clé dans le Formulaire TECH-6 à préparer par le Consultant}</i></p> <p>Le Consultant/Cabinet d'études devra présenter une offre constituée d'un Chef de mission et de trois experts, soit une équipe aux compétences pluridisciplinaires, capable d'apporter l'ensemble de l'expertise requise et de formuler un programme couvrant entre autres domaines d'expertise</p> <p>La production végétale ; L'économie locale et/ou rurale avec la réalisation des microprojets de production (y compris le matériel végétal), de transformation et de commercialisation de l'oignon) ; L'alimentation animale ; Le commerce ; Les technologies post récolte (qui englobent l'agroalimentaire)</p>

Le Génie rural ;
 La Structuration des acteurs et développement de chaînes de valeurs;
 La création et gestion des petites et moyennes unités de transformation et conservation d'oignons
 L'aménagement du territoire ;
 La décentralisation avec l'implication des CTD ;
 Le renforcement des capacités et le renforcement institutionnel.

Position K-1 : Un (01) chef de mission, :

Ayant minimum Bac + 5, dans les domaines suivants : économie, aménagement du territoire, agronomie, sociologie du développement, ou équivalent (cf. champs d'expertise ci-dessus). Il doit justifier d'une expérience d'au moins dix (10) ans dans les programmes de développement rural au Cameroun et/ou dans la sous région d'Afrique sub-saharienne avec au moins deux (02) expériences avérées comme chef de mission dans une mission similaire. IL doit avoir au minimum 2 expériences avérées comme Chef de mission dans des missions de planification, d'élaboration, d'évaluation ou de formulation ou encore de gestion des initiatives d'interventions dans la domaine du développement rural ou local ; ainsi qu'une connaissance approfondie du Cameroun, et en particulier, les bassins de production de l'oignon est un atout. Il aura d'excellentes capacités de communication et de rédaction en français et maîtrisera l'outil informatique.

Position K-2 : (02) Experts:

*Qualification minimale Bac+5 en agronomie, ayant une Minimum BAC+4 dans les domaines d'expertise définis ci-dessus ou équivalent. Les deux (02) experts dont un agronome spécialisé dans les cultures maraichères et un Ingénieur du Génie Rural ou Ingénieur Agro-alimentaire doivent justifier d'une expérience d'au moins cinq (05) ans dans le domaine de d'élaboration ou d'évaluation ou de formulation ou encore de gestion des initiatives d'interventions dans la domaine du développement rural ou local au Cameroun et/ou dans la sous région d'Afrique sub-saharienne.
 (i) Les 2 experts principaux doivent avoir au minimum 3 années expériences dans des missions d'élaboration ou d'évaluation ou de formulation de stratégie filière.
 (ii) Les 2 experts principaux doivent avoir d'excellentes capacités de communication et de rédaction en français et maîtriser l'outil informatique*

Présence des nationaux parmi les Personnels clé proposés

L'évaluation du dossier technique sera faite suivant les critères de notation ci-dessous :

Critères techniques	Barème
Méthodologie (compréhension des TDR, méthodologie proposée et chronogramme)	20 points
Références du bureau d'études (nombre et pertinence, au moins 03 PV et 03 copies de contrats enregistrés)	20 points
Qualification et références du personnel proposé	40 points
Documents officiels conformément à la législation en vigueur au Cameroun	20 points
Total	100 points

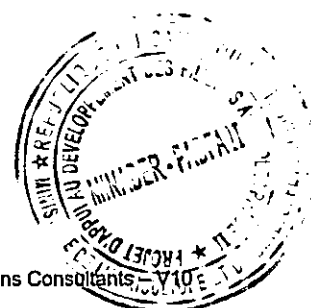
Les principaux critères éliminatoires sont :

- Dossier administratif incomplet ou non conforme 48H après la date d'ouverture des Offres ;
 - Note technique inférieure à 80/100 points ;
 - Fausse déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées.
- Les offres obtenant une note inférieure à 80 points lors de l'évaluation technique seront automatiquement éliminées.

La date d'ouverture des offres techniques est fixée au ____ 2024 à 14h00 à la Coordination Nationale du Projet PADFA II.

Une commission AD Hoc créée à cet effet évaluera les propositions conformément aux critères d'évaluation technique sus listés.

Le consultant doit être jugé techniquement acceptable sur l'ensemble des critères.



IC 23.1	L'option de l'ouverture des Propositions financières "en ligne" n'est pas proposée.
IC 25.1	<p>La procédure d'ouverture en ligne est : NON APPLICABLE.</p> <p>L'évaluation se fera sur la base de la Proposition financière des Consultants hors impôts, taxes et droits identifiés aux Articles 43.1 et 43.2 des Conditions Particulières du Contrat. Lors des négociations du Contrat, le traitement des impôts, taxes et droits applicables sera examiné et fera l'objet d'un accord.</p> <p>Les impôts, taxes et droits applicables pourront être ajoutés au prix du Contrat sur une ligne distincte, en se référant au(x) mécanisme(s) de paiement desdits impôts, taxes et droits décrit(s) dans les Conditions Particulières du Contrat (Articles 43.1 et 43.2), le cas échéant.</p>

IC 26.1	<p>La monnaie dans laquelle les prix exprimés en diverses monnaies seront convertis est : F CFA (BEAC)</p> <p>La source officielle pour les cours de change (vendeur) est : La Banque des États de l'Afrique Centrale (BEAC)</p> <p>La date des cours de change est la date antérieure de sept (7) jours à la date limite de réception des Propositions.</p>
IC 27.1	<p>Le contrat est attribué au Consultant dont la Proposition Technique est conforme et la moins élevée financièrement</p>
D. Négociations et Attribution du Contrat	
IC 29.1	<p>Date et adresse prévues pour les négociations du Contrat :</p> <p>Date :</p> <p>Unité de Coordination et de Gestion (UCGP), sise à Yaoundé, au quartier Bastos, derrière l'ambassade de Chine. Téléphone : (+237) 222 20 74 44. Email : padfacameroun@gmail.com; www.padfa.</p>
IC 31.2	<p>Date et lieu prévus pour le commencement des Services :</p> <p>Date : _____ à _____</p>



Section III – Proposition technique – Formulaires types

Formulaire TECH-1 : Formulaire de Soumission de la Proposition Technique

(Texte à ne pas modifier)

_____ [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 l'intitulé des Services] conformément à votre Demande de Propositions en date du [Insérer la date]. Nous vous soumettons par la présente, notre Proposition, qui comprend une Proposition technique et une Proposition financière, sous enveloppes cachetées séparées.

[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 membre, et identifier le mandataire]". 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 membres du Groupement, y compris les détails de la structure probable et la confirmation de la responsabilité conjointe et solidaire des membres de ce Groupement.

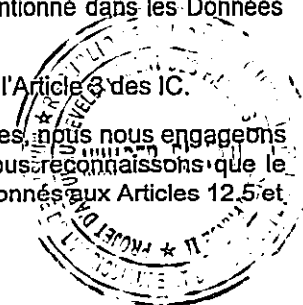
[OU

Si la Proposition du Consultant contient des Sous-traitants, insérer ce qui suit :]

Nous soumettons notre Proposition avec 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 exacts et nous reconnaissons que toute fausse déclaration contenue dans ladite Proposition conduira au rejet de notre Proposition par le Client.
- b) Notre Proposition demeurera valide et nous liera pour toute la durée mentionné dans les Données particulières, Article 12.1 (Validité des Propositions).
- c) Nous ne nous trouvons pas en situation de conflit d'intérêt, en vertu de l'Article 3 des IC.
- d) Sous réserve des dispositions de l'Article 12.1 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 12.5 et 29.3 des IC mettra fin aux négociations du Contrat.



- e) Notre Proposition a pour nous force obligatoire, 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 31.2 des Données particulières.

Nous reconnaissons et acceptons que le Client se réserve le droit d'annuler la procédure et de rejeter toutes les Propositions à tout moment avant l'attribution du contrat, sans encourir de ce fait une responsabilité quelconque vis-à-vis de nous.

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

Signature du représentant habilité : _____ *[en toutes lettres et initiales]*

Nom et titre du signataire : _____

Nom du Consultant (nom de l'entreprise ou du Groupement) : _____

En capacité de : _____

Adresse : _____

Information pour le contact (téléphone et courriel) : _____

[Pour un Groupement, tous les membres doivent signer ou seulement le mandataire, auquel cas le pouvoir habilitant le signataire à signer au nom de tous les membres doit être joint.]



**Annexe au Formulaire de Soumission de la Proposition Technique -
Déclaration d'intégrité, d'éligibilité et de responsabilité environnementale et
sociale**

Intitulé de l'offre ou de la proposition _____ (le "Marché")

A : _____ (le "Maître d'Ouvrage")

1. Nous reconnaissons et acceptons que l'Agence Française de Développement ("AFD") ne finance les projets du Maître d'Ouvrage qu'à ses propres conditions qui sont déterminées par la Convention de Financement qui la lie directement ou indirectement au Maître d'Ouvrage. En conséquence, il ne peut exister de lien de droit entre l'AFD et notre entreprise, notre groupement, nos fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants. Le Maître d'Ouvrage conserve la responsabilité exclusive de la préparation et de la mise en œuvre du processus de passation des marchés et de leur exécution. Selon qu'il s'agit de marchés de travaux, de fournitures, d'équipements, de prestations intellectuelles (consultants) ou d'autres prestations de services, le Maître d'Ouvrage peut également être dénommé Client ou Acheteur.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement, ni de nos fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants, n'est dans l'un des cas suivants :
 - 2.1 Être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de sauvegarde, de cessation d'activité, ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;
 - 2.2 Avoir fait l'objet :
 - a) D'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée dans le pays de réalisation du Marché, pour fraude, corruption ou tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché (dans l'hypothèse d'une telle condamnation, nous disposons de la possibilité de joindre à la présente Déclaration d'Intégrité les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette condamnation n'est pas pertinente dans le cadre du Marché) ;
 - b) D'une sanction administrative prononcée depuis moins de cinq ans par l'Union Européenne ou par les autorités compétentes du pays dans lequel nous sommes établis, pour fraude, corruption ou tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché (dans l'hypothèse d'une telle sanction, nous pouvons joindre à la présente Déclaration d'Intégrité les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette sanction n'est pas pertinente dans le cadre du Marché) ;
 - c) D'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée, pour fraude, corruption ou pour tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché financé par l'AFD ;
 - 2.3 Figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies, l'Union Européenne et/ou la France, notamment au titre de la lutte contre le financement du terrorisme et contre les atteintes à la paix et à la sécurité internationales ;
 - 2.4 Avoir fait l'objet d'une résiliation prononcée à nos torts exclusifs au cours des cinq dernières années du fait d'un manquement grave ou persistant à nos obligations contractuelles lors de l'exécution d'un marché antérieur, sous réserve que cette sanction n'ait pas fait l'objet d'une contestation de notre part en cours ou ayant donné lieu à une décision de justice infirmant la résiliation à nos torts exclusifs ;
 - 2.5 N'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement de nos impôts selon les dispositions légales du pays où nous sommes établis ou celles du pays du Maître d'Ouvrage ;

- 2.6 Être sous le coup d'une décision d'exclusion prononcée par la Banque Mondiale et figurer à ce titre sur la liste publiée à l'adresse électronique <http://www.worldbank.org/debarr> (dans l'hypothèse d'une telle décision d'exclusion, nous pouvons joindre à la présente Déclaration d'Intégrité les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette décision d'exclusion n'est pas pertinente dans le cadre du Marché) ;
 - 2.7 Avoir produit de faux documents ou s'être rendu coupable de fausse(s) déclaration(s) en fournissant les renseignements exigés par le Maître d'Ouvrage dans le cadre du présent processus de passation et d'attribution du Marché.
3. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement ni de nos fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants, n'est dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
- 3.1 Actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlée par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'AFD et résolu à sa satisfaction.
 - 3.2 Avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre des services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de passation du Marché ou la supervision du Marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'AFD et résolu à sa satisfaction ;
 - 3.3 Contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire ou consultant, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire ou consultant, recevoir d'un autre soumissionnaire ou consultant ou attribuer à un autre soumissionnaire ou consultant directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire ou consultant, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire ou consultant nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres ou propositions respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;
 - 3.4 Être engagé pour une mission de prestations intellectuelles qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;
 - 3.5 Dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux, fournitures ou équipements :
 - a) Avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plans, calculs et autres documents utilisés dans le cadre de la procédure de passation du Marché ;
 - b) Être nous-mêmes, ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision ou le contrôle des travaux dans le cadre du Marché.
4. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, pour participer à une procédure de mise en concurrence, nous certifions que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.
5. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'AFD, tout changement de situation au regard des points 2 à 4 qui précèdent.
6. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :
- 6.1 Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvre déloyale (action ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
 - 6.2 Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvre déloyale (action ou omission) contraire à nos obligations légales ou réglementaires et/ou nos règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

- 6.3 Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettons, offrirons ou accorderons pas, directement ou indirectement, à (i) toute Personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat du Maître d'Ouvrage, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre Personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre Personne définie comme agent public dans l'Etat du Maître d'Ouvrage, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.
- 6.4 Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettons, offrirons ou accorderons pas, directement ou indirectement, à toute Personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre Personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte en violation de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles.
- 6.5 Nous n'avons pas commis et nous ne commettons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché au détriment du Maître d'Ouvrage et, notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou le libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.
- 6.6 Nous-mêmes, ou l'un des membres de notre groupement, ou l'un des sous-traitants n'allons pas acquérir ou fournir de matériel et n'allons pas intervenir dans des secteurs sous embargo des Nations Unies, de l'Union Européenne ou de la France.
- 6.7 Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par l'ensemble de nos sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement, en cohérence avec les lois et règlements applicables au pays de réalisation du Marché. En outre, nous nous engageons à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux lorsqu'elles sont indiquées dans le plan de gestion environnementale et sociale fourni par le Maître d'Ouvrage.
7. Nous-mêmes, les membres de notre groupement, nos fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants, autorisons l'AFD à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et à l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par l'AFD.

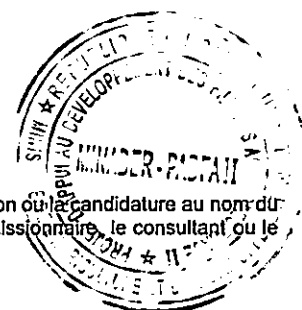
Nom : _____ En tant que : _____

Dûment habilité à signer pour et au nom de¹ : _____

Signature : _____

En date du : _____

¹ En cas de groupement, inscrire le nom du groupement. La personne signant l'offre, la proposition ou la candidature au nom du soumissionnaire, le consultant ou le candidat joindra à celle-ci le pouvoir confié par le soumissionnaire, le consultant ou le candidat.



Formulaire TECH-2 : Proposition technique

[Le texte qui suit est une suggestion de structure de la Proposition technique]

A. Structure et expérience du Consultant

[Indiquer ici une brève description de votre entreprise/bureau et de la manière dont il est organisé, et - dans le cas d'un Groupement - de chaque membre devant participer aux Services, incluant un organigramme, la liste des membres du comité de direction, l'actionnariat.]

B. Description de l'approche, la méthodologie, et du programme de travail en réponse aux Termes de référence

a) Approche technique et méthode de travail :

[Veillez expliquer comment vous comprenez les objectifs des Services, tels qu'ils sont décrits dans les Termes de référence (TdR), l'approche technique et la méthodologie que vous adopteriez afin de réaliser les tâches et livrer les produits/rapports demandés, ainsi que le niveau de détail de ces rapports. Inclure ici vos éventuels commentaires et suggestions sur les TdR sur les prestations et personnels à fournir par le Client. Ne pas répéter ou copier les TdR.]

b) Programme de travail

[Veillez indiquer le programme de réalisation des principales activités ou tâches des Services, 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 des livrables. Le programme de travail proposé doit être en cohérence avec l'approche technique et la méthode, montrant 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 Formulaire Programme d'activités (TECH-3) peut être utilisé à cet effet.]

C. Organisation et Personnel du Consultant

[Veillez décrire la structure et la composition de votre équipe, y compris la liste du Personnel-clé, des Autres personnels et des personnels administratifs affectés aux Services, et des Personnels dédiés à la formation si celle-ci est une composante spécifique des Services, spécifiée comme tel dans les TdR. La contribution de chaque Personnel devra être spécifiée en cohérence avec la méthodologie proposée et les exigences des TdR. Le Formulaire TECH-4 peut être utilisé à cet effet. Les CVs des personnels seront fournis (le Formulaire TECH-5 peut être utilisé à cet effet).]



**Formulaire TECH-3 :
Programme d'activité et calendrier des livrables
(Format Indicatif)**

N°	Livrables ¹ (D - ...)	Mois ^{2,3}											TOTAL	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	...	n		
D - 1	[par ex. Livrable #1 : Rapport A]													
	1. Collecte de données													
	2. Rédaction du rapport													
	3. Rapport préliminaire													
	4. Finalisation suite aux commentaires													
	5. ...													
	6. Fourniture du rapport final au Client													
	Etc.													
D - 2	[par ex. Livrable #2 : ...]													
	Etc.													
n														

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.



Formulaire TECH-4 :
Composition de l'équipe, activités individuelles et contribution des Personnels-clés
(Format indicatif)

N°	Nom	Temps de contribution de l'export (par personne/mois) pour chaque livrable listé dans le Formulaire TECH-3*							Temps de contribution total (en mois)			
		Position	Lieu	D - 1	D - 2	D - 3	D - ____	Etc.	Siège ¹	Terrain ²	Total
Personnels-clés³												
K-1	[par ex. M. Abbb]	[Chef de Mission]	[Siège] [Terrain]	[2 mois] [0,5 mois]	[1 mois] [2,5 mois]	[1 mois] [0]				<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
K-2										<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
K-3										<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
...										<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sous-total												
Autres personnels												
N-1			[Siège] [Terrain]							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
N-2										<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
...										<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sous-total												
Total												

¹ "Siège" se réfère au travail effectué au bureau dans le pays de résidence de l'expert.

² "Terrain" se réfère au travail effectué dans le pays du Client ou un autre pays différent du pays de résidence de l'expert.

³ Pour les personnels-clés, la contribution doit être indiquée pour chacun des postes tels qu'identifiés dans les données particulières IC 21.1.

Contribution à temps complet Contribution à temps partiel



**Formulaire TECH-5 :
Curriculum Vitae (CV)
(Format indicatif)**

Titre du Poste et No. :	<i>[par ex. K-1, chef d'équipe]</i>
Nom de l'expert :	<i>[Insérer le nom complet]</i>
Date de naissance :	<i>[jour/mois/année]</i>
Nationalité/Pays de résidence :	<i>[Insérer le pays]</i>

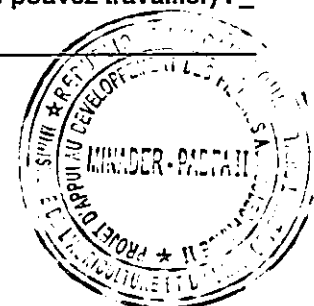
Education : *[Résumer les études universitaires et autres études spécialisées suivies, en indiquant le nom de l'école ou université, les années d'étude et les diplômes obtenus.]*

Expérience professionnelle pertinente pour les Services : *[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 les Services 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 les Services
<i>[par ex. Mai 2015 – présent]</i>	<i>[par ex. Ministère de _____, conseiller/consultant pour _____. Pour obtenir références : Tél. _____ / Courriel _____ M. Bbbbbbb, Directeur]</i>		

Affiliation à des associations professionnelles et publications réalisées : _____

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



Compétences/qualifications pour les Services :

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
<i>[Liste des livrables/tâches en référence à TECH-3 dans lesquelles l'expert sera engagé]</i>	

Renseignements pour contacter l'expert : *[courriel : _____, téléphone : _____]*

Certification :

Je soussigné, certifie que le présent CV me décrit fidèlement, ainsi que mes qualifications et mon expérience professionnelle ; je m'engage à être disponible pour réaliser les Services, au cas où le contrat serait attribué. Toute fausse déclaration ou renseignement inexact dans le présent CV pourra justifier le rejet de ma candidature.

[jour/mois/année]

Nom de l'Expert

Signature

Date

[jour/mois/année]

Nom du représentant autorisé du Consultant

Signature

Date

[la même personne que le signataire de la Proposition]



Section IV – Proposition financière – Formulaires types

Formulaire FIN-1 : Formulaire de soumission de la Proposition financière

[Lieu, Date]

A : _____

[Nom et adresse du Client]

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos Services, à titre de Consultant, pour [Insérer l'intitulé des Services] 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], hors impôts, taxes et droits, ainsi que spécifié à l'Article 16.3 des Données particulières. Le montant estimé de ces impôts, taxes et droits applicables dans le pays du Client est de [insérer montant 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.

Nous comprenons que vous vous réservez le droit d'annuler la procédure et de rejeter toutes les Propositions à tout moment avant l'attribution du Contrat.

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

Signature du représentant habilité : _____ [en toutes lettres et initiales]

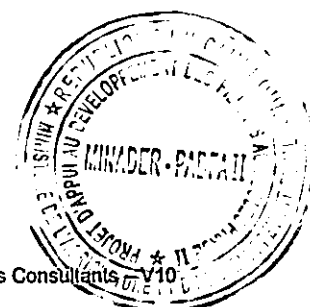
Nom et titre du signataire : _____

En capacité de : _____

Adresse : _____

Information pour le contact (téléphone et courriel) : _____

[Pour un Groupement, tous les membres doivent signer ou seulement le mandataire, auquel cas le pouvoir habilitant le signataire à signer au nom de tous les membres doit être joint.]



Formulaire FIN-2 : Résumé des Prix

[Les tableaux suivants sont fournis comme exemple indicatif et doivent être adaptés à chaque DDP par le Client. Le Client utilisera le tableau approprié au type de Contrat (prix global et forfaitaire ou prix unitaires (temps passé) et supprimera l'autre tableau. Il s'assurera que l'estimation des taxes est identifiée dans un montant séparé.]

[Note : En cas de tranche conditionnelle, celle-ci doit apparaître séparément dans les tableaux et le prix total de la Proposition doit inclure la tranche conditionnelle.]

TEMPS PASSE

Item	Prix	
	[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]	[insérer monnaie nationale]
Prix de la Proposition financière hors taxes¹ :		
- Rémunération		
- Autres dépenses [spécifier forfait ou remboursables]		
[à insérer uniquement si des termes de référence sûreté sont inclus dans la DDP ; sinon supprimer]		
- Mesures de sûreté ² : paiements sur justificatifs (remboursables)		
Prix total hors taxes¹ de la Proposition financière : [ce montant doit être le même que dans le Formulaire FIN-1]		
Taxes³ estimées dans le pays du Client – à examiner et finaliser lors de négociation du Contrat (en cas d'attribution)		
- Taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ou équivalent		
- Retenue à la source ⁴		
- Droits d'enregistrement du Contrat ⁵		
- Droits de douane		
Total estimé des impôts, taxes et droits dans le pays du Client :		

NB : Les paiements seront effectués dans la (les) monnaie(s) indiquée(s) ci-dessus (Référence à IC 16.4).

¹ Les impôts, taxes et droits à exécution de la proposition financière et à présenter séparément sont précisés à l'Article 16.3 des IC.

² Les prix comprennent toutes les activités et mesures définies à l'Article 4 des termes de référence sûreté et correspondent aux coûts additionnels par rapport à une situation sans risque sécuritaire. Une décomposition du prix relatif aux mesures de sûreté sera incluse dans la Proposition.

³ Lister ici les impôts, taxes et droits à présenter séparément, conformément à l'Article 16.3 des IC.

⁴ Sur les factures du Consultant basé hors du pays du Client.

⁵ Ajouter ici une ligne, s'il existe d'autres droits similaires tels qu'une redevance sur les marchés publics, ou équivalent.



FORFAIT		
Item	Prix	
	<i>[Le Consultant doit indiquer le prix offert en conformité avec l'Article 16.4 des Données particulières ; supprimer toute colonne non utilisée]</i>	
	<i>[insérer monnaie étrangère]</i>	<i>[insérer monnaie nationale]</i>
Prix global et forfaitaire de la Proposition financière hors taxes¹ :		
- Activité 1 (livrable 1)		
- Activité 2 (livrable 2)		
- ...		
<i>[à insérer uniquement si des termes de référence sûreté sont inclus dans la DDP ; sinon supprimer]</i>		
- Mesures de sûreté ² : paiements sur justificatifs (remboursables)		
Prix total hors taxes¹ de la Proposition financière :		
<i>[ce montant doit être le même que dans le Formulaire FIN-1]</i>		
Taxes³ estimées dans le pays du Client – à examiner et finaliser lors de négociation du Contrat (en cas d'attribution)		
- Taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ou équivalent		
- Retenue à la source ⁴		
- Droits d'enregistrement du Contrat ⁵		
- Droits de douane		
Total estimé des impôts, taxes et droits dans le pays du Client :		

NB : Les paiements seront effectués dans la (les) monnaie(s) indiquées ci-dessus (Référence à IC 16.4).

¹ Les impôts, taxes et droits à exclure de la proposition financière et à présenter séparément sont précisés à l'Article 16.3 des IC.

² Les prix comprennent toutes les activités et mesures définies à l'Article 4 des termes de référence sûreté et correspondent aux coûts additionnels par rapport à une situation sans risque sécuritaire. Une décomposition du prix relatif aux mesures de sûreté sera incluse dans la Proposition.

³ Lister ici les impôts, taxes et droits à présenter séparément, conformément à l'Article 16.3 des IC.

⁴ Sur les factures du Consultant basé hors du pays du Client.

⁵ Ajouter ici une ligne, s'il existe d'autres droits similaires tels qu'une redevance sur les marchés publics, ou équivalent.



Formulaire FIN-3 : Sous-détail de la Rémunération

INB :

- Pour les Contrats au temps passé, ce formulaire servira de base de paiement.
- Pour les Contrats à rémunération forfaitaire, les données fournies dans ce formulaire ne serviront pas pour le paiement des Services, mais, le cas échéant, à établir la rémunération du Consultant pour des prestations supplémentaires à la demande du Client. Le format de ce formulaire est fourni à titre indicatif.)

A. Rémunération :						
No.	Nom	Poste (cf. TECH-4)	Rémunération Expert/jour ¹ (HT)	Contribution totale en Expert/jour (cf. TECH-4)	[Monnaie étrangère – cf. FIN-2]	[Monnaie nationale – cf. FIN-2]
Personnels-Clés						
K-1			[Siège]			
			[Terrain]			
K-2						
Autres personnels						
N-1			[Siège]			
			[Terrain]			
N-2						
Coût totaux HT						

¹ A la différence des Experts court terme qui seront chiffrés en Expert/jour, les Experts long terme seront chiffrés en expert/mois.



Formulaire FIN-4 : Autres Dépenses

INB :

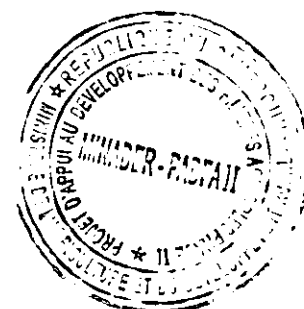
- Pour les Contrats au temps passé, ce formulaire servira de base de paiement.
- Pour les Contrats à rémunération forfaitaire, les données fournies dans ce formulaire ne serviront pas pour le paiement des Services, sauf en cas de dépenses remboursables (cf. colonne "Nature").]

B. Autres Dépenses:							
No.	Type de dépenses ¹	Unité	Nature ²	Coût Unitaire HT	Quantité	[Monnaie étrangère – cf. FIN-2]	[Monnaie nationale – cf. FIN-2]
-	Per diem ³	Jour	Forfait				
-	Voyages internationaux	Billet	Forfait				
-	Voyages locaux	Billet	Forfait				
-	Coût de communication	Mensuel	Forfait				
-	Reprographie de rapports	1	Forfait				
-	Location de bureaux	Mensuel	Forfait				
-	...						
-	Formation du personnel du Client – si prévu dans les TdR	Selon TdR	Forfait				
Coût total HT							

¹ Supprimer tout élément non pertinent pour les Services.

² Remplacer "forfait" par "remboursables" si le Client préfère rembourser les dépenses effectuées à leur coût réel.

³ Un per diem est payé pour chaque nuit passée par le personnel hors de son lieu habituel de résidence et requise par le Contrat. Il comprendra les repas, l'hébergement, les transports locaux et les autres frais de mission. Le Client peut fixer un plafond.



Section V – Critères d'éligibilité

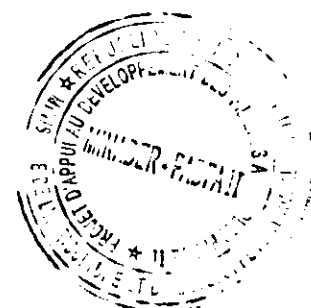
Éligibilité en matière de passation des marchés financés par l'AFD

1. Les financements octroyés par l'AFD sont totalement déliés depuis le 1^{er} janvier 2002. A l'exception des cas d'embargo des Nations-Unies, de l'Union Européenne, ou de la France, l'AFD finance tous marchés de travaux, fournitures, équipements, prestations intellectuelles (consultants) et autres prestations de services, sans considération de la nationalité de l'attributaire (ni de celle de ses fournisseurs ou sous-traitants), de l'origine des intrants ou ressources utilisés dans le processus de réalisation.
2. Ne peuvent être attributaires d'un marché financé par l'AFD, les Personnes¹ (y compris leurs fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants éventuels ainsi que tous les membres d'un groupement) qui, à la date de remise d'une candidature, d'une offre, d'une proposition ou lors de l'attribution du marché :
 - 2.1 font l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de sauvegarde, de cessation d'activité, ou sont dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;
 - 2.2 ont fait l'objet :
 - a) d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée dans le pays de réalisation du présent marché, pour fraude, corruption ou tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché, sous réserve d'informations complémentaires qu'elles jugeront utile de transmettre dans le cadre de la Déclaration d'Intégrité, qui permettraient de considérer que cette condamnation n'est pas pertinente dans le cadre du présent marché ;
 - b) d'une sanction administrative prononcée depuis moins de cinq ans par l'Union Européenne ou par les autorités compétentes du pays dans lequel elles sont établies, pour fraude, corruption ou tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché, sous réserve d'informations complémentaires que qu'elles jugeront utile de transmettre dans le cadre de la Déclaration d'Intégrité, qui permettraient de considérer que cette sanction n'est pas pertinente dans le cadre du présent marché ;
 - c) d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée, pour fraude, corruption ou pour tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché financé par l'AFD ;
 - 2.3 Figurent sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies, l'Union Européenne et/ou la France, notamment au titre de la lutte contre le financement du terrorisme et contre les atteintes à la paix et à la sécurité internationales ;
 - 2.4 ont fait l'objet d'une résiliation prononcée à leurs torts exclusifs au cours des cinq dernières années du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un marché antérieur, sous réserve que cette sanction n'ait pas fait l'objet d'une contestation de leur part en cours ou ayant donné lieu à une décision de justice infirmant la résiliation à leurs torts exclusifs ;
 - 2.5 n'ont pas rempli leurs obligations relatives au paiement de leurs impôts selon les dispositions légales du pays où elles sont établies ou celles du pays du Client ;
 - 2.6 Sont sous le coup d'une décision d'exclusion prononcée par la Banque Mondiale et figurent à ce titre sur la liste publiée à l'adresse électronique <http://www.worldbank.org/debar>, sous réserve d'informations complémentaires qu'elles jugeront utiles de transmettre dans le

¹ Désigne toute personne, toute entreprise, toute société, tout gouvernement, tout État ou tout démembrement d'un État, ainsi que toute association ou groupement de plusieurs de ces personnes, ayant ou non la personnalité morale.

cadre de la Déclaration d'Intégrité, qui permettraient de considérer que cette décision d'exclusion n'est pas pertinente dans le cadre du présent marché ;

- 2.7 ont produit de faux documents ou se sont rendus coupables de fausse(s) déclaration(s) en fournissant les renseignements exigés par le Client dans le cadre du présent processus de passation et d'attribution du marché.
3. Les établissements et entreprises publics sont admis à participer à une procédure de mise en concurrence à la condition qu'ils puissent établir (i) qu'ils jouissent de l'autonomie juridique et financière, et (ii) qu'ils sont régis par les règles du droit commercial. A cette fin, les établissements et entreprises publics doivent fournir tout document (y compris leurs statuts) permettant d'établir, à la satisfaction de l'AFD, (i) qu'ils ont une personnalité juridique distincte de celle de leur État, (ii) qu'ils ne reçoivent aucune subvention publique ou aide budgétaire importante, (iii) qu'ils sont régis par les dispositions du droit commercial et qu'en particulier ils ne sont pas tenus de reverser leurs excédents financiers à leur État, qu'ils peuvent acquérir des droits et des obligations, emprunter des fonds, sont tenus du remboursement de leurs dettes et peuvent faire l'objet d'une procédure collective.



Section VI – Règles de l'AFD – Pratiques frauduleuses et de corruption – Responsabilité Environnementale et Sociale

1. Pratiques frauduleuses et de corruption

Le Client, les fournisseurs, consultants, entrepreneurs et leurs sous-traitants doivent respecter les règles d'éthique les plus rigoureuses durant la passation et l'exécution des marchés. Selon qu'il s'agit de marchés de travaux, de fournitures, d'équipements, de prestations intellectuelles (consultants) ou d'autres prestations de services, le Client peut également être dénommé Maître d'Ouvrage ou Acheteur.

En signant la Déclaration d'Intégrité, les fournisseurs, consultants, entrepreneurs et leurs sous-traitants déclarent (i) qu'ils n'ont commis aucun acte susceptible d'influencer le processus d'attribution du marché au détriment du Client et notamment qu'aucune pratique anticoncurrentielle n'est intervenue et n'interviendra et que (ii) la négociation, la passation et l'exécution du Contrat n'a pas donné et ne donnera pas lieu à un acte de corruption ou de fraude.

L'AFD requiert que les documents de passation de marchés et les marchés qu'elle finance contiennent une disposition requérant des fournisseurs, consultants, entrepreneurs et de leurs sous-traitants qu'ils autorisent l'AFD à examiner les documents et pièces comptables relatifs au processus de passation et à l'exécution du marché et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par l'AFD.

L'AFD se réserve le droit de prendre toute action appropriée afin de s'assurer du respect de ces règles d'éthique, notamment le droit de :

- a) Rejeter la proposition d'attribution d'un marché si elle établit que le soumissionnaire ou le consultant 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 fraudes ou des pratiques anticoncurrentielles en vue de l'obtention de ce marché ;
- b) Déclarer la passation du marché non-conforme si elle détermine, à un moment quelconque, que les représentants du Client, des fournisseurs, consultants, entrepreneurs ou de leurs sous-traitants se sont livrés à la corruption, à des fraudes, ou à des pratiques anticoncurrentielles pendant le processus de passation du marché ou l'exécution du marché sans que le Client ait pris, en temps voulu et à la satisfaction de l'AFD, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation, y compris en manquant à son devoir d'informer l'AFD lorsqu'il a eu connaissance de telles manœuvres.

Aux fins d'application de la présente disposition, l'AFD définit comme suit les expressions suivantes :

- a) La Corruption d'Agent Public est :
 - Le fait de promettre, d'offrir ou d'accorder à un Agent Public, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre Personne¹ ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles ;
 - Le fait pour un Agent Public de solliciter ou d'accepter, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre Personne ou entité, afin d'accomplir ou de s'abstenir d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.
- b) La notion d'Agent Public inclut :
 - Toute Personne physique qui détient un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire (au sein de l'Etat du Client), indépendamment du fait que cette Personne physique ait été nommée ou élue, indépendamment du caractère permanent ou provisoire de son mandat, qu'il soit rémunéré ou non, et indépendamment de sa position et du niveau hiérarchique qu'elle occupe ;

¹ Désigne toute personne, toute entreprise, toute société, tout gouvernement, tout Etat ou tout démembrement d'un Etat, ainsi que toute association ou groupement de plusieurs de ces personnes, ayant ou non la personnalité morale.

- Toute autre Personne physique qui exerce une fonction publique, y compris pour une institution d'État ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public ;
 - Toute autre Personne physique définie comme agent public par la législation nationale du pays du Client.
- c) La Corruption de Personne Privée² désigne :
- Le fait de promettre, d'offrir ou d'accorder, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature à toute Personne Privée, pour elle-même ou pour une autre Personne ou entité, afin que, en violation de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles, elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte ;
 - Le fait pour toute Personne Privée de solliciter ou d'accepter, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre Personne ou entité, afin d'accomplir ou de s'abstenir d'accomplir un acte en violation de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles.
- d) La Fraude désigne toute manœuvre déloyale (action ou omission), qu'elle soit ou non pénalement incriminée, destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments ou à surprendre ou vicier son consentement, contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer des règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
- e) Une Pratique Anticoncurrentielle désigne :
- Toute action concertée ou tacite ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence sur un marché, notamment lorsqu'elle tend à : (i) limiter l'accès au marché ou le libre exercice de la concurrence par d'autres Personnes ; (ii) faire obstacle à la fixation des prix par le libre jeu du marché en favorisant artificiellement leur hausse ou leur baisse ; (iii) limiter ou contrôler la production, les débouchés, les investissements ou le progrès technique ; ou (iv) répartir les marchés ou les sources d'approvisionnement ;
 - Toute exploitation abusive par une Personne ou un groupe de Personnes d'une position dominante sur un marché intérieur ou sur une partie substantielle de celui-ci ;
 - Toute offre de prix abusivement bas, dont l'objet ou l'effet est d'éliminer d'un marché ou d'empêcher d'accéder à un marché une Personne ou l'un de ses produits.

2. Responsabilité Environnementale et Sociale

Afin de promouvoir un développement durable, l'AFD souhaite s'assurer du respect des normes environnementales et sociales internationalement reconnues. A cet effet, les fournisseurs, consultants, entrepreneurs et leurs sous-traitants doivent s'engager, sur la base de la Déclaration d'Intégrité, à :

- a) Respecter et faire respecter par l'ensemble de leurs sous-traitants, en cohérence avec les lois et règlements applicables dans le pays où est réalisé le marché, les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement ;
- b) Mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux lorsqu'elles sont indiquées dans le Plan de Gestion Environnementale et Sociale (PGES) fourni par le Client.

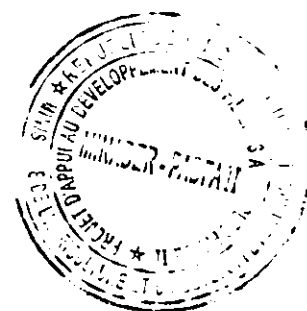
² Désigne toute Personne physique autre qu'un Agent Public.



Section VII – Termes de référence

RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT POUR L'ELABORATION DU DOCUMENT DE
STRATEGIE DE DEVELOPPEMENT DE LA FILIERE OIGNON AU CAMEROUN

TERMES DE RÉFÉRENCE



I- CONTEXTE ET JUSTIFICATION

L'oignon est une filière végétale de la famille des liliacées, genre *Alium* espèce *cepa*, originaire d'Asie. Elle occupe une place très importante dans l'agriculture mondiale et est cultivée dans le monde entier notamment dans les régions chaudes. Elle présente de bonnes perspectives économiques ; la superficie mondiale cultivée s'agrandit de jour en jour avec des productions étalées sur une longue période de l'année et une récolte oscillant à environ 67 millions de tonnes (FAO, 2016). La Chine, l'Inde et les Etats unis totalisent à eux seuls près de la moitié de la production mondiale d'oignons secs. En Afrique, les principaux pays producteurs d'oignons sont : l'Egypte, l'Algérie, le Maroc et le Nigéria (FAOSTAT 2013).

Au Cameroun, c'est la première spéculatation maraîchère du pays. L'oignon est classé troisième culture de rente après le coton et l'arachide et est la première spéculatation maraîchère dans la partie Septentrionale du pays (Cathala et al. 2003). La filière représente un poumon économique de grande importance pour les Régions du Nord et de l'Extrême-Nord, qui regroupent environ 13 600 producteurs et l'essentiel de la production camerounaise. Sa production dans les trois régions septentrionales représente environ 98% de la production nationale. La région de l'Extrême Nord est la 1^{ère} région productrice d'oignon au Cameroun avec 253 199 Tonnes et 252 813 Tonnes respectivement en 2019 et 2020 (AGRISTAT, 2022).

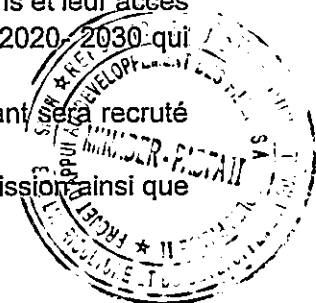
Dans les exploitations agricoles en culture intensive de la région de l'Extrême-Nord, l'oignon représente 45% du revenu net (Madi, 2000). Dans la zone de production, les appuis techniques et financiers restent ponctuels et les producteurs d'oignons souffrent d'un accès très limité aux crédits de campagne (pour les intrants) (Cathala et al. 2003 ; PADFA, 2010), ce qui serait à l'origine de la faible production d'oignon observée au Cameroun.

Cultivé sur l'étendue du territoire national, la filière oignon couvrait 33 986 ha en 2019 et 30 423 ha en 2020 et occupe 13600 producteurs pour une production annuelle de 325 143 Tonnes en 2019 et 338 634 Tonnes en 2020 (AGRISTAT, MINADER 2022). La culture de l'oignon procure chaque année plus de 6 milliards de FCFA aux producteurs. Toutefois les quelques travaux menés jusqu'ici (FAO, 2011) rapportent que la production d'oignon au Cameroun n'arrive toujours pas à satisfaire les besoins de la consommation nationale. En effet, il n'existe aucun circuit organisé de commercialisation, malgré les tentatives des organisations faitières de producteurs qui depuis 1997, se sont organisées pour faire face à l'absence de financement, au manque d'intrants, à la non maîtrise des techniques culturales et à l'inexistence des magasins améliorés de stockage. Le développement de la filière oignon au Cameroun passe par des réponses appropriées aux insuffisances sus évoquées.

Le MINADER de manière générale à travers ses missions est responsable de l'amélioration de la production et de la productivité des filières agricoles dont l'oignon. C'est dans le but de développer la filière oignon qu'il apparaît donc nécessaire d'élaborer une stratégie qui contribuera à l'atteinte des deux premiers objectifs globaux poursuivis par la SDN30 à savoir : (i) mettre en place les conditions favorables à la croissance économique et l'accumulation de la richesse nationale et veiller à obtenir les modifications structurelles indispensables pour l'industrialisation du pays ; et (ii) améliorer les conditions de vie des populations et leur accès aux services sociaux de base et à atteindre le premier objectif de la SDSR 2020-2030 qui est celui d'accroître durablement les productions des filières végétales.

Dans la perspective d'affiner le dispositif stratégique de la filière, un consultant sera recruté en vue de la réalisation d'une étude diagnostique sur la filière oignon.

Les présents termes de référence ont pour objet de définir le contenu de la mission ainsi que le profil du consultant qui devra être recruté.



II- DESCRIPTION DE L'ACTIVITE

2.1. Objectif Général

L'objectif général de la mission est d'appuyer le gouvernement dans l'élaboration d'un document de stratégie mettant en place un cadre et des mécanismes qui contribueront à développer la filière oignon au Cameroun dans une perspective d'ouverture sur le commerce extérieur.

2.2. Objectifs spécifiques

Il s'agit de :

- Faire un état des lieux et un diagnostic de la filière oignon au Cameroun;
- Disposer d'un document de stratégie contenant :
 - une vision de la Stratégie nationale de développement de la filière oignon au Cameroun;
 - les grands axes stratégiques de développement de la filière oignon au Cameroun;
 - un dispositif de mise en œuvre, de financement et un mécanisme de suivi-évaluation de la Stratégie.

2.3. Déroulement de la mission

Le consultant devra présenter la méthodologie qu'il compte utiliser dans le cadre de cette mission. Cette méthodologie présentera le cadre conceptuel, organisationnel et logistique général mis en place pour l'exécution de son mandat. Ce dernier sera ensuite finalisé au cours d'une réunion de cadrage avec les services de la Direction des Etudes, des Programmes et de la Coopération (DEPC), le PADFA 2 et les administrations sectorielles concernées par la thématique au début de la mission à Yaoundé. Il procédera également à :

(i) Recherche documentaire

Sur la base des informations obtenues de la revue documentaire et des différents documents consultés (rapports divers, etc.), les experts procéderont à :

- L'élaboration des indicateurs de la situation de départ ;
- L'analyse SWOT des données collectées ;
- L'identification et à l'analyse des parties prenantes et des principaux groupes cibles présents dans les bassins de production de la zone d'intervention du programme à définir
- La collecte et à l'analyse des données socio-économiques dans les bassins de production de l'oignon ;
- La collecte et l'analyse des données liées à la production (y compris le matériel végétal), la transformation et, la commercialisation et d'identifier les actions prioritaires permettant de l'améliorer rapidement et durablement ;
- L'analyse diagnostique des opportunités de création d'emploi et de revenus ;
- L'analyse diagnostique de la filière oignon;
- La délimitation géographique des bassins de production de l'oignon.

(ii) Proposition des axes stratégiques de la filière oignon au Cameroun

A partir des résultats précédents, et de l'acuité des problèmes identifiés, le Consultant formulera des axes stratégiques de la filière oignon au Cameroun, en prenant en compte les particularités identifiées dans les bassins de production, les forces, les faiblesses, les opportunités et les menaces, ainsi que les priorités. Il s'agira à cet effet de :

- L'analyse claire et correctement structurée des problèmes (arbres à problèmes, et arbres à solutions, présentés de manière claire) ;

- La déclinaison des objectifs (global et spécifiques), des résultats attendus, des activités à mettre en œuvre, des indicateurs objectivement vérifiables de suivi de la performance de la filière;
- La délimitation des bassins de production, en fonction des résultats du diagnostic et des résultats à atteindre;
- L'élaboration d'un cadre logique en vue de s'assurer de la cohérence des interactions entre les différents axes ;
- La proposition du dispositif de suivi et de mise en œuvre, qui soient efficaces, réalistes, adaptés à la situation du terrain, faisables institutionnellement,
- La description des hypothèses et risques et un plan de gestion des risques ;
- La détermination du coût et du financement des actions ;
- L'analyse des questions de durabilité y compris les activités retenues pour (i) les jeunes, (ii) les femmes.

2.4. Résultats et livrables attendus

Il est attendu du consultant l'élaboration d'un document de stratégie de développement de la filière oignon au Cameroun.

Sur la base de la revue documentaire, des missions de terrain à effectuer au cours de la mission dans l'ensemble des bassins de productions, de l'analyse des problèmes identifiés, des leçons tirées, le Consultant atteindra les résultats principaux suivants :

- La réalisation de la collecte des données et d'une analyse SWOT de celles-ci;
- L'analyse diagnostique de la filière oignon dans les différents bassins de production;
- L'identification et l'analyse des parties prenantes et des principaux groupes cibles présents dans les bassins de production;
- La collecte et l'analyse des données socio-économiques des bassins de production;
- La collecte et l'analyse des données liées aux limitations dans les domaines de la production, de la transformation et, de la commercialisation et d'identification des actions prioritaires permettant d'améliorer rapidement et durablement la filière;
- La délimitation géographique des bassins de production;
- La déclinaison des objectifs (global et spécifique), des résultats attendus, des activités à mettre en œuvre, des indicateurs objectivement vérifiables de suivi de la performance de la filière;
- La délimitation des bassins de production, en fonction des résultats du diagnostic et des résultats à atteindre;
- L'élaboration d'un cadre logique en vue de s'assurer de la cohérence des interactions entre les différents axes ;
- La proposition de dispositifs de suivi et de mise en œuvre, efficaces, réalistes, adaptés à la situation du terrain, faisables institutionnellement;
- La description des hypothèses et risques et la proposition d'un plan de gestion des risques;
- L'évaluation du coût et du financement des actions ;
- L'analyse des questions de durabilité y compris les activités retenues pour (i) les jeunes, (ii) les femmes.

Quatre livrables sont attendus du Consultant/Cabinet d'études : le rapport de démarrage de l'étude, les rapports d'étapes mensuel, le rapport provisoire et le rapport final.

Le Consultant dressera, à l'issue de la réunion de cadrage et après la revue documentaire,

(1) un Rapport de démarrage de l'étude qu'il soumettra à la validation des services du MINADER et les administrations sectorielles concernées par la thématique au début de la mission à Yaoundé.

(2) Rapports d'étapes mensuels:

A la fin de chaque mois, tout au long de la mission, le chef de mission fera parvenir par email aux des services du MINADER des brefs rapports d'étape (1 à 2 pages) qui synthétisera le mois de travail de l'équipe (résultats, problèmes rencontrés, suggestions, etc.) et les plans du mois à venir.

Ceci permettra de suivre de manière la plus régulière possible l'avancée du travail sur le terrain, et les orientations retenues et, le cas échéant, de revoir et réorienter les priorités de la mission.

(3) Rapport diagnostic de la filière oignon qui sera soumis à la validation des différents acteurs et permettra au consultant de passer à l'étape suivante.

(4) Document provisoire de stratégie :

Au terme de la mission, un document provisoire de stratégie en français sera produit. Ce document provisoire de stratégie sera présenté aux participants lors d'un atelier technique d'examen et de validation.

Cet atelier permettra de recueillir les observations des participants.

(5) Document final de stratégie :

Lorsque le Consultant aura intégré les observations formulées, il remettra aux responsables du MINADER, un document final en cinq (05) exemplaires en français.

Le texte principal (hors annexes) du rapport final n'excédera pas plus de soixante (60) pages. Il sera précédé d'un résumé synthétique en français de cinq (5) pages maximums, reprenant les points clés, les résultats essentiels et les conclusions. Les annexes du rapport final incluront, entre autres :

- Le calendrier du déroulement de la mission ;
- La liste des personnes rencontrées, leurs fonctions, les organismes pour lesquelles elles travaillent, leurs coordonnées ainsi que les dates des rencontres ;
- Une carte de la zone et des sites visités ;
- Les copies des différents outils ayant servi à la collecte des données ;
- Les grilles d'analyse des données et les critères d'appréciation ;
- La liste des documents consultés ;
- Une annexe complète avec les photos commentées des missions de terrain, illustrant le propos ;
- Une carte de délimitation précise des bassins de production de l'oignon.

III- PROFIL PAR EXPERT OU EXPERTISE REQUISE

Le Consultant/Cabinet d'études devra présenter une offre constituée d'un Chef de mission et de trois experts, soit une équipe aux compétences pluridisciplinaires, capable d'apporter l'ensemble de l'expertise requise et de formuler un programme couvrant entre autres domaines d'expertise :

- La production végétale ;
- L'économie locale et/ou rurale avec la réalisation des microprojets de production (y compris le matériel végétal), de transformation et de commercialisation de l'oignon) ;
- L'alimentation animale ;
- Le commerce ;
- Les technologies post récolte (qui englobent l'agroalimentaire) ;
- Le Génie rural ;
- La Structuration des acteurs et développement de chaînes de valeurs ;
- La création et gestion des petites et moyennes unités de transformation et conservation d'oignons
- L'aménagement du territoire ;

- La décentralisation avec l'implication des CTD ;
- Le renforcement des capacités et le renforcement institutionnel.

Le champ d'expertise étant défini ci-dessus, les qualifications et expériences minimales pour l'équipe sont les suivantes :

Chef de mission : Agroéconomiste, ou diplôme équivalent.

- Qualifications et compétences

Minimum Bac + 5, dans les domaines suivants : économie, aménagement du territoire, agronomie, sociologie du développement, ou équivalent (cf. champs d'expertise ci-dessus)

- Expérience professionnelle générale

L'expert principal (1) doit justifier d'une expérience d'au moins dix (10) ans dans les programmes de développement rural au Cameroun et/ou dans la sous région d'Afrique sub-saharienne avec au moins deux (02) expérience avérées comme chef de mission dans une mission similaire.

- Expérience professionnelle spécifique

L'expert principal 1 doit avoir :

(i) au minimum 2 expériences avérées comme Chef de mission dans des missions de planification, d'élaboration, d'évaluation ou de formulation ou encore de gestion des initiatives d'interventions dans la domaine du développement rural ou local ;

(iii) une connaissance approfondie du Cameroun, et en particulier, les bassins de production de l'oignon est un atout. Il aura d'excellentes capacités de communication et de rédaction en français et maîtrisera l'outil informatique.

(02) Experts :

- Qualifications et compétences

Minimum BAC+4 dans les domaines d'expertise définis ci-dessus ou équivalent.

- Expérience professionnelle générale

Les deux (02) experts dont un agronome spécialisé dans les cultures maraichères et un Ingénieur du Génie Rural ou Ingénieur Agro-alimentaire doivent justifier d'une expérience d'au moins cinq (05) ans dans le domaine de d'élaboration ou d'évaluation ou de formulation ou encore de gestion des initiatives d'interventions dans la domaine du développement rural ou local au Cameroun et/ou dans la sous région d'Afrique sub-saharienne.

- Expérience professionnelle spécifique

(i) Les 2 experts principaux doivent avoir au minimum 3 années expériences dans des missions d'élaboration ou d'évaluation ou de formulation de stratégie filière.

(ii) Les 2 experts principaux doivent avoir d'excellentes capacités de communication et de rédaction en français et maîtriser l'outil informatique.

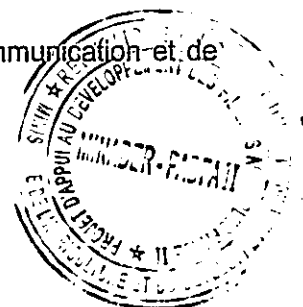
IV- CRITÈRES D'ÉVALUATION DES OFFRES

9.1 Critères éliminatoires :

Les principaux critères éliminatoires sont :

- a) Dossier administratif incomplet ou non conforme;
- b) Note technique inférieure à 70/100 points.

9.2 Critères essentiels :



L'évaluation du dossier technique sera faite suivant les critères de notation ci-dessous :

Critères techniques	Barème
Méthodologie (compréhension des TDR, méthodologie proposée et chronogramme)	20 points
Références du bureau d'études (nombre et pertinence, au moins 03 PV et 03 copies de contrats enregistrés)	20 points
Qualification et références du personnel proposé	40 points
Documents officiels conformément à la législation en vigueur au Cameroun	20 points
Total	100 points

Les offres obtenant une note inférieure à 70 points lors de l'évaluation technique seront automatiquement éliminées.

La date d'ouverture des offres techniques est fixée au ____2024 à 15h00 à la Coordination Nationale du Projet PADFA II.

Une commission AD Hoc créée à cet effet évaluera les propositions conformément aux critères d'évaluation technique sus listés.

V- SOUMISSION DES OFFRES

Le Soumissionnaire constituera son dossier comme suit :

- Un dossier Administratif

Le dossier administratif comprenant les pièces suivantes :

- a) la déclaration d'intention de soumissionner datée,
- b) l'attestation de non-exclusion des marchés publics ;
- c) l'attestation de non redevance ;
- d) le prospectus de la structure en couleur.

- e) Une déclaration d'intégrité

- Un dossier technique

Le dossier technique devrait contenir :

- a) la présentation générale du consultant ;
- b) les notes de Compréhension des TDR et propositions d'amélioration et note méthodologique ;
- c) la qualification et l'expérience des experts ;
- d) les références pour des prestations similaires accomplies durant les 5 dernières années dans la partie septentrionale du Cameroun ou en milieu sahélien, justifiées chaque fois que possible par des attestations de bonne fin;
- e) les preuves de la disposition des équipements techniques et logistiques ;
- f) la proposition méthodologique détaillée comprenant l'approche proposée, la description des activités et sous-activités, les outils qui seront élaborés, une proposition des méthodes d'enquêtes, description des moyens logistiques à mettre en place, etc.
- g) le chronogramme détaillé de la mission avec estimation des hommes-jours par membre de l'équipe ;
- h) la constitution de l'équipe d'évaluation et du rôle proposé pour chaque membre dont les qualifications sont conformes à la liste proposée ci-dessus et en rapport avec la méthodologie proposée par le Soumissionnaire
- i) les CV détaillés et à jour du personnel mobilisé, faisant ressortir leurs qualifications, et avec les contacts téléphonique et email à jour des clients précédents (commanditaires des prestations listées en références sur le CV) ;
- j) Tous les documents officiels conformément à la législation en vigueur au Cameroun ;
- k) l'attestation de disponibilité du personnel mobilisé pour la période concernée ;

l) Toute autre information et document utile.

VI- LANGUE DE TRAVAIL

La langue de travail est le français et/ou l'anglais pour certaines parties des bassins de productions.

VII- LIEU ET DUREE DE LA MISSION

5.1 Période de démarrage

La date prévue pour le début de la mission est fixée au mois de **Juin 2024**.

5.3 Calendrier

Le Chef de mission présentera, lors de la réunion de démarrage dans les services du MINADER (à Yaoundé), un programme détaillé qui présentera les modalités d'atteinte des résultats attendus, lequel inclura un calendrier de mobilité des experts dans les bassins de production, avec les activités menées.

Le calendrier, dont la pertinence, la cohérence et la qualité fera partie de l'évaluation de l'offre du Consultant, comprendra les éléments suivants (non exhaustif) : briefing initial et débriefing (restitution) des responsables des services du MINADER et des Administrations sectorielles concernées, revue documentaire, enquêtes, entretiens, collectes d'information, missions de terrain dans la zone cible d'intervention, exploitation des informations, rédaction des rapports provisoires et des rapports définitifs.

5.4 Lieu des prestations

La prestation débutera et finira à Yaoundé (briefing/restitution) et se déroulera sur le terrain avec des missions d'investigation dans les bassins de production sur une durée de **75 jours**.

VIII- EQUIPE DE MISE EN OEUVRE

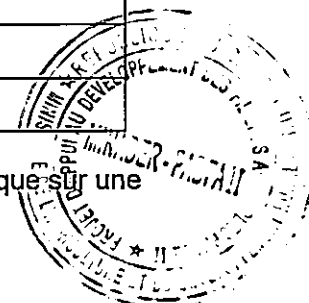
Les activités seront réalisées en liaison avec la Direction des Etudes des Programmes et de la Coopération et la PADFA 2 du MINADER. A cet effet, la revue documentaire, l'analyse des problèmes identifiés, les leçons tirées et la formulation des axes stratégiques de la filière oignon au Cameroun se fera par le consultant ; les missions de suivi de l'étude et l'organisation des différents ateliers se fera par l'équipe de la DEPC.

IX- BUDGET

Le budget se présente ainsi qu'il suit:

N°	Activité	Coût total de l'activité (FCFA)
	Paiement des prestations du consultant	12 000 000
TOTAL		12 000 000

Il convient de préciser que le consultant proposera son offre financière et technique sur une base budgétaire de FCFA 12 000 000 (Douze millions)



DEUXIEME PARTIE

Section VIII – Conditions du Contrat et Formulaires



CONTRAT POUR SERVICES DE CONSULTANTS

Nom du Projet : _____

Contrat No. : _____

Entre

[Insérer le nom du Client]

Et

[Insérer le nom du Consultant]

Date : _____

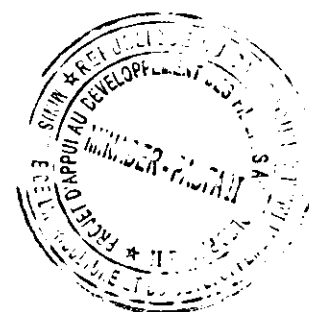


Table des matières

I – MODELE DE CONTRAT	51
II – CONDITIONS GENERALES DU CONTRAT	53
A. Dispositions Générales	53
B. Commencement, Achèvement, Amendement et Résiliation du Contrat.....	55
C. Obligations du Consultant	59
D. Personnel du Consultant et Sous-Traitants	62
E. Obligations du Client	63
F. Paiements versés au Consultant	65
G. Equité et Bonne Foi.....	68
H. Règlement des différends	68
ANNEXE 1 – Règles de l'AFD – Pratiques frauduleuses et de corruption – Responsabilité Environnementale et Sociale.....	69
ANNEXE 2 – Critères d'Eligibilité	71
III – CONDITIONS PARTICULIERES DU CONTRAT	73
IV - ANNEXES.....	83
ANNEXE A – Termes de référence.....	83
ANNEXE B – Proposition technique du Consultant incluant sa méthodologie et le Personnel-clé	83
ANNEXE C – Prix du Contrat.....	83
ANNEXE D – Formulaire de Garantie de Remboursement de l'Avance.....	84



I – MODELE DE CONTRAT

[Le texte proposé entre crochets est donné à titre de recommandation et doit être supprimé 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 [nom du 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")."]

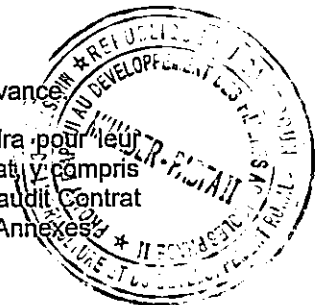
ATTENDU QUE :

1. Le Client a demandé au Consultant de fournir certaines prestations de services définies dans les Termes de référence repris dans l'Annexe A au Contrat (ci-après intitulées les "Services") ;
2. 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 ;
3. Le Client a reçu *[ou a sollicité]* un financement de l'Agence Française de Développement (appelée ci-après l'"AFD") en vue de contribuer au financement du coût des Services et se propose d'utiliser une partie de ce financement pour régler les paiements autorisés dans le cadre du Contrat, étant entendu (i) que les paiements effectués par l'AFD ne seront effectués qu'à la demande du Client et sur approbation de l'AFD, (ii) que ces paiements seront soumis à tous égards aux termes et conditions de l'accord de financement entre le Client et l'AFD, et (iii) qu'aucune partie autre que le Client ne peut se prévaloir de l'un quelconque des droits stipulés dans l'accord de financement ni prétendre détenir une créance sur le financement.

EN CONSÉQUENCE, les Parties ont convenu ce qui suit :

1. Les documents suivants ci-joints sont considérés comme partie intégrante du Contrat :
 - a) Les Conditions générales du Contrat, y compris l'Annexe 1 (Règles de l'AFD - Pratiques frauduleuses et de corruption – Responsabilité environnementale et sociale) et l'Annexe 2 (Critères d'Eligibilité).
 - b) Les Conditions particulières du Contrat.
 - c) Les Annexes :
 - Annexe A : Termes de référence ;
 - Annexe B : Proposition technique du Consultant (incluant la Déclaration d'Intégrité signée) ;
 - Annexe C : 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 2, l'Annexe A, l'Annexe B, l'Annexe C et l'Annexe D. Toute référence audit Contrat s'entendra comme incluant, à moins que le contexte ne le permette pas, la référence aux Annexes



2. Les droits et obligations respectifs 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 signé celui-ci en leurs noms respectifs le jour et l'an ci-dessus :

Pour le *[nom du Client]* et en son nom

[Représentant autorisé]

Pour le *[nom du Consultant ou du Groupement]* et en son nom

[Représentant autorisé]

[Note : Si le Consultant est constitué de plusieurs entités juridiques en Groupement, chacune d'entre elles doit apparaître comme signataire ou seul le mandataire signera, auquel cas le pouvoir l'habilitant à signer au nom de tous les membres doit être joint.]

Pour et au nom de chacun des membres du Groupement

[Nom du mandataire]

[Représentant autorisé au nom des membres du Groupement]

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



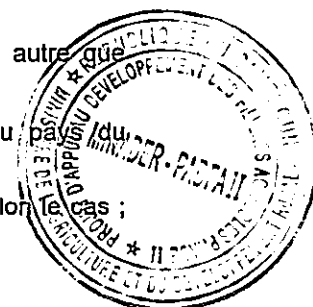
II – CONDITIONS GENERALES DU CONTRAT

A. Dispositions Générales

1 Définitions

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

- a) "AFD" désigne l'Agence Française de Développement (AFD).
- b) "Autre personnel" désigne un ou des professionnels fournis par le Consultant ou un Sous-traitant, affectés à la réalisation des Services en tout ou partie dans le cadre du Contrat.
- c) "Client" désigne l'agence d'exécution avec laquelle le Consultant sélectionné signe le Contrat de prestation des Services.
- d) "CGC" désigne les Conditions générales du Contrat.
- e) "CPC" désigne les Conditions particulières du Contrat, qui permettent de modifier ou de compléter les CGC.
- f) "Consultant" désigne toute entité publique ou privée qui fournit les prestations au Client en vertu du Contrat.
- g) "Contrat" désigne le présent Contrat signé par les Parties ainsi que tous les documents joints stipulés à l'Article 1 du Modèle de Contrat, à savoir les Conditions générales du Contrat (CGC), les Conditions particulières (CPC) et les Annexes.
- h) "Date d'entrée en vigueur" désigne la date à laquelle le Contrat entrera en vigueur, conformément à l'Article 11 des CGC.
- i) "Droit applicable" désigne les lois et la réglementation applicables dans le pays du Client ou dans tout autre pays indiqué dans les Conditions particulières du Contrat (CPC).
- j) "Groupement" désigne une association formelle ou informelle disposant, ou non, d'une personnalité juridique distincte de celle des membres le constituant, de plus d'un Consultant, dans lequel un des membres, appelé mandataire, représente tous les membres du Groupement, et qui est conjointement et solidairement responsable de l'exécution du Contrat vis-à-vis du Client.
- k) "Jour" désigne une journée calendaire sauf indication contraire.
- l) "Monnaie étrangère" désigne toute monnaie autre que celle du pays du Client.
- m) "Monnaie nationale" désigne la monnaie du Client.
- n) "Partie" désigne le Client ou le Consultant, selon le cas ; et, "Parties" désigne le Client et le Consultant.



- o) "Personnel" désigne collectivement le Personnel-clé, les Autres personnels du Consultant, des Sous-traitants ou membres du Groupement, affecté par le Consultant pour la réalisation des Services ou une partie de ceux-ci dans le cadre du Contrat.
- p) "Personnel-clé" désigne un ou des experts fournis 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 les CV sont pris en compte pour l'évaluation technique de la Proposition du Consultant.
- q) "Services" désigne le travail à exécuter par le Consultant en vertu du Contrat, décrit dans les Annexes A et B du Contrat.
- r) "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 de l'exécution du Contrat.
- 2 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 Personnel exécutant les Services dépend totalement du Consultant et du Sous-traitant, le cas échéant, lesquels sont entièrement responsables des Services exécutées par ces derniers ou en leur nom.
- 3 Droit applicable au Contrat** 3.1 Le Contrat, sa signification, son interprétation, et les relations s'établissant entre les Parties seront régies par le Droit applicable.
- 4 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.
- 5 Titres** 5.1 Les titres ne limiteront, ne modifieront, ni n'affecteront en rien la signification du Contrat.
- 6 Notifications** 6.1 Toute notification nécessaire ou permise en vertu du Contrat devra l'être sous forme écrite, dans la langue indiquée à l'Article 4 des CGC. Une telle notification, demande ou approbation sera considérée comme ayant été faite 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.
- 7 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 son pays ou à l'étranger.
- 8 Autorité du mandataire** 8.1 Si le Consultant est constitué par un Groupement de plus d'une entité, les membres autorisent par la présente l'entité mandataire 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.

- 9 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.
- 10 Fraude et corruption, responsabilité environnementale et sociale 10.1 L'AFD exige le respect de ses règles concernant la fraude et la corruption, et la responsabilité environnementale et sociale tels que décrits dans l'Annexe 1 des CGC.

B. Commencement, Achèvement, Amendement et Résiliation du Contrat

- 11 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.
- 12 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 du Contrat signé par les Parties, chacune des Parties peut, vingt-deux (22) jours au moins après notification écrite adressée à l'autre Partie, déclarer le Contrat nul et non avenu, auquel cas aucune Partie ne pourra introduire de réclamation en vertu de ce Contrat envers l'autre Partie.
- 13 Commencement des Services 13.1 Le Consultant confirmera la disponibilité des Personnels-clé et commencera l'exécution des Services au plus tard à la Date d'entrée en vigueur indiquée dans les CPC.
- 14 Achèvement du Contrat 14.1 A moins qu'il n'ait été résilié auparavant conformément aux dispositions de l'Article 19 ci-après, le Contrat prendra fin à l'issue de la période indiquée dans les CPC.
- 15 Contrat formant un tout 15.1 Le Contrat contient toutes les provisions, dispositions et engagements convenus entre les Parties. Aucun agent ou représentant de l'une ou l'autre des Parties n'a le pouvoir de faire de déclaration, engagement, promesse, ou accord qui ne soit contenu dans le Contrat ; les Parties ne peuvent être ni liées par, ni tenues responsables, de tels engagements, déclarations, promesses ou accords.
- 16 Avenants 16.1 Aucun avenant aux termes et conditions du Contrat, y compris des modifications portées à l'étendue des Services, ne pourra être mis en œuvre sans accord écrit entre les Parties. Toutefois, chaque Partie évaluera dûment toute proposition de modification ou de changement présentée par l'autre Partie.
- 16.2 Les Parties reconnaissent que le consentement préalable et écrit de l'AFD est requis en cas de toute modification majeure au Contrat.
- 17 Force Majeure 17.1 Définitions :
- 17.1.1 Aux fins du Contrat, "Force Majeure" signifie tout événement hors du contrôle d'une Partie, qui n'est pas prévisible, qui est inévitable et qui rend impossible l'exécution par une Partie de ses obligations, ou qui rend cette exécution si difficile qu'elle peut être considérée

comme étant impossible dans de telles circonstances ; 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, confiscations, ou Fait du prince.

17.1.2 Ne constituent pas des cas de Force Majeure : (i) les événements résultant d'une négligence ou d'une action délibérée d'une des Parties, d'un de ses Personnels 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.

17.1.3 L'insuffisance de fonds et le défaut de paiement ne constituent pas des cas de Force Majeure.

17.2 Non-rupture du Contrat :

Le manquement de l'une des Parties à l'une quelconque de ses obligations contractuelles ne constitue pas une rupture du 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.

17.3 Dispositions à prendre :

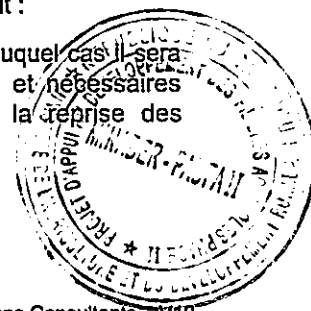
17.3.1 Une Partie faisant face à un cas de Force Majeure doit continuer de s'acquitter, dans toute la mesure du possible, de ses obligations en vertu du Contrat et doit prendre toutes les dispositions raisonnables pour minimiser les conséquences de tout cas de Force Majeure.

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

17.3.3 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.

17.3.4 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 l'exige, 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 nécessaires encourus.

17.3.5 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 Articles 48 et 49 des CGC.

18 Suspension

18.1 Le Client peut arrêter tous 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 de la notification de suspension par le Consultant.

19 Résiliation

Le Contrat peut être résilié par l'une quelconque des parties dans les conditions ci-après :

19.1 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) du présent Article. Dans un tel cas, le Client remettra une notification écrite d'un délai 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 une notification de suspension conforme aux dispositions de l'Article 18 ci-dessus ;
- b) Si le Consultant (ou, si le Consultant est constitué en Groupement, l'un de ses membres) 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 l'Article 49.1 ci-après ;
- d) Si, après un cas de Force Majeure, le Consultant est placé dans l'incapacité d'exécuter une partie importante 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 confirmer la disponibilité du Personnel-clé.



19.1.2 En outre, si le Client établit que le Consultant s'est livré à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses 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.

19.2 Par le Consultant :

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 :

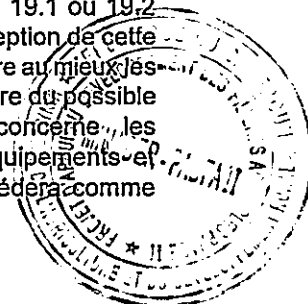
- a) si le Client ne règle pas, dans les quarante-cinq (45) jours suivant réception de la notification écrite du Consultant d'un retard de paiement, les sommes qui sont dues au Consultant, conformément aux dispositions du Contrat, et non sujettes à contestation conformément aux dispositions de l'Article 49.1 ci-après ;
- b) si, à la suite d'un cas de Force Majeure, le Consultant se trouve dans l'incapacité d'exécuter une partie importante 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 l'Article 49.1 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.

19.3 Cessation des droits et obligations :

Tous droits et obligations contractuelles des Parties cesseront à la résiliation du Contrat conformément aux dispositions des Articles 12 ou 19 des CGC, ou à l'achèvement du Contrat conformément aux dispositions de l'Article 14 des CGC, 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 l'Article 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 l'Article 25 ci-après, et (iv) des droits qu'une Partie pourrait conserver conformément aux dispositions du Droit applicable.

19.4 Cessation des Services :

Sur résiliation du Contrat par notification de l'une des Parties à l'autre conformément aux dispositions des Articles 19.1 ou 19.2 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 Articles 27 et 28 ci-après.



19.5 Paiement à la suite de la résiliation :

Après la résiliation du Contrat, le Client réglera au Consultant les sommes suivantes :

- a) la rémunération due conformément aux dispositions de l'Article 42 ci-après au titre des Services qui auront été effectuées de manière satisfaisante jusqu'à la date de résiliation ; les autres dépenses et, dans le cas de Contrats à prix unitaires (temps passé), les remboursables, conformément aux dispositions de l'Article 42 au titre de dépenses effectivement encourues avant la Date d'entrée en vigueur de la résiliation ; et
- b) dans les cas de résiliation définis dans les paragraphes (d) à (e) de l'Article 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**20 Disposition
générales****20.1 Normes de réalisation :**

20.1.1 Le Consultant exécutera les Services et remplira ses obligations de façon diligente, efficace et économique conformément aux règles de l'art ; pratiquera une saine gestion ; utilisera des techniques de pointe appropriées et des équipements, machines, matériels et procédés sûrs et efficaces. Dans le cadre de l'exécution du Contrat ou des Services, le Consultant se comportera toujours en conseiller loyal du Client, et défendra en toute circonstance les intérêts légitimes du Client dans ses rapports avec les tiers.

20.1.2 Le Consultant emploiera et fournira le Personnel et ses Sous-traitants, disposant des qualifications et de l'expérience nécessaires pour la réalisation des Services.

20.1.3 Le Consultant peut sous-traiter une partie des Services sous la condition expresse que les Personnels-clé et ses 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. Le Consultant ne peut pas sous-traiter la totalité des Services.

20.2 Droit applicable aux Services :

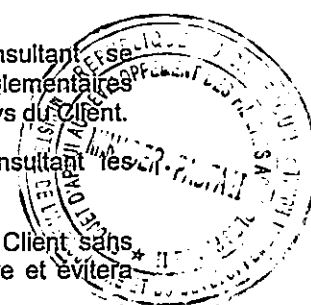
20.2.1 Le Consultant exécutera les Services conformément au Droit applicable et prendra toutes les mesures pour que ses Sous-traitants et le Personnel du Consultant respectent ce Droit applicable.

20.2.2 Durant l'exécution du Contrat, le Consultant conformera aux interdictions réglementaires d'importation de biens et services dans le pays du Client.

20.2.3 Le Client fera connaître par écrit au Consultant les coutumes locales qu'il devra respecter.

21 Conflits d'intérêts

21.1 Le Consultant défendra 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.

21.2 Commissions, rabais, etc. :

21.2.1 La rémunération du Consultant, qui sera versée conformément aux dispositions des Articles 41 à 46 des CGC, constituera la seule rémunération versée au titre du Contrat et, sous réserve des dispositions de l'Article 21.3 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 s'efforcera à ce que son Personnel et ses agents, ainsi que ses Sous-traitants et leurs agents, ne perçoivent pas de rémunération supplémentaire de cette nature.

21.2.2 Si, dans le cadre de l'exécution de ses Services, le Consultant est chargé de conseiller le Client en matière d'achat de fournitures, équipements, travaux, prestations intellectuelles (consultants) ou autres prestations de services, il se conformera aux règles sur la passation des marchés du Client et exercera en toutes circonstances ses responsabilités de façon à protéger au mieux les intérêts du Client. Tout rabais ou commission obtenu par le Consultant dans l'exercice de ses responsabilités en matière de passation des marchés sera crédité au Client.

21.3 Non-participation du Consultant et de ses affiliés à certaines activités :

Sauf mention contraire dans les CPC, une entreprise qui a été engagée par le Client pour réaliser des travaux ou fournir des biens, d'équipements ou des services (autres que les services de consultants) pour un projet, et toutes les entreprises qui lui sont Affiliées, ne pourront fournir des services de consultants relatifs à ces biens, équipements, travaux ou services.

21.4 Interdiction d'activités incompatibles :

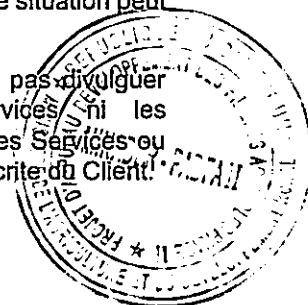
Le Consultant, et sous sa responsabilité ses Sous-traitants et leur personnel, ne devront pas s'engager, directement ou indirectement dans des activités commerciales ou professionnelles qui pourraient être incompatibles avec les activités qui leur ont été confiées en vertu du Contrat.

21.5 Obligation de signaler les activités conflictuelles :

Le Consultant, et sous sa responsabilité son Personnel et ses Sous-traitants, ont l'obligation de signaler au Client toute situation réelle ou potentielle de conflit qui a 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 résiliation du Contrat.

22 Obligation de réserve

22.1 Le Consultant et son Personnel s'engagent à ne pas divulguer d'information confidentielle relative aux Services ni les recommandations formulées lors de l'exécution des Services ou qui en découleraient sans autorisation préalable écrite du Client.



- 23 Responsabilité du Consultant** 23.1 Sous réserve des dispositions supplémentaires qui peuvent figurer dans les **CPC**, les responsabilités du Consultant en vertu du Contrat sont celles prévues par le Droit applicable.
- 24 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 l'Article 13 ci-avant.
- 25 Comptabilité, inspection et audit** 25.1 Le Consultant tiendra à jour et de façon systématique la comptabilité et la documentation relative aux Services, selon des principes de comptabilité généralement reconnus, et sous une forme suffisamment détaillée pour permettre d'identifier clairement toutes les dépenses et coûts, et la base sur laquelle ils ont été calculés ; il veillera à ce que ses sous-traitants agissent de la même manière.
- 25.2 Le Consultant autorisera l'inspection périodique par l'AFD ou par ses représentants du site du projet et l'examen de la comptabilité et la documentation relative aux Services et à la soumission de la Proposition relative audits Services, et accordera la possibilité aux auditeurs désignés par l'AFD de vérifier ladite comptabilité et lesdits documents, si l'AFD en fait la demande. L'attention du Consultant est attirée sur l'Article 10 ci-avant qui stipule, entre autres, que le fait d'entraver l'exercice par l'AFD de son droit d'examen et de vérification tel que prévu par le présent Article constitue une pratique interdite pouvant conduire à la résiliation du Contrat.
- 26 Obligations en de rapports** 26.1 Le Consultant fournira au Client les rapports et documents matière indiqués dans l'Annexe A ci-jointe, dans la forme, les délais et selon les quantités indiquées dans cette Annexe.
- 27 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.

- 28 Equipements, 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 grâce à des fonds fournis par le Client, seront propriété du Client et seront marqués en conséquence. Sur 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, sauf instructions écrites contraires du Client, prendra une assurance pour les équipements, véhicules et fournitures qui restera valable aussi longtemps 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 importés par le Consultant et son Personnel dans le pays du Client et utilisés soit aux fins de la mission ou aux fins d'usage personnel resteront propriété du Consultant ou de son Personnel, selon le cas.

D. Personnel du Consultant et Sous-Traitants

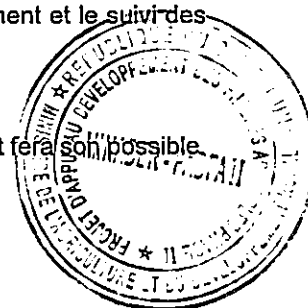
- 29 Description du Personnel-clé**
- 29.1** Les titres, les descriptions de postes, les qualifications minimales et la durée estimative d'engagement nécessaire à l'exécution des Services pour les membres clé du Personnel-clé du Consultant sont décrits dans l'Annexe B.
- 29.2** En cas de Contrat à prix unitaires (temps passé) et si nécessaire pour se conformer aux dispositions de l'Article 20.1 des CGC, le Consultant pourra ajuster la durée estimative d'engagement du Personnel clé indiquée dans l'Annexe B, par notification écrite au Client, à la condition que (i) ces ajustements ne modifient pas la durée prévue d'engagement d'un des experts individuels de plus de 10%, ou de plus d'une semaine, la durée la plus longue étant retenue, et (ii) la totalité de ces ajustements ne fasse pas dépasser les plafonds fixés à l'Article 41.1 des CGC.
- 29.3** En cas de Contrat à prix unitaires (temps passé) et s'il est demandé des tâches additionnelles au-delà des Services définis à l'Annexe A, la durée estimative d'engagement du Personnel-clé pourra être prolongée par accord écrit entre le Client et le Consultant. Si cette prolongation conduit à un dépassement des plafonds fixés à l'Article 41.1 des CGC, les Parties signeront un avenant au Contrat.
- 30 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.
- 31 Approbation pour Personnels-clé additionnels**
- 31.1** Si durant l'exécution du Contrat, il s'avère nécessaire de mobiliser des du Personnel-clé additionnel pour la réalisation des Services, le Consultant soumettra pour examen et approbation par le Client, son curriculum vitae. Si le Client ne formule pas d'objection motivée par écrit dans les vingt-deux (22) jours suivant la date où

il aura reçu le curriculum vitae, ce Personnel-clé sera considéré comme étant approuvé par le Client.

- 31.2 En cas de Contrat à prix unitaires (temps passé), le taux de rémunération applicable aux Personnels clé additionnels sera basé sur les taux des autres Personnels clé qui ont le même niveau de qualification et d'expérience.
- 32 Retrait de Personnel ou de Sous-traitant**
- 32.1 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 un Sous-traitant s'est livré à la corruption ou à des pratiques frauduleuses lors de l'exécution des Services, le Consultant doit pourvoir immédiatement à son remplacement, sur demande écrite du Client.
- 32.2 Si le Client estime qu'un des membres du Personnel ou Sous-traitant n'a pas la compétence nécessaire ou se révèle incapable de remplir ses fonctions, il a le droit de demander son remplacement, en en spécifiant les motifs.
- 32.3 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 devront être acceptables au Client.
- 33 Remplacement ou de Personnel – conséquences sur les paiements**
- 33.1 En cas de Contrat à prix unitaires (temps passé), à moins que le retrait Client n'en ait convenu autrement, (i) le Consultant prendra à sa charge tous les frais additionnels de voyage et autres résultant du retrait et/ou remplacement, et (ii) la rémunération versée au titre de chaque membre du Personnel de remplacement ne saura dépasser la rémunération qui aurait été versée au membre du Personnel qui a été remplacé.
- 33.2 Dans le cas d'un Contrat à rémunération forfaitaire, le Consultant prendra à sa charge tous les frais de voyage et autres résultant du retrait et/ou remplacement de Personnels-clé.
- 34 Heures ouvrables, heures supplémentaires, congés, etc. (Contrat au temps passé uniquement)**
- 34.1 Les heures ouvrables et les jours fériés applicables au Personnel sont indiqués dans l'Annexe A. Pour prendre en compte les délais de route vers le pays du Client ou en provenance de ce pays, le Personnel qui exécutera les Services dans le pays du Client sera réputé avoir commencé (ou terminé) les Services le nombre de jours avant son arrivée ou après son départ du pays du Client indiqué dans l'Annexe A.
- 34.2 Le Personnel n'aura pas le droit d'être payé en heures supplémentaires, ni de bénéficier de congés maladie ou de vacances, sauf dans les cas définis à l'Annexe A ; la rémunération du Consultant sera réputée couvrir ces heures, congés de maladie ou vacances.
- 34.3 Les congés pris par le Personnel seront sujets à agrément préalable du Consultant qui s'assurera que les absences pour congé ne risquent pas de retarder le déroulement et le suivi des Services.

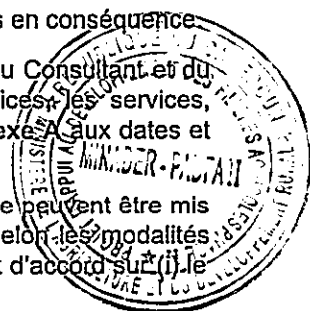
E. Obligations du Client

- 35 Assistance et exonérations**
- 35.1 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 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 de l'Etat les instructions et informations nécessaires à l'exécution rapide et efficace des Services ;
- e) assister le Consultant, ses Sous-traitants et leur Personnel pour obtenir, conformément aux dispositions du Droit applicable, 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 ;
- 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 étrangère raisonnables au titre de l'exécution des Services et des besoins personnels du Personnel, et de réexporter les montants en Monnaie étrangère qui auront 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.

- | | |
|---|---|
| 36 Accès au site du Projet | 36.1 Le Client garantit au Consultant l'accès libre, gratuit et sans contrainte aux sites dont l'accès est nécessaire pour l'exécution des Services. Le Client sera responsable de tous dommages au Consultant, à ses Sous-traitants et à son Personnel qui pourraient résulter de leur présence sur ces sites, à moins que ces dommages ne soient la conséquence d'un manquement ou de la négligence du Consultant, de ses Sous-traitants ou leur Personnel. |
| 37 Modification du Droit applicable concernant les impôts et taxes | 37.1 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 autres dépenses payables au Consultant seront réputés augmenter ou diminuer en conséquence, et les montants maxima figurant à l'Article 41.1 des CGC seront ajustés en conséquence. |
| 38 Services, installations et propriétés du Client | <p>38.1 Le Client mettra gratuitement à la disposition du Consultant et du Personnel, aux fins de l'exécution des Services, les services, installations et équipements indiqués à l'Annexe A aux dates et selon les modalités figurant à ladite Annexe.</p> <p>38.2 Si ces services, installations et équipements ne peuvent être mis à la disposition du Consultant aux dates et selon les modalités prévues à l'Annexe A, les Parties se mettront d'accord sur (i) le</p> |



- décal supplémentaire accordé au Consultant pour l'exécution des Services, (ii) les modalités selon lesquelles le Consultant obtiendra ces services, installations et équipements, et (iii) les paiements additionnels qui pourraient être versés au Consultant conformément aux dispositions de l'Article 41 des GCC.
- 39 Personnel de contrepartie**
- 39.1 Le Client mettra gratuitement à la disposition du Consultant les personnels de contrepartie de cadre et d'appui, qui seront sélectionnés par le Client aidé des conseils du Consultant, si cela est stipulé à l'Annexe A.
- 39.2 Si le Client ne fournit pas le personnel de contrepartie au Consultant aux dates et selon les modalités indiquées à l'Annexe A, il s'entendra avec le Consultant sur (i) la façon dont les Services affectées par ce changement seront effectuées, (ii) les paiements additionnels qu'il versera, le cas échéant, au Consultant à ce titre conformément aux dispositions de l'Article 41 des CGC.
- 39.3 Le personnel de contrepartie, de 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 de la position qui lui a été attribuée, le Consultant pourra demander qu'il soit remplacé ; le Client ne pourra pas refuser, à moins d'un motif sérieux, de donner suite à la requête du Consultant.
- 40 Paiements**
- 40.1 Le Client fera les paiements au Consultant au titre des Services rendus dans le cadre du Contrat, conformément aux dispositions du Chapitre F ci-après.

F. Paiements versés au Consultant

- 41 Montant plafond (temps passé) et prix du Contrat (forfait)**
- 41.1 Dans le cas d'un Contrat à prix unitaires (temps passé), une estimation du coût des Services figure à l'Annexe C (Prix du Contrat). Les paiements faits en vertu du Contrat ne dépasseront pas les plafonds en Monnaie étrangère et en Monnaie nationale spécifiés dans les CPC. Si des paiements excédant les plafonds doivent être versés au Consultant, un avenant au Contrat devra être signé par les Parties, faisant référence à la disposition qui permet un tel avenant.
- 41.2 En cas de Contrat à prix global et forfaitaire, le prix du Contrat est fixe et indiqué dans les CPC. La décomposition du prix du Contrat est fournie à l'Annexe C. Aucune modification au prix du Contrat ne peut être faite sans l'accord des deux Parties aux fins de réviser l'étendue des Services selon l'Article 16 des CGC, et amender par écrit les Termes de référence dans l'Annexe A.
- 42 Rémunération et dépenses remboursables au temps passé uniquement)**
- 42.1 Le Client réglera au Consultant (i) la rémunération déterminée sur la base du temps effectivement consacré par chaque membre du Personnel à l'exécution des Services après la date de Contrat commencement des Services ou toute autre date dont les Parties auront convenu par écrit, et (ii) les autres dépenses incluant celles remboursables effectivement encourues par le Consultant lors de l'exécution des Services.
- 42.2 Les paiements seront déterminés par application des taux prévus à l'Annexe C.

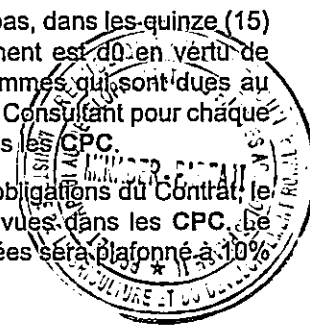
- 42.3 Sauf si les CPC prévoient la révision des prix de la rémunération, ces prix seront fixes pendant la durée du Contrat.
- 42.4 Les rémunérations comprennent : (i) les salaires et indemnités que le Consultant aura convenu de payer au Personnel ainsi que les charges sociales et frais généraux (les primes et autres modalités d'intéressement ne sont pas admises dans le calcul des frais généraux), (ii) le coût du personnel du siège offrant un appui technique, mais qui ne figurent pas sur la liste du Personnel de l'Annexe B, (iii) la marge bénéficiaire du Consultant et (iv) tout autre coût sauf stipulation contraire dans les CPC.
- 43 Impôts et taxes
- 43.1 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.
- 43.2 Par exception à ce qui précède, et comme indiqué aux CPC, tous les impôts indirects identifiés comme tels lors des négociations du Contrat seront remboursés au Consultant ou seront payés par le Client au nom du Consultant.
- 44 Monnaie de paiement
- 44.1 Les paiements au titre du Contrat seront faits dans la (les) monnaie(s) indiquée(s) dans le Contrat.
- 45 Modalités de facturation et de paiement
- 45.1 La facturation et les paiements au titre des Services seront effectués comme suit :
- a) Avance : Le Client versera au Consultant une avance pour le montant et dans le délai indiqués dans les CPC. Sauf mention contraire dans les CPC, cette avance sera payée après soumission par le Consultant d'une garantie bancaire émise en faveur du Client auprès d'une banque acceptée par celui-ci, pour un montant (ou des montants) dans la ou les monnaie(s) précisée(s) dans les CPC ; cette garantie devra (i) rester valide jusqu'à ce que l'avance ait été entièrement remboursée, et (ii) se présenter sous la forme définie dans l'Annexe D ou sous toute autre forme que le Client aura approuvée par écrit. L'avance sera récupérée par le Client selon les modalités spécifiées dans les CPC jusqu'à ce que l'avance ait été totalement remboursée.
- b) Décomptes (prix unitaire-temps passé) : Aussitôt que possible et au plus tard dans des quinze (15) jours suivant la fin du mois civil pendant la période des Services, ou après la fin de chaque période de temps spécifiée dans les CPC, le Consultant présentera au Client, en double exemplaire, des décomptes détaillés accompagnés de copies des factures, bordereaux et autres pièces justificatives appropriées des montants à payer conformément aux Articles 44 et 45 pour les mois ou toute autres périodes indiquées dans les CPC. Des décomptes différents seront établis pour les dépenses payables en Monnaie étrangère et en Monnaie nationale. Chaque décompte indiquera séparément la partie des dépenses qui correspond à la rémunération et celle qui correspond aux autres dépenses (incluant les remboursables). Le Client fera procéder au paiement des sommes correspondant aux décomptes mensuels du Consultant dans les soixante (60) jours suivant la réception de ces relevés et des pièces justificatives correspondantes. Seul le paiement de la partie du décompte qui n'est pas correctement justifiée pourra être différé. Si des paiements

effectués ne correspondent pas à des dépenses autorisées, le Client pourra procéder à l'ajustement lors des paiements suivants.

- c) 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 correspondante pour le montant forfaitaire correspondant, tel que spécifié dans les CPC. Le paiement ne sera pas effectué si le Client n'approuve pas le(s) livrable(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.
- d) Paiement final : le dernier paiement fait au titre du présent Article ne pourra être versé qu'après remise par le Consultant et approbation par le Client du rapport intitulé "Rapport final" et du décompte intitulé "décompte final". Les Services seront considérés comme achevés et acceptés par le Client, et le rapport final ainsi que le relevé final approuvés par le Client dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la réception par le Client, à moins que celui-ci dans ce même délai de quatre-vingt-dix (90) jours, ne notifie par écrit au Consultant quelles sont les insuffisances et les inexactitudes qu'il a relevées dans l'exécution des Services, dans le Rapport final ou dans le décompte final. Le Consultant apportera immédiatement les changements et les corrections nécessaires et la même procédure sera répétée. Tout montant que le Client a payé ou fait payer conformément aux dispositions du présent Article en sus des montants effectivement payables conformément aux dispositions du Contrat sera remboursé au Client par le Consultant dans les trente (30) jours suivant la notification qui lui en sera faite. Une telle demande de remboursement émanant du Client devra être formulée dans les douze (12) mois calendaires suivant la réception par le Client du Rapport final et du relevé final, et de son approbation conformément à la procédure mentionnée ci-dessus.
- e) Tous les paiements faits au titre du Contrat seront versés sur les comptes du Consultant spécifiés dans les CPC.
- f) A l'exception du paiement final visé au paragraphe (d) ci-dessus, les paiements ne constitueront pas une preuve d'acceptation des Services et ne libéreront pas le Consultant de ses obligations au titre du Contrat.

46 Intérêts moratoires et pénalités

- 46.1 Intérêts moratoires : si le Client ne règle pas, dans les quinze (15) jours suivant la date à laquelle le paiement est dû en vertu de l'Article 45.1 (b) ou (c) des CGC, 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.
- 46.2 Pénalités : si le Consultant manque aux obligations du Contrat, le Client pourra appliquer les pénalités prévues dans les CPC. Le montant maximum des pénalités appliquées sera plafonné à 10% du montant du Contrat.



G. Equité et Bonne Foi

- 47 Bonne foi 47.1 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. Règlement des différends

- 48 Règlement amiable 48.1 Les Parties feront de leur mieux pour régler à l'amiable les différends qui pourraient surgir de l'interprétation ou de l'exécution du Contrat.
- 48.2 Dans le cas où une des Parties objecte 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, l'Article 49.1 des CGC s'appliquera.
- 49 Règlement des différends 49.1 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.



ANNEXE 1 – Règles de l'AFD – Pratiques frauduleuses et de corruption – Responsabilité Environnementale et Sociale

1. Pratiques frauduleuses et de corruption

Le Client, les fournisseurs, consultants, entrepreneurs et leurs sous-traitants doivent respecter les règles d'éthique les plus rigoureuses durant la passation et l'exécution des marchés. Selon qu'il s'agit de marchés de travaux, de fournitures, d'équipements, de prestations intellectuelles (consultants) ou d'autres prestations de services, le Client peut également être dénommé Maître d'Ouvrage ou Acheteur.

En signant la Déclaration d'Intégrité, les fournisseurs, consultants, entrepreneurs et leurs sous-traitants déclarent (i) qu'ils n'ont commis aucun acte susceptible d'influencer le processus d'attribution du marché au détriment du Client et notamment qu'aucune pratique anticoncurrentielle n'est intervenue et n'interviendra et que (ii) la négociation, la passation et l'exécution du Contrat n'a pas donné et ne donnera pas lieu à un acte de corruption ou de fraude.

L'AFD requiert que les documents de passation de marchés et les marchés qu'elle finance contiennent une disposition requérant des fournisseurs, consultants, entrepreneurs et de leurs sous-traitants qu'ils autorisent l'AFD à examiner les documents et pièces comptables relatifs au processus de passation et à l'exécution du marché et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par l'AFD.

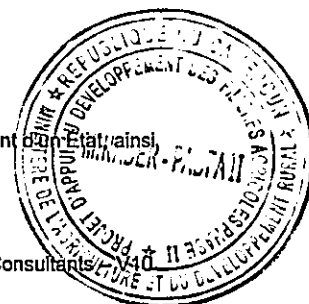
L'AFD se réserve le droit de prendre toute action appropriée afin de s'assurer du respect de ces règles d'éthique, notamment le droit de :

- a) Rejeter la proposition d'attribution d'un marché si elle établit que le soumissionnaire ou le consultant 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 fraudes ou des pratiques anticoncurrentielles en vue de l'obtention de ce marché ;
- b) Déclarer la passation du marché non-conforme si elle détermine, à un moment quelconque, que les représentants du Client, des fournisseurs, consultants, entrepreneurs ou de leurs sous-traitants se sont livrés à la corruption, à des fraudes, ou à des pratiques anticoncurrentielles pendant le processus de passation du marché ou l'exécution du marché sans que le Client ait pris, en temps voulu et à la satisfaction de l'AFD, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation, y compris en manquant à son devoir d'informer l'AFD lorsqu'il a eu connaissance de telles manœuvres.

Aux fins d'application de la présente disposition, l'AFD définit comme suit les expressions suivantes :

- a) La Corruption d'Agent Public est :
 - Le fait de promettre, d'offrir ou d'accorder à un Agent Public, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre Personne¹ ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles ;
 - Le fait pour un Agent Public de solliciter ou d'accepter, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre Personne ou entité, afin d'accomplir ou de s'abstenir d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.
- b) La notion d'Agent Public inclut :
 - Toute Personne physique qui détient un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire (au sein de l'Etat du Client), indépendamment du fait que cette Personne physique ait été nommée ou élue, indépendamment du caractère permanent ou provisoire de son mandat, qu'il soit rémunéré ou non, et indépendamment de sa position et du niveau hiérarchique qu'elle occupe ;

¹ Désigne toute personne, toute entreprise, toute société, tout gouvernement, tout Etat ou tout démembrement d'un Etat ; ainsi que toute association ou groupement de plusieurs de ces personnes, ayant ou non la personnalité morale.



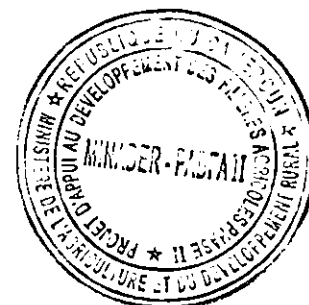
- Toute autre Personne physique qui exerce une fonction publique, y compris pour une institution d'État ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public ;
 - Toute autre Personne physique définie comme agent public par la législation nationale du pays du Client.
- c) La Corruption de Personne Privée² désigne :
- Le fait de promettre, d'offrir ou d'accorder, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature à toute Personne Privée, pour elle-même ou pour une autre Personne ou entité, afin que, en violation de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles, elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte ;
 - Le fait pour toute Personne Privée de solliciter ou d'accepter, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre Personne ou entité, afin d'accomplir ou de s'abstenir d'accomplir un acte en violation de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles.
- d) La Fraude désigne toute manœuvre déloyale (action ou omission), qu'elle soit ou non pénalement incriminée, destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments ou à surprendre ou vicier son consentement, contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer des règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
- e) Une Pratique Anticoncurrentielle désigne :
- Toute action concertée ou tacite ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence sur un marché, notamment lorsqu'elle tend à : (i) limiter l'accès au marché ou le libre exercice de la concurrence par d'autres Personnes ; (ii) faire obstacle à la fixation des prix par le libre jeu du marché en favorisant artificiellement leur hausse ou leur baisse ; (iii) limiter ou contrôler la production, les débouchés, les investissements ou le progrès technique ; ou (iv) répartir les marchés ou les sources d'approvisionnement ;
 - Toute exploitation abusive par une Personne ou un groupe de Personnes d'une position dominante sur un marché intérieur ou sur une partie substantielle de celui-ci ;
 - Toute offre de prix abusivement bas, dont l'objet ou l'effet est d'éliminer d'un marché ou d'empêcher d'accéder à un marché une Personne ou l'un de ses produits.

2. Responsabilité Environnementale et Sociale

Afin de promouvoir un développement durable, l'AFD souhaite s'assurer du respect des normes environnementales et sociales internationalement reconnues. A cet effet, les fournisseurs, consultants, entrepreneurs et leurs sous-traitants doivent s'engager, sur la base de la Déclaration d'Intégrité, à :

- a) Respecter et faire respecter par l'ensemble de leurs sous-traitants, en cohérence avec les lois et règlements applicables dans le pays où est réalisé le marché, les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement ;
- b) Mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux lorsqu'elles sont indiquées dans le Plan de Gestion Environnementale et Sociale (PGES) fourni par le Client.

² Désigne toute Personne physique autre qu'un Agent Public.

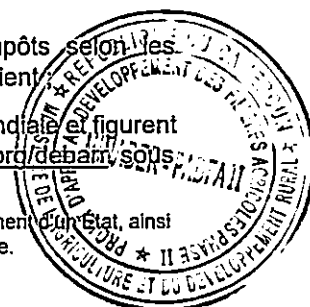


ANNEXE 2 – Critères d'Eligibilité

Eligibilité en matière de passation des marchés financés par l'AFD

1. Les financements octroyés par l'AFD sont totalement déliés depuis le 1^{er} janvier 2002. A l'exception des cas d'embargo des Nations-Unies, de l'Union Européenne, ou de la France, l'AFD finance tous marchés de travaux, fournitures, équipements, prestations intellectuelles (consultants) et autres prestations de services, sans considération de la nationalité de l'attributaire (ni de celle de ses fournisseurs ou sous-traitants), de l'origine des intrants ou ressources utilisés dans le processus de réalisation.
2. Ne peuvent être attributaires d'un marché financé par l'AFD, les Personnes¹ (y compris leurs fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants éventuels ainsi que tous les membres d'un groupement) qui, à la date de remise d'une candidature, d'une offre, d'une proposition ou lors de l'attribution du marché :
 - 2.1 font l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de sauvegarde, de cessation d'activité, ou sont dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;
 - 2.2 ont fait l'objet :
 - a) d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée dans le pays de réalisation du présent marché, pour fraude, corruption ou tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché, sous réserve d'informations complémentaires qu'elles jugeront utile de transmettre dans le cadre de la Déclaration d'Intégrité, qui permettraient de considérer que cette condamnation n'est pas pertinente dans le cadre du présent marché ;
 - b) d'une sanction administrative prononcée depuis moins de cinq ans par l'Union Européenne ou par les autorités compétentes du pays dans lequel elles sont établies, pour fraude, corruption ou tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché, sous réserve d'informations complémentaires que qu'elles jugeront utile de transmettre dans le cadre de la Déclaration d'Intégrité, qui permettraient de considérer que cette sanction n'est pas pertinente dans le cadre du présent marché ;
 - c) d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée, pour fraude, corruption ou pour tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché financé par l'AFD ;
 - 2.3 Figurent sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies, l'Union Européenne et/ou la France, notamment au titre de la lutte contre le financement du terrorisme et contre les atteintes à la paix et à la sécurité internationales ;
 - 2.4 ont fait l'objet d'une résiliation prononcée à leurs torts exclusifs au cours des cinq dernières années du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un marché antérieur, sous réserve que cette sanction n'ait pas fait l'objet d'une contestation de leur part en cours ou ayant donné lieu à une décision de justice infirmant la résiliation à leurs torts exclusifs ;
 - 2.5 n'ont pas rempli leurs obligations relatives au paiement de leurs impôts selon les dispositions légales du pays où elles sont établies ou celles du pays du Client ;
 - 2.6 Sont sous le coup d'une décision d'exclusion prononcée par la Banque Mondiale et figurent à ce titre sur la liste publiée à l'adresse électronique <http://www.worldbank.org/debar>, sous

¹ Désigne toute personne, toute entreprise, toute société, tout gouvernement, tout État ou tout démembrement d'un État, ainsi que toute association ou groupement de plusieurs de ces personnes, ayant ou non la personnalité morale.



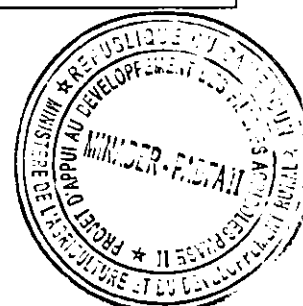
réserve d'informations complémentaires qu'elles jugeront utiles de transmettre dans le cadre de la Déclaration d'Intégrité, qui permettraient de considérer que cette décision d'exclusion n'est pas pertinente dans le cadre du présent marché ;

- 2.7 ont produit de faux documents ou se sont rendus coupables de fausse(s) déclaration(s) en fournissant les renseignements exigés par le Client dans le cadre du présent processus de passation et d'attribution du marché.
3. Les établissements et entreprises publics sont admis à participer à une procédure de mise en concurrence à la condition qu'ils puissent établir (i) qu'ils jouissent de l'autonomie juridique et financière, et (ii) qu'ils sont régis par les règles du droit commercial. A cette fin, les établissements et entreprises publics doivent fournir tout document (y compris leurs statuts) permettant d'établir, à la satisfaction de l'AFD, (i) qu'ils ont une personnalité juridique distincte de celle de leur État, (ii) qu'ils ne reçoivent aucune subvention publique ou aide budgétaire importante, (iii) qu'ils sont régis par les dispositions du droit commercial et qu'en particulier ils ne sont pas tenus de reverser leurs excédents financiers à leur État, qu'ils peuvent acquérir des droits et des obligations, emprunter des fonds, sont tenus du remboursement de leurs dettes et peuvent faire l'objet d'une procédure collective.

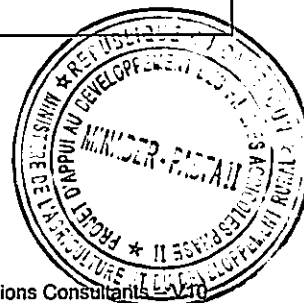


III – CONDITIONS PARTICULIÈRES DU CONTRAT

Articles des CGC	Modifications et compléments apportés aux Articles des Conditions Générales du Contrat
1.1(i) et 3.1 : Droit applicable	Le Contrat sera régi par les lois et la réglementation applicables dans le pays : Cameroun
1.1(q) : Services	NON APPLICABLE
4.1 : Langue	La langue est le Français ou l'Anglais.
6.1 et 6.2 : Notifications	<p>Les adresses sont :</p> <p><u>Client</u> : Projet d'Appui au Développement des Filières Agricoles Phase II (PADFA II)</p> <p>Attention : Madame la Coordinnatrice Nationale du PADFA II</p> <p>Téléphone : + 237 222 207 444</p> <p>Courriel (si permis) : Email : <i>padfacameroun@padfa.net</i> ; <i>www.padfa.net</i>.</p> <p><u>Consultant</u> : _____</p> <p>_____</p> <p>Attention : _____</p> <p>Télécopie : _____</p> <p>Courriel (si permis) : _____</p>
8.1 : Autorité du mandataire du Groupement	<p>Le mandataire au nom du Groupement est : _____</p> <p>_____</p> <p>Sans Objet</p>
9.1 : Représentant autorisé	<p>Le représentant désigné est :</p> <p>Pour le Client : Madame MARIGOH BOUQUET Hélène, Coordinnatrice Nationale du PADFA II</p> <p>Pour le Consultant :</p>
11.1 : Entrée en vigueur du Contrat	Le Contrat entrera en vigueur à la date de sa signature. Il n'existe aucune autre condition d'entrée en vigueur.



Articles des CGC	Modifications et compléments apportés aux Articles des Conditions Générales du Contrat
12.1 : Résiliation du Contrat par défaut d'entrée en vigueur	Article non applicable.
13.1 : Commencement des Services	La condition de déclenchement de la tranche conditionnelle est : NON APPLICABLE La date limite de déclenchement de la tranche conditionnelle est : NON APPLICABLE
14.1 : Achèvement du Contrat	La durée du Contrat sera de : 75 Jours
18.2 : Nouvel Article - Suspension ou résiliation au titre de la sûreté du Personnel du Consultant	<p>Cet Article est applicable si et seulement si des termes de référence sûreté sont inclus dans le Contrat.</p> <p>S'il estime que l'intégrité physique de son Personnel, dans le cadre de l'exécution du Contrat, est menacée sérieusement et de façon imminente, le Consultant aura toute latitude pour décider sans notification préalable de démobiliser son Personnel de la zone d'exécution du Contrat et/ou de la zone dangereuse, et pourra suspendre immédiatement tout ou partie de l'exécution du Contrat. Le Consultant en informera sans délai le Client.</p> <p>Le Consultant devra, dans un délai maximal de sept (7) jours à partir de sa décision, justifier par écrit au Client que sa décision était conforme aux termes du premier alinéa ci-dessus. Il précisera les motifs ayant entraîné sa décision, les conséquences prévisibles pour le Contrat, les mesures proposées pour minimiser ces conséquences et les coûts entraînés par cette suspension et/ou démobilisation.</p> <p>Si le Client conteste la justification présentée par le Consultant pour sa décision, il devra notifier par écrit sa position, en précisant ses motifs, dans un délai maximal de quatorze (14) jours.</p> <p>Sauf en cas de contestation, le Client remboursera dans une limite raisonnable les frais directs résultant de cette suspension, démobilisation, et/ou remobilisation du Personnel du Consultant, étant entendu que le montant des frais remboursables et les modalités de remboursement seront conjointement arrêtés entre les Parties.</p> <p>Le Consultant devra continuer de s'acquitter, dans toute la mesure du possible, de ses obligations en vertu du Contrat et prendre toutes les dispositions raisonnables pour minimiser les conséquences de tout cas de démobilisation et d'une éventuelle suspension des prestations. Ces dispositions feront l'objet d'un dialogue entre le Client et le Consultant afin de parvenir à un accord sur les ajustements à apporter à la poursuite des Services.</p> <p>En cas de reprise des Services, la durée de ceux-ci sera prorogée par avenant en application de l'Article 16 ci-avant, pour une durée équivalente à la durée de la suspension.</p>



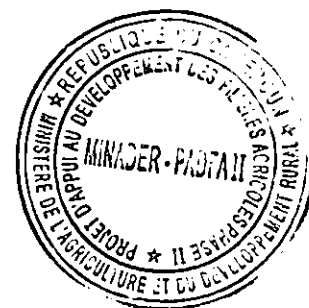
Articles des CGC	Modifications et compléments apportés aux Articles des Conditions Générales du Contrat
	Si la période de suspension excède une durée de soixante (60) jours consécutifs à compter de la date de suspension effective notifiée par le Consultant, le Contrat pourra être résilié par l'une ou l'autre des Parties en vertu des Articles 19.1.1(d) ou 19.2(b). Dans la même hypothèse, l'Article 19.5(b) s'appliquera.
20.2 : Droit Applicable aux Services	Le Consultant s'engage à respecter les critères d'éligibilité de l'AFD tels que spécifiés à l'Annexe 2 des conditions Générales du Contrat. Cet engagement s'applique à tous les Personnels et Sous-traitants.
20.3 : Nouvel Article - Etablissement stable	<p>En cas d'obligation légale ou réglementaire pour le Consultant de disposer d'un établissement stable dans le pays du Client pour l'exécution du Contrat, le Consultant fournira au Client une attestation de l'existence, ou, à défaut, un justificatif de démarrage de la procédure de création ou d'enregistrement d'un tel établissement stable dans le pays du Client et le lien juridique avec le Consultant, dans les trente (30) jours suivant la signature du Contrat. A l'issue de la procédure de création ou d'enregistrement, le cas échéant, le Consultant remettra au Client une attestation de l'existence d'un tel établissement stable.</p> <p>Le Consultant sera autorisé, au cours de l'exécution du Contrat, si des contraintes légales ou réglementaires locales l'exigent, à créer un groupement ou modifier le Groupement existant en intégrant une filiale locale existante ou nouvellement créée du Consultant (ou de l'un des membres du Groupement), sans surcoût pour le Client, ce qui sera formalisé par un avenant au Contrat.</p>
23.1 : Responsabilité du Consultant	<p>Il n'y a pas de disposition supplémentaire.</p> <p>[OU]</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) A l'exception des cas où les dommages ou pertes résultent d'une faute lourde ou intentionnelle (dol) du Consultant ou de toute personne ou entreprises 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 [insérer un multiple, par ex. une, deux ou trois] fois le montant total du Contrat.</p> <p>b) Cette limitation de responsabilité ne :</p> <p>(i) Couvre pas la responsabilité du Consultant, couvrant les dégâts causés aux Tiers par le Consultant ou tout autre personne ou entreprise agissant pour le compte du Consultant aux fins de l'exécution des Services ;</p> <p>(ii) Sera pas réputée comme accordant au Consultant une limitation ou exonération de responsabilité qui serait contraire au Droit applicable.</p>



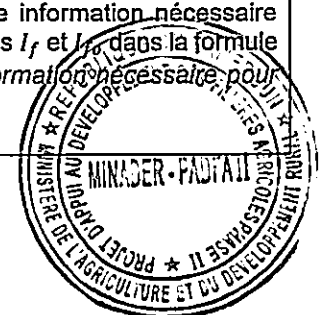
Articles des CGC	Modifications et compléments apportés aux Articles des Conditions Générales du Contrat
24.1 : Assurance à la charge du Consultant	<p>La couverture de l'assurance des risques sera comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Assurance de responsabilité professionnelle, avec une couverture minimale de <i>[insérer montant (et monnaie), qui ne devrait pas être inférieur au montant total du Contrat]</i> ; b) Assurance au tiers, pour une couverture minimum de <i>[insérer montant et monnaie, ou indiquer "en conformité avec les dispositions du Droit applicable"]</i> ; c) Assurance du Client contre les accidents de travail couvrant le Personnel du Consultant et de leurs Sous-traitants, conformément au Droit applicable, et assurance vie, maladie, voyage ou autre.
27.1 : Propriété des documents préparés par le Consultant	Projet d'Appui au Développement des Filières Agricoles Phase II (PADFA II)
27.2 :	Le Consultant ne pourra utiliser ces documents à des fins sans rapport avec le Contrat, sans autorisation préalable écrite du Client.
35.1 (a) à (f) : Assistance et exonérations	NON APPLICABLE
41 : Montant plafond (temps passé) et prix du Contrat (forfait)	<p>Le Contrat est : <i>[à prix global et forfaitaire OU à prix unitaires (temps passé)]</i></p> <p><i>[Si le Contrat est divisé en plusieurs composantes, il est possible de spécifier un type de contrat différent pour chaque composante.]</i></p> <p><i>[Dans les contrats rémunérés au temps passé, le Consultant fournit les services au temps passé en se conformant à des normes de qualité, et la rémunération du Consultant est déterminée sur la base du temps consacré aux Services et (i) sur la base de prix unitaires préalablement convenus pour les Personnels du Consultant multipliés par la durée consacrée par lesdits Personnels aux Services et (ii) et les frais (remboursables) établis à partir des dépenses effectives et/ou</i></p>



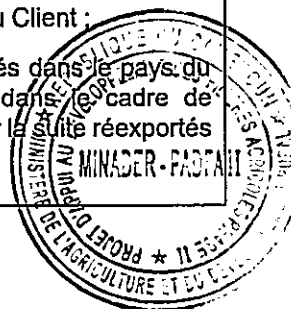
Articles des CGC	Modifications et compléments apportés aux Articles des Conditions Générales du Contrat
	<p><i>des prix unitaires convenus. Un contrat rémunéré au temps passé doit être suivi et administré de près par le Client, qui s'assurera ainsi du bon déroulement des Services au jour le jour.</i></p> <p><i>Dans les Contrats à rémunération forfaitaire, les paiements sont liés aux résultats fournis, qu'il s'agisse de rapports, de plans, de devis quantitatifs, de documents d'appel d'offres ou de programmes logiciels. Un contrat à rémunération forfaitaire est plus facile 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 des produits fournis par le Consultant.]</i></p> <p>Le prix du Contrat (forfait) ou le plafond (temps passé) est de : _____ [insérer le montant et la monnaie pour chacune des monnaies] taxes indirectes locales [indiquer incluses ou exclues].</p> <p><i>[En cas de tranche conditionnelle, indiquer séparément le montant de la tranche ferme et celui de la tranche conditionnelle.]</i></p> <p>Le montant des taxes et impôts indirects locaux dus au titre du Contrat pour les Services fournis par le Consultant seront : _____ [insérer le montant résultant des négociations avec le Consultant sur la base de l'estimation fournie par le Consultant dans le Formulaire FIN-2 de sa Proposition financière].</p>
42.1 : Rémunération et dépenses remboursables (contrat au temps passé uniquement)	<p>Un jour travaillé (facturable) ne pourra pas être inférieur à huit (8) heures travaillées (facturables).</p> <p>En cas de prix unitaire mensuel et d'intervention du Personnel sur une durée inférieure à un mois, le montant dû au Consultant sera calculé sur la base du prix unitaire mensuel multiplié par le nombre total de jours travaillés au cours du mois (excluant les week-ends et les jours fériés), et divisé par vingt-deux (22). La rémunération pour le mois complet ne peut dépasser le prix unitaire mensuel.</p> <p>Les dépenses suivantes seront remboursées au coût réel sur justificatifs : [insérer la liste des dépenses remboursables en conformité avec le formulaire FIN-4 de la Proposition financière du Consultant ; supprimer si toutes les dépenses sont payées sur prix unitaire "forfait"]</p>
42.3 :	Les prix de la rémunération ne seront pas révisés.



Articles des CGC	Modifications et compléments apportés aux Articles des Conditions Générales du Contrat
	<p>Les paiements des rémunérations effectués en Monnaie nationale seront ajustés de la manière indiquée ci-après :</p> <p>1. La rémunération payée en Monnaie étrangère aux taux indiqués à l'Annexe C sera ajustée tous les douze mois (le premier ajustement s'appliquant à la rémunération du treizième mois de l'année civile suivant la date du Contrat) par la formule ci-après :</p> $R_f = R_{fo} \times \frac{I_f}{I_{fo}} \quad \{ \text{ou } R_f = R_{fo} \times [0.1 + 0.9 \frac{I_f}{I_{fo}}] \}$ <p>Où :</p> <ul style="list-style-type: none"> • R_f est la rémunération ajustée, • R_{fo} est la rémunération payable sur la base des taux indiqués à l'Annexe C pour la rémunération payable en Monnaie étrangère, • I_f est la valeur de l'indice officiel des salaires dans le pays de la monnaie pour le mois considéré, et • I_{fo} la valeur du même indice pour le mois de la date du Contrat. <p>Le Consultant indiquera le nom, la source et toute information nécessaire pour l'identification de l'indice officiel des salaires I_f et I_{fo} dans la formule ci-avant : [Insérer nom, la source et toute information nécessaire pour l'identification de l'indice officiel des salaires].</p> <p>2. La rémunération payée en Monnaie nationale aux taux indiqués à l'Annexe C sera ajustée tous les [insérer nombre] mois, à compter du [insérer nombre ordinal] mois calendaire qui suit la date de signature du Contrat, par la formule ci-après :</p> $R_l = R_{lo} \times \frac{I_l}{I_{lo}} \quad \{ \text{ou } R_l = R_{lo} \times [0.1 + 0.9 \frac{I_l}{I_{lo}}] \}$ <p>Où :</p> <ul style="list-style-type: none"> • R_l est la rémunération ajustée, • R_{lo} la rémunération payable sur la base des taux indiqués à l'Annexe C pour la rémunération payable en Monnaie nationale, • I_l est l'indice officiel des salaires dans le pays du Client pour le premier mois de la période pour laquelle l'ajustement est censé être effectué, et • I_{lo} l'indice officiel des salaires dans le pays du Client pour le mois de la date du Contrat. <p>Le Client indiquera le nom, la source et toute information nécessaire pour l'identification de l'indice officiel des salaires I_l et I_{lo} dans la formule ci-avant : [Insérer nom, la source et toute information nécessaire pour l'identification de l'indice officiel des salaires].</p>



43.1 & 43.2 : Impôts et taxes	Le paiement des impôts, taxes et droits applicables au Contrat est spécifié dans le tableau ci-dessous. <i>[sélectionner les options applicables. Ce tableau doit être préparé en cohérence avec l'Article 16.3 des IC]</i>				
	Impôts, taxes et droits applicables	Taux (pourcentage)	Modalités de paiement <i>[cocher les cases applicables]</i>		
			a) Exonération du paiement	b) Paiement par le Consultant	c) Paiement direct par le Client pour le compte du Consultant
	Taxes sur la valeur ajoutée (TVA) ou équivalent				
	Factures du Consultant/membre du Groupement basé dans le pays du Client				
	Factures du Consultant/membre du Groupement basé hors du pays du Client				
	Retenue à la source sur les factures du Consultant basé hors du pays du Client				
	Factures du Consultant/membre du Groupement basé hors du pays du Client				
	Droits d'enregistrement du Contrat⁽¹⁾				
	Droits d'enregistrement du Contrat				
	Droits de douane				
	Droits de douane relatifs aux équipements, matériaux et fournitures importés et payés dans le cadre de l'exécution des Services, et considérés comme étant la propriété du Client	a)			
	<p>En cas de paiement direct d'un ou plusieurs impôts, taxes et droits par le Client pour le compte du Consultant, conformément au tableau ci-dessus, le Client fournira au Consultant une attestation de paiement, ou tout justificatif équivalent, pour chaque paiement, dans les trente (30) jours suivant la demande écrite du Consultant.</p> <p>En cas d'exonération applicable au Contrat :</p> <ol style="list-style-type: none"> Le Client fournira au Consultant une attestation d'exonération, ou tout justificatif équivalent, dans les trente (30) jours suivant la signature du Contrat. Cette exonération s'applique également : <i>[cocher la/les case(s) correspondante(s), en cohérence avec l'Article 16.3 des IC]</i> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Aux factures du Sous-traitant basé dans le pays du Client ; <input type="checkbox"/> Aux factures du Sous-traitant basé hors du pays du Client ; <input type="checkbox"/> Aux équipements, matériaux et fournitures apportés dans le pays du Client par le Consultant ou ses Sous-traitants dans le cadre de l'exécution des Services et qui, importés, seront par la suite réexportés par le Consultant ; 				



Articles des CGC	Modifications et compléments apportés aux Articles des Conditions Générales du Contrat
	<p><input type="checkbox"/> Aux biens importés dans le pays du Client par le Consultant, ses 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 seront par la suite réexportés lorsque ceux-ci quitteront le pays du Client, à condition que :</p> <p>(i) Le Consultant, ses Sous-traitants et leur Personnel respectent les procédures douanières en vigueur pour l'importation des biens dans le pays du Client ; et</p> <p>(ii) Si le Consultant, ses Sous-traitants, et leur Personnel ne réexportent pas ces biens importés en franchise de droits et taxes mais en disposent dans le pays du Client, (i) ils s'acquitteront de ces droits et taxes conformément à la réglementation du pays du Client, ou (ii) 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> <hr/> <p>(1) Ajouter ici une ligne, s'il existe d'autres droits similaires tels qu'une redevance sur les marchés publics, ou équivalent.</p> <p>(2) Le Consultant se référera aux taux en vigueur dans le pays du Client par catégorie d'équipements, matériaux et fournitures.</p>
<p>45.1(a) : Modalités de facturation et de paiement - Avance</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 20% du prix du Contrat ou du plafond respectivement en Monnaie étrangère et en Monnaie nationale sera versée après dépôt du rapport de démarrage. 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. La garantie bancaire ne fera l'objet d'une mainlevée que lorsque l'avance aura été entièrement remboursée. 3. Remboursement de l'avance : <ol style="list-style-type: none"> a) <u>Pour un Contrat au temps passé</u> : l'avance sera remboursée au Client en appliquant une déduction au taux de remboursement de <i>[insérer le double du pourcentage de l'avance, généralement 40%]</i> sur chaque décompte jusqu'à remboursement total de l'avance. b) <u>Pour un Contrat forfaitaire</u> : l'avance sera remboursée <i>[insérer "intégralement en déduction du premier paiement" ou "par déduction du moitié du montant de l'avance sur chacun des deux premiers paiements" ou spécifier la modalité de remboursement].</i> <p><i>[En cas de tranche conditionnelle, préciser si le montant de l'avance inclut ou non la tranche conditionnelle. Si non, préciser si une avance est prévue ou non pour la tranche conditionnelle.]</i></p>



Articles des CGC	Modifications et compléments apportés aux Articles des Conditions Générales du Contrat												
45.1(b) : Modalités de facturation et de paiement – <i>Décomptes (prix unitaire-temps passé)</i>	NON APPLICABLE												
45.1(c) : Modalités de facturation et de paiement – <i>Paiements forfaitaires progressifs</i>	<p>Calendrier des paiements :</p> <p>Les paiements seront effectués sur la base des livrables produits, à savoir :</p> <table border="1" data-bbox="497 707 1362 1147"> <thead> <tr> <th data-bbox="497 707 703 830">Tranche de paiement</th> <th data-bbox="703 707 1107 830">Condition préalable</th> <th data-bbox="1107 707 1362 830">Proportion payée</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="497 830 703 938">1ere tranche</td> <td data-bbox="703 830 1107 938">Rapport de démarrage.</td> <td data-bbox="1107 830 1362 938">20%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="497 938 703 1047">2ème tranche</td> <td data-bbox="703 938 1107 1047">Rapport provisoire</td> <td data-bbox="1107 938 1362 1047">40%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="497 1047 703 1147">3ème tranche</td> <td data-bbox="703 1047 1107 1147">Rapport final</td> <td data-bbox="1107 1047 1362 1147">40%</td> </tr> </tbody> </table> <p>N.B. :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les frais remboursables seront payés sur présentation des pièces justificatives ; - Les validations sont faites par la Commission de Suivi et de Recettes Techniques ; - Les frais d'enregistrement du contrat et de l'IR sont à la charge du Consultant. 	Tranche de paiement	Condition préalable	Proportion payée	1ere tranche	Rapport de démarrage.	20%	2ème tranche	Rapport provisoire	40%	3ème tranche	Rapport final	40%
Tranche de paiement	Condition préalable	Proportion payée											
1ere tranche	Rapport de démarrage.	20%											
2ème tranche	Rapport provisoire	40%											
3ème tranche	Rapport final	40%											
45.1(e) :	<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>												
46.1 : Intérêts moratoires	Le taux d'intérêt annuel est :												
46.2 : Pénalités	Une pénalité de : 50 000 F CFA par Jour de retard du livrable attendu sera appliquée.												
49 : Règlement des différends	<p>Les différends seront soumis à arbitrage conformément aux dispositions suivantes :</p> <p>1. <u>Choix de l'arbitre</u> : les différends soumis à arbitrage par une Partie seront réglés par un arbitre unique, conformément aux dispositions suivantes : Les deux Parties peuvent s'entendre pour désigner un arbitre unique ou, 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 la Fédération internationale des ingénieurs-conseils (FIDIC) de Lausanne, Suisse, une liste d'au moins cinq noms. Chacune des</p>												

Articles des CGC	Modifications et compléments apportés aux Articles des Conditions Générales du Contrat
	<p>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, le FIDIC 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>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>Nationalité et qualifications de l'arbitre</u> : l'arbitre unique désigné sera un expert de renom international légal ou technique particulièrement compétent dans le domaine du différend en question ; il ne sera pas ressortissant du pays d'origine du Consultant (ou du pays d'origine de l'un quelconque des membres en cas de Groupement) ni du Client. Aux fins du présent Article, "pays d'origine" aura la signification suivante :</p> <p>a) La nationalité du Consultant ou, si le Consultant est constitué en Groupement, d'un des membres ; ou</p> <p>b) Le pays dans lequel le Consultant (ou l'un quelconque des membres du Groupement) a son établissement principal ; ou</p> <p>c) Le pays dont sont ressortissants la majorité des actionnaires du Consultant (ou l'un des membres du Groupement) ; ou</p> <p>d) Le pays dont le Sous-Traitant concerné est ressortissant, lorsque le différend concerne une sous-traitance.</p> <p>4. <u>Dispositions diverses</u> : dans le cas d'une procédure d'arbitrage régie par les dispositions du présent Article :</p> <p>a) A 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> ;</p> <p>b) Le Français ou l'Anglais sera la langue officielle à toutes fins utiles ; et</p> <p>c) La décision de l'arbitre unique sera définitive, obligatoire, exécutoire devant les tribunaux compétents. Les Parties excluent par le présent Article toute objection ou toute réclamation fondée sur une immunité relative à l'exécution du jugement.</p>



IV - ANNEXES

ANNEXE A – Termes de référence

[La présente Annexe doit comprendre les Termes de référence (sur la base du texte de la Section VII de la DDP) 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 détaillées ; 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 approuvées par le Client.

Pour les contrats au temps passé, préciser : les horaires de travail pour le Personnel-clé ; les temps de trajet à destination et en provenance du pays du Client ; le cas échéant, les droits à congés payés ; les jours fériés dans le pays du Client qui peuvent affecter l'activité du Consultant ; etc.]

ANNEXE B – Proposition technique du Consultant incluant sa méthodologie et le Personnel-clé

[Insérer la Proposition technique du Consultant, finalisée lors des négociations du Contrat. Joindre les CV (mis à jour et signés par le Personnel concerné) établissant que les Personnels-clé ont les qualifications requises.]

ANNEXE C – Prix du Contrat

[Insérer les tableaux du ou des prix du Contrat. Les tableaux seront basés sur les Formulaires FIN-2, FIN-3, et FIN-4 de la Proposition financière du Consultant et refléteront toute modification convenue lors des négociations du contrat, le cas échéant.

Pour les Contrats au temps passé, les dépenses remboursables seront remboursées à leur coût réel, sauf disposition contraire explicite figurant dans la présente annexe ; dans tous les cas le montant remboursé ne sera pas supérieur au montant indiqué dans le Contrat.]

ANNEXE D – Formulaire de Garantie de Remboursement de l'Avance

[cf. Articles 45.1(a) des CGC et 45.1(a) des CPC]

Garantie bancaire de remboursement de l'avance

_____ *[nom et adresse de la banque d'émission]*Bénéficiaire : _____ *[nom et adresse du Client]*

Date : _____

Garantie de restitution d'avance No. : _____

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 vous le Contrat No. _____ en date du _____ 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.

A la demande du Consultant, nous _____ *[nom de la banque]* 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 chiffres]* (_____) *[insérer la somme en lettres]*¹. Votre demande en paiement doit être accompagnée d'une déclaration attestant que le Consultant ne se conforme pas aux conditions du Contrat parce qu'il a utilisé l'avance à d'autres fins que la fourniture des Services du Contrat.

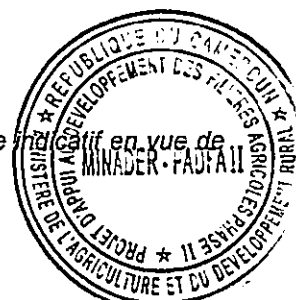
Toute demande et paiement au titre de la présente garantie est conditionnelle à la réception par le Consultant de l'avance mentionnée plus haut dans son compte portant le numéro _____ à _____ *[nom et adresse de la banque]*.

Le montant plafond de la présente garantie sera progressivement réduit par déduction des montants remboursés par le Consultant comme indiqué sur les décomptes certifiés 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 indiquant que le Consultant a remboursé la totalité de l'avance mentionnée plus haut, ou le _____ jour de _____ 2^e. 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), édition révisée de 2010, Publication CCI No. 758.

_____ *[Signature]*

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



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

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 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."