REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DE L'EAU ET DE L'ENERGIE

PROGRAMME DE REFORMES DU SECTEUR DE L'ELECTRICITE AU CAMEROUN

COMMISSION SPÉCIALE DE PASSATION DES MARCHÉS

COOPERATION CAMEROUN-BANQUE MONDIALE
CAMEROUN – WORLD BANK COOPERATION

LA BANQUE MONDIALE

Programme P178136 (Crédit IDA 73940-CM)
Unité de Coordination du Programme (UCP-PforR)

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF WATER RESSOURCES AND ENERGY

CAMEROON POWER SECTOR REFORM PROGRAM

SPECIAL TENDERS BOARD

SELECTION DE CONSULTANTS

DOSSIER DE DEMANDE DE PROPOSITIONS SERVICES DE CONSULTANTS

DEMANDE DE PROPOSITIONS

N°000001/DP/MINEE/PRSEC-PforR/UCP/CSPM/CCCM-SPI/2025 DU 11 SEPT 2025 POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT CHARGÉ DE L'ÉLABORATION D'UNE STRATÉGIE NATIONALE D'ÉLECTRIFICATION DU CAMEROUN.

Client : *Programme de Réformes du Secteur de l'électricité au Cameroun*

Pays : *République du Cameroun*

Nom du projet : *Programme de Réformes du Secteur de l'électricité au Cameroun (PRSEC-PforR)*

Crédit N°: *CREDIT IDA N° 73940-CM*

Emise le : 11 SEPT 2025

Official Use Only

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE I 3

Section 1. Demande de Proposition 3

Section 2. Instructions aux Consultants et Données Particulières 7

Section 3. Proposition technique – Formulaires types 44

Section 4. Proposition financière - Formulaires types 63

Section 5. Pays éligibles 73

Section 6. Fraude et Corruption 74

Section 7. Termes de référence 77

PARTIE II 109

Section 8. Conditions de Contrat et Formulaires de Contrat 109

PARTIE III 153

Section 9. Formulaires de Notification d'Intention d'Attribution et sur la Propriété Effective 153

Official Use Only

PARTIE I

Section 1. Demande de Proposition

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DE L'EAU ET DE L'ENERGIE

PROGRAMME DE REFORMES DU SECTEUR DE L'ELECTRICITE AU CAMEROUN

COMMISSION SPÉCIALE DE PASSATION DES MARCHÉS

COOPERATION CAMEROUN-BANQUE MONDIALE
CAMEROUN – WORLD BANK COOPERATION

LA BANQUE MONDIALE

Programme P178136 (Crédit IDA 73940-CM)
Unité de Coordination du Programme (UCP-PforR)

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF WATER RESSOURCES AND ENERGY

CAMEROON POWER SECTOR REFORM PROGRAM

SPECIAL TENDERS BOARD

Lettre de Demande de Proposition

Services de Consultant

Désignation de la Mission : **Recrutement d'un consultant chargé de l'élaboration d'une stratégie nationale d'électrification du Cameroun.**

DP No 00007 /DP/MINEE/PRSEC-PforR/UCP/ CSPM/CCCM-SPI/2025 DU 11 SEPT 2025

Prêt/Crédit/Don No : **CREDIT IDA N° 73940-CM**

Pays : **Cameroun**

Date : 11 SEPT 2025

Madame, Monsieur,

1. Le Gouvernement du Cameroun (ci-après dénommé l'« Emprunteur ») a reçu un financement de l'Association Internationale de Développement (IDA) (la « Banque ») sous la forme d'un « crédit » (ci-après dénommé « fonds » en vue de financer le coût du Programme de Réformes du Secteur de l'Electricité au Cameroun. L'Unité de Coordination du Programme de Réformes du Secteur de l'Electricité au Cameroun, se propose d'utiliser une partie des fonds pour effectuer des paiements autorisés au titre du contrat pour lequel cette Demande de Propositions est émise. La Banque n'effectuera les paiements qu'à la demande du Gouvernement du Cameroun, après avoir approuvé lesdits paiements, conformément aux clauses et conditions de l'accord de « crédit ». Ledit accord de « crédit » interdit tout retrait du compte de crédit destiné au paiement de toute personne physique ou morale, ou de toute importation de fournitures lorsque, ledit paiement, ou ladite importation, tombe sous le coup d'une interdiction prononcée par le Conseil de Sécurité de l'Organisation des Nations Unies, au titre du Chapitre VII de la Charte des Nations Unies. Aucune partie autre que le Gouvernement du Cameroun ne peut se prévaloir de l'un quelconque des droits stipulés dans l'accord de « crédit » ni

prétendre détenir une créance sur les fonds. « *Pour ce contrat, l'Emprunteur procédera aux paiements en utilisant la méthode de Décaissement Direct, tel que défini dans les Directives de Décaissements de la Banque pour les Projets de Financement d'Investissement (FPI)* »

2. Le Coordonnateur du Programme de Réformes du Secteur de l'Electricité au Cameroun sollicite maintenant des propositions en vue de la fourniture des services de consultants ci-après : ***recrutement d'un consultant chargé de l'élaboration d'une stratégie nationale d'électrification du Cameroun.*** Pour de plus amples renseignements sur les services en question, veuillez consulter les Termes de référence (Section 7).

3. La présente Demande de Propositions (DP) a été adressée aux Consultants inscrits sur la liste restreinte, dont les noms figurent ci-après :

N°	CONSULTANTS PRÉSÉLECTIONNÉS	ADRESSE	PAYS
1	**Groupement IED Consult/H&B Consulting**	IED Consult (Innovation Energie Développement) 2, Chemin de la Chauderaie, 69340 Francheville. France. Tel. : +33 4 72 59 13 20 Courriel : business@ied-sa.fr Site Web : www.ied-sa.fr	France
2	**Groupement STUDI International –IDEACONSULT International – STUDI Cameroun**	28, Rue de l'île de Zembretta Les Jardins du Lac Lac II – 1053, Tunis-Tunisia Tel : +216 70 021 700 studit@ studi.com.tn	Tunisie Tunisie Cameroun
3	**Groupement SAFEGE / ENGIE Impact Belgium/ Phoenix Consulting International**	SAFEGE BELGIUM De Kleetlaan 5, B-1831 Diegem - Belgique - Tel: +32 2 739 46 90	Belgique France France
4	**GOPA-International Energy Consultants GmbH (intec)**	Hindenburgring 18, 61348 Bad Homburg, Allemagne info@gopa-intec.de www.gopa-intec.de	Allemagne
5	**NRECA International**	4301 Wilson Boulevard, Arlington, VA 22203-1860, USA, Tel : +1 703-907-5500 nreca.international @nreca.coop. www.nrecainternational.coop	Etats-Unis

4. Il n'est pas permis de transférer cette DP à une autre firme.

5. Un Consultant sera choisi par la méthode de **Sélection Fondée sur la Qualité et le Coût (SFQC)** et une Proposition Technique Complète (PTC) est demandée selon le format prescrit dans la présente DP, conformément aux procédures définies dans le Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant le Financement des Projet d'Investissement (FPI), Edition Juillet 2016, Mises à jour en septembre 2023 puis en mars 2025, accessibles à l'adresse www.worldbank.org.

La présente DP comprend les sections suivantes :

Section 1 - La Lettre de Demande de Proposition
Section 2 - Instructions aux Candidats et Données particulières
Section 3 - Proposition technique – Formulaires types
Section 4 - Proposition financière – Formulaires types
Section 5 – Pays éligibles

Official Use Only

Section 6 – Fraude et Corruption
Section 7 - Termes de référence
Section 8 - Contrat type : Rémunération forfaitaire.

6. Veuillez avoir l'obligeance de nous faire savoir, au plus tard le 16 SEPT 2025 par écrit à l'adresse : **Unité de Coordination du Programme de Réformes du Secteur de l'Electricité, sise au quartier Olézoa, Rue Daniel ESSOMBA, Canal du Mfoundi, derrière Prestige Hôtel, derrière Mutuelle du Trésor Yaoundé-Cameroun**, ou par courriel ucpprsec@gmail.com, elongserge@gmail.com avec copie à : nkoabissa@yahoo.fr et okalaedoa@yahoo.com:

   a) que vous avez reçu cette Demande de Propositions : et
   b) si vous soumettrez une proposition, seul, ou avez l'intention de renforcer votre expérience en sollicitant l'autorisation de vous associer à une(des) autre(s) firme(s) (si permis en vertu de la Section 2, Instructions aux Consultants (IC), Données Particulières 14.1.1).

7. Veuillez porter votre attention au Règlement de Passation de Marchés exigeant que l'Emprunteur révèle la propriété effective du Consultant, au titre de la Notification de l'Attribution du Contrat, en utilisant les Formulaires de Divulgations des Bénéficiaires Effectifs inclus dans le Dossier de Demande de Propositions.

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

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

LE COORDONNATEUR DU PROGRAMME DE REFORMES DU SECTEUR DE L'ELECTRICITE AU CAMEROUN
(MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE)

Ampliations:

- *MINMAP ;*
- *MINEE ;*
- *ARMP ;*
- *CSPM-PforR ;*
- *Archives Chrono.*

Official Use Only

Section 2. Instructions aux Consultants et Données Particulières

Tableau du Contenu

A. Dispositions générales 9

1. Définitions 9
2. Introduction 11
3. Conflit d'Intérêts 11
4. Avantage compétitif inéquitable 12
5. Fraude et Corruption 13
6. Eligibilité 13

B. Préparation des Propositions 14

7. Considérations générales 14
8. Frais de préparation de la Proposition 14
9. Langue 14
10. Documents constitutifs de la Proposition 14
11. Une seule Proposition 15
12. Validité de la Proposition 15
13. Éclaircissements et Modifications apportés aux documents de la DP 16
14. Établissement des Propositions – Remarques spécifiques 16
15. Format et contenu de la Proposition technique 17
16. Proposition financière 17

C. Dépôt, Ouverture et Évaluation des Propositions 18

17. Dépôt, Cachetage et Marquage des Propositions 18
18. Confidentialité 19
19. Ouverture des Propositions techniques 20
20. Evaluation des propositions 20
21. Evaluation des Propositions techniques 20
22. Notification des résultats de l'évaluation des propositions techniques, ouverture des (Invitation à soumettre) Propositions Financières pour SBQ 20
23. Ouverture en séance publique des Propositions financières (pour les méthodes SFQC, SBD et SMC) 21
24. Correction des Erreurs 22
25. Impôts et taxes 23
26. Conversion en une seule monnaie 23
27. Evaluation combinée de la qualité et du coût 23

Official Use Only

D. Négociations et Attribution du Contrat 23
28. Négociations 23
29. Conclusion des négociations 25
30. Période d'Attente 25
31. Notification de l'Intention d'Attribution 25
32. Notification d'Attribution 26
33. Débriefing par le Client 26
34. Signature du Contrat 27
35. Réclamation liée à la Passation des Marchés 27
E. Données particulières 28

Official Use Only

Instructions aux Candidats

A. Dispositions générales

1. **Définitions**

(a) Le terme « **affilié** » désigne un individu ou une entité qui contrôle directement ou indirectement le Consultant, ou est contrôlé par lui, ou est sous un contrôle commun avec le Consultant.

(b) l'expression « **Droit applicable** » désigne les lois et autres textes ayant force de loi dans le pays du Client (ou dans tout autre pays qui peut être indiqué dans les **Données particulières**, au fur et à mesure de leur publication et de leur mise en vigueur.

(c) La « **Banque** » désigne la Banque Internationale pour la Reconstruction et le Développement (BIRD), ou l'Association Internationale de Développement (IDA) ;

(d) le terme « **Emprunteur** » désigne le Gouvernement, l'agence gouvernementale ou une autre entité ayant conclu avec la Banque un accord de *[prêt/crédit/don]*[1].

(e) le terme « **Client** » désigne l'agence d'exécution devant signer le Contrat de Services avec le Consultant retenu.

(f) « **Personnel du Client** » est tel que défini à la Clause 1.1 (e) du CCAG.

(g) le terme « **Consultant** » désigne une entité professionnelle prestataire de services constituée légalement (personne morale), pouvant fournir les Services au Client ou chargée de les fournir dans le cadre du Contrat :

(h) le terme « **Contrat** » désigne un accord écrit ayant force de loi passé entre le Client et le Consultant auquel sont jointes les documents énumérés à la Clause 1 (les Clauses Générales du Contrat (CCAG), les Clauses Particulières du Contrat (CCAP), et les Annexes) ;

(i) l'expression « **Données particulières** » désigne une partie des Instructions aux Candidats (IC) Section 2 utilisée afin de compléter les IC.

(j) Le terme « **jour** » désigne un jour calendaire, sauf autrement spécifié en tant que « **jour ouvrable** ». Un jour ouvrable est tout jour qui est un jour officiel de travail de l'Emprunteur. Il exclut les jours de congé officiels de l'Emprunteur.

(k) "**Experts** » signifie collectivement les Experts Clé, les autres Experts, tout autre personnel du Consultant, des sous-traitants ou des partenaires de Groupement :

(l) le terme "**Gouvernement**" désigne le gouvernement du pays du Client :

---

[1] [Le terme « accord de prêt » est utilisé dans le cas d'un prêt de la BIRD, le terme « accord de crédit » est utilisé dans le cas d'un crédit de l'IDA et le terme « accord de don » est utilisé dans le cas d'un don fiduciaire exécuté par le Récipiendaire et administré par la BIRD ou l'IDA.

(m) « **par écrit** » signifie communiqué sous une forme écrite (par exemple par courrier, courriel, télécopie, y compris, si spécifié dans les Données Particulières, distribué ou reçu par système électronique de passation de marchés utilisé par le Client) avec une preuve de réception.

(n) le terme « **Groupement** » signifie une association disposant, ou non, d'une personnalité juridique distincte de celle des partenaires le constituant, de deux ou plusieurs bureaux de consultants, dans lequel un des partenaires dispose de l'autorité afin de mener les affaires au nom et pour le compte de tous les partenaires du groupement, et qui est conjointement et solidairement responsable de l'exécution du Contrat vis-à-vis du Client.

(ro le terme "**Personnel-Clé**" désigne un expert fourni par le Consultant, dont les qualifications professionnelles, le savoir-faire, les connaissances et l'expérience sont essentielles à la réalisation des Services dans le cadre du Contrat, et dont le CV est pris en compte pour l'évaluation technique de la Proposition du Consultant.

(p) l'expression "**IC**" (la présente Section 2 de la DP) désigne les Instructions aux Consultants destinées à fournir aux Consultants figurant sur la liste restreinte tous renseignements nécessaires pour préparer leur Proposition.

(q) "**Autre personnel**" désigne un personnel fourni par le Consultant ou un sous-traitant, affecté à la réalisation des Services ou d'une partie des Services dans le cadre du Contrat, et dont le CV n'est pas évalué à titre individuel.

(r) La "**Proposition**" désigne la Proposition technique et la Proposition financière du Consultant.

(vs le terme " **DP** " désigne la Demande de Proposition établie par le Client pour la sélection de Consultants, fondée sur le DTPM.

(t) le terme "**Services**" désigne les prestations devant être assurées par le Consultant dans le cadre du Contrat.

(u) L'expression « **Exploitation et Abus Sexuels (EAS)** » englobe les significations ci-après :

L'« **Exploitation Sexuelle** » (ES), définie comme le fait d'abuser ou de tenter d'abuser d'un état de vulnérabilité, de pouvoir différentiel ou de confiance à des fins sexuelles, incluant, mais sans y être limité, le fait de profiter monétairement, socialement ou politiquement de l'exploitation sexuelle d'une autre personne;

Les « **Abus Sexuels** » (AS), définis comme toute intrusion physique ou menace d'intrusion physique de nature sexuelle, soit par force ou sous des conditions inégales ou par coercition ;

(v) Le « **Harcèlement Sexuel** » (HS) est défini comme toute avance sexuelle importune, toute demande de faveurs sexuelles ou tout autre comportement verbal ou physique à connotation sexuelle par

Official Use Only

le personnel de l'Entrepreneur à l'égard d'autres personnels de l'Entrepreneur ou du Maître d'Ouvrage :

(w) « **DTPM- DP** » signifie la Document Type de Passation de Marchés - Demande de Propositions, qui doit être utilisé par le Client comme base pour la préparation de la DP.

(x) le terme "**Sous-traitant**" désigne toute personne physique ou morale avec laquelle le Consultant passe un accord en vue de sous-traiter une partie des prestations, le Consultant demeurant responsable vis-à-vis du Client tout au long de l'exécution du Contrat.

(y) l'expression "**Termes de Référence (TDR)**" (la Section 7 de la DP) désigne les Termes de Référence définissant les objectifs, l'étendue des prestations, les activités et les tâches à réaliser, les responsabilités respectives du Client et du Consultant, et les résultats attendus et livrables de la mission.

2. Introduction

2.1 Le Client nommé dans les **Données particulières** a l'intention de sélectionner un Consultant parmi ceux dont les noms figurent sur la Demande de Propositions (DP), conformément à la méthode de sélection spécifiée dans les **Données particulières**.

2.2 Les consultants de la liste restreinte sont invités à soumettre une Proposition technique et une Proposition financière, ou une Proposition technique uniquement, comme spécifié dans les **Données particulières** pour la prestation des services de consultants nécessaires à la mission désignée dans les **Données particulières**. La Proposition servira de base aux négociations du Contrat et, à terme, au Contrat signé avec le Consultant retenu.

2.3 Les Consultants doivent s'informer des conditions locales et en tenir compte dans l'établissement de leur Proposition et sont invités à la conférence préparatoire aux propositions, si les **Données particulières** en prévoient une. Mais la participation à la réunion n'est pas obligatoire. La participation à la réunion est facultative et tous les frais sont à la charge du Consultant.

2.4 Le Client fournit à temps et sans frais pour le Consultant, les intrants, les données et rapports pertinents, afférents au projet spécifiés dans les **Données particulières**, nécessaires aux consultants pour la préparation de leur Proposition.

3. Conflit d'Intérêts

3.1 Il est demandé au Consultant qu'il fournisse des conseils professionnels objectifs et impartiaux, qu'en toutes circonstances il défende avant tout les intérêts du Client, sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure, et qu'il évite scrupuleusement toute possibilité de conflit avec d'autres activités ou avec les intérêts de sa société.

3.2 Le Consultant a l'obligation d'informer le Client de toute situation présente ou potentielle de conflit d'intérêt qui risquerait de le mettre dans l'impossibilité de servir au mieux les intérêts du Client. Faute d'informer le Client sur l'existence d'une telle situation, le Consultant pourra être disqualifié ou son Contrat

pourra être résilié, et ou il est passible de sanctions imposées par la Banque.

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

a. Activités Incompatibles

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

b. Missions incompatibles

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

c. Relations incompatibles

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

4. Avantage compétitif inéquitable

4.1 Pour assurer l'équité et la transparence du processus de sélection, les Consultants ou leurs filiales qui concourent pour une mission spécifique ne doivent pas bénéficier d'un avantage compétitif du fait qu'ils ont fourni des services de consultants liés à la mission en question. A cette fin, le Client doit mentionner dans les **Données particulières** et communiquer à tous les Consultants de 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.

Official Use Only

5. **Fraude et Corruption**

5.1 La Banque exige que le respect des Directives Anti-Corruption de la Banque et les principes en vigueur de sanctions et procédures établies par le Cadre des Sanctions du Groupe de la Banque mondiale, comme indiqué dans la Section 6.

5.2 En vertu de ce principe, les Consultants permettront et exigeront que leurs agents (déclarés ou non), sous-traitants, prestataires de services, fournisseurs, et leur personnel permettent à la Banque d'inspecter tous les comptes, livres et autres documents relatifs au processus d'établissement de la liste restreinte, à la remise de la Proposition et à l'exécution du contrat (en cas d'attribution), et de les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par la Banque.

6. **Eligibilité**

6.1 La Banque permet aux consultants (individuels ou entreprises, y compris les groupements et leurs partenaires) en provenance de tout pays de fournir des services de consultants dans le cadre de projets financés par la Banque.

6.2 Il est de la responsabilité du Consultant de s'assurer que son personnel, partenaires de groupement, sous-traitants, agents (déclarés ou non), prestataires de services, fournisseurs, et ou leurs employés satisfont aux exigences d'origine définies par la Banque dans le Règlement de Passation de Marchés applicable.

6.3 A titre d'exceptions aux articles 6.1 et 6.2 des IC ci-dessus :

a. Sanctions

6.3.1 Un Consultant qui a été sanctionné par la Banque en vertu des « Directives Anti-Corruption de la Banque » et conformément principes et procédures de sanctions tels qu'établis dans le Cadre des Sanctions du GBM décrits à la Section VI. Fraude et Corruption, paragraphe 2.2 (d), sera inéligible pour être sélectionné sur une liste restreinte, soumettre des propositions, ou être attributaire d'un contrat financé par la Banque, ou bénéficier financièrement ou de toute autre manière d'un contrat financé par la Banque, pendant une période que la Banque aura déterminée. La liste des firmes et personnes physiques exclues par la Banque est disponible à l'adresse électronique indiquée dans les **Données particulières**.

b. Exclusions

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

a) la législation ou la réglementation publique du pays de l'Emprunteur interdit les relations commerciales avec ce pays, et à la condition qu'une telle exclusion ne soit pas préjudiciable à la concurrence effective pour la fourniture des Services, de l'avis de la Banque, ou

b) en application d'une décision prise par le Conseil de Sécurité des Nations Unies au titre du chapitre VII de la Charte des Nations Unies, le pays de l'Emprunteur interdit tout paiement à des personnes physiques ou morales de ce pays.

c. Restrictions applicables aux Entreprises publiques

6.3.3 Les établissements ou institutions publics dans le pays de l'Emprunteur sont admis à participer et être attributaire d'un contrat seulement s'ils peuvent établir d'une manière acceptable à la Banque qu'ils (i) jouissent de l'autonomie juridique et financière, (ii) qu'ils sont régis par les règles du droit commercial, et (iii) qu'ils ne sont pas sous la tutelle ou la supervision du Client.

d. Restrictions applicables aux agents publics

6.3.4 Les fonctionnaires et agents publics du pays de l'Emprunteur ne peuvent être intégrés comme Experts, à titre individuel, ou comme membres d'une équipe d'Experts dans la Proposition du Consultant, à moins que :

(i) les services du fonctionnaire ou agent public du gouvernement sont d'une nature unique et exceptionnelle, ou leur participation est critique pour l'exécution du projet :: et

(ii) leur recrutement ne créerait pas de conflit avec les lois et autres règles ou politiques d'emploi de l'Emprunteur.

e. Exclusion par l'Emprunteur

6.3.5 Une firme tombant sous le coup d'une sanction par l'Emprunteur l'excluant de ses marchés sera admise à participer au présent processus, à moins que, à la demande de l'Emprunteur, la Banque ne détermine que l'exclusion :

(a) est en relation avec la fraude et la corruption, et

(b) a été prononcée dans le cadre d'une procédure judiciaire ou administrative équitable à l'égard de l'entreprise.

B. Préparation des Propositions

7. **Considérations générales**

7.1 Lors de l'établissement de la Proposition, les Consultants sont censés examiner la DP en détail. Si les renseignements exigés par la DP sont incomplets ou incorrects, la Proposition est susceptible d'être écartée.

8. **Frais de préparation de la Proposition**

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

9. **Langue**

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

10. **Documents constitutifs de la Proposition**

10.1 La Proposition doit contenir les documents et formulaires dont la liste est fournie dans les **Données particulières**.

Official Use Only

10.2 Si cela est stipulé dans les **Données particulières**, le Consultant sera tenu de fournir une déclaration par laquelle il s'engage à présenter sa Proposition et à exécuter le contrat éventuel en respectant les lois du pays du Client concernant la fraude et la corruption (y compris les paiements illicites).

10.3 Le Consultant communiquera les renseignements sur les commissions, gratifications et avantages payées ou devant être payées à des agents en rapport avec la Proposition, et l'exécution du Contrat s'il est attribué au Consultant, comme demandé dans le Formulaire de Proposition financière (Section 4).

11. Une seule Proposition

11.1 Le Consultant (y compris les partenaires en association) ne peut soumettre qu'une seule Proposition, en son nom propre ou en association. Si un Consultant (y compris le partenaire d'une association) soumet ou participe à plus d'une proposition, ces propositions seront rejetées. Toutefois, ceci n'exclut pas la participation d'un même Sous-traitant, y compris les experts individuels, à plus d'une proposition lorsque les circonstances le justifient et si cela est permis dans les **Données particulières**.

12. Validité de la Proposition

12.1 Les Propositions doivent rester valables jusqu'à la date spécifiée dans les **Données particulières** ou toute autre date prorogée si amendée par le Client conformément à la Cause 13.1.1 des IC.

12.2 Durant cette période, le Consultant doit maintenir sa Proposition initiale sans aucun changement, y compris le Personnel-Clé proposé, les taux et le prix total proposés.

12.3 S'il est établi qu'un Personnel-Clé désigné dans la Proposition d'un Consultant n'était pas disponible au moment de la soumission de la Proposition, ou avait été mentionné sans que ledit personnel ait confirmé son accord pour figurer dans ladite Proposition, la Proposition sera écartée et ne sera pas évaluée, et le Consultant pourra faire l'objet de sanctions en conformité à la Clause 5 ci-avant.

a. Prolongation de la période de validité

12.4 Le Client fera tout son possible pour mener à bien les négociations et l'attribution du contrat avant la date d'expiration de la validité de la Proposition. Cependant, en cas de besoin le Client peut demander par écrit aux Consultants ayant soumis une Proposition de prolonger la validité de leur Proposition.

12.5 Si le Consultant accepte de prolonger la durée de validité de sa Proposition, il doit le faire sans modifier sa Proposition initiale et il doit confirmer la disponibilité du Personnel-Clé, sous réserve de l'article 12.7 des IC.

12.6 Le Consultant a le droit de refuser de proroger la validité de sa Proposition et dans ce cas cette Proposition ne sera plus évaluée.

b. Remplacement d'un Personnel-Clé lors de la prolongation de validité

12.7 Si un Personnel-Clé n'est plus disponible durant la période de prolongation de la Proposition, le Consultant doit tenter de remplacer cet Personnel-Clé. Le Consultant devra fournir une justification par écrit et les preuves nécessaires, à la satisfaction du Client, à l'appui de la demande de remplacement. Dans un tel cas, le remplaçant proposé devra présenter des qualifications et

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

12.8 Si le Consultant ne propose pas un remplaçant présentant des qualifications et une expérience similaires ou supérieures à celles du personnel initial, ou si les motifs et ou les justifications fournis à l'appui de la demande de remplacement ne sont pas acceptables par le Client, sa Proposition sera écartée.

c. Sous-traitance

12.9 Le Consultant ne peut sous-traiter la totalité des Services.

13. Éclaircissements et Modifications apportés aux documents de la DP

13.1 Le Consultant peut obtenir des éclaircissements sur toute partie de la DP au plus tard le nombre de jours avant la date limite de dépôt des Propositions indiqué dans les **Données particulières**. La demande d'éclaircissement doit être adressée par écrit, ou par moyen électronique sécurisé, à l'adresse du Client indiquée dans les **Données particulières**. Le Client répondra par écrit, ou par moyen électronique sécurisé, à la demande d'éclaircissements. Il adressera une copie de sa réponse (indiquant la question posée mais sans mention de l'auteur) à tous les Consultants figurant sur la liste restreinte. Au cas où le Client jugerait nécessaire de modifier la DP pour donner suite aux éclaircissements demandés, il le fera conformément à la procédure stipulée ci-dessous :

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

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

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

14. Établissement des Propositions – Remarques spécifiques

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

14.1.1 Le Consultant figurant sur la liste restreinte qui estime qu'il peut renforcer l'expertise nécessaire à la mission en s'associant avec un ou plusieurs consultant(s) sous forme de groupement ou de sous-traitance, peut le faire avec (i) un (ou des) consultant(s) ne figurant pas sur la liste restreinte, ou (ii) un (ou des) consultant(s) figurant sur la liste restreinte si cela est permis dans les **Données particulières**. Dans les deux cas, un Consultant figurant sur la liste restreinte doit obtenir l'approbation du Client avant de présenter sa Proposition en association. Lorsqu'il s'associe avec un consultant ne

Official Use Only

figurant pas sur la liste restreinte sous forme de groupement ou de sous-traitance, le Consultant figurant sur la liste restreinte doit être le chef de file. Si des consultants figurant sur la liste restreinte s'associent entre eux, l'un quelconque peut être chef de file.

14.1.2 Le Client peut fournir une estimation du montant ou du temps de travail du Personnel-Clé (exprimé en expert-mois) dans les **Données particulières**. Cependant, la Proposition doit se fonder sur l'estimation qui est faite par le Consultant du temps de travail du personnel.

14.1.3 Si cela est spécifié dans les **Données particulières** le Consultant doit inclure dans sa Proposition au minimum la durée de prestation de Personnel-Clé (exprimée dans la même unité de mesure stipulée dans les Données particulières), à défaut de quoi la Proposition financière sera ajustée pour les besoins de la comparaison des propositions et de la décision d'attribution, en conformité à la procédure indiquée dans les **Données particulières.**

14.1.4 Pour la méthode de Sélection dans le cadre d'un budget déterminé, l'estimation du temps de travail du Personnel-Clé n'est pas divulguée. Le budget total disponible, à l'exclusion des taxes, est indiqué dans les Données particulières, et la Proposition financière ne doit pas excéder le budget indiqué.

15. Format et contenu de la Proposition technique

15.1 La Proposition Technique doit être préparée en utilisant les Formulaires types fournis dans le Section 3 de la DP et doit comprendre les documents énumérés dans les **Données particulières.** La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière. Une Proposition technique comportant des informations financières d'importance sera déclarée non-conforme.

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

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

16. Proposition financière

16.1 La Proposition financière doit être établie au moyen des formulaires de la Section 4 de la DP. Elle doit indiquer tous les coûts relatifs à la mission, y compris (a) la rémunération des Personnels-Clés et autres Personnels, (b) les autres coûts mentionnés dans les **Données particulières**.

a. Révision de Prix

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

b. Fiscalité

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

c. Monnaie de la Proposition

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

d. Monnaie de Paiement

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

C. Dépôt, Ouverture et 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 et formulaires indiqués à l'article 10 (Documents constitutifs de la Proposition). Les Consultants devront marquer l'information « CONFIDENTIEL » sur leurs Propositions qui sont confidentielles pour leur entreprise. Ceci peut inclure des informations de propriété, secrets commerciaux ou toute information commerciale ou financière sensible. La Proposition peut toujours être remise par courrier ou déposée en personne. Quand les **Données particulières** le prévoient, le Consultant pourra, à son choix, remettre sa Proposition par voie électronique.

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

17.2.1 La Proposition d'un groupement doit être signée par tous les partenaires, de manière à les engager juridiquement ; ou par un représentant habilité disposant d'une procuration écrite signée par les représentants autorisés de tous les partenaires du groupement.

17.3 Toute modification, ajout entre les lignes, rature ou surcharge, pour être valable, devra être signée ou paraphée par la personne signataire de la Proposition.

17.4 La Proposition technique et la Proposition financière signées doivent porter la mention « ORIGINAL » ou « COPIE », selon le cas. Le nombre de copies demandées est indiqué dans les **Données particulières**. Les copies doivent reproduire l'original signé. En cas de différences entre les copies et l'original, l'original fera foi.

17.5 L'original et les copies de la Proposition technique doivent être placés dans une enveloppe cachetée portant clairement la mention « PROPOSITION TECHNIQUE. [nom de la

Official Use Only

mission] ». [No. de référence]. [nom et adresse du Consultant]. et un avertissement « **NE PAS OUVRIR AVANT [INSERER LA DATE ET L'HEURE FIXEES POUR LA DATE ET L'HEURE LIMITES DE DEPOT DES PROPOSITIONS]** ».

17.6 De même. l'original et les copies de la Proposition financière seront placés dans une enveloppe cachetée portant la mention « **Proposition Financière** » [nom de la mission] ». [No. 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, No. de référence de la DP. les nom et adresse du Consultant. et un avertissement « **NE PAS OUVRIR AVANT** [insérer la date et l'heure limites de dépôt des Propositions mentionnées dans les **Données particulières**] ».

17.8 Si les enveloppes et colis contenant la Proposition ne sont pas cachetés et marqués comme stipulé. le Client ne sera nullement responsable si la Proposition est égarée ou ouverte prématurément.

17.9 La Proposition et tout modificatif doivent être reçus par le Client à l'adresse et au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans les **Données particulières**. telles que prorogées le cas échéant. Une Proposition reçue par le Client après la date et l'heure limites de 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. avant la notification de l'Intention d'Attribution du Contrat. Les exceptions à cette IC sont lorsque le Client notifie aux Consultants les résultats de l'évaluation des Propositions Techniques.

18.2 Toute tentative faite par un Consultant figurant sur la liste restreinte. ou une personne agissant au nom du Consultant afin d'influencer le Client de manière inappropriée lors de l'évaluation des Propositions ou lors de la décision d'attribution peut entraîner le rejet de sa proposition et conduire à la mise en œuvre des procédures en vigueur de sanction par la Banque.

18.3 Nonobstant les dispositions ci-avant. entre le moment où les Propositions seront ouvertes et celui où l'attribution du Contrat sera publiée. si le Consultant souhaite entrer en contact avec le

Client pour tout motif relatif à la procédure de sélection, il devra le faire par écrit.

19. Ouverture des Propositions techniques

19.1 Le Client procédera à l'ouverture des Propositions techniques en présence des représentants désignés des consultants qui souhaitent y assister (en personne, ou en ligne si cette option est offerte dans les **Données particulières**). La date, l'heure et l'adresse sont indiquées dans les **Données particulières**. Les Propositions financières resteront cachetées et seront déposées auprès d'un auditeur ou d'un organisme indépendant jusqu'à leur ouverture conformément à la Clause 23 des IC.

19.2 Lors de l'ouverture des Propositions techniques, les informations suivantes seront lues à haute voix : (i) le nom et le pays du Consultant, ou en cas de groupement, le nom du groupement, celui du chef de file et les noms et pays de tous les partenaires du groupement, (ii) l'existence ou non d'une enveloppe scellée devant contenir la Proposition financière, (iii) tout modificatif à la Proposition soumis avant la date et heure limites de dépôt des propositions, 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 la Clause 15.1 des IC, les personnes chargées d'évaluer les Propositions techniques n'ont accès aux Propositions financières qu'après l'ouverture des Propositions Financières.

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 la Clause 12.7 des IC. Pour évaluer les Propositions, le Client se basera uniquement sur la Proposition technique et la Proposition financière, telles que soumises.

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 DP, au moyen des critères, sous-critères et du système de points spécifiés dans les Données particulières. Chaque Proposition conforme recevra une note technique. Toute Proposition qui ne répondrait pas à des aspects importants de la DP ou qui recevrait une note inférieure à la note technique minimum de qualification spécifiée dans les **Données particulières** serait écartée.

22. Notification des résultats de l'évaluation des propositions techniques, ouverture des (Invitation à soumettre) Propositions Financières pour SBQ

22.1 Après le classement des Propositions Techniques, et la détermination de la proposition qui a obtenu la note technique la plus élevée, le Client doit informer par écrit le Consultant le mieux classé de sa note technique et que sa Proposition Technique a été évaluée la plus élevée.

22.2 Le Client doit notifier simultanément par écrit aux autres Consultants : (i) leur note technique globale, ainsi que les notes obtenues pour chaque critère et sous-critère, et que leurs propositions techniques n'ont pas été évaluées comme étant les

Official Use Only

mieux classées : et (ii) que leurs propositions financières seront retournées non ouvertes après l'achèvement du processus de sélection et la signature du Contrat.

22.3 Si des Propositions Financières ont été invitées en même temps que les Propositions Techniques, le Client doit informer tous les Consultants qui ont soumis des propositions de la date, de l'heure et du lieu de l'ouverture publique de la Proposition Financière du Consultant le plus haut placé et les inviter à y assister. Si la Proposition Financière n'a pas été demandée avec la Proposition Technique, l'ouverture des la Proposition Financière ne s'applique pas, et le Consultant le mieux classé sera invité à soumettre sa Proposition Financière pour négociation.

22.4 La date d'ouverture de la Proposition Financière ou de l'invitation du Consultant le mieux classé à soumettre sa Proposition Financière, selon le cas, ne doit pas être antérieure à dix (10) jours ouvrables à compter de la date de notification des résultats de l'évaluation technique, décrite aux articles 22.1 et 22.2 des IC. Toutefois, si le Client reçoit une réclamation sur les résultats de l'évaluation technique dans les dix (10) jours ouvrables, la date d'ouverture ou la date d'invitation à soumettre la Proposition Financière, selon le cas, sera soumise à l'article 35.1 des IC.

23. Ouverture en séance publique des Propositions financières (pour les méthodes SFQC, SBD et SMC)

23.1 A l'issue de l'évaluation technique, le Client notifiera par écrit aux Consultants dont la Proposition a été jugée non-conformes à la DP ou aux Termes de Référence, ou n'a pas obtenu la note technique minimum de qualification en leur fournissant les informations suivantes :

(i) Leur Proposition n'était pas conforme à la DP ou aux TDR ou n'a pas obtenu le score technique minimum pour se qualifier :

(ii) Les informations sur le score technique global, ainsi que le score obtenu pour chaque critère ou sous-critère :

(iii) Leur Proposition financière leur sera renvoyée sans avoir été ouverte à l'issue du processus de sélection et la signature du Contrat : et

(iv) Notification de la date, heure et lieu de l'ouverture des Propositions Financières, les invitant à y participer.

23.2 Le Client, dans le même temps, notifiera par écrit aux Consultants dont la Proposition a été jugée conforme à la DP et aux TDR, et a obtenu le score technique minimum de qualification en leur donnant les informations suivantes :

(i) Leur Proposition était conforme à la DP et aux TDR et a obtenu le score technique minimum de qualification :

(ii) Les informations sur le score technique global, ainsi que le score obtenu pour chaque critère ou sous-critère :

(iii) Leur Proposition financière sera ouverte à l'ouverture publique des Propositions Financières ; et

(iv) Notification de la date, heure et lieu de l'ouverture des Propositions Financières, les invitant à y participer.

23.3 La date d'ouverture des Propositions financières ne sera pas fixée moins de dix (10) jours ouvrables à compter de la date de notification des résultats de l'évaluation technique, décrite aux articles 23.1 et 23.2 des IC. Cependant, si le Client reçoit une réclamation concernant les résultats de l'évaluation technique dans les dix (10) jours ouvrables, la date d'ouverture sera sujette à l'article 35.1 des IC.

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

23.5 Les Propositions financières sont ouvertes publiquement par le comité d'évaluation du Client en présence des représentants des Consultants et quiconque choisissant d'y participer. Toute partie qui souhaite assister à l'ouverture publique devrait contacter le Client comme indiqué dans les **Données Particulières**. En guise d'alternative, une notification de l'ouverture publique des Propositions Financières peut être publiée sur le site internet du Client, si disponible. Lors de l'ouverture, le nom du Consultant, les notes techniques, y compris le détail par critères, sont annoncés à haute voix. Puis les Propositions financières sont examinées afin de s'assurer qu'elles ont été conservées cachetées et qu'elles n'ont pas été ouvertes. Elles sont alors ouvertes et chaque prix total proposé est lu à haute voix et consigné par écrit. Le Client dresse un procès-verbal de la séance et en adresse copie à tous les Consultants ayant soumis une Proposition et à la Banque.

24. Correction des Erreurs

24.1 Les activités et éléments décrits dans la Proposition technique 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.

a. Contrats rémunérés au Temps Passé

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

Official Use Only

correspondant de la Proposition financière à la quantité rectifiée, et rectifiera le prix total de la Proposition.

b. Contrats à Rémunération Forfaitaire

24.1.2 Dans le cas où un contrat à rémunération forfaitaire figure dans la DP, le Consultant est réputé avoir inclus le prix de tous les intrants nécessaires dans sa Proposition financière, de telle sorte qu'aucune correction d'erreur ni ajustement de prix ne sera effectué. Le prix total, hors taxes comme indiqué à l'article 25 ci-dessous des IC, offert dans la Proposition financière (Formulaire FIN – 1) sera réputé être le prix proposé. Lorsqu'il y a une divergence entre le montant en lettres et le montant en chiffres, le montant en lettres prévaudra.

25. Impôts et taxes

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

26. Conversion en une seule monnaie

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

27. Evaluation combinée de la qualité et du coût

a. Sélection fondée sur la qualité et le coût (SFQC)

27.1 Dans le cas de SFQC, la note totale sera obtenue par l'addition des notes techniques et financières, après introduction d'une pondération selon la formule et les indications figurant dans les **Données particulières**. Le Consultant avec la Proposition la Plus Avantageuse, qui est la Proposition ayant obtenu la note combinée technique et financière la plus élevée, sera invité à négocier un contrat.

b. Sélection dans le cadre d'un budget déterminé (SBD)

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

27.3 Le Client retiendra le Consultant avec la Proposition la Plus Avantageuse, qui est la Proposition ayant obtenu la note technique la plus élevée dans les limites du budget indiqué dans la DP, et invitera ce Consultant à négocier le Contrat.

c. Sélection au moindre coût (SMC)

27.4 En cas de Sélection au moindre coût (SMC), le Client retiendra le Consultant ayant présenté la Proposition le Plus Avantageuse, qui est la Proposition de moindre coût évalué parmi celles qui ont obtenu le score technique minimum requis, et invite ce Consultant à négocier le Contrat.

D. Négociations et Attribution du Contrat

28. Négociations

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

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

a. Disponibilité des Personnels-Clés

28.3 Le Consultant invité à négocier doit confirmer la disponibilité des Personnels-Clés préalablement au début des négociations, ou le cas échéant, proposer un remplacement conformément à la Clause 12 des IC. Si le Consultant ne confirme pas la disponibilité du Personnel-Clé, le Client pourra écarter la Proposition du Consultant et entreprendre de négocier un Contrat avec le Consultant suivant dans le classement des propositions.

28.4 Nonobstant ce qui précède, le remplacement de Personnel-Clé lors des négociations pourra être envisagé seulement dans des circonstances en dehors du contrôle du Consultant et imprévisibles par ce dernier, y compris en cas de décès ou d'empêchement pour motif médical. Dans ce cas, le Consultant doit proposer un Personnel-Clé de remplacement dans le délai indiqué dans la lettre l'invitant à négocier le Contrat, présentant des qualifications et une expérience similaires ou supérieures à celles du personnel initialement proposé.

b. Négociations techniques

28.5 Les négociations comportent une discussion des Termes de Référence, de la méthodologie proposée, des prestations à la charge du Client, des clauses particulières du Contrat, et la finalisation de la « Description des Services » qui fait partie du Contrat. Ces discussions ne modifieront pas de manière significative les Termes de Référence initiaux, ni les clauses du contrat, pour éviter d'affecter la qualité technique du produit final, son coût, et la pertinence de l'évaluation de la Proposition.

c. Négociations du Prix

28.6 Les négociations financières viseront à clarifier les obligations fiscales du Consultant dans le pays du Client et la manière dont ceci sera pris en compte dans le Contrat.

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

28.8 Dans le cas de contrats rémunérés au temps passé, le prix unitaire du personnel ne pourra être négocié, sauf lorsque la rémunération du personnel est proposée à des niveaux beaucoup plus élevés que ceux qui sont habituellement facturés par les consultants pour des contrats similaires. Dans un tel cas, le Client a le droit de demander des éclaircissements et, si les tarifs sont très élevés, de demander des modifications de la rémunération après consultation avec la Banque.

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

Official Use Only

29. Conclusion des négociations

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

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

30. Période d'Attente

30.1 Le Contrat ne sera pas attribué avant l'expiration de la Période d'Attente. La Période d'Attente est de dix (10) jours ouvrables, à moins qu'elle ne soit prolongée conformément à l'article 33 des IS. La Période d'Attente commence le lendemain de la date à laquelle le Client a transmis à chaque Consultant la Notification d'Intention d'attribution du Contrat. Lorsqu'une seule Proposition est présentée, ou si le présent Contrat répond à une situation d'urgence reconnue par la Banque, la Période d'Attente ne s'appliquera pas.

31. Notification de l'Intention d'Attribution

31.1 Le Client enverra à chaque Consultant (qui n'a pas été notifié qu'il n'a pas été retenu) la Notification d'Intention d'Attribuer le Contrat au Consultant retenu. La Notification d'Intention d'Attribution devra contenir, au minimum, les informations suivantes :

(a) le nom et l'adresse du Consultant avec lequel le Client a négocié avec succès un contrat ;

(b) le prix contractuel de la Proposition retenue ;

(c) les noms de tous les Consultants inclus dans la liste restreinte, en indiquant ceux qui ont déposé une Proposition ;

(d) lorsque la méthode de sélection le requiert, le prix offert par chaque Consultant comme lu à haute voix et évalué ;

(e) les scores techniques globaux et les scores attribués à chaque critère et sous-critère à chaque Consultant ;

(f) les scores finaux combinés et le classement final des Consultants ;

(g) un exposé du(des) motif(s) pour le(s)quel(s) la Proposition du Consultant non retenu auquel la notification est adressée n'a pas abouti, à moins que les informations sur le prix en (f) ci-dessus ne révèlent déjà le motif;

(h) la date d'expiration de la Période d'Attente; et

(i) les instructions sur la façon de demander un débriefing et ou de présenter une réclamation pendant la Période d'Attente.

32. Notification d'Attribution

32.1 A l'issue de la Période d'Attente, indiquée à l'article **30.1 des IC** ou de toute prolongation de cette période d'attente, après avoir traité toute réclamation présentée durant la Période d'Attente, et après avoir vérifié que le Consultant (y compris chaque membre d'un GE) n'est pas disqualifié par la Banque pour non-respect des obligations contractuelles de prévention et de réponse dans le domaine EAS HS, le Client notifiera au Consultant retenu, confirmant l'intention du Client d'attribuer le Contrat au Consultant retenu, et en lui demandant de signer et de retourner le Contrat dans les huit (8) jours ouvrables à compter de la date de réception de cette notification. Le Client demandera que le Consultant remplace tout sous-traitant disqualifié par la Banque pour non-respect des obligations contractuelles de prévention et de réponse dans le domaine EAS HS. Le Client demandera simultanément au Consultant retenu de soumettre dans les huit (8) jours le Formulaire de Divulgation des Bénéficiaires effectifs.

Notification de l'Attribution du Contrat

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

(a) le nom et l'adresse du Client ;

(b) l'intitulé et la référence du contrat faisant l'objet de l'attribution, ainsi que la méthode d'attribution utilisée ;

(c) les noms de tous les consultants ayant remis des propositions, les prix de leurs propositions tel qu'annoncé lors de l'ouverture des plis et le coût évalué de chacune des propositions ;

(d) les noms des consultants dont les Propositions ont été écartées et le motif du rejet ;

(e) le nom et l'adresse du Consultant dont la Proposition est retenue, le montant total final du Contrat, la durée d'exécution et un résumé de l'objet du Contrat ; et

(f) le Formulaire de Divulgation des Bénéficiaires effectifs du Consultant retenu.

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

33. Débriefing par le Client

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

33.2 Lorsqu'une demande de débriefing aura été présentée dans le délai prescrit, le Client accordera le débriefing dans le délai de

Official Use Only

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

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

33.4 Le débriefing des Consultants non retenus peut être oral ou par écrit. Les Consultants devront prendre à leur charge leurs propres frais de participation à la réunion de débriefing.

34. Signature du Contrat

34.1 Le Contrat sera signé avant l'expiration de la date de la validité de la Proposition et rapidement après l'expiration de la Période d'Attente, spécifiée en **30.1** IC ou toute date prorogée, et après le traitement satisfaisant de toute réclamation présentée durant la Période d'Attente.

34.2 Le Consultant est prévu commencer la mission à la date et au lieu spécifié dans les **Données Particulières**.

35. Réclamation liée à la Passation des Marchés

35.1 Les procédures pour présenter une Réclamation liée à la Passation de Marchés sont celles spécifiées dans les **Données Particulières**.

Section 2 Instructions aux Candidats

E. Données particulières

A. Dispositions générales	
Référence de la Clause des IC	
1 (c)	Le contrat qui sera établi à l'issue du recrutement sera soumis aux lois en vigueur au Cameroun.
2.1	**Nom du Client** : République du Cameroun représenté par le Programme de Réformes du Secteur de l'Electricité, sise au quartier Olézoa, Rue Daniel ESSOMBA, Canal du Mfoundi, derrière Prestige Hôtel, derrière Mutuelle du Trésor Yaoundé-Cameroun, ou par courriel uepprsec *@* gmail.com, elongserge@gmail.com avec copie à : nkoabissa *@* yahoo.fr **Mode de sélection : Sélection Fondée sur la Qualité et le Coût (SFQC),** conformément aux Réglement de Passation de Marchés (disponibles sur www.worldbank.org procure).
2.2	**La Proposition financière doit être déposée en même temps que la Proposition technique :** **Oui** La désignation de la mission est : **recrutement d'un consultant chargé de l'élaboration d'une stratégie nationale d'électrification du Cameroun.** De manière spécifique, le Consultant devra élaborer une stratégie qui tient compte des aspects suivants : ✓ état des lieux électriques des réseaux existants ; ✓ éloignement des réseaux électriques interconnectés par rapport aux zones à électrifier et spécificités géographiques de ces zones (relief, climat, hydrographie, démographie et climat) des régions du Cameroun ; ✓ besoins électriques réels et spécifiques des consommateurs en zone rurale, périurbaine et urbaine ; ✓ les opportunités en matière d'usages productifs associés à l'électrification ; ✓ Le consentement et la capacité à payer des populations dans les différentes zones géographiques, en tenant compte des réalités socioéconomiques locales ; ✓ le développement des mini-réseaux, y compris l'identification des défis réglementaires, financiers et techniques à leur expansion et à la participation du secteur privé ; ✓ le développement du marché des systèmes hors réseau, y compris l'identification des défis réglementaires, financiers et techniques à son expansion et à la participation du secteur privé ; ✓ participation des communautés locales, des parties civiles et des organismes non gouvernementaux ;

Official Use Only

	✓ cadre juridique, règlementaire et institutionnel régissant le secteur de l'électricité ; ✓ potentielles sources de financements des projets d'électrification, y compris le sect privé. **NB. Voir plus de détails dans les termes de référence.**
2.3	Une conférence préparatoire au dépôt de propositions aura lieu : **OUI** Dans le cadre de cette Demande de Propositions, une réunion par visioconférence sera organisée une à deux semaines après l'envoi de la demande de propositions. Cette session aura pour objectif de présenter en détail la mission et de répondre aux questions soulevées par les soumissionnaires présélectionnés. Un compte-rendu des clarifications et des points abordés sera ensuite transmis à l'ensemble des entreprises, garantissant une compréhension uniforme des attentes et des exigences du projet.
2.4	Le Client fournira les intrants, les renseignements afférents au projet, les rapports etc. ci-après afin d'aider à la préparation des Propositions : ***« Sans objet »***
6.3.1	**La liste des entreprises ou individus exclus par la Banque est disponible à l'adresse électronique de la Banque :** www.worldbank.org/debarr
	B. Préparation des Propositions
9.1	La Demande de Proposition est rédigée dans la langue : **Française ou anglaise** **Le Consultant doit remettre sa Proposition en : français ou anglais.** **Les correspondances échangées seront dans la langue : français ou anglais.**
10.1	**La Proposition doit contenir :** **Dans le cas d'une PROPOSITION TECHNIQUE COMPLETE (PTC) :** **1ERE ENVELOPPE INTERIEURE contenant la Proposition technique :** (1) Pouvoir du signataire de la Proposition (2) TECH-1 (3) TECH-2 (4) TECH-3 (5) TECH-4 (6) TECH-5 (7) TECH-6 (8) TECH-7 Code de conduite (ES) : Le Consultant doit soumettre son Code de Conduite qui s'appliquera aux Experts. Le Consultant utilisera à cette fin le formulaire de Code de Conduite de la Section 3. Aucune modification substantielle ne sera apportée à ce formulaire, mais le Consultant peut introduire des exigences supplémentaires, y compris si nécessaire pour prendre en compte des questions/risques spécifiques au Contrat. Le Soumissionnaire devra joindre à sa proposition technique les pièces administratives constituées des documents additionnels suivants :

- **Pour tous les soumissionnaires**
  - (i) Statut Juridique de l'Entreprise :
  - (ii) Attestation d'immatriculation au Registre de commerce :
  - (iii) Attestation de non faillite du lieu de résidence ou de tout document attestant que le soumissionnaire n'est pas en état de liquidation ou de faillite, délivrée par l'autorité compétente datant de moins de trois (03) mois :
  - (iv) L'accord de groupement notarié et spécifiant le mandataire, le cas échéant :
  - (v) Le pouvoir de signature, le cas échéant :

- **Pour les Soumissionnaires nationaux (y compris les sous-traitants)**

Les soumissionnaires locaux devront en plus des pièces ci-dessus fournir les pièces suivantes en originaux datant de moins de trois (03) mois :

- (vi) Attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) :
- (vii) Attestation de soumission pour CNPS (original) datant de moins de trois (03) mois :
- (viii) Attestation de conformité fiscale délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale datant de moins de trois (03) mois :

- **Pour les Soumissionnaires étrangers,**

produire les documents attestant :

- ✓ qu'ils ne sont pas frappés de l'une des interdictions ou déchéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international ;
- ✓ qu'ils ont souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.

En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement produira chacune des pièces administratives énumérées ci-dessus.

N.B : ***L'absence de tout ou partie des pièces du dossier administratif énumérées ci-dessus n'entraînera pas le rejet de la proposition au moment de l'évaluation. Toutefois celles-ci seront exigées lors des négociations du contrat.***

ET

2ÈME ENVELOPPE INTERIEURE contenant la Proposition financière (si applicable) :

(1) FIN-1
(2) FIN-2
(3) FIN-3
(4) FIN-4
(5) Déclaration d'engagement du Consultant à respecter les lois du pays contre la fraude et la corruption

10.2	Une Déclaration d'engagement du Consultant à respecter les lois du pays contre la fraude et la corruption est exigée **Oui**

Official Use Only

11.1	La participation d'un même Sous-traitant, y compris les experts individuels, à plus d'une proposition est permise **Non**
12.1	**Les propositions seront valables pendant 120 jours calendaires suivant la date limite de soumission des propositions (soit jusqu'au : _____**
12.9	Nonobstant tout recours à une sous-commande, l'entreprise principale demeure responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du contrat. Le contrat de sous-traitance doit être conforme aux engagements de l'entreprise principale. Ils exécuteront leur partie des travaux sous la seule et pleine responsabilité du cocontractant. Le montant des travaux pouvant être sous-traités est limité à **trente pour cent (30%) du montant du contrat et de ses avenants,** le cas échéant. Les prestations objet de sous-commande doivent prioritairement être accordées aux Petites et Moyennes entreprises nationales dont cinquante-un (51%) au moins du capital est détenu par les nationaux, et en cas d'insuffisance ou de carence, aux PME et Grandes entreprises dont trente-trois pourcent (33%) au moins du capital est détenu par les nationaux. Le paiement du sous-traitant peut être effectué par le Client lorsque le montant de la prestation sous-traitée par une seule entreprise est supérieur ou égal à dix pour cent (10%) du montant total du contrat et ses éventuels avenants ou lorsqu'il est établi que l'entreprise principale se livre à des manœuvres dolosives vis-à-vis du sous-traitant. Lorsque le sous-traitant doit être payé directement, l'entreprise principale est tenue lors de la demande d'autorisation, d'établir que la cession ou le nantissement de créances résultant du contrat ne fait pas obstacle au paiement direct du sous-traitant.
13.1	**La demande d'éclaircissement doit être adressée dix (10) jours ouvrables au plus tard, avant la date limite de remise des propositions.** L'adresse du Client afin d'obtenir des éclaircissements est : **Unité de Coordination du Programme de Réformes du Secteur de l'Electricité, sise au quartier Olézoa, Rue Daniel ESSOMBA, Canal du Mfoundi, derrière Prestige Hôtel, derrière Mutuelle du Trésor Yaoundé-Cameroun** Téléphone : (+237) 620 758 302 **E-mail : ucpprsec@gmail.com, elongserge@gmail.com avec copie à : nkoabissa@yahoo.fr; ttatoukarmand@gmail.com**
14.1.1	Les Consultants figurants sur la liste restreinte peuvent s'associer avec (a) un (des) consultant(s) ne figurant pas sur la liste restreinte : **non** Ou (b) tout autre consultant figurant sur la liste restreinte : **non**
14.1.2	**Estimation du coût total de la mission : N/A.**

14.1.3	**Non applicable**
15.2	Le Consultant doit fournir une Proposition technique complète (PTC) : **OUI** **Le non-respect des formulaires/modèles type conduira au rejet de la Proposition pour non-conformité aux exigences de la DP.**
16.1	La Proposition financière doit être établie au moyen des formulaires de la Section 4 de la DP. Elle doit indiquer tous les coûts relatifs à la mission, y compris : (a) la rémunération des Personnels-Clés et autres Personnels. (b) les autres coûts mentionnés ci-dessous : (1) une indemnité journalière (per diem), frais d'hôtel inclus, versée à chacun des membres du Personnel pour chaque journée d'absence du siège en raison de l'exécution des Services ; (2) les coûts de transport en utilisant les moyens de transport les mieux appropriés et par l'itinéraire le plus direct aller-retour ; (3) les frais d'établissement de bureau, y compris frais généraux et d'appui ; (4) les frais de communications ; (5) les frais d'achat, de location et de transport des équipements, instruments et fournitures nécessaires à l'exécution des Services ; (6) les frais de reproduction (y compris impression), et d'acheminement de rapports, plans, destinés au Client ; (7) Les autres coûts, si applicable (à justifier), et montants provisionnels ou forfaitaires (le cas échéant)
16.2	La révision de prix de la rémunération est prévue : **NON**
16.3	**Les renseignements sur le régime fiscal applicable au Consultant peuvent être obtenues au Ministère des Finances (Direction Générale des Impôts), sur le site : www.impots.cm** 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. Les frais d'enregistrement du contrat, conformes aux dispositions fiscales en vigueur en République du Cameroun, sont supportés par le Consultant adjudicataire. Tout Consultant étranger sera soumis au paiement de la taxe spéciale sur le revenu (TSR). Tout consultant est invité à présenter sa proposition financière hors taxes, ainsi qu'une estimation des taxes applicables (**la TVA, l'Impôt sur le Revenu (IR) ou (TSR), droit d'enregistrement, etc.**) En tout état de cause, l'évaluation financière se fera sur le montant hors TVA

Official Use Only

(et : la circulaire N°00013995 C MINFI du 31 décembre 2024 portant instructions relatives à l exécution, des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, et autres entités publiques pour l'exercice 2025)

NB : **Le consultant attributaire devra disposer d'un compte bancaire local pour faciliter l'enregistrement de son Contrat pour faire face à ses obligations fiscales.**

16.4 Le Consultant peut formuler le prix des Services dans la (ou les) monnaie(s) de son choix sans toutefois excéder trois monnaies étrangères.

La Proposition financière doit indiquer les coûts encourus dans le pays du Client dans la monnaie de ce pays (monnaie nationale "FCFA") : OUI.

C. Dépôt, ouverture et évaluation des Propositions

17.1 **Le Consultant *ne pourra pas* déposer sa Proposition par voie électronique.**

17.4 **Le Consultant doit remettre :**

(a) la Proposition technique dans une enveloppe comprenant :
- un (1) original ;
- sept (07) copies ;
- une (01) clé USB contenant la version numérique PDF de l'offre technique.

(b) la Proposition financière dans une enveloppe comprenant :
- un (1) original ;
- sept (07) copies ;
- une (01) clé USB contenant les versions numériques PDF et modifiable de l'offre financière ;

(c) une (01) copie de la proposition financière (offre témoin) dans une enveloppe séparée, scellée et marquée comme tel.

17.7 et 17.9 **Les Propositions doivent être reçues par le Client au plus tard à la date et à l'heure ci-après :**

Date : 13 OCT 2025

Heure : 13 heures 00 minutes (heure locale)

Mention à porter sur l'enveloppe extérieure : 000007 21 SEPT 2025

« DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP) N°00DP/MINEE/MINEE/PRSEC-PforR/UCP/ CSPM/CCCM-SPI/2025 DU POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT CHARGÉ DE L'ÉLABORATION D'UNE STRATÉGIE NATIONALE D'ÉLECTRIFICATION DU CAMEROUN.

« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »

L'adresse de dépôt des Propositions est : **Unité de Coordination du Programme de Réformes du Secteur de l'Electricité, sise au quartier Olézoa, Rue Daniel ESSOMBA, Canal du Mfoundi, derrière Prestige Hôtel, derrière Mutuelle du Trésor Yaoundé-Cameroun**

Téléphone : (+237) 620 758 302

E-mail : ucpprsec *a* gmail.com, elongserge *a* gmail.com avec copie à : nkoabissa *a* yahoo.fr

19.1 L'option de l'ouverture des Propositions techniques "en ligne" est proposée : NON

L'ouverture des Propositions techniques aura lieu à :

la Salle de Conférences de l'Unité de Coordination du Programme de Réformes du secteur de l'électricité au Cameroun, sise au quartier Olézoa, Rue Daniel ESSOMBA, Canal du Mfoundi, derrière Prestige Hôtel, derrière Mutuelle du Trésor.

Ville : **Yaoundé ;**

Pays : **Cameroun ;**

Date : la même que la date limite de dépôt indiquée en 17.7.

Soit le 13 OCT 2025

Heure : 14 heures 00 minutes (heure locale).

19.2 **En outre, les renseignements ci-après seront lus à haute voix lors de l'ouverture des Propositions techniques : informations sur la conformité de la proposition administrative et de la proposition technique.**

Les pièces du dossier administratif seront fournies en originaux datant de moins de trois (03) mois à la date originelle d'ouverture des plis.

N.B : *L'absence de tout ou partie des pièces du dossier administratif énumérées ci-dessus n'entraînera pas le rejet de la proposition au moment de l'évaluation. Toutefois celles-ci seront exigées lors des négociations du contrat.*

21.1 [pour PTC] Critères, sous-critères, et système de points pour l'évaluation des Propositions techniques complètes :

Points

a) **Expérience du Consultant pertinente pour la mission** au cours de la période allant de 2015-2025 : *05 pts*

- ✓ Expérience générale du cabinet dans la réalisation des missions similaires en Afrique subsaharienne. (**1pt/mission ; max : 02 pts**) :
- ✓ *Expérience spécifique du Cabinet pour la mission*
- ✓ Expérience dans la réalisation dans l'élaboration des stratégies d'électrification (1pt mission ; **max : 02 pts**) :
- ✓ Expérience dans la réalisation des bases de données SIG des réseaux d'électricité (0.5 pts mission ; **max : 01 pts**).

Total des points pour le critère (i) : .....05 pts

Official Use Only

NB : Le Consultant. devra justifier les expériences spécifiées ci-dessus au cours de la période allant de 2015-2025.

Pour être prise en compte et obtenir la notation prévue la référence devra être assortie des trois justificatifs ci-après :

- ✓ la première page du marché ;
- ✓ la page de signature du marché ;
- ✓ l'attestation de bonne fin ou tout autre document de réception des prestations.

b) **Adéquation et qualité de la méthodologie proposée, et plan de travail correspondant aux termes de référence**..... *25pts*

- Approche technique et méthodologie .....17 pts
  - ✓ **Sur l'état des lieux et collecte de données sur l'accès à l'électricité au Cameroun 2pts** :
    - *préparation (0.5pt) ;*
    - *réalisation (0.5pt) ,*
    - *restitution (0.5pt) ;*
    - *suivi (0.5pt).*
  - ✓ **Sur la création d'une base de données des couches pertinentes basée sur le SIG 5 pts** :
    - *préparation (1pt) ;*
    - *réalisation (2 pt) ;*
    - *restitution (1pt) ;*
    - *suivi (1pt).*
  - ✓ **Sur la réalisation d'une étude d'optimisation géo spatiale et la proposition des solutions techniques d'électrification les moins coûteuses et durables 5 pts :**
    - *préparation (1pt) ;*
    - *réalisation (1.5pt) ;*
    - *restitution (1.5pt) ;*
    - *mise en œuvre (1pt).*
  - ✓ **Sur la détermination des modeles institutionnels et financiers appropriées pour la mise en œuvre des options d'électrification retenues 5 pts :**
    - *préparation (1pt) ;*
    - *réalisation (1.5pt) ;*
    - *restitution (1.5pt) ;*
    - *mise en œuvre (1pt).*
- Plan de travail 04 pts
  - ✓ *cohérence avec les TDRs (2 pts) ;*
  - ✓ *cohérence entre la décomposition des taches et le planning d'exécution des prestations (2 pts)*
- Organisation et personnel 04 pts
  - ✓ *Organigramme de l'équipe (2 pts)*
  - ✓ *Description des taches des personnels (2 pts)*

Total des points pour le critère (ii): 25 pts

c) **Qualifications du Personnel Clé et compétences pour la mission : 60 pts**

[Note à l'intention du Consultant : Chacun des postes correspond à la liste du Personnel-Clé du Formulaire TECH-6 à préparer par le Consultant]

N.B : Chaque personnel clé ci-après devra joindre une copie du diplôme requis pour justifier les qualifications

a) Position PC-1 : Chef d'Equipe ..... *10 points*

Intitulé	Description	*Points*
Qualifications	Avoir un diplôme universitaire (BAC+5) en ingénierie (genie électrique, industriel, électromécanique, électrotechnique, énergétique)	*1 pts*
Expérience Générale	Avoir une experience minimale de quinze (15) ans à compter de la date d'obtention du diplôme.	*2 pts*
	Nombre de missions effectuées dans le domaine de l'électricité. *(0,5 pt/mission ; max 2 pts)*	*2 pts*
Expérience Spécifique	Nombre de missions similaires effectuées au poste sollicité. *(1 pt/mission ; max 1pts)* Nombre de mission dans une entreprise de transport ou de distribution d'électricité *(1 pt mission : max 1pts)* Nombre de projets liés aux investissements dans les énergies renouvelables, les réseaux électriques ou les batteries *(2 pt mission , max 2pts)*	*4 pts*
Expérience dans la région	Nombre de missions similaires effectuées en Afrique subsaharienne. *(1 pt mission ; max 2pts)*	*1 pts*

b) Position PC-2 : Expert en Financement et en Transactions..... 08 points

Intitulé	Description	*Points*
Qualifications	Avoir un diplôme universitaire (BAC+5) en finance, économie, ingenierie energétique, ou domaine connexe	*1 pts*
Expérience Générale	Avoir une expérience professionnelle dans les secteurs de l'énergie ou de la finance minimale de quinze (15) ans à compter de la date d'obtention du diplôme.	*2 pts*
	Nombre de missions effectuees dans le domaine de l'electricité *(0,5 pt/mission ; max 1,5pts)*	*1,5 pts*

Official Use Only

Expérience Spécifique	Nombre de missions similaires effectuées au poste sollicité. *(0,5 pt mission ; max 1pts)* Nombre de missions en tant que responsable ou conseiller dans des transactions financières liées à des projets énergétiques *(0,5 pt/mission ; max 1pts)* Nombre de projets liés aux investissements dans les énergies renouvelables, les reseaux électriques ou les batteries *(0,5 pt/mission ; max 1pts)*	*3 pts*
Expérience dans la région	Nombre de missions similaires effectuées en Afrique subsaharienne. *(0,5 pt mission ; max 0,5pts)*	*0,5 pts*

c) Position PC-3 : Expert en géomatique spécialisé en SIG ....6 points

Intitulé	Description	*Points*
Qualifications générales	Avoir un diplôme universitaire (BAC+5) en géomatique, ou géographie et spécialisé en Système d'Information géographique	*1 pt*
Expérience Générale	Avoir une expérience minimale de dix (10) ans à compter de la date d'obtention du diplôme.	*1,5 pt*
	Nombre de missions effectuées dans le domaine de l'électrification au niveau international. *(0,5 pt/mission ; max 1pts)*	*1 pts*
Expérience Spécifique	Nombre de missions similaires effectuées au poste sollicité au liées à l'identification d'investissements dans les énergies renouvelables. *(1pts/mission ; max 2pts)*	*2 pts*
Expérience dans la région	Nombre de missions similaires effectuées en Afrique subsaharienne. *(0,5 pt mission ; max 0,5pt)*	*0,5 pts*

d) Position PC-4 : Analyste financier ..... 06 points

Intitulé	Description	*Points*
Qualifications	Avoir un diplôme universitaire (BAC+5) en Comptabilité finance Economie ou équivalent	*1 pts*
Expérience Générale	Avoir une expérience minimale de dix (15) ans à compter de la date d'obtention du diplôme	*1,5 pts*
	Nombre de missions effectuées dans le domaine de l'électricité. (1 pt mission : max 1 pt)	*1 pts*
Expérience Spécifique	Nombre de missions similaires effectuées au poste sollicité ou relatives aux investissements dans les énergies renouvelables et aux réseaux électriques. Au moins un projet lie au système de stockage d'énergie par batterie (1 pt mission : max 2 pts)	*2 pts*
Expérience dans la région	Nombre de missions similaires effectuées en Afrique subsaharienne. (0,5 pt mission : max 0,5pt)	*0,5 pts*

e) Position PC-5 : Ingénieur spécialisé en réseaux de distribution (ligne et postes) de l'électricité ..... 6 points

Intitulé	Description	Points
Qualifications générales	Avoir un diplôme universitaire (BAC+5) en ingénierie (génie électrique, industriel, électromécanique, électrotechnique ou équivalent) ou avoir un diplôme universitaire (BAC+3) et 20 ans d'experience internationale dans le secteur des réseaux électriques.	*1 pts*
Expérience Générale	Avoir une expérience minimale de quinze (15) ans à compter de la date d'obtention du diplôme dont 5 ans chez un opérateur de distribution de l'énergie électrique	*1,5 pts*
	Nombre de missions effectuées dans l'optimisation des réseaux de distribution *(1 pt mission ; max 1pt)*	*1 pts*
Expérience Spécifique	Nombre de missions similaires effectuées au poste sollicité au liées à l'identification d'investissements dans les énergies renouvelables. *(1 pt mission ; max 2pts)*	*2 pts*
Expérience dans la région	Nombre de missions similaires effectuées en Afrique subsaharienne. *(0,5 pt/mission ; max 0,5pt)*	*0,5 pts*

f) Position PC-6 : Expert en mini-réseaux et solutions hors réseau ..... 06 points

Intitulé	Description	Points
Qualifications générales	Avoir un diplôme universitaire (BAC+5) en ingénierie (génie électrique, industriel, électromécanique, électrotechnique ou énergie renouvelable)	*1 pts*
Expérience Générale	Avoir une expérience minimale de quinze (15) ans à compter de la date d'obtention du diplôme	*1,5 pts*
	Nombre de missions effectuées dans la conception, la réalisation et la mise en service des projets de mini-réseaux ou de solutions hors réseaux se basant notamment sur des technologies d'énergie renouvelable, incluant les usages productifs de l'énergie (1 pt mission ; max 1pts)	*1 pts*
Expérience Spécifique	Nombre de missions similaires effectuées au poste sollicité au liées à l'identification d'investissements dans les énergies renouvelables. *(1 pt mission ; max 2pts)*	*2 pts*
Expérience dans la région	Nombre de missions similaires effectuées en Afrique subsaharienne. *(0,5 pt mission ; max 0,5pt)*	*0,5 pt*

Official Use Only

g) Position PC-7 : Expert en économie de l'énergie ou Régulation des marchés de l'électricité ....06 points

Intitulé	Description	Points
Qualifications	Avoir un diplôme universitaire (BAC+5) ou MBA en droit, économie, finance ou gestion ou équivalent	*1 pts*
Expérience Générale	Avoir une expérience minimale de quinze (15) ans à compter de la date d'obtention du diplôme.	*1 pts*
	Nombre de missions effectuées dans le domaine de l'électricité. (1 pt mission ; max 1 pt)	*1 pts*
Expérience Spécifique	Nombre de missions similaires effectuées au poste sollicité. (0,75 pt mission ; max 1.5 pts) Nombre de projets liés aux investissements dans les énergies renouvelables, les réseaux électriques ou les batteries *(0,5 pt mission ; max 1pts)*	*2,5 pts*
Expérience dans la région	Nombre de missions similaires effectuées en Afrique subsaharienne. (0,5 pt mission ; max 0,5pt)	*0,5 pts*

h) Position PC-8 : Spécialiste Genre et Développement Social ....06 points

Intitulé	Description	Points
Qualifications	Avoir un diplôme universitaire (BAC+5) en sciences sociales, études de genre, sociologie, développement international ou domaine connexe.	*1 pts*
Expérience Générale	Avoir une expérience minimale de quinze (10) ans à compter de la date d'obtention dans le domaine du genre, de l'inclusion sociale ou du développement communautaire appliqué aux projets énergétiques.	*1 pts*
	Nombre de missions effectuées dans les domaines du genre ou du développement social ou du développement communautaire appliqué aux projets énergetiques aux projets énergétiques (1 pt mission ; max 1 pt)	*1 pts*
Expérience Spécifique	Nombre de missions similaires effectuées au poste sollicité. (1.25 pt mission ; max 2.5 pts)	*2,5 pts*
Expérience dans la région	Nombre de missions similaires effectuées en Afrique subsaharienne. (0,5 pt mission ; max 0,5 pt)	*0,5 pts*

h) Position PC-9 : Expert en sauvegarde environnementale .....03 points

Intitulé	Description	Points
Qualifications générales	Avoir un diplôme supérieur de niveau Bac+5 (dans les domaines de la foresterie, agroéconomie ou en économie rurale, ou en environnement ou en Qualité-Hygiene et Securité ou équivalent)	*0,5 pt*

	Avoir une expérience minimale de dix (10) ans a compter de la date d'obtention du diplôme.	*0,5 pt*
Expérience Générale	Nombre de missions effectuées dans le domaine de suivi de la mise en œuvre des instruments de sauvegarde environnementale et sociale notamment le CGES. *(0.5 pt mission ; max 0.5pt)*	*0,5 pt*
Expérience Spécifique	Nombre de missions similaires effectuées au poste sollicité. *(0.5 pt mission ; max 1 pts)*	*1 pts*
Expérience dans la région	Nombre de missions similaires effectuées en Afrique subsaharienne. *(0.5 pt mission ; max 0.5pt)*	*0,5 pt*

i) Position PC-10 : Expert en sauvegarde Social .....03 points

Intitulé	Description	*Points*
Qualifications générales	Avoir un diplôme supérieur de niveau Bac+5 (dans les domaines de la foresterie, agroéconomie ou en économie rurale. en environnement. en Qualité-Hygiène et Sécurité ou equivalent)	*0,5 pt*
Expérience Générale	Avoir une expérience minimale de dix (10) ans à compter de la date d'obtention du diplôme.	*0,5 pt*
	Nombre de missions effectuées dans le domaine de la préparation, la mise en œuvre. le suivi ou l'audit du Système de Gestion Environnementale et Sociale. *(0,5 pt/mission ; max 0.5pt)*	*0,5 pt*
Expérience Spécifique	Nombre de missions similaires effectuées au poste sollicité. *(0.5 pt/mission ; max 1 pts)*	*1 pts*
Expérience dans la région	Nombre de missions similaires effectuées en Afrique subsaharienne. *(0.5 pt mission ; max 0.5pt)*	*0,5 pt*

Total des points pour le critère (iii) : 60 pts

(iv) Programme de transfert de connaissance (formation)..... .....05 pts

Méthodologie de formation et de renforcement de capacités du personnel de la chaque agence impliquée dans l'expansion de l'électrification. y compris MINEE. SONATREL. ENEO. AER. ARSEL. sur les aspects relatifs aux méthodologies potentielles et aux cadres analytiques qui pourraient être utilisés pour mettre à jour les analyses géo spatiales à l'avenir. sur la base de variables clés que le gouvernement pourrait prendre en compte lors de la réalisation de sa propre analyse de sensibilité	*2pts*
Identification les besoins supplémentaires en renforcement des capacités des parties prenantes publiques et privées pour mettre en œuvre les structures institutionnelles soutenant l'expansion de l'électrification.	*2pts*
Organisation et tenue des sessions de formation du personnel	*1pt*
Total des points pour le critère (iv) :	**05 pts**

Official Use Only

(v) La participation d'experts nationaux en tant que Personnel Clé proposé.....05 pts

$$Note = \left(\frac{tps\ de\ travail\ des\ personnels - es\ nationaux}{tps\ de\ travail\ total\ des\ personnels - cles}\right) * 05$$

Total des points pour le critère (v) : 05 pts

Total de points pour les 5 critères : 100 pts

NB : La note technique (Nt) minimum de qualification est : 80 Points

21.1 [pour PTS]	N.A.
	Ouverture publique des Propositions Financières
23.1	L'option de l'ouverture des Propositions Financières "en ligne" est proposée : **NON**
23.5	Après l'achèvement de l'évaluation des Propositions Techniques, le Client informera tous les Consultants du lieu, de la date et de l'heure de l'ouverture publique des Propositions Financières. Toute partie intéressée qui souhaite assister à cette ouverture publique doit contacter : **Monsieur le Coordonnateur du Programme de Réformes du Secteur de l'Electricité au Cameroun (Téléphone : (+237) 620 758 302, E-mail : ucpprsec@gmail.com, elongserge@gmail.com avec copie à : nkoabissa@yahoo.fr)** et demander à être informée du lieu, de la date et de l'heure de l'ouverture publique des Propositions Financières. La demande doit être faite avant la date limite de dépôt des Propositions, indiquée ci-dessus. Alternativement, un avis d'ouverture publique des Propositions Financières peut être publié sur le site internet du Client, s'il est disponible.
25.1	Aux fins d'évaluation, le Client exclura : (i) les taxes locales indirectes identifiables, telles les taxes sur les ventes, droit d'accise, TVA, ou autres taxes similaires applicables aux facturations contractuelles et (b) toutes taxes indirectes additionnelles sur la rémunération des services offerts par le personnel non-résident dans le pays du Client. En cas d'attribution du Contrat, lors des négociations du Contrat, ces charges fiscales feront l'objet de discussions et seront finalisées (en référence à la liste, mais sans que celle-ci ne soit exhaustive) et seront ajoutées au montant du contrat sur une ligne distincte, en précisant également les taxes à la charge du Consultant et celles qui feront l'objet de retenue par le Client qui les paiera au nom du Consultant.
26.1	La monnaie dans laquelle les prix exprimés en diverses monnaies seront convertis est : **le Franc CFA.**

La source officielle pour les cours de change (vendeur) est : **la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC).**

La date des cours de change est : **la date tombant 21 (vingt-et-un) jours avant la date de remise des propositions.**

27.1 (SBQC seulement)	**La Proposition financière dont le prix évalué est le moins élevé (Pm) se verra attribuer la note de prix (Np) maximale de 100.** Pour être qualifié techniquement, **la note requise est de 80/100 points.** **La note de prix des autres propositions sera calculée par la formule ci-après :** Np = 100 x Pm P, dans laquelle "Np" est la note de prix, "Pm" est le prix le moins élevé, et "P" le prix de la proposition évaluée. **Les pondérations attribuées respectivement à la Proposition technique (T) et à la Proposition financière (F) sont :** **T = 0,80** et **F = 0,20.** Les Propositions seront classées en fonction de leur note technique (Nt) et de prix (Np) combinées en utilisant les pondérations (T = la pondération attribuée à la Proposition technique ; F = la pondération attribuée à la Proposition financière ; T + F = 1) comme suit : N = Nt x T% + Np x F%.

	D. Négociations et attribution du Contrat
28.1	**Date et adresse prévues pour les négociations du Contrat :** **Date : 15 décembre 2025** **Adresse** : *Salle de Conférences de l'Unité de Coordination du Programme de Réformes du secteur de l'électricité au Cameroun, sise au quartier Olézoa, Rue Daniel ESSOMBA, Canal du Mfoundi, derrière Prestige Hôtel, derrière Mutuelle du Trésor.*
34.2	**Date et lieu prévus pour le commencement des Services :** **Date : 15 janvier 2026 à : Yaoundé**
35.1	Les procédures applicables pour formuler une réclamation relative à la passation de marchés sont détaillées dans les « Règlement de Passation de Marchés pour les Emprunteurs de FPI (Annexe III). » Si un Consultant souhaite déposer une réclamation relative à la passation de marchés, il doit soumettre sa réclamation en suivant ces procédures, par écrit (par les moyens les plus rapides disponibles, par exemple par courrier électronique ou par télécopieur), à l'adresse suivante : **À l'attention de :** *Monsieur HONGOLOK ELONG Serge* **Titre/position :** *Coordonnateur du Programme de Réformes du Secteur de l'Electricité au Cameroun* **Client :** *[insérer le nom du Client]*

Office Use Only

Adresse courriel : uepprsec *à* gmail.com, elongserge *à* gmail.com avec copie à : nkoabissa *à* yahoo.fr

En résumé, une réclamation relative à la passation de marchés peut contester l'un des éléments suivants :

1. les modalités de la présente Demande de Propositions;
2. la décision du Client d'exclure un Consultant du processus de passation de marchés avant l'attribution du contrat; et
3. la décision du Client d'attribuer le Contrat.

Section 3. Proposition technique – Formulaires types

[Les Notes au Consultant entre crochets [ ] dans la Section 3 sont destinées à guider le Consultant préparant la Proposition technique: ces notes doivent donc figurer dans la DP, mais non dans la Proposition remise au Client]

LISTE DE VERIFICATION DES FORMULAIRES DEMANDES

FORMULAIRE	DESCRIPTION	Nombre maximum de pages
TECH-1	Formulaire de Proposition technique	
TECH-1 Annexe	Si la Proposition est remise par un groupement, joindre une lettre d'intention ou la copie d'un accord existant.	
Pouvoirs	Un formulaire type n'est pas fourni. Dans le cas d'un groupement, plusieurs pouvoirs sont exigés : un pouvoir pour le représentant autorisé de chaque partenaire du groupement, et un pouvoir pour le représentant du chef de file l'autorisant à représenter tous les partenaires du groupement	
TECH-2	Organisation et expérience du Consultant	
TECH-2A	A. Organisation du Consultant	
TECH-2B	B. Expérience du Consultant	
TECH-3	Commentaires ou suggestions sur les Termes de référence et sur le personnel homologue et les prestations à fournir par le Client.	
TECH-3A	A. Sur les Termes de référence	
TECH-3B	B. Sur le personnel homologue et les prestations à la charge du Client	
TECH-4	Description de l'approche, de la méthodologie, et du plan de travail en vue de réaliser la Mission	
TECH-5	Programme et calendrier pour les livrables	
TECH-6	Composition de l'équipe, contribution des personnels-clé et Curriculum Vitae (CV) joints	
TECH-7	Formulaire de Code de Conduite (ES)	
TECH-8	Déclaration de Performance Exploitation et Abus Sexuel (EAS) et ou Harcèlement Sexuel (HS)	

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

Official Use Only

Formulaire TECH-1
Formulaire de Soumission de la Proposition Technique

[Lieu, Date]

À : *[Nom et adresse du Client]*

Madame Monsieur,

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

[Si le Consultant est un groupement, insérer ce qui suit : Nous soumettons notre Proposition en groupement comme suit . [Insérer la liste indiquant le nom complet et l'adresse de chaque partenaire, et identifier le chef de file]. Nous joignons copie [insérer : "de la lettre d'intention de former un groupement" ou, si un groupement a déjà été formé, "de l'accord de groupement"] signé par chacun des partenaires du groupement, y compris les détails de la structure probable et la confirmation de la responsabilité conjointe et solidaire des partenaires de ce groupement.

OU

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

Nous déclarons que :

(a) Tous les renseignements et déclarations figurant dans la Proposition sont véridiques et nous acceptons que toute erreur d'interprétation ou fausse déclaration contenue dans ladite Proposition soit susceptible de conduire à notre disqualification par le Client et/ou une sanction par la Banque.

(b) Notre Proposition demeurera valide et nous liera jusqu'à *[insérer le jour, mois et année conformément à l'article 12.1 des IC]*.

(c) Nous ne nous trouvons pas en situation de conflit d'intérêt, en vertu de l'article 3 des IC.

(d) Nous satisfaisons aux conditions d'éligibilité en conformité avec l'article 6 des IC et nous confirmons et reconnaissons notre obligation de nous conformer aux Politiques de la Banque en matière de Fraude et Corruption en conformité avec l'article 5 des IC.

(e) ni notre entreprise, ni nos sous-traitants, fournisseurs ou prestataires de services pour toute partie du contrat, ne faisons l'objet et ne sommes pas sous le contrôle

Official Use Only

d'une entité ou d'une personne faisant l'objet de suspension temporaire ou d'exclusion prononcée par la Banque mondiale ou d'exclusion imposée en vertu de l'Accord Mutuel d'Exclusion entre la Banque mondiale et les autres banques de développement. En outre nous ne sommes pas inéligibles au titre de la législation, ou d'une autre réglementation officielle du pays du Client, ou en application d'une décision prise par le Conseil de Sécurité des Nations Unies ;

(f) **Exploitation et Abus sexuels (EAS) et/ou Harcèlement sexuel (HS)** : *[sélectionnez l'option appropriée de (i) à (iii) ci-dessous et supprimez les autres].*

Nous *[dans le cas d'un GE, insérer : « y compris tous membres du GE »]* et l'un de nos sous-traitants :

(i) [n'avons pas fait l'objet d'une disqualification de la part de la Banque pour non-respect des obligations en matière d'EAS HS.]
(ii) [avons fait l'objet d'une disqualification par la Banque pour non-respect des obligations d'EAS HS.]
(iii) [avons fait l'objet d'une disqualification par la Banque pour non-respect des obligations d'EAS HS. Une sentence arbitrale sur l'affaire de disqualification a été rendue en notre faveur.]

(g) [*Note à l'intention du Client : insérer cette disposition nécessaire, si elle est exigée par IC 10.2 Données particulières 10.2 :* Nous nous engageons à préparer et à présenter notre offre (et, si le Contrat nous est attribué, à exécuter ledit Contrat) dans le respect le plus strict des lois et règlements contre la fraude et la corruption, y compris les paiements illicites, en vigueur dans le pays du Client./

(h) Sous réserve des dispositions de la Clause 12.7 des Données particulières, nous nous engageons à négocier un Contrat sur la base des Personnels-Clés proposés. Nous reconnaissons que le remplacement de Personnel-Clé pour des motifs autres que ceux mentionnés aux Clauses 12 et 28.4 des IC pourra conduire à mettre fin aux négociations du Contrat.

(i) Notre Proposition a pour nous force exécutoire, sous réserve de modifications résultant des négociations du Contrat.

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

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

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

Signature du représentant habilité du Consultant : _____
Nom complet du signataire : ____
Titre du signataire : _____
Nom du Consultant (nom de l'entreprise ou du groupement) : _
En capacité de : ____
Adresse : _____

Official Use Only

Information pour le contact (téléphone et courriel) : _____

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

Official Use Only

FORMULAIRE TECH-2 (POUR PROPOSITIONS TECHNIQUES COMPLETES ET SIMPLIFIEES)

ORGANISATION ET EXPERIENCE DU CONSULTANT

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

A – Organisation du Consultant

1. Indiquer ici une brève description de votre entreprise/bureau et de la manière dont il est organisé, et --dans le cas d'un groupement—de chaque partenaire devant participer à la présente mission.

2. Insérer un schéma indiquant l'organisation, la liste des cadres dirigeants et des actionnaires participants aux bénéfices]. Le Consultant retenu devra aussi fournir les informations additionnelles sur la propriété bénéficiaire, en utilisant le Formulaire de Divulgation des Bénéficiaires effectifs.

B – Expérience du Consultant

1. Indiquer seulement les missions <u>similaires</u> réalisées et achevées avec succès au cours des [.....] dernières années.

2. Indiquer seulement les missions pour lesquelles le Consultant avait un contrat en tant que contractant ou membres d'un groupement. Les missions réalisées par les personnels du Consultant à titre individuel ou pour le compte d'autres bureaux de consultants ne doivent pas servir de références au titre d'expérience du Consultant, ou de partenaires ou sous-traitants, mais elles peuvent être revendiquées par lesdits personnels à titre individuel, dans leur CV. Le Consultant devrait être prêt à justifier l'expérience revendiquée, en présentant copie des documents et références correspondantes, si le Client le demande.

Officiel Use Only

Durée	Désignation de la mission/& description brève des principaux livrables/produits	Nom du Client & pays de la mission	Montant approx. du Contrat (*en US$*). Montant payé à votre entreprise	Rôle de votre entreprise dans la mission
[par ex. Jan.2009–Avr.2010]	[par ex. "Amélioration de la qualité de.....": préparation d'un plan directeur pour .....;]	[par ex. Ministère de ....., pays]	[par ex. US$1 mill US$0.5 mill]	[par ex. Chef de file du groupement A&B&C]
[par ex. Jan.-Mai 2008]	[par ex. "Assistance aux autorités locales.....": préparation de règlement pour les besoins de .....]	[par ex. Municipalité de ..... pays]	[par ex. US$0.2 mil US$0.2 mil]	[par ex. Consultant seul]

Official Use Only

FORMULAIRE TECH-3 (POUR PROPOSITIONS TECHNIQUES COMPLETES) COMMENTAIRES ET SUGGESTIONS SUR LES TERMES DE REFERENCE, PERSONNEL DE CONTREPARTIE, ET PRESTATIONS A FOURNIR PAR LE CLIENT

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

A – Sur les Termes de référence

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

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

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

Official Use Only

FORMULAIRE TECH-4 (POUR PROPOSITIONS TECHNIQUES COMPLETES SEULEMENT)
DESCRIPTION DE L'APPROCHE, DE LA METHODOLOGIE, ET DU PROGRAMME DE TRAVAIL EN REPONSE AUX TERMES DE REFERENCE

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

[*Structure suggérée pour votre Proposition technique (au format PTC):*

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

a) ***Approche technique et méthode de travail.*** *[Veuillez expliquer comment vous comprenez les objectifs de la mission, tels qu'ils sont décrits dans les termes de référence (TdR), l'approche technique et la méthodologie* (y compris les aspects Environnementaux et Sociaux (ES), et, comme l'exige le mandat, sur la gestion des risques de cybersécurité liés au contrat de services de conseil proposé et ou sur la surveillance de la gestion adéquate des risques en matière de cybersécurité par des contractants éventuels en vertu du ou des contrats qui seront supervisés/gérés par le consultant) que vous adopteriez afin d'exécuter les tâches et livrer les produits rapports demandés, ainsi que le niveau de détail de ces rapports. Ne pas répéter ou copier les TdR.]

b) ***Programme de travail.*** *[Veuillez indiquer le programme de réalisation des principales activités ou tâches de la mission, leur contenu et leur durée, la décomposition en phase et les contraintes correspondantes, les étapes principales (y compris examen/approbations par le Client), et dates prévisionnelles de remise des rapports. Le programme de travail proposé doit être en cohérence avec l'approche technique et la méthode, démontrant votre compréhension des TdR et votre capacité à les traduire en un programme de travail réaliste. Une liste des documents à produire (y compris les rapports) doit être fournie. Le programme de travail doit être en cohérence avec le Formulaire Programme d'activités.]*

c) ***Organisation et Personnel.*** *[Veuillez décrire la structure et la composition de votre équipe, y compris la liste du Personnel-Clé, des autres personnels et des personnels administratifs affectés à la mission.]*

Official Use Only

FORMULAIRE TECH-4 (POUR PROPOSITIONS TECHNIQUES SIMPLIFIEES SEULEMENT)
DESCRIPTION DE L'APPROCHE, LA METHODOLOGIE, ET DU PROGRAMME DE TRAVAIL POUR LA REALISATION DE LA MISSION

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

[Structure suggérée pour votre Proposition technique]

a) ***Approche technique, méthode de travail et organisation de l'équipe du Consultant.*** *[Veuillez expliquer comment vous comprenez les objectifs de la mission, tels qu'ils sont décrits dans les termes de référence (TdR), l'approche technique et la méthodologie* (y compris les aspects Environnementaux et Sociaux (ES), et, si requis dans le mandat, sur la gestion des risques de cybersécurité liés au contrat de services de conseil proposé et/ou la surveillance que les risques de cybersécurité sont gérés adéquatement par des entrepreneurs éventuels en vertu du ou des contrats qui seront supervisés/gérés par le consultant) que vous adopteriez afin d'exécuter les tâches et livrer les produits/rapports demandés, ainsi que le niveau de détail de ces rapports. Ne pas répéter ou copier les TdR.]

b) ***Programme de travail et personnel.*** *[Veuillez indiquer le programme de réalisation des principales activités ou tâches de la mission, leur contenu et leur durée, la décomposition en phase et les contraintes correspondantes, les étapes principales (y compris examen/approbations par le Client), et dates prévisionnelles de remise des rapports. Le programme de travail proposé doit être en cohérence avec l'approche technique et la méthode, démontrant votre compréhension des TdR et votre capacité à les traduire en un programme de travail réaliste, et le programme d'activité montrant les tâches de chaque expert. Une liste des documents à produire (y compris les rapports) doit être fournie. Le programme de travail doit être en cohérence avec le Formulaire Programme d'activités.]*

c) ***Commentaires (sur les TdR et sur le personnel de contrepartie (homologues) et les prestations à fournir par le Client)*** *[Vos suggestions doivent être formulées de manière concise et spécifique, et reflétées dans la Proposition. Veuillez formuler aussi des commentaires, le cas échéant, sur le personnel de contrepartie et les prestations à fournir par le Client. Par exemple, support administratif, espace bureau, transports locaux, matériel, documents et rapports pertinents, etc...]*

Official Use Only

FORMULAIRE TECH-5 PROGRAMME D'ACTIVITE ET CALENDRIER DES LIVRABLES

(POUR UNE PROPOSITION TECHNIQUE COMPLETE ET UNE PROPOSITION TECHNIQUE SIMPLIFIEE)

N°	Livrables [1] (L-..)	Mois											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	.....	n	TOTAL
L-1	[par ex. Livrable #1: Rapport A												
	1) collecte de données												
	2) rédaction du rapport												
	3) rapport préliminaire												
	4) finalisation suite aux commentaires												
	5) fourniture du rapport final au Client]												
L-2	[par ex., Livrable #2:.....]												
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.

Official Use Only

FORMULAIRE TECH-6 COMPOSITION DE L'EQUIPE, ACTIVITES INDIVIDUELLES ET CONTRIBUTION DU PERSONNEL CLE

(POUR UNE PROPOSITION TECHNIQUE COMPLETE ET UNE PROPOSITION TECHNIQUE SIMPLIFIEE)

N°	Nom	Contribution du personnel (en personne/mois) pour chacun des livrables (dont la liste figure en TECH-5)							Temps de contribution total (en mois)		
		Position		L-1	L-2	L-3	.....	L-...	Siège	Terrain	Total
Personnel clé											
PC-1	[par ex. Mr. Abbbb]	[Chef de mission]	[Siège/ Terrain]	[2 mois] [0.5 m]	[1.0] [2.5]	[1.0] [0]					
PC-2											
PC-3											
n											
								Sous-total			
Autres personnels											
AP-1			[Siège/ Terrain]								
AP-2											
n											
								Sous-total			
								Total			

Official Use Only

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

Contribution à temps complet

Contribution à temps partiel

Official Use Only

FORMULAIRE TECH-6 - CURRICULUM VITAE (CV)
(SUITE)

Titre du Poste et No.	*[par ex PC 1 - Chef d'équipe]*
Nom de l'Expert :	*[Inserer le nom complet]*
Date de naissance :	*[jour mois année]*
Nationalité/Pays de résidence	

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

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

Période	Nom de l'employeur, titre professionnel/poste tenu. Renseignements sur contact pour références	Pays	Sommaire des activités réalisées, en rapport avec la présente mission
[par ex. Mai 2011 - présent]	[par ex. Ministère de ..... conseiller consultant pour... Pour obtenir références: Tél..... courriel.....: M. Bbbbbb, Directeur]		

Affiliation à des associations professionnelles et publications réalisées :

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

Official Use Only

Compétences/qualifications pour la mission :

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

Renseignements pour contacter l'Expert : (courriel..... téléphone.....)

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

[jour mois année]

Nom de l'expert	Signature	Date

[jour mois année]

Nom du représentant autorisé du Consultant (la même personne qui est signataire de la Proposition)	Signature	Date

Official Use Only

FORMULAIRE TECH-7
CODE DE CONDUITE POUR LES PERSONNELS
(POUR PROPOSITION TECHNIQUE COMPLETE ET SIMPLIFIEE)

CODE DE CONDUITE POUR LES EXPERTS

Note au Client :

Les exigences minimales suivantes ne doivent pas être modifiées. *Le Client peut inclure des exigences supplémentaires pour refléter les questions risques spécifiques au Contrat.*

Supprimez cet encadré avant l'émission la DP.

Note au Consultant :

Le contenu minimum du formulaire de Code de Conduite tel que défini par le Client ne doit pas être modifié de manière substantielle. Toutefois, le Consultant peut ajouter des exigences, le cas échéant, notamment pour tenir compte des questions risques propres au Contrat.

Le Consultant paraphera et soumettra le formulaire de Code de Conduite dans le cadre de sa Proposition.

Nous sommes le Consultant, [*entrez le nom du Consultant*]. Nous avons signé un Contrat avec [*entrez le nom du Client*] pour [*entrez la description des Services*]. Notre Contrat nous oblige à mettre en œuvre des mesures pour faire face aux risques environnementaux et sociaux liés aux Services, y compris les risques d'exploitation et d'abus sexuels et le harcèlement sexuel.

Le présent Code de Conduite fait partie de nos mesures pour faire face aux risques sociaux, le cas échéant, liés aux Services. Ce Code de Conduite identifie le comportement exigé de tous les Experts.

Notre lieu de travail est un environnement dans lequel les comportements dangereux, offensants, abusifs ou violents ne seront pas tolérés et où toutes les personnes devraient se sentir à l'aise de soulever des problèmes ou des préoccupations sans crainte de représailles.

CONDUITE REQUISE

Les Experts doivent :

1. exercer leurs fonctions avec compétence et diligence;
2. respecter le présent Code de Conduite et toutes les lois, réglementations et autres exigences applicables;
3. traiter les autres avec respect et ne pas discriminer contre des groupes spécifiques tels que les femmes, les personnes handicapées, les travailleurs migrants ou les enfants;

Official Use Only

4. ne commettre aucune forme de harcèlement sexuel, ce qui signifie des avances sexuelles importunes, des demandes de faveurs sexuelles et tout autre comportement verbal ou physique à connotation sexuelle à l'égard des autres Experts, ou le Personnel du Client;
5. ne pas se livrer à des activités d'exploitation sexuelle, ce qui signifie tout abus réel ou tentative d'abus de vulnérabilité, de pouvoir différentiel ou de confiance, à des fins sexuelles, y compris, sans toutefois s'y limiter, le fait de tirer un profit monétaire, social ou politique de l'exploitation sexuelle d'autrui;
6. ne pas commettre d'abus sexuel, ce qui signifie l'intrusion physique ou la menace d'intrusion physique de nature sexuelle, que ce soit par la force ou dans des conditions inégales ou coercitives;
7. ne pas se livrer à une quelconque forme d'activité sexuelle avec toute personne de moins de 18 ans, sauf en cas de mariage préexistant;
8. suivre les cours de formation pertinents qui seront fournis sur les aspects environnementaux et sociaux du Contrat, y compris sur les questions de santé et de sécurité, et sur l'exploitation et les abus sexuels (EAS) et le harcèlement sexuel (HS);
9. signaler de manière formelle les violations de ce Code de Conduite; et
10. ne pas exercer de mesures de rétorsion contre toute personne ayant signalé des violations du présent Code de Conduite, que ce soit à nous ou au Client.

FAIRE PART DE PREOCCUPATIONS

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

1. Contactez [*indiquez le nom de l'expert social du Consultant, désigné par le Consultant pour traiter ces questions*] par écrit à cette adresse [ ], ou par téléphone à [ ] ou en personne à [ ]; ou
2. Appelez [ ] pour joindre le service compétent (*le cas échéant*) et laissez un message.

L'identité de la personne restera confidentielle, à moins que le signalement d'allégations ne soit prescrit par la législation par la loi du pays. Des plaintes ou des allégations anonymes peuvent également être soumises et feront l'objet de toutes les considérations qui s'imposent. Nous prenons au sérieux toutes les informations faisant état d'une éventuelle inconduite. Nous mènerons une enquête et prendrons les mesures appropriées. Nous fournirons des références de prestataires de services susceptibles d'aider la personne qui a vécu l'incident allégué, le cas échéant.

Il n'y aura pas de représailles contre une personne qui, de bonne foi, signale une préoccupation au sujet d'un comportement interdit par le présent Code de Conduite. De telles représailles constitueraient une violation du présent Code de Conduite.

CONSÉQUENCES DE LA VIOLATION DU CODE DE CONDUITE

Toute violation du présent Code de Conduite par les Experts peut entrainer des conséquences graves allant jusqu'au licenciement et le référé éventuel aux autorités judiciaires.

POUR L'EXPERT:

J'ai reçu un exemplaire du présent Code de Conduite rédigé dans une langue que je comprends. Je comprends que si j'ai des questions sur ce Code de Conduite, je peux contacter *[indiquer le nom*

Official Use Only

de la personne de contact du Consultant ayant une expérience pertinente] pour lui demander une explication.

Nom de l'Expert : [insérer le nom]

Signature: _____

Date : (jour, mois, année) _____

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

Signature: _____

Date : (jour, mois, année) _____

Official Use Only

FORMULAIRE TECH-8
DECLARATION EXPLOITATION ET ABUS SEXUELS (EAS) ET HARCELEMENT SEXUEL
(POUR PROPOSITION TECHNIQUE COMPLETE ET SIMPLIFIEE)

[Ce formulaire doit être rempli pour le Consultant et en cas de groupement, par chaque membre du groupement et chaque sous-traitant proposés par le Consultant]

Nom du Consultant : [insérer le nom complet]
Date : [insérer jour, mois, année]
Nom du membre du Groupement ou du sous-traitant : [insérer le nom complet]
No et titre du la DP : [insérer le numéro et le titre de la DP]
Page [insérer le numéro de page] sur [insérer le nombre total] pages

Déclaration EAS et/ou HS

Nous :

(a) n'avons pas fait l'objet d'une disqualification par la Banque pour non-respect des obligations en matière d'EAS/HS

(b) avons fait l'objet d'une disqualification par la Banque pour non-respect des obligations en matière d'EAS/HS

(c) avons fait l'objet d'une disqualification par la Banque pour non-respect des obligations en matière d'EAS HS. Une décision arbitrale sur le cas de disqualification a été rendue en notre faveur.

[Si le point (c) ci-dessus est applicable, joindre la preuve d'une décision arbitrale infirmant les conclusions sur les questions sous-jacentes à la disqualification].

Official Use Only

Section 4. Proposition financière - Formulaires types

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

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

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

Official Use Only

FORMULAIRE FIN-1
FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIERE

[Lieu, Date]

À : *[Nom et adresse du Client]*

Madame Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de consultant, pour *[Insérer le titre des services de consultants]* conformément à votre Demande de propositions en date du *[Insérer Date]* et à notre Proposition technique.

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

Notre Proposition financière sera valide et aura pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du Contrat, pour la période spécifiée à l'article 12.1 des IC des Données Particulières.

Les commissions, gratifications et avantages éventuellement versés ou devant être versés par nous à des agents en rapport avec la présente Proposition et l'exécution du Contrat, s'il nous est attribué, sont indiqués ci-après :

Nom et adresse des agents autres	Montant et monnaie	Objet de la commission ou avantage
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

[Dans le cas où aucune commission, gratification ou avantage n'a été versé ou promis, ajouter la déclaration ci-après : Aucune commission gratification ou avantage n'a été ou sera versé par nous à des agents ou autre partie en relation avec la présente Proposition, ou l'exécution du Contrat s'il nous est attribué.]

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

Signature du représentant habilité du Consultant :_____

Nom complet du signataire : ____

Titre du signataire : _____

Nom du Consultant (nom de l'entreprise ou du groupement): __

En capacité de : _____

Adresse : _____

Information pour le contact (téléphone et courriel): _____

Official Use Only

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

Official Use Only

FORMULAIRE FIN-2 RESUME DES PRIX

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 # 1]	*[Insérer Monnaie étrangère # 2, si utilisée]*	*[Insérer Monnaie étrangère # 3, si utilisée]*	*[Insérer Monnaie nationale, si utilisée et ou exigée (16.4 Données particulières]*
Prix de la proposition financière incluant				
(1) Rémunération				
(2) Autres coûts ***[Remboursables]***				
Prix total de la proposition financière: *[devrait refléter le montant dans le Formulaire FIN-1]*				
Impôts indirects dans le pays du Client estimés – à examiner et finaliser lors de négociation du Contrat (en cas d'attribution)				
(i) *[insérer type de taxe, par ex. TVA ou taxe de transaction]*				
(ii) *[par ex. Impôt sur le revenu des experts non -résidents]*				
(iii) *[insérer type de taxe]*				
Total estimé des impôts indirects dans le pays du Client:				

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

FORMULAIRE FIN-3 SOUS-DETAIL DE LA REMUNERATION

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

A. Rémunération

No.	Nom	Poste (cf. TECH-6)	Rémunération Expert-mois	Contribution total en Expert/Mois (cf. TECH-6)	*[Monnaie 1- cf. FIN-2]*	*[Monnaie 2- cf. FIN-2]*	*[Monnaie# 3- cf. FIN-2]*	*[Monnaie nationale cf. FIN-2]*
	Personnel clé							
PC-1			[Siège] [Terrain]					
PC-2								
	Autres personnels							
AP-1			[Siège] [Terrain]					
AP-2								
	Coûts totaux							

ANNEXE A - NEGOCIATIONS FINANCIERES -DECOMPOSITION DES TAUX DE REMUNERATION

1. Examen des taux de rémunération

1.1 La rémunération du personnel comprend les salaires, les charges sociales, les frais généraux, la marge bénéficiaire, et toute prime ou indemnité versée pour affectation hors siège ou bureau à domicile. Un formulaire indiquant la ventilation des éléments de la rémunération est joint.

1.2 Dans le cas où la DP demande la remise d'une proposition technique seulement, le formulaire est utilisé par le Consultant pour préparer les négociations du contrat. Dans le cas où la DP demande aussi la remise de la proposition financière, le formulaire doit être rempli et joint au Formulaire FIN-3. Les formulaires convenus lors des négociations, indiquant la ventilation convenue, font partie du contrat négocié et doivent être inclus dans les Annexes D ou C.

1.3 Lors des négociations, le Consultant doit être disposé à divulguer les états financiers vérifiés des trois derniers exercices, à justifier ses taux, et à accepter que les taux qu'il propose ainsi que d'autres aspects financiers fassent l'objet d'un examen approfondi. Le Client, dépositaire de fonds publics, doit les dépenser avec prudence.

1.4 Le détail des taux est examiné ci-après.

(i) le salaire est le salaire brut régulier versé à un employé au siège du Consultant. Il n'inclut aucune prime d'affectation hors siège ou autre (sauf si celles-ci sont comprises en vertu de la législation ou d'une réglementation officielle).

(ii) Les primes sont en principe réglées sur les bénéfices réalisés. Le Client ne souhaitant pas effectuer de double paiement, les primes accordées au personnel ne font pas partie du « salaire » et doivent être indiquées séparément. Si la comptabilité du Consultant est telle que le pourcentage de ses charges sociales et de ses frais généraux est basé sur le total de ses recettes, primes comprises, ces pourcentages doivent être ajustés à la baisse de manière proportionnelle. Si la législation nationale stipule le paiement d'un treizième mois, il n'y a pas lieu d'ajuster à la baisse l'élément bénéfice. Toute éventuelle discussion portant sur les primes devra s'appuyer sur les documents comptables audités, qui seront considérés comme confidentiels.

(iii) Les charges sociales sont les charges que représentent pour le Consultant les prestations non monétaires qu'il accorde à ses employés et comprennent, *inter alia* : les cotisations de retraite, d'assurance maladie et d'assurance vie, ainsi que congés annuels et congés de maladie à la charge du Consultant. À cet égard, le coût des congés pour fête légale ne fait pas partie des charges sociales acceptables, pas plus que celui des congés pris pendant une mission si aucun personnel de remplacement n'est fourni.

(iv) Coût des congés. Les règles de calcul du coût du nombre total de jours de congés annuels en pourcentage du salaire de base sont normalement les suivantes :

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

Official Use Only

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

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

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

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

(vii) Indemnité, prime d'affectation hors siège ou indemnités de subsistance : Certains consultants versent des indemnités d'expatriation à leur personnel affecté hors siège ou bureau-domicile. Ces indemnités sont calculées en pourcentage du salaire et ne peuvent donner lieu à des frais généraux ou bénéfice. Si la législation applicable les frappe de charges sociales, le montant correspondant figure sous la rubrique charges sociales, le montant net de l'indemnité étant indiqué séparément. Les taux communément appliqués par le PNUD dans le pays considéré peuvent servir de référence pour l'établissement des indemnités de subsistance.

Official Use Only

Formulaire Type

Consultant: Pays:
Mission: Date:

Déclaration relative aux Coûts et Charges du Consultant

Nous confirmons par la présente que:

(a) les frais de base indiqués dans le tableau ci-joint proviennent des bulletins de paie de l'entreprise et reflètent les taux actuels des experts énumérés. Ces taux n'ont pas subi d'augmentation autre que la majoration annuelle normale selon la politique appliquée par l'entreprise à son personnel :

(b) les copies conformes des derniers bulletins de paie des experts listés sont joints :

(c) les frais de mission en dehors du siège indiqués ci-dessous sont ceux que l'entreprise a accepté de payer pour cette mission aux experts mentionnés :

(d) les pondérations énumérées dans le tableau ci-joint pour les charges sociales et les frais généraux sont basées sur le coût moyen des trois dernières années tels que représentés par les états financiers de l'entreprise ; et

(e) ces pondérations relatives aux charges sociales et aux frais généraux ne comprennent pas les primes ou tout autre type de rémunération.

_____
[Nom du Consultant]

_____ _____
(Signature du Représentant Habilité) Date

Nom: _____

Titre: _____

Official Use Only

Déclaration des Coûts et des Charges du Consultant
(Formulaire Type I)

(Libellé en [indiquer la monnaie])*

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

Si plus d'une monnaie est utilisée, utilisez le(s) tableau(x) supplémentaire (s) pour chaque devise

1 *Exprimé en pourcentage de (1)*

2 *Exprimé en pourcentage de (4)*

Official Use Only

FORMULAIRE FIN-4 DECOMPOSITION DES AUTRES DEPENSES [REMBOURSABLES]

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

B. [Dépenses Remboursables] _____								
N°	**Type de dépenses** ***[Remboursable]***	**Unité**	**Coût unitaire**	**Quantité**	***[Monnaie # 1- cf. FIN-2]***	***[Monnaie # 2- cf. FIN-2]***	***[Monnaie# 3- cf. FIN-2]***	***[Monnaie nationale- cf. FIN-2]***
	*[ex Per diem **]*	[Jour]						
	[ex voyages internationaux	[Billet]						
	[ex transport de vers aéroport]	[Voyage]						
	[ex Coût de communication entre [Insérer lieu] et [Insérer lieu]]							
	[ex reprographie de rapports]							
	[ex location de bureaux]							
	....							
	[formation du personnel du Client si prévu dans les TdR]							
Coût total								

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

Official Use Only

Section 5. Pays éligibles

Aux fins d'information des Consultants retenus sur la liste restreinte, en référence à l'articles 6.3.2 des IC, les firmes, biens et services des pays suivants ne sont pas éligibles pour concourir dans le cadre de ce projet :

(a) au titre des IC article 6.3.2(a):

[insérer la liste des pays inéligibles, ou s'il n'y en a pas, indiquer « aucun »]

(b) au titre des IC 6.3.2(b):

[insérer la liste des pays inéligibles, ou s'il n'y en a pas, indiquer « aucun »]

Official Use Only

Section 6. Fraude et Corruption

(Le texte de cette Section 6 ne doit pas être modifié)

1. Objet

1.1 Les Directives de la Banque en matière de lutte contre la fraude et la corruption, ainsi que la présente section, sont applicables à la passation des marchés dans le cadre des Opérations de Financement de Projets d'Investissement de la Banque.

2. Exigences

2.1 La Banque exige que les Emprunteurs (y compris les bénéficiaires de ses financements), les Soumissionnaires (candidats proposants), consultants, entrepreneurs et fournisseurs, les sous-traitants, sous-consultants, prestataires de services, tous les agents (déclarés ou non) ; ainsi que leur personnel se conforment aux normes les plus strictes en matière d'éthique, durant le processus de passation, la sélection, et l'exécution des contrats financés par la Banque, et s'abstiennent de toute fraude et corruption.

2.2 En vertu de ce principe, la Banque

a. aux fins d'application de la présente disposition, définit comme suit les expressions suivantes :

i. est coupable de « corruption » quiconque offre, donne, sollicite ou accepte, directement ou indirectement, un quelconque avantage en vue d'influer indûment sur les actions d'une autre personne ou entité ;

ii. se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque agit, ou dénature des faits, délibérément ou par négligence grave, ou tente d'induire en erreur une personne ou une entité, afin d'en retirer un avantage financier ou de toute autre nature, ou se dérober à une obligation ;

iii. se livrent à des « manœuvres collusives » les personnes ou entités qui s'entendent afin d'atteindre un objectif illicite, notamment en influant indûment sur l'action d'autres personnes ou entités ;

iv. se livre à des « manœuvres coercitives » quiconque nuit ou porte préjudice, ou menace de nuire ou de porter préjudice, directement ou indirectement, à une personne ou entité, ou à leurs biens, en vue d'influer indûment sur les actions de cette personne ou entité ; et

v. se livre à des « manœuvres obstructives » :

(a) quiconque détruit, falsifie, altère ou dissimule délibérément les preuves sur lesquelles se base une enquête de la Banque en matière de corruption ou de manœuvres frauduleuses, coercitives ou collusives, ou fait de fausses déclarations à ses enquêteurs destinées à entraver son enquête ; ou bien menace, harcèle ou intimide quelqu'un aux fins de l'empêcher de faire part

Official Use Only

d'informations relatives à cette enquête, ou bien de poursuivre l'enquête ; ou

(b) celui qui entrave délibérément l'exercice par la Banque de son droit d'examen tel que stipulé au paragraphe (e) ci-dessous.

b. rejettera la proposition d'attribution d'un marché ou contrat si elle établit que la personne physique ou morale à laquelle il est recommandé d'attribuer ledit marché ou contrat, ou l'un des membres de son personnel ou de ses agents, sous-consultants, sous-traitants, prestataires de service, fournisseurs, ou un de leurs employés, s'est livré, directement ou indirectement, à un acte de corruption, une manœuvre frauduleuse, collusive, coercitive ou obstructive en vue de l'obtention dudit marché ou contrat ;

c. outre les recours prévus dans l'Accord de Financement, pourra décider d'autres actions appropriées, y compris déclarer la passation du marché non-conforme si elle détermine, à un moment quelconque, que les représentants de l'Emprunteur ou d'un bénéficiaire du financement, s'est livré à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, collusives, coercitives ou obstructives pendant la procédure de passation du marché, de sélection ou d'exécution du marché, sans que l'Emprunteur ait pris, en temps voulu et à la satisfaction de la Banque, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation , y compris en manquant à son devoir d'informer la Banque lorsqu'il a eu connaissance desdites pratiques ;

d. sanctionnera une entreprise ou un individu, dans le cadre des Directives de la Banque en matière de lutte contre la fraude et la corruption, et conformément aux règles et procédures de sanctions applicables de la Banque, y compris en déclarant publiquement l'exclusion de l'entreprise ou de l'individu pour une période indéfinie ou déterminée (i) de l'attribution d'un marché financé par la Banque ou de pouvoir en bénéficier financièrement ou de toute autre manière[2] (ii) de la participation[3] comme sous-traitant, consultant, fabricant ou fournisseur de biens ou prestataire de services désigné d'une entreprise par ailleurs éligible à l'attribution d'un marché financé par la Banque ; et (iii) du bénéfice du versement de fonds émanant d'un prêt de la Banque ou de participer d'une autre manière à la préparation ou à la mise en œuvre d'un projet financé par la Banque ;

e. exigera que les dossiers d'appel d'offres appel à propositions, et que les contrats et marchés financés par la Banque, contiennent une disposition exigeant des

---

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

[3] Un sous-traitant, consultant, fabricant ou fournisseur de biens ou services (différents intitulés sont utilisés en fonction de la formulation du dossier d'appel d'offres) désigné est une entreprise ou un individu qui (i) fait partie de la demande de pre qualification ou de l'offre du Soumissionnaire compte tenu de l'experience specifique et essentielle et du savoir-faire qu'il apporte afin de satisfaire aux conditions de qualification pour une offre déterminee ; ou (ii) a ete désigné par l'Emprunteur

Official Use Only

Soumissionnaires (candidats proposants), consultants, fournisseurs et entrepreneurs, ainsi que leurs sous-traitants, sous-consultants, prestataires de services, fournisseurs, agents, et personnel, autorisent la Banque à inspecter[4] les pièces comptables, relevés et autres documents relatifs à la passation du marché, à la sélection et/ou à l'exécution du marché ou contrat, et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par la Banque.

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

Section 7. Termes de Référence

TERMES DE RÉFÉRENCE

RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT CHARGÉ DE L'ÉLABORATION D'UNE STRATÉGIE NATIONALE D'ÉLECTRIFICATION DU CAMEROUN

Official Use Only

SOMMAIRE

1Contexte..... 79

2OBJECTIFS DE LA MISSION 82

2.1OBJECTIF GENERAL 82

2.2OBJECTIFS SPECIFIQUES 83

3MÉTHODOLOGIE..... 84

4RÉSULTATS ATTENDUS 93

5DUREE DE LA PRESTATION 94

6LIVRABLES ET CALENDRIER 94

7EQUIPES D'INTERVENTION 96

8MOYENS MATERIELS ET LOGISTIQUES 104

Official Use Only

Contexte

Le Gouvernement s'est doté en 2009, d'une vision de développement à long terme du Cameroun, contenue dans le document « Cameroun –Vision 2035 ». Cette vision qui fournit une image du pays à l'horizon 2035, ambitionne de faire du Cameroun un pays émergent, démocratique et uni dans sa diversité.

Dans le cadre de l'opérationnalisation de cette vision, le Gouvernement a élaboré le Document de Stratégie pour la Croissance et l'Emploi (DSCE), qui constitue son cadre de planification décennale pour la période 2010-2020. Cette stratégie poursuit quatre objectifs majeurs à savoir : (i) porter la croissance à une moyenne annuelle de 5,5% sur la période, (ii) ramener le sous-emploi à moins de 50%, (iii) ramener le taux de pauvreté monétaire à moins de 28,7% et (iv) réaliser l'ensemble des Objectifs du Millénaire pour le Développement. Elle s'articule autour de trois grands piliers : (i) une stratégie de croissance, (ii) une stratégie d'emploi, et (iii) une stratégie de gouvernance et de gestion stratégique de l'Etat.

Afin d'atteindre les objectifs définis dans la vision 2035, le Gouvernement a élaboré deux stratégies sectorielles dans le secteur de l'électricité à savoir : (i) le Plan de Développement du Secteur de l'Electricité (PDSE) en 2014 et (ii) le Plan Directeur de l'Electrification Rurale (PDER) en 2016.

Le PDSE a identifié sur la base de plusieurs scénarii (médian, haut, bas), un ensemble d'ouvrages à développer pour assurer l'équilibre offre-demande du secteur de l'électricité dans les trois réseaux interconnectés RIS, RIN et RIE du Cameroun.

Pour ce qui est du PDER, l'objectif est de porter le taux d'accès en électricité à 100% à l'horizon 2030.

Cependant, certains éléments contextuels nouveaux sont venus modifier un ensemble d'hypothèses contenues dans le PDSE et le PDER, à savoir :

- le retard dans la réalisation des délais prescrits par le PDSE des projets majeurs de production de l'électricité ;
- la création de la Société Nationale du Transport de l'Electricité (SONATREL) en charge de la Gestion du Réseau de Transport (GRT) et du transport de l'électricité a été une opportunité de mise en œuvre rapide des projets de transport de l'électricité contenus dans le PDSE ;
- la poursuite de la réforme du secteur de l'électricité;
- le Cameroun s'est doté d'un Plan Directeur d'Industrialisation (PDI), qui fait de l'énergie électrique l'un des trois (03) piliers devant permettre l'industrialisation du Cameroun à travers une exportation massive de l'électricité vers les pays voisins ;
- en 2016, il y'a eu l'Evaluation Environnementale et Sociale Stratégique du secteur de l'Energie ;
- le développement de plans et Stratégies sectorielles (Plan de zonage, Plan d'industrialisation, Stratégies agricoles, Plans urbains, Plans d'aménagement du territoire, Plan directeur routier...);
- en 2016, l'élaboration du Plan National d'Efficacité Energétique (PNEE);
- la mise en œuvre du PDER et l'interconnexion Cameroun-Tchad qui ont induit l'anticipation de l'interconnexion du Réseau Interconnecté Sud et du Réseau Interconnecté Nord;
- en 2017, la validation du schéma Directeur Production-Transport de la zone CEMAC et de la RD Congo ;
- les changements climatiques observés dans les RIS et RIN qui ont influencé l'équilibre offre/demande;
- la dégradation de l'équilibre financier du secteur de l'électricité;
- l'adhésion du Cameroun à l'initiative Sustainable Energy For All (SE4ALL), dont l'objectif vise l'accès durable à l'énergie à tous et pour tous à l'horizon 2030 ;
- l'adhésion du Cameroun à l'initiative M300 de la Banque Mondiale et de la Banque Africaine de Développement, qui vise à électrifier plus de 300 millions de personnes

Official Use Only

en Afrique subsaharienne d'ici 2030, et pour laquelle le Cameroun représente un des principaux bénéficiaires dans la zone CEMAC ;

- l'absence d'un document unique de planification d'une stratégie nationale d'électrification;
- l'absence d'un plan gouvernemental en matière de distribution de l'électricité urbaine.

Par ailleurs, le Gouvernement camerounais à travers le Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire (MINEPAT) a élaboré un document sur la Stratégie Nationale de Développement-30 (SND 30) dans le but de parvenir à l'électrification universelle et faire du Cameroun un pays industriel d'ici 2030. Lequel document fixe au MINEE les objectifs à atteindre ci-après:

- améliorer le taux d'accès de 62% à 90% en 2030, puis 100% à l'horizon 2035 en l'uniformisant aussi bien en zones rurales qu'en zones urbaines ;
- améliorer l'utilisation de la biomasse en promouvant l'accès universel aux sources propres et modernes de cuisson (biogaz, foyers améliorés...) ;
- accroître la part des énergies renouvelables (ENR) dans le mix énergétique ;
- doubler le taux d'amélioration de l'efficacité énergétique.

En plus de ces éléments, il devient évident que les mini-réseaux et les systèmes hors réseau seront cruciales pour atteindre l'accès universel à l'énergie en 2030 au Cameroun, en particulier dans les zones rurales et périurbaines qui ne disposent pas d'une infrastructure de réseau fiable. Selon une analyse de Power Africa, les ménages représentent 59% du potentiel total du marché systèmes hors réseau. La répartition géographique du potentiel du marché hors réseau montre que trois régions représentent plus de 50 % de la demande : L'Extrême-Nord (27 %), le Nord (17 %) et le Nord-Ouest (12 %).

Or, comme le relève l'étude de diagnostic sur l'accès à l'électricité au Cameroun réalisée par le cabinet IED en 2022-2023, la priorité la priorité a été jusqu'ici donnée à l'extension du réseau, bien que le cadre juridique camerounais permette le développement de mini-réseaux indépendants et l'activité de fournisseurs de solutions solaires hors réseau. Concernant les solutions hors réseau spécifiquement, le marché camerounais demeure embryonnaire, surtout compare à d'autres pays de la région. L'étude de diagnostic indique également que certaines barrières institutionnelles, techniques et fiscales pourraient être levées pour accélérer le développement des mini-réseaux et des solutions hors réseau en complément des projets d'extension du réseau. En tout état de cause, une approche intégrée combinant des solutions de réseau, de mini-réseaux et de solutions hors réseau sera indispensable pour aider le Cameroun à atteindre l'accès universel à l'énergie d'ici 2035.

Afin de prendre en compte l'ensemble de ces éléments nouveaux dans la stratégie du secteur de l'électricité, le Gouvernement du Cameroun a décidé de mettre en place une **Stratégie Nationale d'Electrification (SNE)** pour atteindre l'objectif de 90% de taux d'accès en 2030 et 100% d'ici 2035.

OBJECTIFS DE LA MISSION

OBJECTIF GENERAL

L'objectif général de la mission est d'élaborer, pour le compte de l'Etat du Cameroun, une stratégie nationale d'électrification qui vise à définir la meilleure approche permettant d'atteindre un accès universel à l'électricité à l'horizon 2030. L'implémentation de la SNE devrait contribuer à :

(i) atteindre un taux d'accès de 100% dans les zones rurales, périurbaines et urbaines du Cameroun, en se basant sur une analyse géospatiale détaillée qui indiquera la meilleure technologie d'électrification pour chaque localité y compris les localités très isolées et enclavées. Toutes les options et

Official Use Only

technologies devront être étudiées, qu'il s'agisse de l'extension des réseaux de distribution, la construction des systèmes mini-réseaux, et/ou l'adoption des systèmes hors réseau (e.g., systèmes solaires domestiques, les lanternes solaires PICO, et autres appareils fonctionnant à l'énergie solaire, etc.) ;

(ii) créer les conditions institutionnelles favorables a l'accélération de l'électrification selon des modalités efficaces et efficientes ;

(iii) créer un cadre règlementaire et juridique propice à la mobilisation des financements nécessaires pour soutenir les efforts en matière d'électrification, tout en assurant la durabilité des investissements réalisés ;

(iv) mettre en place des mécanismes de financement adéquats permettant le développement des services électriques modernes à moindre coût sur le territoire national.

Au titre de l'étendue de son mandat, le consultant doit réaliser le travail ci-après décrit brièvement. Il est toutefois entendu que cette description des tâches n'a aucun caractère exhaustif et ne doit par conséquent pas, être considérée comme limitative. L'étude devra être réalisée dans le respect rigoureux des règles de l'art, tant du point de vue des éléments qui la composent que de leur présentation. En outre, la présente étude devra tenir compte de la mise à jour en parallèle du Plan Directeur de Production, Transport, et Distribution du secteur de l'électricité par le Gouvernement afin de garantir une cohérence entre les deux documents.

Il est important de noter que toutes les analyses, modélisations et recommandations doivent viser à minimiser les coûts à long terme et à maintenir une approche technologiquement neutre afin de permettre une comparaison pertinente des options pour atteindre l'accès universel à l'énergie.

OBJECTIFS SPECIFIQUES

De manière spécifique, le Consultant devra élaborer une stratégie qui tient compte des aspects suivants :

- état des lieux électriques des réseaux existants ;
- éloignement des réseaux électriques interconnectés par rapport aux zones à électrifier et spécificités géographiques de ces zones (relief, climat, hydrographie, démographique et climatique) des régions du Cameroun ;
- besoins électriques réels et spécifiques des consommateurs en zone rurale, périurbaine et urbaine ;
- les opportunités en matière d'usages productifs associes a l'électrification ;
- Le consentement et la capacite à payer des populations dans les différentes zones géographiques, en tenant compte des réalités socioéconomiques locales ;
- le développement des mini-réseaux, y compris l'identification des défis réglementaires, financiers et techniques à leur expansion et à la participation du secteur privé ;
- le développement du marché des systèmes hors réseau, y compris l'identification des défis réglementaires, financiers et techniques à son expansion et à la participation du secteur privé ;
- participation des communautés locales, des parties civiles et des organismes non gouvernementaux ;
- cadre juridique, règlementaire et institutionnel régissant le secteur de l'électricité ;
- potentielles sources de financements des projets d'électrification y compris le secteur privée.

MÉTHODOLOGIE

Le consultant aura pour mission de :

Official Use Only

Mission 1 : Etat des lieux et collecte de données sur l'accès à l'électricité au Cameroun.

(a) Diagnostic du cadre juridique, règlementaire et institutionnel pour atteindre un accès universel à l'électricité au Cameroun : il s'agira pour le consultant de (i) mener une revue des documents stratégiques régissant le secteur de l'électricité au Cameroun ; (ii) de mener une analyse diagnostic du cadre institutionnel, juridique et règlementaire régissant l'électrification au Cameroun, (iii) réaliser un diagnostic des différentes politiques régissant la participation du secteur privé dans le domaine de l'accès à l'électricité.

(b) Examiner les processus actuels de planification et de mise en œuvre des programmes d'électrification via les différentes technologies telles que le réseau et les solutions d'énergies renouvelables distribuées (ERD) – comme les mini-réseaux et les systèmes hors réseaux (par exemple les systèmes solaires domestiques) dans les zones rurales, urbaines et leurs périphéries, notamment : Il s'agit de revoir (i) les critères existants de priorisation des zones à électrifier; et (ii) les normes existantes liées à la conception technique et à l'exécution des projets d'électrification et à la qualité des services ; (iii) la répartition existante des responsabilités de planification des extensions et du raccordement au réseau; (iv) les dispositifs existants relatifs à l'offre de services à la clientèle ; et (v) les mécanismes de financement existants et les cadres de passation de marchés et de contrats disponibles pour le développement et l'exploitation de chaque option technologique.

(c) Examiner la pertinence et efficacité des modèles et approches actuels du gouvernement pour attirer la participation du secteur privé dans l'espace ERD ainsi que les obstacles (juridiques, réglementaires et institutionnels) à tirer parti des investissements du secteur privé.

NB : *Cette mission pourra se baser sur les informations déjà disponibles, notamment l'étude de Diagnostic sur l'accès à l'électricité au Cameroun de 2022-2023.*

Mission 2 : Création d'une base de données des couches pertinentes basée sur le SIG. Le Consultant devra collecter, compiler, examiner et analyser les meilleures données requises et facilement disponibles auprès de divers fournisseurs et d'autres sources de données accessibles au public et préparer les couches de données SIG d'appui qui sont nécessaires pour développer une analyse géo spatiale détaillée des options potentielles d'électrification au moindre coût. Les couches de données numérisées engloberont globalement, au minimum, mais sans s'y limiter :

(a) Données sur la localisation de la demande résidentielle. Cela inclurait la localisation spatiale des ménages et leurs modèles d'établissement indiquant la portée de la nucléation spatiale à travers et au sein des établissements ainsi que la densité de population ;

(b) Données sur la localisation de la demande des institutions publiques prioritaires telles que les écoles, les établissements de santé et les centres administratifs ;

(c) Données sur la localisation et la demande agricole et commerciale, tout en considérant les usages productifs de l'énergie ;

(d) Données sur la localisation et la demande industrielle et des centres miniers ;

(e) Données sur le réseau national – telles que les lignes de transport et du réseau distribution, les postes et le transformateurs, les principaux points d'approvisionnement, etc. –les réseaux de mini-réseaux et la répartition géographique de systèmes hors réseau telles que les systèmes solaires domestiques. Cela devrait inclure le nombre de connexions existantes et prévues (via des projets déjà en cours) avec chaque technologie, ventilées par type (résidentiel, industriel, utilisations productives, institutions publiques, etc.) ;

(f) Données sur l'accès aux services de paiement mobile et aux institutions financières pour les programmes de « Pay-as-You-Go » (PayGo) et de

Official Use Only

microcrédit, et sur la proximité des revendeurs locaux, des dépôts et des points de vente de systèmes hors réseau ;

(g) Données sur les routes et les infrastructures de transport existantes, y compris l'accès aux routes rurales et isolées pour comprendre les défis logistiques et les coûts potentiels de la distribution des systèmes hors réseau et la proximité des mini-réseaux par rapport à l'infrastructure de réseau de distribution la plus proche - comme les réseaux de distribution et les postes distribution (pour identifier les solutions hybrides potentielles).

(h) Données sur la disponibilité des sources d'énergies renouvelables à chaque localité y compris le solaire et la hydroélectrique ;

(i) Données socio-économiques dérivées des renseignements géo spatiaux du marché confidentiels et accessibles au public partagés par des entreprises et des associations industrielles clés (y compris les opérateurs de télécommunication et d'argent mobile, les aliments/boissons, les produits ménagers non durables, les appareils, etc.) ;

(j) Données ventilées par sexe sur la richesse/le revenu des ménages ainsi que la volonté de payer pour les raccordements (analyse quantitative par enquête auprès des ménages), réalisation d'une analyse de la pauvreté/productivité par quintile, également comparée aux coûts de raccordement et d'électricité mensuels (recherche quantitative et documentaire) ; et en examinant l'accessibilité et les obstacles au raccordement en analysant la capacité des femmes à accéder à l'électricité (coût de raccordement, questions administratives et autres, par exemple propriété des actifs/terres, obstacles à l'information, etc. (recherche qualitative, par exemple par des groupes de discussion en plus des données d'enquête).

(k) D'autres indicateurs socio-économiques, par exemple, les données sur la variation du taux de pauvreté et les données sur l'éclairage nocturne.

L'offre du Consultant doit indiquer la manière dont le Consultant entend aborder les questions techniques telles que : la pertinence des données facilement disponibles et applicables, en matière de validité, d'exactitude, de la qualité et du niveau de résolution des données. Dans les cas où les données primaires nécessaires sont manquantes pour le pays et où plusieurs sources de données auxiliaires doivent être utilisées, le Consultant recommandera avec une justification la manière dont il propose de traiter de telles situations sur la base de ses expériences antérieures et des meilleures pratiques internationales tenant compte des considérations de temps et de budget, y compris des processus méthodologiques tels que le regroupement, la triangulation et le processus de validation des données pour assembler les meilleures données disponibles afin de créer les couches d'entrée SIG requises pour l'analyse. Par ailleurs le Consultant devra proposer un modèle SIG *open source* ou préciser dans son offre les frais éventuels liés à l'acquisition et l'utilisation dans la durée du logiciel SIG proposé. Le Consultant intégrera dans son offre financière une disposition sur l'acquisition de données nécessaires qui seront utilisées conformément à la Politique d'Accès à l'Information (A2I) de la Banque mondiale et à la politique de confidentialité des données.

Le produit de cette tâche devra inclure toutes les couches SIG de base nécessaire pour appuyer le développement d'une analyse géo spatiale détaillée des options potentielles d'électrification au moindre coût. Les données doivent être nettoyées, validées et consolidées avec des métadonnées, et partagées conformément à l'Annexe A. Une représentation numérisée et stylisée des couches de données doit être préparée et présentée dans le rapport final.

Mission 3 : Réaliser une étude d'optimisation géo spatiale et proposer les solutions techniques d'électrification les moins coûteuses et durables : les solutions techniques proposées devront être efficaces, durables en tenant compte des contraintes financières, techniques, sociales, environnementales et politiques du Pays. Dans cette mesure, le consultant réalisera une analyse géo spatiale des options

Official Use Only

d'électrification à moindre coût et des couches de données SIG correspondantes qui identifieront les charges non électrifiées, les options technologiques pour la fourniture de services et les estimations de coûts indicatifs pour l'électrification des zones concernées. Il s'agira notamment de :

(a) **Développer un modèle géospatial pour l'analyse des options d'électrification à moindre coût** : Le consultant effectuera une analyse d'une stratégie d'électrification à moindre coût comparant le réseau, les mini-réseaux et les systèmes hors réseau, en utilisant des indicateurs standardisés tels que le coût actualisé de l'électricité (LCOE), le coût net actuel (NPC), les dépenses d'investissement (CapEx), les coûts d'exploitation (OpEx) et le coût par connexion. L'analyse doit intégrer les estimations de la demande, la densité de la population et la cartographie géospatiale afin d'identifier les solutions technologiques optimales. L'analyse doit également comprendre une évaluation de l'accessibilité financière en fonction des niveaux de service (par exemple, le cadre multi-niveaux) afin de garantir une stratégie économiquement viable, durable et inclusive.

(b) **Analyser les possibilité d'électrification à moindre cout via la densification et l'extension du réseau électrique** : Identifier les localités non électrifiées qui peuvent être mieux desservies par le réseau existant (via l'extension, la densification ou l'intensification du réseau) et analyser les options pour une expansion et des connexions à moindre coût sur la base de paramètres tels que la densité de population, la demande prévue, la proximité du réseau, les sources de production disponibles localement, l'accessibilité financière et la capacité à payer, ainsi que les stratégies et politiques existantes pour l'électrification. Les connexions électriques et la demande des bénéficiaires potentiels et des usages productifs actuellement non desservies par le réseau électrique doivent être estimées dans chaque centre de charge de la demande. L'analyse de la demande générale pour les clients résidentiels et non

résidentiels/usages productifs doit être effectuée et présentée dans son ensemble et séparément.

(c) **Analyser les possibilités d'électrification à moindre cout via les solutions ERD (incluant les mini-réseaux et les systèmes hors-réseau)** : Identifier les localités dans lesquels les mini-réseaux représentent la meilleure option d'électrification. Pour ces localités, le Consultant analysera également les configurations, le dimensionnement et les régimes d'exploitation potentiels pour les mini-réseaux associés. L'analyse évaluera, entre autres, le potentiel des options de production rentables disponibles localement, telles que l'énergie solaire, le stockage par batterie et les mini-réseaux hydroélectriques. En outre, le consultant identifiera les zones où la demande n'est pas suffisante pour justifier des mini-réseaux et qui pourraient donc être mieux desservies par l'énergie solaire hors réseau.

(d) **Évaluation sommaire des risques E&S** : Identifier les risques environnementaux et sociaux inhérents à chaque système d'électrification et proposer des solutions pour assurer la sauvegarde environnementale et sociale, conformément aux exigences nationales et internationales.

(e) **Réaliser une analyse de sensibilité** : Le consultant devra réaliser une analyse de sensibilité afin d'évaluer l'impact des principales variables techniques, financières et réglementaires sur le modèle d'électrification au moindre coût. Cette analyse devra examiner comment les variations de la demande, de la densité de population, des coûts d'investissement et d'exploitation, ainsi que des performances du système influencent des indicateurs tels que le coût actualisé de l'électricité (LCOE), le coût net actualisé (NPC) et le coût par connexion. Les sensibilités centrées sur l'investisseur devront également être prises en compte, incluant le taux d'actualisation, les niveaux de tarif, les conditions de financement, le risque de change et l'incertitude réglementaire, avec un focus particulier sur le taux de rentabilité interne (IRR), la période de retour sur investissement et l'accessibilité

Official Use Only

financière. L'objectif est d'identifier les principaux risques, seuils d'investissement et leviers politiques influençant la viabilité des projets.

(f) **Evaluer les besoins de financement pour la mise en œuvre des options d'électrification à moindre cout identifiées** : le Consultant proposera une estimation, pour chaque zone géographique, des investissements requis pour la mise en œuvre du plan d'électrification optimal (à moindre cout) retenu, en tenant compte des technologies.

Une préférence sera accordée aux outils de modélisation accessibles au public/ à accès gratuit (« open source ») pour la planification de l'électrification à moindre coût. Ces outils doivent permettre une transparence totale, la reproductibilité des résultats et le renforcement des capacités des entités camerounaises impliquées. Si des outils à accès payant (« proprietary ») sont proposés, le consultant devra garantir la fourniture d'un nombre suffisant de licences ou de droits d'accès aux institutions gouvernementales et aux parties prenantes locales. Dans ce cas, les frais de licence doivent être inclus dans la proposition financière.

Mission 4 : Déterminer les modèles institutionnels et financiers pour la mise en œuvre des toutes les options d'électrification retenues : Sur la base des résultats des tâches précédentes le Consultant évaluera les modèles de mise en œuvre appropriés et durables pour le programme d'électrification qui comprend le réseau, le mini-réseau et les systèmes hors réseau. Le Consultant identifiera et proposera :

(a) Des options pour définir la « zone de service » pour le réseau, le mini-réseau et les systèmes hors réseau.

(b) Des options pour les arrangements institutionnels afin de répartir les responsabilités entre les agences gouvernementales et le secteur privé impliqué dans l'électrification de manière efficace et efficiente, en tenant compte de leurs capacités de mise en œuvre.

(c) Options et méthodologies pour le financement des investissements nécessaires (financement public, financement commercial, PPP, financement carbone et obligations climatiques, etc.) sous la forme d'une feuille de route d'investissement, élaborer des modèles de PPP et de concession, ainsi que des documents d'appel d'offres et de transaction bancables ;

Mission 5 : Renforcement des capacités. Le consultant transférera à la Banque mondiale tous les modèles utilisés dans le cadre de cette mission. Le Consultant réalisera des programmes de formation et de renforcement des capacités pour chaque agence impliquée dans l'expansion de l'électrification, y compris MINEE, SONATREL, ENEO, AER, ARSEL, afin de les familiariser avec les bases de données SIG, les capacités globales des modèles, les modalités de mise à jour des données et des analyses géospatiales à l'avenir, sur la base de variables clés que le gouvernement pourrait prendre en compte lors de la réalisation de sa propre analyse de sensibilité.

En plus, le consultant identifiera les besoins supplémentaires de renforcement des capacités des partie prenantes, y compris les agences publiques et le secteur privée, pour mettre en œuvre avec succès les arrangements institutionnels (comme identifiés dans le cadre de la Mission 4) qui soutiendront l'exécution de la stratégie d'électrification.

Mission 6 : Consultation et Diffusion. En commençant par une mission de lancement de cette mission, le Consultant entreprendra des consultations approfondies avec les différentes parties prenantes, tel que conseillé et supervisé par la Banque mondiale. Le Consultant organisera et/ou participera à des activités de diffusion (atelier, présentations, réunions spécifiques, séminaires, etc.) ciblant différents publics, y compris les responsables gouvernementaux, les communautés locales, le personnel des services publics et les partenaires donateurs, tel que conseillé par la Banque mondiale. Ces activités seront décidées et mises en œuvre par la Banque en

Official Use Only

coordination avec le partenaire gouvernemental et devront être conformes aux politiques de la Banque régissant les communications publiques et l'engagement avec les clients.

D'une manière générale, le Consultant devra préciser la méthodologie qu'il se propose d'utiliser, pour la conduite de cette Mission. Il en précisera le déroulement à l'UCP.

Il devra en particulier apporter une proposition précise sur la manière dont il prévoit mener ses différentes missions.

Il devra indiquer la liste complète du personnel clé devant participer à la mission assortie de leur curriculum vitae. Une explication sur le rôle qu'il doit jouer et le temps estimatif qu'il doit y passer doivent être présentés.

Il précisera l'organisation et le planning qu'il entend donner à son équipe en termes de coordination.

Les moyens de communication avec le Consultant peuvent être :

- Le Téléphone ;
- Le Courriel ;
- Le Courrier express ;
- Les rencontres et réunion de travail.

Ces échanges se feront suivant un planning préétabli ou de manière ponctuelle en fonction de l'urgence.

RÉSULTATS ATTENDUS

Au terme de son élaboration, la stratégie nationale d'électrification devra comporter les résultats suivants (liste non exhaustive) :

- Des recommandations pour un cadre juridique et règlementaire révisé et mis à jour pour accélérer l'électrification ;

- Des recommandations pour un cadre Institutionnel renforcé pour un accès universel à l'énergie électrique ;
- Un plan l'électrification à moindre cout des zones urbaines, périurbaines et rurales se déclinant identifiant les technologies optimales d'électrification pour chaque localité (extension/densification de réseau ou solutions ERD) ;
- Une évaluation des besoins d'investissements pour la mise en œuvre du plan d'électrification à moindre cout ;
- Schémas de partenariat et des stratégies de recherche et mobilisation de financements ;
- Des mesures stratégiques pour une participation active du secteur privé à l'électrification ;
- Des propositions de renforcement des capacités institutionnelles des agences compétentes chargées de gérer les programmes d'électrification
- Des recommandations sur la soutenabilité financière des projets d'électrification solutions d'ERD (dont les mini-réseaux et les systèmes hors réseaux).

Chacune des missions énoncées ci-dessus fera l'objet d'un rapport dédié. Une liste détaillée des livrables attendus est présentée ci-après.

DUREE DE LA PRESTATION

La durée de réalisation des prestations est de **six (06) mois.**

Le consultant démarrera l'étude dès la signature du contrat et après notification de l'ordre de service.

LIVRABLES ET CALENDRIER

Organisation du travail du Consultant :

Activités	Livrables	**Délai** (Semaines après le lancement de la mission)
Lancement de la mission	Rapport de démarrage (résumant les conclusions initiales et un programme de travail détaillé. Devrait signaler tous	S0

Official Use Only

	les aspects clés à aborder pouvant poser des défis au travail)	
Mission 1 : Examen des documents de référence et évaluation des efforts d'électrification en cours	Rapport 1 : Rapport de collecte de données Rapport 2 : rapport diagnostic de l'état des lieux de l'électrification y compris les lacunes et obstacles à l'électrification	S0 + 04 semaines
Mission 2 et 3 : Préparation de base des données SIG et identification des options technologiques potentielles d'électrification au moindre coût	Rapport 3 : Analyse géo spatiale des options d'électrification à moindre coût + Base de données SIG	S0 +06 semaines
Première Atelier	Atelier intermédiaire à l'intention des principales parties prenantes dans le but de présenter les rapports 1 et 2 + Compte rendu de l'atelier	S0 + 07 semaines
Mission 4 : Propositions des modelés institutionnels et financiers pour toutes options d'électrification	Rapport 4 : Propositions des modelés institutionnels et financiers pour toutes les options d'électrification	S0 + 10 semaines
Mission 5 : Renforcement de capacités	Rapport 5 : Rapport sur le renforcement de capacités (incluant en annexe les supports utilisés à cet effet)	S0 + 12 semaines
Deuxième Atelier	Deuxième atelier de renforcement des capacités axé sur les résultats et l'analyse et l'utilisation/prise en main des outils + Compte rendu de l'atelier	S0 + 14 semaines
Missions 6 :, Consultation et diffusion	Rapport 6 : Rapport de consultation sur la SNE (incluant en annexe les supports utilisés à cet effet)	S0 + 16 semaines
Rédaction du rapport final consolidé	Rapport final consolidé de la Stratégie Nationale d'Electrification	S0 + 20 semaines
Atelier de haut niveau de présentation officielle de la SNE	Préparation et présentation officielle de la Stratégie Nationale de l'Électrification +	S0 + **23 semaines**

Modalités de dépôt des rapports du consultant

Les rapports du consultant devront être soumis dans un format précis, comprenant un nombre défini de copies physiques et de clés USB. Ces rapports seront soumis à la validation de la Commission de Suivi et de Recette Technique (CSRT) dans les délais impartis.

Contenu des rapports et calendrier

- **Rapport de cadrage :** Ce rapport initial définira l'approche méthodologique, le calendrier de réalisation et le contenu détaillé des formations. Il sera présenté lors d'un atelier spécifique.
- **Rapport de collecte de données:** Ce rapport synthétisera l'ensemble des données recueillies sur le terrain et servira de base aux analyses ultérieures.
- **Rapport intermédiaire:** Ce rapport fera un état des lieux de l'avancement de la rédaction de la stratégie nationale. Il sera également présenté lors d'un atelier.
- **Rapport provisoire:** Ce rapport présentera une version avancée de la stratégie nationale.
- **Rapport final:** Ce rapport constituera le document final de la stratégie, proposant des solutions concrètes pour atteindre un taux d'accès à l'électricité de 100% à l'horizon 2030. Il sera présenté lors d'un atelier de clôture.

Modalités de soumission

- **Nombre de copies:** 8 copies physiques et 8 clés USB seront requises pour chaque rapport.
- **Validation:** Tous les rapports seront soumis à la validation de la CSRT.

Official Use Only

EQUIPES D'INTERVENTION

Le Consultant devra disposer des ressources humaines pour la réalisation de la mission, en garantissant la qualité, la fiabilité et la pertinence des livrables.

Le bureau d'étude devra mobiliser une équipe pluridisciplinaire, composée d'experts qualifiés et expérimentés dans les domaines suivants : ingénierie électrique, environnement, droit, sociologie, communication, économie, finance et comptabilité, etc.

L'équipe d'experts devra répondre aux critères décrits ci-dessous :

Chef d'Equipe

- Avoir au moins un Master ou un diplôme universitaire (BAC + 5) en ingénierie ;
- Disposer d'une expérience professionnelle minimale de 15 ans sur le plan international ou national, dans le domaine des projets d'envergure notamment des projets similaires (stratégies nationales d'électrification) en tant que chef de mission ;
- Avoir une bonne expérience dans le domaine de l'électricité ;
- Avoir une bonne maitrise des outils de planification et de la gestion des équipes multidisciplinaire ;
- Avoir une parfaite connaissance des procédures de passation des marchés de la Banque mondiale ou similaires (Exemple : BAD, BID) ;
- Avoir une connaissance et une compréhension suffisantes des politiques de la Banque Mondiale, ainsi que du cycle du projet de la Banque mondiale ;
- Maîtriser des applications logicielles couramment utilisées (World, Excel, PowerPoint) ainsi que les outils de communication tels que les courriels.
- Être apte à travailler en équipe ;
- Être apte à travailler efficacement sous pression ;
- Avoir d'importantes capacités d'analyse et de résolution des problèmes ;

- Avoir une excellente capacité de communication écrite et orale en français et en anglais.
- Avoir des notions sur la prise en compte des mesures de sauvegarde environnementale et sociale des projets ;
- Avoir une bonne connaissance du secteur de l'électricité au Cameroun.

Expert en Financement et en Transactions

- Avoir un diplôme universitaire (BAC+5) en finance, économie, ingénierie énergétique, ou domaine connexe ;
- Avoir une expérience professionnelle dans les secteurs de l'énergie ou de la finance minimale de quinze (15) ans à compter de la date d'obtention du diplôme ;
- Avoir effectuées des missions dans le domaine de l'électricité ;
- Avoir effectuées des missions en tant que responsable ou conseiller dans des transactions financières liées à des projets énergétiques ;
- Avoir effectuées des missions dans les énergies renouvelables, les réseaux électriques ou les batteries.

Un Expert en géomatique spécialisé en SIG

- Avoir au moins un master ou un diplôme d'ingénieur (BAC + 5) en géomatique, ou géographie et spécialisé en Système d'Information géographique ;
- Avoir au moins dix (10) années d'expérience dont cinq (05) aura été dans les projets similaires à l'international et/ou dans la sous-région dans le domaine de l'électrification ;
- Avoir des connaissances dans la conception, la réalisation et la mise en service des projets d'électrification rurale et cartographie ;
- Avoir des compétences dans la mise en œuvre des systèmes photovoltaïques, petites centrales hydroélectriques connectées au réseau électrique et hors réseau électrique,
- Avoir une bonne maitrise des logiciels SIG.

Official Use Only

- être capable de prendre la pleine responsabilité pour la supervision des travaux de construction, avec le soutien des experts du siège du consultant ;
- avoir une bonne maitrise des aspects régulatoire du secteur de l'électricité
- Avoir une connaissance et une compréhension suffisante des procédures nationales et de la Banque Mondiale sur la mise en œuvre des projets similaires ;
- Être apte à travailler en équipe ;
- Être apte à travailler efficacement sous pression ;
- Avoir d'importantes capacités d'analyse et de résolution des problèmes ;
- Avoir une excellente capacité de communication écrite et orale en français. La connaissance de l'anglais est un atout.
- Avoir une bonne connaissance du secteur de l'électricité au Cameroun

Analyste financier

- Avoir un diplôme de (BAC + 5) en finance ou autre discipline similaire ;
- Avoir au moins 10 ans d'expérience dans le conseil en finance dans le cadre des projets et programmes ;
- Avoir des certifications en expertise dans le domaine des finances reconnues à l'international serait un atout ;
- Avoir une expérience dans le secteur de l'électricité en Afrique subsaharienne ou dans d'autres pays en développement au niveau international et avec des compagnies d'électricité au cours des cinq dernières années sera un avantage ;
- Avoir une bonne connaissance du secteur de l'électricité au Cameroun.

Ingénieur spécialisé en réseaux de distribution (lignes et postes)

- Diplôme d'ingénieur en génie électrique/industriel/électromécanique (BAC + 5) ou équivalent

- Avoir au moins quinze (15) années d'expérience dont dix (10) aura été dans les projets similaires à l'international et/ou dans la sous-région dans le domaine de la distribution de l'électricité ;
- Être spécialisé dans la conception, la réalisation et la mise en service des réseaux et postes de distribution de l'électricité ;
- Avoir une bonne maitrise des logiciels de dimensionnement, de simulation et de modélisation des réseaux électriques de distribution ;
- Être capable de prendre la pleine responsabilité pour la supervision des travaux de construction, avec le soutien des experts du siège du consultant ;
- Avoir une bonne maitrise des aspects régulatoire du secteur de l'électricité ;
- Avoir une connaissance et une compréhension suffisante des procédures nationales et de la Banque Mondiale sur la mise en œuvre des projets similaires ;
- Être apte à travailler en équipe ;
- Être apte à travailler efficacement sous pression ;
- Avoir d'importantes capacités d'analyse et de résolution des problèmes ;
- Avoir une excellente capacité de communication écrite et orale en français. La connaissance de l'anglais est un atout.
- Avoir une bonne connaissance du secteur de l'électricité.

Un Expert en mini-réseaux et solutions hors réseau

- Avoir au moins un master ou un diplôme d'ingénieur (BAC + 5) en génie électrique ou électromécanique ou Energie Renouvelable ;
- Avoir au moins quinze (15) années d'expérience dont dix (10) aura été dans les projets similaires à l'international et/ou dans la sous-région dans le domaine des mini-réseaux et des solutions hors réseau ;
- Avoir des connaissances dans la conception, la réalisation et la mise en service des projets de mini-réseaux ou de solutions hors réseaux se basant notamment sur des technologies d'énergie renouvelable (solaire PV, petite hydroélectricité, etc.) ;

Offic al Use Only

- Avoir des compétences dans la mise en œuvre des systèmes photovoltaïques, petites centrales hydroélectriques connectées au réseau électrique et hors réseau électrique,
- Avoir une bonne maitrise des logiciels de dimensionnement et de simulation des systèmes de mini-réseaux ;
- avoir une bonne maitrise des aspects régulatoire du secteur de l'électricité ;
- Avoir une connaissance et une compréhension suffisante des procédures nationales et de la Banque mondiale sur la mise en œuvre des projets similaires ;
- Être apte à travailler en équipe ;
- Être apte à travailler efficacement sous pression ;
- Avoir d'importantes capacités d'analyse et de résolution des problèmes ;
- Avoir une excellente capacité de communication écrite et orale en français. La connaissance de l'anglais est un atout ;
- Avoir une bonne connaissance du secteur de l'électricité au Cameroun.

Expert en économie de l'énergie ou Régulation des marchés de l'électricité ;

- Avoir au moins un Master ou un diplôme universitaire (BAC + 5) en économie, finance ou gestion ou équivalent ; et une certification en gestion de projet, comptabilité ou régulation des marchés de l'énergie serait un atout ;
- Disposer d'une expérience professionnelle minimale de 10 ans dans le domaine des projets d'envergure notamment les projets similaires sur le plan international ou national en tant qu'Expert du secteur de l'électricité ;
- Expérience dans l'économie et la finance de l'électricité ;
- Expérience dans la régulation des secteurs de l'énergie ;
- Expérience dans la tarification des énergies.

Spécialiste Genre et Développement Social

- Avoir un diplôme universitaire (BAC+5) en sciences sociales, études de genre, sociologie, développement international ou domaine connexe ;
- Avoir une expérience minimale de quinze (10) ans à compter de la date d'obtention dans le domaine du genre, de l'inclusion sociale ou du développement communautaire appliqué aux projets énergétiques.
- Avoir effectué des missions dans les domaines du genre ou du développement social ou du développement communautaire appliqué aux projets énergétiques aux projets énergétiques ;
- Avoir une bonne connaissance du secteur de l'électricité au Cameroun ;
- Avoir une bonne connaissance des procédures du Code du travail ;
- Une connaissance informatique des logiciels courants (Word, Excel, Power Point, E-mail et autres outils de communication) ;
- Une bonne aptitude pour la communication et le travail en équipe ;
- Avoir d'importantes capacités d'analyse et de résolution des problèmes ;
- Avoir une bonne capacité rédactionnelle.

Expert en sauvegarde environnementale.

L'expert doit posséder les qualifications, expériences et aptitudes suivantes :

- Un diplôme supérieur de niveau Bac+5 ou tout autre diplôme équivalent en foresterie, en agroéconomie ou en économie rurale, en environnement, en Qualité-Hygiène et Sécurité, avec des compétences avérées dans la prise en compte des mesures de sauvegarde environnementale des projets/ programmes ;
- Avoir une expérience d'au moins 10 ans en matière de suivi de la mise en œuvre des instruments de sauvegarde environnementale et sociale notamment le CGES ;
- Avoir une expérience dans la mise en œuvre des directives et normes environnementales et sociales de la Banque Mondiale et d'autres institutions financières comme la Banque Mondiale et autres ;
- Avoir participé à la préparation, la mise en œuvre au suivi ou à l'audit du Système de Gestion Environnementale et Sociale d'une entreprise/projet ou programme

Official use Only

- Avoir une bonne connaissance sur la lutte contre la pollution, la préparation et/ou la mise en œuvre d'un Plan de Gestion des déchets ainsi que la prise en compte des Risques liés au changement climatique, aux aléas naturels et aux possibilités d'adaptation dans le cadre du programme ;
- Avoir une bonne connaissance sur la préparation et/ou la mise en œuvre d'un Plan de Gestion de la sécurité de préférence pour les projets/programmes du secteur de l'électricité
- Avoir des connaissances dans l'engagement des parties prenantes et la gestion des plaintes, ainsi que volet du Genre dans les projets/programmes de préférence dans le secteur de l'électricité.
- Avoir des connaissances sur la lutte contre la pollution, la préparation et/ou la mise en œuvre d'un Plan de Gestion des déchets ainsi la prise en compte des Risques liés au changement climatique, aléas naturels et possibilités d'adaptation dans le cadre du programme ;
- Avoir une expérience dans la préparation et/ou la mise en œuvre d'un plan de communication ainsi qu'un Plan de la Gestion de la Main-d'œuvre ;
- Avoir une bonne connaissance sur la préparation et/ou la mise en œuvre d'un Plan de Gestion de la sécurité de préférence pour les projets/programmes du secteur de l'électricité ;
- Avoir des aptitudes dans la formation et l'animation des groupes ;
- Avoir une bonne connaissance des textes règlementaires et des procédures nationales sur la protection de l'environnement ainsi qu'en matière d'évaluations environnementales, d'élaboration des études d'impacts environnementaux et sociaux et de mise en œuvre et du suivi des PGES ;
- Avoir une bonne connaissance du secteur de l'électricité au Cameroun ;
- Avoir une bonne connaissance des procédures du Code du travail ;
- Une connaissance informatique des logiciels courants (Word, Excel, Power Point, E-mail et autres outils de communication) ;

- Une bonne aptitude pour la communication et le travail en équipe ;
- Avoir d'importantes capacités d'analyse et de résolution des problèmes ;
- Avoir une bonne capacité rédactionnelle.

Expert en sauvegarde sociale.

L'expert doit posséder les qualifications, expériences et aptitudes suivantes :

- Un diplôme supérieur de niveau Bac+5 en sciences sociales, Développement sociale, agroéconomie ou en économie rurale, en environnement, en Qualité-Hygiène et Sécurité, ou tout autre diplôme équivalent avec des compétences avérées dans la prise en compte des mesures de sauvegarde sociale des projets/ programmes ;
- Avoir une expérience d'au moins 10 ans en matière de préparation, de mise en œuvre et de suivi des instruments de sauvegarde environnementale et sociale, notamment le CGES ;
- Avoir une expérience dans la mise en œuvre des directives et politiques opérationnelles de sauvegardes environnementales et sociales de la Banque Mondiale des projets du secteur de l'électricité ;
- . Avoir participé à la préparation, la mise en œuvre suivi ou à l'audit du Système de Gestion Environnementale et Sociale d'une entreprise/projet ou programme
- Avoir des aptitudes dans la formation et l'animation des groupes ;
- Expérience dans l'identification, la sélection et la mise en œuvre et le suivi des micro-projets ;
- Avoir une bonne connaissance de la procédure nationale d'élaboration des études d'impacts environnementaux et sociaux et de mise en œuvre des PGES;
- Avoir une expérience dans la préparation et/ou la mise en œuvre des plans de restauration des moyens de subsistance.
- Avoir une expérience avérée dans l'engagement des parties prenantes et la gestion des plaintes, notamment les plaintes liées aux violences basées sur le genre.

Official Use Only

- Avoir une bonne connaissance du secteur de l'électricité au Cameroun
- Avoir une bonne connaissance des procédures du Code du travail ;
- Avoir des connaissances en étude de danger, évaluation et analyse des risques au travail ;
- Une connaissance informatique des logiciels courants (Word, Excel, Power Point, E-mail et autres outils de communication) ;
- Une bonne aptitude pour la communication et le travail en équipe ;
- Avoir d'importantes capacités d'analyse et de résolution des problèmes ;
- Avoir une bonne capacité rédactionnelle.

Le consultant disposera d'un personnel d'appui pour l'assister dans ses missions ponctuelles. En tout état de cause, le consultant fournira la liste et les CV de tout le personnel impliqué dans la réalisation des prestations.

MOYENS MATERIELS ET LOGISTIQUES

Le Consultant doit disposer de moyens matériels et logiciels adaptés à ses missions de mise en œuvre de la Stratégie Nationale de l'Electricité. Parmi les moyens matériels, il faut compter :

- ✓ des ordinateurs portables et des bureaux équipés de logiciels bureautiques, de gestion de projets, etc....
- ✓ des GPS pour la collecte des données ;
- ✓ des équipements de protection individuelle et collective, tels que des casques, des gants, des lunettes, des chaussures de sécurité, des harnais, des extincteurs etc....
- ✓ des véhicules adaptés aux déplacements sur les sites d'intervention, tels que des voitures, des motos, Pick Up etc....

Parmi les logiciels techniques, il faut compter :

- ✓ des logiciels de simulation, de modélisation et de dimensionnement des systèmes énergétiques, électriques et calcul mécanique etc....
- ✓ des logiciels de dessin assisté par ordinateur (DAO) et de conception assistée par ordinateur (CAO) etc....
- ✓ des logiciels de système d'information géographique (SIG), tels que ARGIS, QGIS etc....
- ✓ des logiciels de gestion et de planification des projets et des réseaux électriques./-

N.B : Dans le cadre de cette Demande de Propositions, une réunion par visioconférence sera organisée une à deux semaines après l'envoi de la demande de propositions. Cette session aura pour objectif de présenter en détail la mission et de répondre aux questions soulevées par les soumissionnaires présélectionnés. Un compte-rendu des clarifications et des points abordés sera ensuite transmis à l'ensemble des entreprises, garantissant une compréhension uniforme des attentes et des exigences du projet.

Annexe A : Exigences particulières relatives aux données

Confidentialité et Accès aux Informations

Les données collectées au titre de ces Termes de Référence, y compris les métadonnées et les méthodologies de collecte, sont la propriété de la Banque mondiale et sont donc soumises à la politique d'Accès à l'Information et à la politique de Confidentialité des Données. Le Consultant ou le fournisseur veillera à la protection de la confidentialité de tous les participants, y compris les personnes participant à l'activité à toutes les étapes. Aucune donnée d'identification personnelle ne sera collectée. Le Consultant ou le fournisseur veillera à ce qu'aucune donnée ou documentation connexe collectée ou compilée au titre de ces termes de référence ne soit distribuée à des fins commerciales ou non commerciales à des tiers, ni ne sera utilisée par le Consultant, l'entreprise, son personnel ou ses sous-traitants à des fins autres que celles expressément énoncées dans les présents Termes de Référence, sans l'approbation écrite préalable de la Banque mondiale.

Toutes les informations possédées ou détenues par la Banque, y compris les données et autres livrables produits dans le cadre de ces Termes de Référence, sont soumises à la Politique d'Accès à l'Information (A2I) de la Banque mondiale. Cette politique encourage la diffusion publique des informations détenues par la Banque à moins que l'une de plusieurs exceptions ne s'applique. Les produits de données produits ou livrés au titre de ces Termes de Référence seront répertoriés dans le catalogue public de données ouvertes de la Banque et/ou mis à la disposition du personnel de la Banque en interne, conformément à la politique A2I.

Formats de Données

Les données doivent être fournies à la Banque mondiale dans au moins un format de fichier ouvert non-propriétaire, lisible par machine, conforme à 'Définition Ouverte'. Les formats tabulaires tels que CSV et le fichier-texte délimité par des tabulations, ou les formats géo spatiaux tels que GeoPackage ou GeoJSON satisfont à cette exigence. Excel, STATA, Shapefiles ou d'autres formats de données propriétaires peuvent éventuellement être utilisés en plus d'au moins un format ouvert. Les documents PDF et Word ne sont pas des formats acceptables de données.

Les données doivent être fournies selon des normes et des encodages reconnus chaque fois que possible. Des normes de données sont disponibles pour de nombreux types de données ; par exemple, GTFS pour les données relatives au transport ou DDI pour les micro-données. Les normes relatives aux documents de l'Open Géo spatial Consortium pour un large éventail d'applications et de disciplines.

Les données doivent être fournies sous forme désagrégée, c'est-à-dire l'unité d'observation la plus petite ou d'origine.

Métaconnées

Les métadonnées essentielles doivent être fournies pour tous les produits de données. Les principales exigences en matière de métadonnées pour chaque jeu de données sont les suivantes :

- Nom ou titre du jeu de données
- Description du jeu de données (avec description du projet, utilisation des données d'origine)
- Date(s) d'observation ou de collecte
- Zone ou lieu d'étude
- Producteurs de données (noms et organisations de l'équipe chargée de la collecte de données)
- Citations, le cas échéant
- Périodicité (horaire, quotidienne, mensuelle)
- Unité(s) de mesure

Official Use Only

- Descriptions des variables
- Pour les jeux de données géo spatiales : projection cartographique, zone de délimitation (latitude et longitude décimales), système de référence de coordonnées, format vectoriel ou matriciel.

PARTIE II

Section 8. Conditions de Contrat et Formulaires de Contrat

Official Use Only

CONTRAT TYPE

Services de Consultants

Rémunération Forfaitaire

Official Use Only

Table

I. Modèle de Contrat 115

II. Clauses Générales du Contrat 117

A. Dispositions générales 117

1. Définitions 117
2. Relations entre les Parties 118
3. Droit applicable au Contrat 119
4. Langue 119
5. Titres 119
6. Notifications 119
7. Lieux 119
8. Autorité du Chef de file 119
9. Représentants autorisés 119
10. Fraude et Corruption 119

B. Commencement, achèvement, amendement et résiliation du Contrat 120

11. Entrée en vigueur du Contrat 120
12. Résiliation du Contrat par défaut d'entrée en vigueur 120
13. Commencement des Services 120
14. Achèvement du Contrat 120
15. Contrat formant un tout 120
16. Avenants 120
17. Force Majeure 120
18. Suspension 121
19. Résiliation 122

C. Obligations du Consultant 123

20. Dispositions générales 123
21. Conflit d'Intérêts 124
22. Confidentialité 125
23. Responsabilité du Consultant 125
24. Assurance à la charge du Consultant 125
25. Comptabilité, inspection et audits 126
26. Obligations en matière de rapports 126
27. Propriété des documents préparés par le Consultant 126
28. Equipement, véhicules et fournitures 127
29. Code de Conduite 127
30. Travail Forcé 127
31. Travail des Enfants 127
32. Non-Discrimination et Egale Opportunité 128
33. Formation des Personnels 129

D. Personnel du Consultant et Sous-traitants 129

34. Description des Personnels-clé 129
35. Remplacement des Personnels-clé 129
36. Retrait de personnel ou de Sous-traitant 129

E. Obligations du Client 130

37. Assistance et Exonérations 130
38. Accès au Site du Projet 130

Official Use Only

39. Modification du Droit applicable concernant les impôts et taxes 131
40. Services, installations et propriétés du Client 131
41. Personnel de Contrepartie 131
42. Paiements 131
F. Paiements versés au Consultant 131
43. Prix du Contrat 131
44. Impôts et taxes 131
45. Monnaie de paiement 132
46. Modalités de facturation et de paiement 132
47. Intérêts moratoires 133
G. Equité et bonne foi 133
48. Bonne Foi 133
H. Règlement des différends 133
49. Règlement amiable 133
50. Règlement des Différends 133
III. Clauses Particulières du Contrat 136
IV. Annexes 146
Annexe A – Termes de Reference 146
Annexe B – personnel clé 146
Annexe C – Décomposition du prix du Contrat 146
Annexe D - Formulaire de garantie de remboursement de l'avance 149
Annexe E – Code de Conduite pour le personnel 151
Annexe F – Déclaration sur Exploitation et Abus Sexuels et ou Harcèlement Sexuel pour les Consultants 152

Official Use Only

Préface

1. Le formulaire de Contrat type comporte quatre parties : le Modèle de Contrat qui doit être signé par le Client et le Consultant, les Clauses Générales du Contrat (CGC) y compris l'Annexe 1 (Politiques de la Banque – Corruption et pratiques frauduleuses), les Clauses Particulières du Contrat (CPC) et les Annexes.

2. Les Clauses Générales, incluant l'Annexe 1, ne doivent pas être modifiées. Toute disposition complémentaire requise pour satisfaire aux exigences spécifiques du projet doit être insérée dans les Clauses Particulières, sans pour autant contredire ou invalider les Clauses Générales.

Official Use Only

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DE L'EAU ET DE L'ENERGIE

PROGRAMME DE REFORMES DU SECTEUR DE L'ELECTRICITE AU CAMEROUN

COOPERATION CAMEROUN-BANQUE MONDIALE
CAMEROUN – WORLD BANK COOPERATION

LA BANQUE MONDIALE

Programme P178136 (Crédit IDA 73940-CM)
Unité de Coordination du Programme (UCP-PforR)

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF WATER RESSOURCES AND ENERGY

CAMEROON POWER SECTOR REFORM PROGRAM

CONTRAT DE CONSULTANTS POUR PRESTATIONS DE SERVICES

Contrat à Rémunération Forfaitaire

Nom du Projet : *Programme de Réformes du Secteur de l'électricité au Cameroun*

CREDIT IDA N° 73940-CM

Contrat N°_____/C/MINEE/PRSEC-PforR/UCP/SPM/2025 du_____

Titre de la Mission : Recrutement d'un consultant chargé de l'élaboration d'une stratégie nationale d'électrification du Cameroun .

Entre

Programme de Réformes du Secteur de l'électricité au Cameroun (PRSEC-PforR)

Et

_____

Date : Juin 2025

For Official Use Only

I. Modèle de Contrat

REMUNERATION FORFAITAIRE

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

Le présent CONTRAT (intitulé ci-après le "Contrat") est passé le *[jour]* jour du *[mois]* de *[année]*, entre, d'une part, ***le Programme de Réformes du Secteur de l'Electricité au Cameroun, sise au quartier Olézoa, Canal du Mfoundi, derrière Prestige Hôtel, derrière Mutuelle du Trésor, représenté par son Coordonnateur, Tél : (+237) 620 758 302, Email : ucprsec@gmail.com ; elongserge@gmail.com avec copie à : nkoabissa@yahoo.fr*** (ci-après appelé le "Client") et, d'autre part, *[nom des Consultants]* (ci-après appelé le "Consultant").

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

ATTENDU QUE

(a) le Client a demandé au Consultant de fournir certaines prestations de services définies dans les Clauses Générales jointes au Contrat (ci-après intitulées les "Services");

(b) le Consultant, ayant démontré au Client qu'il a la capacité professionnelle, l'expertise et les ressources techniques requises, a convenu d'exécuter les Services conformément aux termes et conditions arrêtés au Contrat;

(c) le Client a reçu [*ou* a sollicité] un [prêt crédit don] de la Banque internationale pour la Reconstruction et le Développement [*ou* un crédit don de l'Association internationale de Développement (appelée ci-après "l'Association")] (appelée ci-après la "Banque") en vue de contribuer au financement du coût du Projet et des Prestations et se propose d'utiliser une partie de ce [prêt crédit don] pour régler les paiements autorisés dans le cadre du présent Contrat, étant entendu (i) que les paiements effectués par la Banque ne seront effectués qu'à la demande du Client et sur approbation de la Banque, (ii) que ces paiements seront soumis à tous égards aux termes et conditions de l'Accord de [prêt crédit don] ; ledit accord de financement interdit tout retrait du compte de prêt destiné au paiement de toute personne physique ou morale, ou de toute importation de fournitures lorsque, ledit paiement, ou ladite importation, tombe sous le coup d'une interdiction prononcée par le Conseil de Sécurité de l'Organisation des Nations Unies, au titre du Chapitre VII de la Charte des Nations Unies, et (iii) qu'aucune Partie autre que le Client ne peut se prévaloir des dispositions de l'Accord de [prêt crédit don], ni prétend détenir une créance sur les fonds provenant du [prêt crédit don].

EN CONSÉQUENCE, les Parties ont convenu ce qui suit :

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

(a) les Clauses Générales du Contrat, y compris l'Annexe I "Politiques de la Banque - Corruption et Pratiques frauduleuses";

Official Use Only

(b) les Clauses Particulières du Contrat
(c) les Annexes:

Annexe A: Termes de Référence
Annexe B: Personnel clé
Annexe C: Décomposition du Prix du Contrat
Annexe D: Formulaires de garantie bancaire pour le remboursement de l'avance
Annexe E : Code de Conduite (ES)
Annexe F : Déclaration sur Exploitation et Abus Sexuels (EAS) et ou Harcèlement Sexuel (HS).

En cas de différence entre les documents ci-avant, l'ordre de priorité ci-après prévaudra pour leur interprétation : les Clauses Particulières du Contrat, les Clauses Générales du Contrat, y compris l'Annexe 1, l'Annexe A, l'Annexe B, l'Annexe C, l'Annexe D : Annexe E ; et Annexe F. Toute référence audit Contrat s'entendra comme incluant, lorsque le contexte le permettra, la référence aux Annexes.

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

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

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

Pour *[le Client]* et en son nom

_____

[Représentant autorisé nom, titre et signature]

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

_____

[Représentant autorisé – nom et signature]

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

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

[Nom du Chef de file]

_____

[Représentant autorisé au nom des partenaires du groupement]

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

Official Use Only

II. Clauses Générales du Contrat

A. DISPOSITIONS GENERALES

1. Définitions

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

(a) "Droit applicable" désigne les lois et autres textes ayant force de loi dans le pays du Gouvernement ou dans tout autre pays indiqué, le cas échéant, dans les Clauses Particulières du Contrat (CPC), au fur et à mesure de leur publication et de leur mise en vigueur

(b) La "Banque" désigne la Banque Internationale pour la Reconstruction et le Développement (BIRD) ou l'Association Internationale de Développement (IDA).

(c) "L'Emprunteur " désigne le gouvernement, l'agence gouvernementale ou toute autre entité ayant signé l'accord de prêt avec la Banque.

(d) Le "Client" désigne l'agence d'exécution avec laquelle le Consultant sélectionné signe le Contrat de prestations de services.

(e) « Personnel du Client » fait référence au personnel, main d'œuvre et autres employés (le cas échéant) du Client engagé dans les obligations du Client en vertu du Contrat ; et tout autre personnel identifié en tant que Personnel du Client, par notification du Client au Consultant.

(f) Le "Consultant" désigne la personne morale ou l'entité légale qui peut fournir ou qui fournit les prestations au Client en vertu du contrat.

(g) Le "Contrat" désigne le contrat signé par le Client et le Consultant et tous les documents annexés énumérés à la Clause 1, à savoir les Clauses Générales du Contrat (CGC), les Clauses Particulières du Contrat (CPC) et les Annexes.

(h) "jour" désigne une journée calendaire, sauf si stipulé autrement.

(i) " Date d'entrée en vigueur " désigne la date à laquelle le Contrat entrera en vigueur, conformément à la Clause 11 du CGC.

(j) "Personnels" désigne collectivement le Personnel-Clé ou tout autre personnel du Consultant, des sous-traitants ou des partenaires de groupement assignés par le Consultant pour la réalisation des services ou une partie de ceux-ci dans le cadre du contrat.

(k) " Monnaie étrangère ": toute monnaie autre que celle du pays du Client.

(l) " CGC " : Clauses Générales du Contrat.

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

(n) " Groupement " désigne une association de deux Consultants ou plus disposant, ou non, d'une personnalité juridique distincte de celle des partenaires le constituant, dans lequel un des partenaires dispose de

Official Use Only

l'autorité afin de mener les affaires au nom et pour le compte de tous les partenaires du groupement, et dont les partenaires sont conjointement et solidairement responsables de l'exécution du Contrat vis-à-vis du Client.

(o) " Personnel-Clé " désigne un expert fourni par le Consultant, dont les qualifications professionnelles, le savoir-faire, les connaissances et l'expérience sont essentielles à la réalisation des Services dans le cadre du Contrat, et dont le CV a été pris en compte pour l'évaluation technique de la Proposition du Consultant.

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

(p) "Autre personnel " désigne un personnel fourni par le Consultant ou un sous-traitant, affecté à la réalisation des Services ou d'une partie des Services dans le cadre du Contrat.

(r) " Partie " désigne le Client ou le Consultant, selon le cas ; et," Parties " désigne le Client et le Consultant.

(s) " CPC " désigne les Clauses Particulières du Contrat, qui modifient ou complètent les CGC.

(t) " Services " désigne les prestations devant être effectuées par le Consultant dans le cadre du Contrat, décrits à l'Annexe A jointe.

(u) L'expression « **Exploitation et Abus Sexuels (EAS)** » englobe les significations ci-après :

L'Exploitation Sexuelle, définie comme le fait d'abuser ou de tenter d'abuser d'un état de vulnérabilité, de pouvoir différentiel ou de confiance à des fins sexuelles, incluant, mais sans y être limité, le fait de profiter monétairement, socialement ou politiquement de l'exploitation sexuelle d'une autre personne.

Les Abus Sexuels, définis comme toute intrusion physique ou menace d'intrusion physique de nature sexuelle, soit par force ou sous des conditions inégales ou par coercition ;

(v) Le « **Harcèlement Sexuel** » « **(HS)** » est défini comme toute avance sexuelle importune, toute demande de faveurs sexuelles ou tout autre comportement verbal ou physique à connotation sexuelle par le Personnel à l'égard d'autres personnels du personnel de l'Entrepreneur ou du Client ;

(w) "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.

(x) "Tiers" désigne toute personne ou entité autre que le Gouvernement, le Client, le Consultant ou un Sous-Traitant.

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 Consultant est pleinement responsable du Personnel exécutant les Services et de ses Sous-

Official Use Only

Traitants, le cas échéant, et des Services exécutés 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 régis 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 la Clause 4. Une telle notification, demande ou approbation sera considérée comme ayant été effectuée lorsqu'elle aura été transmise en personne à un représentant autorisé de la Partie à laquelle cette communication est adressée, ou lorsqu'elle aura été envoyée à cette Partie à l'adresse indiquée dans les CPC.
	6.2.	Une Partie peut changer son adresse aux fins de notification en donnant à l'autre partie notification écrite envoyée à l'adresse indiquée dans les CPC.
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 le pays de son Gouvernement ou à l'étranger.
8. Autorité du Chef de file	8.1.	Si le Consultant est constitué par un groupement de plus d'une entité, les partenaires autorisent par la présente l'entité Chef de file indiquée dans les CPC à exercer en leur nom tous les droits, et remplir toutes les obligations envers le Client en vertu du Contrat et à recevoir, notamment, les instructions et les paiements effectués par le Client.
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	10.1.	La Banque exige le respect des Directives Anti-Corruption de la Banque et ses politiques de sanctions et procédures telles que formulées dans le Cadre des Sanctions de la Banque, tel qu'édictées dans l'Annexe I des CGC.
a. Commissions et honoraires	10.2.	Le Client exige que le Consultant l'informe des commissions, gratifications et avantages éventuellement payés ou devant être payés à des agents en rapport avec la Proposition et l'exécution du Contrat. Le Consultant doit au minimum indiquer le nom et l'adresse de l'agent ou tout autre bénéficiaire, le montant et la monnaie de paiement et le motif dudit paiement. Si le Consultant manque à l'obligation de fournir les renseignements ainsi exigés sur les commissions gratifications et avantages, le Client a le droit de résilier le Contrat et la Banque a le droit d'appliquer les sanctions prévues.

Official Use Only

B. COMMENCEMENT, ACHEVEMENT, AMENDEMENT ET RESILIATION 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 de signature du Contrat par les Parties, chacune des Parties peut, par préavis notifié par écrit de vingt et deux (22) jours au moins adressé à l'autre Partie, déclarer le Contrat nul et non avenu, auquel cas nulle Partie ne pourra élever de réclamation du fait du Contrat envers l'autre Partie.

13. Commencement des Services

13.1 Le Consultant confirmera la disponibilité du Personnel clé et commencera l'exécution des Services dans le délai suivant la Date d'entrée en vigueur indiqué dans les CPC.

14. Achèvement du Contrat

14.1 A moins qu'il n'ait été résilié auparavant conformément aux dispositions de la Clause CGC 19 ci-après, le Contrat prendra fin dans le délai suivant la Date d'entrée en vigueur indiqué dans les CPC.

15. Contrat formant un tout

15.1 Le Contrat contient toutes les clauses et dispositions convenues entre les Parties. Aucun agent ou représentant des Parties n'a le pouvoir de lier les Parties par une déclaration, promesse, engagement ou accord qui ne soit contenu dans le Contrat.

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 effectué sans accord écrit entre les Parties. Toutefois, chaque Partie accordera l'attention nécessaire à toute proposition de modification ou de changement présentée par l'autre Partie.

17. Force Majeure

a. Définition

17.1 Aux fins du Contrat, le terme "force majeure" signifie tout événement hors du contrôle d'une Partie, qui n'est pas prévisible, qui est inévitable et qui rend impossible l'exécution par une Partie de ses obligations, ou qui rend cette exécution si difficile qu'elle peut être considérée comme étant impossible dans de telles circonstances; les cas de force majeure comprennent, mais ne sont pas limités à : guerres, émeutes, troubles civils, tremblements de terre, incendies, explosions, tempêtes, inondations ou autres catastrophes naturelles, grèves, ou autres actions revendicatives, confiscations, ou fait du prince.

17.2 Ne constituent pas des cas de force majeure : (i) les événements résultant d'une négligence ou d'une action délibérée d'une des Parties ou d'un de ses Sous-Traitants, agents ou employés, (ii) les événements qu'une Partie agissant avec diligence aurait été susceptible de prendre en considération au moment de la conclusion du Contrat et d'éviter ou de surmonter dans l'exécution de ses obligations contractuelles.

Official Use Only

17.3 L'insuffisance de fonds et le défaut de paiement ne constituent pas des cas de force majeure.

b. Non-rupture de Contrat

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

c. Dispositions à prendre

17.5 La Partie affectée par un cas de force majeure doit continuer de s'acquitter, dans toute la mesure du possible, de ses obligations en vertu de ce Contrat et doit prendre toutes les dispositions raisonnables pour minimiser les conséquences de force majeure.

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

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

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

(a) cesser ses activités et démobiliser, auquel cas il sera remboursé des coûts raisonnables et nécessaires encourus et de ceux afférents à la reprise des Services si le Client le lui demande, ou

(b) continuer l'exécution des Services autant que faire se peut, auquel cas, le Consultant continuera d'être rémunéré conformément aux termes du Contrat; il sera également remboursé dans une limite raisonnable pour les frais additionnels nécessaires qu'il aurait encourus.

17.9 En cas de désaccord entre les Parties quant à l'existence ou à la gravité d'un cas de force majeure, le différend sera tranché conformément aux dispositions des clauses 49 et 50 des CGC.

18. Suspension

18.1 Le Client a le droit de suspendre les une partie ou tous les paiements au Consultant en lui envoyant une lettre de notification de suspension si le Consultant manque de s'acquitter de ses obligations contractuelles, y compris la fourniture des Services. Cette lettre de notification de suspension (i) précisera la nature du manquement et

Official Use Only

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

19. Résiliation

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

a. Par le Client

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

(a) si le Consultant ne remédie pas à un manquement à ses obligations contractuelles, suivant notification de suspension conforme aux dispositions de la Clause 18 ci-dessus ;

(b) si le Consultant (ou, si le Consultant est constitué par plusieurs entités juridiques, l'un des partenaires) fait faillite ou entre en règlement judiciaire, en liquidation ou redressement judiciaire, que ce soit volontairement ou non ;

(c) si le Consultant ne se conforme pas à la décision finale prise à la suite d'une procédure d'arbitrage engagée conformément aux dispositions de la Clause 50.1 ci-après;

(d) si, suite à un cas de force majeure, le Consultant est dans l'incapacité d'exécuter une partie substantielle des Services pendant une période supérieure à soixante (60) jours ;

(e) si le Client, de sa propre initiative et pour quelque raison que ce soit, décide de résilier le Contrat ;

(f) si le Consultant manque à son obligation de confirmer la disponibilité du Personnel-Clé comme exigé à la Clause 13 ci-avant.

19.1.2. En outre, si le Client établit que le Consultant s'est livré à la Fraude et Corruption lors de la soumission ou lors de l'exécution du Contrat, le Client a le droit de résilier le Contrat après notification écrite de quatorze (14) jours au Consultant.

b. Par le Consultant

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

(a) si le Client ne règle pas, dans les quarante-cinq (45) jours suivant réception de la notification écrite du Consultant d'un retard de paiement, les sommes qui sont dues au Consultant, conformément aux dispositions du Contrat, et non sujettes à contestation conformément aux dispositions de la Clause 45.1 ci-après :

Official Use Only

(b) si, à la suite d'un cas de force majeure, le Consultant se trouve dans l'incapacité d'exécuter une partie substantielle des Services pendant une période d'au moins soixante (60) jours ;

(c) si le Client ne se conforme pas à la décision finale prise suite à une procédure d'arbitrage conduite conformément aux dispositions de la Clause 50.1 ci-après ; ou

(d) si le Client a manqué à ses obligations contractuelles et n'y a pas remédié dans un délai de quarante-cinq (45) jours (ou tout délai additionnel que le Consultant aurait accepté par écrit) après réception de la notification faite par le Consultant de ce manquement.

c. Cessation des droits et obligations

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

d. Cessation des Services

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

e. Paiement à la suite de la résiliation

19.1.6. Suite à la résiliation du Contrat, le Client réglera au Consultant les sommes suivantes :

(a) le paiement des Services qui auront été effectués de manière satisfaisante jusqu'à la date de résiliation ; et

(b) dans les cas de résiliation définis dans les paragraphes (d) à (e) de la Clause 19.1.1 ci-dessus, le remboursement dans une limite raisonnable des dépenses résultant de la conclusion rapide et en bon ordre du Contrat, ainsi que des dépenses de rapatriement du personnel du Consultant.

C. Obligations du Consultant

20. Dispositions générales

Official Use Only

a. Normes de réalisation

20.1 Le Consultant exécutera les Services et remplira ses obligations de façon diligente, efficace et économique conformément aux techniques et pratiques généralement acceptées ; pratiquera une saine gestion; utilisera des techniques de pointe appropriées et des équipements, machines, matériels et procédés sûrs et efficaces. Comme exigé dans les CPC, le Consultant doit prendre des mesures additionnelles pour gérer les risques de cybersécurité liés au Contrat. Dans le cadre de l'exécution du Contrat ou des Services, le Consultant se comportera toujours en conseiller loyal du Client, et défendra en toute circonstance les intérêts légitimes du Client dans ses rapports avec les Sous-Traitants ou les Tiers.

20.2 Le Consultant emploiera et fournira les Personnels et sous-traitants, disposant des qualifications et de l'expérience nécessaires pour la réalisation des Services.

20.3 Le Consultant peut sous-traiter une partie des Services sous la condition expresse que le Personnel-Clé et sous-traitants aient été approuvés par le Client au préalable. La soumission par le Consultant d'une demande d'approbation par le Client, inclura également, conformément à l'Annexe F, une Déclaration en matière d'Exploitation et Abus Sexuel (EAS) et ou Harcèlement Sexuel (HS). Indépendamment d'une telle approbation, le Consultant demeure entièrement responsable pour la réalisation des Services.

b. Droit applicable aux Services

20.4 Le Consultant exécutera les Services conformément au Droit applicable et prendra toute mesure possible pour que les Sous-Traitants, ainsi que le personnel du Consultant et des Sous-Traitants, respectent le Droit applicable.

20.5 Durant l'exécution du Contrat, le Consultant se conformera aux interdictions d'importation de biens et services dans le pays du Client quand

(a) la législation ou la réglementation publique du pays de l'Emprunteur interdit les relations commerciales avec un pays, ou

(b) en application d'une décision prise par le Conseil de sécurité des Nations Unies au titre du chapitre VII de la Charte des Nations Unies, le pays de l'Emprunteur interdit tout paiement à des personnes physiques ou morales d'un pays.

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

21. Conflit d'Intérêts

21.1 Le Consultant protégera avant tout les intérêts du Client sans prendre en compte l'éventualité d'une mission future et évitera strictement tout conflit d'intérêts avec d'autres missions ou avec les intérêts de sa propre société.

a. Commissions, Rabais, etc.

21.1.1 Le paiement au Consultant, qui sera versé conformément aux dispositions des Clauses 43 à 47, constituera le seul paiement au titre du Contrat et, sous réserve des dispositions de la Clause 21.1.3 ci-après,

Office Use Only

le Consultant n'acceptera pour lui-même aucune commission à caractère commercial, rabais ou autre paiement de ce type lié aux activités conduites dans le cadre du Contrat ou dans l'exécution de ses obligations contractuelles, et il s'efforcera à ce que son Personnel et ses agents, ainsi que les Sous-Traitants, leur Personnel et leurs agents, ne perçoivent pas de rémunération supplémentaire de cette nature.

21.1.2 Si, dans le cadre de l'exécution de ses Services, le Consultant est chargé de conseiller le Client en matière d'achat de biens, travaux ou services, il se conformera aux Directives applicables de la Banque et exercera en toutes circonstances ses responsabilités de façon à protéger au mieux les intérêts du Client. Tout rabais ou commission obtenu par le Consultant dans l'exercice de ses responsabilités en matière de passation des contrats sera reversé au Client.

b. Non-participation du Consultant et de ses associés à certaines activités

21.1.3 Le Consultant accepte que, pendant la durée du présent Contrat et après sa résiliation, le Consultant et toute entité affiliée au Consultant, ainsi que tout sous-traitant et toute entité affiliée à ces sous-traitants, soient exclus de la fourniture de biens, de travaux ou de services autres que de conseil résultant des Services du Consultant ou directement.

c. Interdiction d'activités incompatibles

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

d. Obligation de signaler les activités conflictuelles

21.1.5 Le Consultant, et sous sa responsabilité ses Sous-Traitants et leur personnel ont l'obligation de signaler au Client toute situation réelle ou potentielle de conflit qui pourrait avoir un impact sur leur capacité à servir au mieux les intérêts du Client, ou qui pourrait être perçue comme telle. Tout manquement à signaler une telle situation peut conduire à la disqualification du Consultant ou à la résiliation du Contrat.

22. Confidentialité

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

23. Responsabilité du Consultant

23.1 Sous réserve des dispositions supplémentaires figurant dans les CPC le cas échéant, les responsabilités du Consultant en vertu du Contrat sont celles prévues par le Droit applicable.

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

Official Use Only

assurance avant le commencement des Services comme indiqué à la Clause 13 ci-avant.

25. Comptabilité, inspection et audits

25.1 Le Consultant tiendra à jour et de façon systématique la comptabilité et la documentation relative aux Services, selon des principes de comptabilité généralement reconnus, et sous une forme suffisamment détaillée pour permettre d'identifier clairement les durées d'intervention, les changements éventuels et les coûts ; il veillera à ce que ses sous-traitants et prestataires agissent de la même manière.

25.2 Conformément au paragraphe 2.2 (e) de l'Annexe 1 des Clauses Générales, le Consultant autorisera et fera en sorte que ses agents (déclarés ou non), sous-traitants, sous-traitants, prestataires de services, fournisseurs et personnel, permettent à la Banque et ou aux personnes désignées par la Banque d'inspecter le site et ou les comptes, registres et autres documents relatifs au processus de passation de marché, la sélection et ou l'exécution du contrat, et de faire vérifier ces comptes, registres et autres documents par des auditeurs désignés par la Banque. L'attention du Consultant et ses Sous-traitants est attirée sur la Clause 10.1 (Fraude et Corruption) qui stipule, entre autres, que le fait d'entraver l'exercice par la Banque de son droit d'examen et de vérification constitue une pratique interdite pouvant conduire à la résiliation du Contrat (ainsi qu'à la l'exclusion dans le cadre du régime en vigueur concernant les sanctions de la Banque).

26. Obligations en matière de rapports

26.1 Le Consultant fournira au Client les rapports et documents indiqués dans l'Annexe A ci-jointe, dans la forme, les délais et selon les quantités indiquées dans cette Annexe.

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.

Official Use Only

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

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

29. Code de Conduite

29.1 Le Consultant doit disposer d'un Code de Conduite ES pour les Personnels.

Le Consultant doit prendre toutes les mesures nécessaires pour s'assurer que chaque Personnel est informé du Code de Conduite, y compris les comportements spécifiques qui sont interdits, et comprend les conséquences de l'adoption de tels comportements interdits.

Ces mesures comprennent la fourniture d'instructions et de documents qui peuvent être compris par les Personnels et la recherche de la signature de cette personne accusant réception de ces instructions et ou documents, selon le cas.

Le Consultant doit également s'assurer que le Code de Conduite est affiché de manière visible dans les endroits où les Services sont réalisés. Le Code de Conduite affiché doit être fourni dans des langues compréhensibles pour les Personnels et le personnel du Client.

30. Travail Forcé

30.1 Le Consultnt, y compris ses Sous-traitants, ne doit pas employer ou engager le travail forcé. Le travail forcé consiste en tout travail ou service, non exécuté volontairement, qui est exigé d'une personne sous la menace de la force ou d'une peine, et comprend tout type de travail involontaire ou obligatoire, tel que le travail asservi, le travail servile ou des accords similaires de contrat de travail.

Aucune personne ayant fait l'objet de la traite ne peut être employée ou engagée. La traite des personnes est définie comme le recrutement, le transport, le transfert, l'hébergement ou la réception de personnes au moyen de la menace ou de l'emploi de la force ou d'autres formes de coercition, d'enlèvement, de fraude, de tromperie, d'abus de pouvoir ou d'une position de vulnérabilité, ou de l'octroi ou de la réception de paiements ou d'avantages pour obtenir le consentement d'une personne ayant le contrôle sur une autre personne, à des fins d'exploitation.

31. Travail des Enfants

31.1 Le Consultant, y compris ses sous-traitants, ne doit pas employer ni engager un enfant de moins de 14 ans, sauf si la législation nationale specifie un âge plus élevé (l'âge minimum).

Official Use Only

Le Consultant, y compris ses sous-traitants, ne doit pas employer ou engager un enfant entre l'âge minimum et l'âge de 18 ans d'une manière susceptible d'être dangereuse, ou d'interférer avec l'éducation de l'enfant, ou d'être préjudiciable à la santé ou au développement physique, mental, spirituel, moral ou social de l'enfant.

Le Consultant, y compris ses sous-traitants, ne doit employer ou engager des enfants âgés de 18 ans qu'après qu'une évaluation appropriée des risques a été effectuée par l'Entrepreneur avec le consentement du Maître d'Oeuvre. L'Entrepreneur doit faire l'objet d'un suivi régulier par le Directeur de projet, y compris un suivi de l'hygiène, des conditions de travail et des heures de travail.

Un travail considéré comme dangereux pour les enfants est un travail qui, de par sa nature ou les circonstances dans lesquelles il est effectué, est susceptible de mettre en péril la santé, la sécurité ou la moralité des enfants. Ces activités professionnelles interdites aux enfants comprennent le travail :

(a) en cas d'exposition à des abus physiques, psychologiques ou sexuels;

(b) sous terre, sous l'eau, travaillant en hauteur ou dans des espaces confinés;

(c) avec des machines, des équipements ou des outils dangereux, ou impliquant la manutention ou le transport de charges lourdes;

(d) dans des environnements malsains exposant les enfants à des substances, agents ou processus dangereux, ou à des températures, du bruit ou des vibrations nocifs pour la santé; ou

(e) dans des conditions difficiles telles que le travail pendant de longues heures, pendant la nuit ou en confinement dans les locaux de l'employeur.

32. Non-Discrimination et Egale Opportunité

32.1 Le Consultant ne doit pas prendre de décisions relatives à l'emploi ou au traitement de ses Personnels sur la base de caractéristiques personnelles non liées aux exigences inhérentes au poste. Le Consultant doit fonder l'emploi de ses Personnels sur le principe de l'égalité des chances et de l'équité de traitement, et ne doit pas faire de discrimination en ce qui concerne les aspects de la relation de travail, y compris le recrutement et l'embauche, la rémunération (y compris les salaires et les avantages sociaux), les conditions de travail et les conditions d'emploi, l'accès à la formation, l'affectation, la promotion, la cessation d'emploi ou la retraite, et les pratiques disciplinaires.

Les mesures spéciales de protection ou d'assistance visant à remédier à la discrimination passée ou à la sélection pour un emploi particulier sur la base des exigences inhérentes à l'emploi ne sont pas considérées comme de la discrimination. Le Consultant doit fournir la protection et l'assistance nécessaires pour assurer la non-discrimination et l'égalité des chances, y compris pour des groupes spécifiques tels que les

Official Use Only

femmes, les personnes handicapées, les travailleurs migrants et les enfants (en âge de travailler conformément à la Clause 32 du CCAG).

33. Formation des Personnels

33.1 Le Consultant doit fournir une formation appropriée aux Personnels concernés sur les aspects ES du Contrat, y compris une sensibilisation appropriée à l'interdiction de l'EAS et du HS.

Le Consultant doit dispenser une formation sur l'EAS et le HS, y compris sa prévention, à tous ses Personnels qui ont pour rôle de superviser d'autres Personnels.

D. PERSONNEL DU CONSULTANT ET SOUS-TRAITANTS

34. Description des Personnels-clé

34.1 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.

35. Remplacement des Personnels-clé

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

35.2 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.

36. Retrait de personnel ou de Sous-traitant

36.1 Si le Client découvre qu'un des membres des Personnels ou Sous-consultants :

(a) persiste dans toute inconduite ou manque de soins;

(b) s'acquitte de ses fonctions de manière incompétente ou négligente;

(c) ne respecte aucune disposition du Contrat;

(d) sur la base de preuves raisonnables, est déterminé à s'être livré à la Fraude et à la Corruption au cours de l'exécution des Services ;

(e) adopte un comportement contraire au Code de Conduite ES des Personnels (SE);

le Consultant doit pourvoir à son remplacement, sur demande écrite du Client.

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

36.3 Tout remplacement de personnel ou sous-traitant doit être effectué par un remplaçant dont les qualifications et l'expérience sont au moins équivalentes à celles du personnel remplacé, et qui doit être acceptable au Client.

Official Use Only

36.4 Sous réserve des exigences de la Clause 36.3 du CGC, et nonobstant toute exigence du Client de demander un remplacement, le Consultant doit prendre des mesures immédiates le cas échéant en réponse à toute violation de (a) à (e) ci-dessus. Une telle action immédiate comprendra la suppression (ou le retrait) du Chantier ou d'autres endroits où les Services sont exécutés, tout Personnel qui s'engage dans (a) à (e) ci-dessus.

36.5 Le Consultant supportera tous les coûts résultant du retrait et ou du remplacement de ces Personnels.

E. Obligations du Client

37. Assistance et Exonérations

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

(a) assister le Consultant pour obtenir les permis de travail et autres documents qui lui sont nécessaires dans le cadre de l'exécution des Services ;

(b) assister le Consultant pour obtenir rapidement pour son Personnel clé et, le cas échéant, leurs familles, les visas d'entrée et de sortie, les permis de résidence, et tous autres documents requis pour leur séjour dans le pays du Client durant l'exécution des Services ;

(c) faciliter le dédouanement des biens nécessaires à l'exécution des Services et des effets personnels appartenant au Personnel et à leurs familles ;

(d) donner aux agents et représentants officiels du Gouvernement les instructions et informations nécessaires à l'exécution rapide et efficace des Services ;

(e) assister le Consultant, le Personnel clé et ses Sous-Traitants à obtenir une exonération de toute obligation d'enregistrement, ou toute autorisation d'exercer leur profession en société ou à titre individuel dans le pays du Client, conformément aux dispositions du Droit applicable ;

(f) assister le Consultant, ses Sous-Traitants et leur Personnel clé, conformément aux dispositions du Droit applicable, à obtenir les autorisations d'importer dans le pays du Client des montants en monnaie étrangères raisonnables au titre de l'exécution des Services et des besoins du Personnel, et de réexporter les montants en monnaie étrangères qui ont été versés au Personnel au titre de l'exécution des Services ; et

(g) accorder au Consultant toute autre assistance indiquée, le cas échéant, dans les CPC.

38. Accès au Site du Projet

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

Official Use Only

manquement ou de la négligence du Consultant, Sous-Traitants ou leur Personnel.

39. Modification du Droit applicable concernant les impôts et taxes

39.1 Si, après la date de signature du Contrat, le Droit applicable aux impôts et taxes dans le pays du Client est modifié, et qu'il en résulte une augmentation ou une diminution des coûts à la charge du Consultant au titre de l'exécution des Services, la rémunération et les dépenses remboursables payables au Consultant, augmenteront ou diminueront en conséquence par accord entre les Parties, et le prix du Contrat figurant à la Clause 43.1 sera ajusté en conséquence.

40. Services, installations et propriétés du Client

40.1 Le Client mettra gratuitement à la disposition du Consultant et du Personnel, aux fins de l'exécution des Services, les services, installations et propriétés indiqués à **l'Annexe A** aux dates et selon les modalités figurant à ladite Annexe.

41. Personnel de Contrepartie

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

41.2 Le personnel de contrepartie cadre et d'appui, à l'exclusion du personnel de liaison du Client, travaillera sous la direction exclusive du Consultant. Si un membre du Personnel de contrepartie n'exécute pas de façon satisfaisante les tâches qui lui sont confiées par le Consultant dans le cadre du poste auquel il a été affecté, le Consultant pourra demander qu'il soit remplacé ; à moins d'un motif sérieux, le Client ne pourra pas refuser de donner suite à la requête du Consultant.

42. Paiements

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

F. Paiements versés au Consultant

43. Prix du Contrat

43.1 Le prix du Contrat est fixe et indiqué dans les CPC. La décomposition du prix du Contrat est fournie à **l'Annexe C**.

43.2 Aucune modification au prix du Contrat mentionné à la Clause 43.1 ne peut être effectuée sans l'accord des deux Parties aux fins de réviser l'étendue des Services selon la Clause 16 des CGC, et d'amender par écrit les Termes de Référence dans **l'Annexe A**.

44. Impôts et taxes

44.1 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.

44.2 A titre d'exception à ce qui précède, et comme indiqué aux CPC, tous les impôts indirects identifiables (identifiés comme tels lors des négociations du Contrat) seront remboursés au Consultant ou seront payés par le Client au nom du Consultant.

Official Use Only

45. Monnaie de paiement

45.1 Les paiements au titre du Contrat seront effectués dans la (les) monnaie(s) indiquée(s) au Contrat.

46. Modalités de facturation et de paiement

46.1 Le montant total payé au Consultant dans le cadre du Contrat ne dépassera pas le prix du Contrat conformément à la Clause 43.1.

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

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

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

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

46.2.4 Tous les paiements au titre du Contrat seront effectués aux comptes du Consultant spécifiés aux CPC.

46.2.5 A l'exception du paiement final visé au 46.2.3 ci-dessus, les paiements ne constituent pas preuve d'acceptation des Services et ne libèrent pas le Consultant de ses obligations au titre du Contrat.

Official Use Only

47. Intérêts moratoires

47.1 Si le Client ne règle pas, dans les quinze (15) jours suivant la date à laquelle le paiement est dû en vertu de la Clause 46.2.2, les montants qui sont dus au Consultant, des intérêts seront versés au Consultant pour chaque jour de retard au taux annuel indiqué dans les CPC.

G. EQUITE ET BONNE FOI

48. Bonne Foi

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

H. REGLEMENT DES DIFFERENDS

49. Règlement amiable

49.1 Les Parties feront de leur mieux pour régler à l'amiable les différends qui pourraient survenir de l'exécution du Contrat, par consultation mutuelle.

49.2 Dans le cas où une des Parties fait objection à une action ou défaut d'action de l'autre Partie, la première peut notifier par écrit à la seconde les motifs du différend, en fournissant tous détails nécessaires. La Partie qui se voit ainsi notifier le différend examinera celui-ci et répondra par écrit dans les quatorze (14) jours à date de la réception de la notification. Si elle ne répond pas dans les quatorze (14) jours, ou si le différend ne peut être résolu dans les quatorze (14) jours suivant la réponse, la Clause 50.1 s'appliquera.

50. Règlement des Différends

50.1 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.

Official Use Only

ANNEXE 1: FRAUDE ET CORRUPTION

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

1. Objet

1.1 Les Directives de la Banque en matière de lutte contre la fraude et la corruption, ainsi que la présente section, sont applicables à la passation des marchés dans le cadre des Opérations de Financement de Projets d'Investissement de la Banque.

2. Exigences

2.1 La Banque exige, que les Emprunteurs (y compris les bénéficiaires de ses financements), les Soumissionnaires (candidats proposants), consultants, entrepreneurs et fournisseurs, les sous-traitants, sous-consultants, prestataires de services, tous les agents (déclarés ou non) : ainsi que leur personnel se conforment aux normes les plus strictes en matière d'éthique, durant le processus de passation, la sélection, et l'exécution des contrats financés par la Banque, et s'abstiennent de toute fraude et corruption.

2.2 En vertu de ce principe, la Banque

a. aux fins d'application de la présente disposition, définit comme suit les expressions suivantes :

i. est coupable de « corruption » quiconque offre, donne, sollicite ou accepte, directement ou indirectement, un quelconque avantage en vue d'influer indûment sur les actions d'une autre personne ou entité :

ii. se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque agit, ou dénature des faits, délibérément ou par négligence grave, ou tente d'induire en erreur une personne ou une entité, afin d'en retirer un avantage financier ou de toute autre nature, ou se dérober à une obligation :

iii. se livrent à des « manœuvres collusives » les personnes ou entités qui s'entendent afin d'atteindre un objectif illicite, notamment en influant indûment sur l'action d'autres personnes ou entités :

iv. se livre à des « manœuvres coercitives » quiconque nuit ou porte préjudice, ou menace de nuire ou de porter préjudice, directement ou indirectement, à une personne ou entité, ou à leurs biens, en vue d'influer indûment sur les actions de cette personne ou entité ; et

v. se livre à des « manœuvres obstructives » :

(a) quiconque détruit, falsifie, altère ou dissimule délibérément les preuves sur lesquelles se base une enquête de la Banque en matière de corruption ou de manœuvres frauduleuses, coercitives ou collusives, ou fait de fausses déclarations à ses enquêteurs destinées à entraver son enquête ; ou bien menace, harcèle ou intimide quelqu'un aux fins de l'empêcher de faire part d'informations relatives à cette enquête, ou bien de poursuivre l'enquête ; ou

(b) celui qui entrave délibérément l'exercice par la Banque de son droit d'examen tel que stipulé au paragraphe (e) ci-dessous.

b. rejettera la proposition d'attribution d'un marché ou contrat si elle établit que la personne physique ou morale à laquelle il est recommandé d'attribuer ledit marché ou contrat, ou l'un des membres de son personnel ou de ses agents, sous-consultants, sous-traitants, prestataires de service, fournisseurs, ou un de leurs employés, s'est livré, directement ou indirectement,

Official Use Only

à un acte de corruption, une manœuvre frauduleuse, collusive, coercitive ou obstructive en vue de l'obtention dudit marché ou contrat ;

c. outre les recours prévus dans l'Accord de Financement, pourra décider d'autres actions appropriées, y compris déclarer la passation du marché non-conforme si elle détermine, à un moment quelconque, que les représentants de l'Emprunteur ou d'un bénéficiaire du financement, s'est livré à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, collusives, coercitives ou obstructives pendant la procédure de passation du marché, de sélection ou d'exécution du marché, sans que l'Emprunteur ait pris, en temps voulu et à la satisfaction de la Banque, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation, y compris en manquant à son devoir d'informer la Banque lorsqu'il a eu connaissance desdites pratiques ;

d. sanctionnera une entreprise ou un individu, dans le cadre des Directives de la Banque en matière de lutte contre la fraude et la corruption, et conformément aux règles et procédures de sanctions applicables de la Banque, y compris en déclarant publiquement l'exclusion de l'entreprise ou de l'individu pour une période indéfinie ou déterminée (i) de l'attribution d'un marché financé par la Banque ou de pouvoir en bénéficier financièrement ou de toute autre manière[5] (ii) de la participation[6] comme sous-traitant, consultant, fabricant ou fournisseur de biens ou prestataire de services désigné d'une entreprise par ailleurs éligible à l'attribution d'un marché financé par la Banque ; et (iii) du bénéfice du versement de fonds émanant d'un prêt de la Banque ou de participer d'une autre manière à la préparation ou à la mise en œuvre d'un projet financé par la Banque ;

exigera que les dossiers d'appel d'offres/appel à propositions, et que les contrats et marchés financés par la Banque, contiennent une disposition exigeant des Soumissionnaires (candidats/proposants), consultants, fournisseurs et entrepreneurs, ainsi que leurs sous-traitants, sous-consultants, prestataires de services, fournisseurs, agents, et personnel, autorisent la Banque à inspecter[7] les pièces comptables, relevés et autres documents relatifs à la passation du marché, à la sélection et/ou à l'exécution du marché ou contrat, et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par la Banque.

---

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

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

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

Official Use Only

III. Clauses Particulières du Contrat

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

Clause des CGC	Modifications et compléments apportés aux Clauses des Clauses Générales du Contrat
CGC 1.1 (a)	**Le Contrat sera régi par les lois et autres textes ayant force de loi dans le pays :** *Cameroun*
CGC 4.1	**La langue est :** *le français ou l'Anglais*
CGC 6.1 et 6.2	**Les adresses sont :** Client : ***Programme de Réformes du secteur de l'Électricité au Cameroun*** *sise au quartier Olézoa, Canal du Mfoundi, derrière Prestige Hôtel, derrière Mutuelle du Trésor* ***Téléphone** : (+237) 620 58 302* ***E-mail** : ucpprsec@gmail.com ; elongserge@gmail.com avec copie à : nkoabissa@yahoo.fr.* Attention : ***Monsieur le Coordonnateur du Programme de Réformes du secteur de l'Électricité au Cameroun*** Télécopie : _____ Courriel (si permis): **ucprsec@gmail.com ; elongserge@gmail.com** *avec copie à :* **nkoabissa@yahoo.fr** Consultant : _____ _____ Attention : _____ Télécopie : _____ Courriel (si permis):
CGC 8.1	*[Note: Si le Consultant est constitué par une seule entité, indiquer : "Sans objet";* *OU* *Si le Consultant est constitué par un groupement de plus d'une entité juridique, le nom de l'entité dont l'adresse figure à la clause CPC 6.1 doit être inséré ici.]* **Le Chef de File au nom du groupement est** *[insérer le nom du Chef de File]*
CGC 9.1	**Le Représentant désigné est :** **Pour le Client :** *le Coordonnateur du Programme de Réformes du Secteur de l'Electricité au Cameroun*

Official Use Only

	Pour le Consultant : *[nom, titre]*
CGC 11.1	**Le contrat entrera en vigueur dès sa notification au Consultant.**
CGC 12.1	**Résiliation du Contrat par défaut d'entrée en vigueur :** **Le délai est de vingt-deux jours**, après la notification d'une mise en demeure restée sans suite.
CGC 13.1	**Commencement des Services :** **La période en jours est de sept jours après notification de l'ordre de service de démarrage.** La confirmation de la disponibilité du Personnel-Clé à commencer la mission doit être remise au Client par écrit, sous la forme d'une déclaration écrite de chaque Personnel clé.
CGC 14.1	**Achèvement du Contrat :** **La période sera de vingt-quatre (24) semaines.** La mission d'élaboration d'une stratégie Nationale d'Electrification Rurale durera **six (06) mois** et sera réalisée selon le calendrier indicatif présenté dans le tableau ci-dessous. Le consultant démarrera l'étude dès la signature du contrat et après notification de l'ordre de service.

MILESTONES	Nbre semaine
Lancement de la mission	**S0**
Mission 1 : Examen des documents de référence et évaluation des efforts d'électrification en cours	S0 – 04 semaines
Mission 2 et 3 : Préparation de base des données SIG et identification des options technologiques potentielles d'électrification au moindre coût	S0 –06 semaines
Première Atelier	S0 – 07 semaines
Mission 4 : Options et dispositions appropriées pour l'extension de l'électrification	S0 – 10 semaines
Mission 5 : Plan de sauvegarde environnementale et sociale et renforcer les capacités des personnels du UCP	S0 - 12 semaines
Deuxième Atelier	S0 - 14 semaines
Missions 6 et 7 : Renforcement de capacités. Consultation et diffusion	S0 - 20 semaines

Official Use Only

	Rédaction du rapport final consolidé	S0 + 21 semaines
	Atelier Final de présentation officielle de la SNE	S0 + 23 semaines
CGC 20.1	**Non Applicable**	
21 b.	**Le Client se réserve le droit de déterminer au cas par cas si le Consultant doit être disqualifié pour la fourniture de biens, travaux ou de services autres que les services de consultant en raison d'un conflit de la nature décrite dans la Clause CGC 21.1.3** Non.	
CGC 23.1	**Il n'y a pas de disposition additionnelle.** [OU] 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 : Limitation de la responsabilité du Consultant à l'égard du Client : (a) A l'exception des cas où les dommages ou pertes résultent d'une faute lourde ou intentionnelle 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 : (i) pour tous dommages ou pertes indirectes ou induits ; et (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. (b) Cette limitation de responsabilité (i) ne doit pas affecter la responsabilité du Consultant, le cas échéant, en cas de dommages causés à des tiers par le Consultant ou toute personne ou entreprise agissant pour le compte du Consultant dans l'exécution des services. (ii) ne doit pas être réputée comme accordant au Consultant une limitation ou exonération de responsabilité qui serait contraire au *[insérer le «Droit Applicable», si c'est la loi du pays du Client, ou insérer «le droit applicable dans le pays du Client», si la loi applicable indiqué à l'article 1.1 (a) des CPC est différente de la loi du pays du Client]*. *[Notes au Client et au Consultant: Toute proposition de la part du Consultant visant à introduire des exclusions limites aux responsabilités contractuelles du Consultant devra être soigneusement examinée par le Client en consultation avec*	

Official Use Only

la Banque avant que tout changement à la DP ne soit effectué. La position de la Banque à cet égard est la suivante :

Si les Parties souhaitent introduire des limites ou des exclusions partielles aux responsabilités du Consultant envers le Client, elles doivent noter que, pour être acceptée par la Banque la responsabilité du Consultant doit être déterminée en valeur de façon à être en rapport avec (a) les dommages que le Consultant pourrait causer au Client, et (b) la capacité financière du Consultant compte tenu de leurs avoirs et de la couverture d'assurance disponible. La responsabilité du Consultant ne saurait en aucun cas être inférieure à un multiple entier spécifié de l'estimation du total des paiements que le Consultant doit percevoir à titre de leur rémunération et des dépenses remboursables aux termes du Contrat. La Banque n'accepte pas de disposition qui tend à limiter la responsabilité du Consultant à la réexécution des Services défectueux. De plus, la responsabilité du Consultant ne doit jamais être limitée en cas de faute lourde ou intentionnelle.

La Banque n'acceptera pas une disposition selon laquelle le Client se substitue à la responsabilité du Consultant à l'égard de réclamations de tiers, sauf bien entendu si une telle réclamation est due à des pertes ou dommages résultant de défaillance ou faute intentionnelle de la part du Client, dans la mesure permise par le droit applicable dans le pays du Client.]

CGC 24.1 **La couverture de l'assurance des risques sera comme suit :**

(a) Assurance de responsabilité professionnelle, avec une couverture minimale de _____ *[insérer montant et monnaie, qui ne devrait pas être inférieur au montant du contrat]*;

(b) Assurance automobile au tiers pour les véhicules utilisés par le Consultant, leur Personnel clé ou Sous-traitants, dans le pays du Client, pour une couverture minimum de *[insérer montant et monnaie, ou indiquer « en conformité avec les dispositions du Droit applicable »]* :

(c) Assurance au tiers, pour une couverture minimum de *[insérer montant et monnaie, ou indiquer « en conformité avec les dispositions du Droit applicable »]*;

(d) Assurance patronale et contre les accidents de travail couvrant le Personnel clé du Consultant et de leurs Sous-traitants, conformément aux dispositions légales en vigueur, et assurance vie, maladie, voyage ou autre ; et

(e) Assurance contre les pertes ou dommages subis par (i) les équipements financés en totalité ou en partie au titre du Contrat, (ii) les biens utilisés par le Consultant pour la fourniture des Services, et (iii) les documents préparés par le Consultant pour l'exécution des Services.

CGC 27.1 *[Note : Si applicable, insérer les exceptions de droits de propriété des documents]*

CGC 27.2

"Aucune Partie ne pourra utiliser ces *documents et ou logiciel* **à des fins sans rapport avec le Contrat sans autorisation préalable écrite de l'autre Partie."**

Official Use Only

CGC 37.1 (a) à (f)	*[Note : Indiquer toute modification ou addition à la Clause 37.1. S'il n'y a aucun changement, supprimer la présente Clause 37.1 des CPC.]*
CGC 37.1(g)	*[Note : Indiquer toute autre assistance à fournir par le Client. S'il n'y a aucune addition, supprimer la présente Clause 37.1(g) des CPC.]*
CGC 43.1	**Le prix du Contrat est : _____** *[insérer le montant et la monnaie pour chacune des monnaies]* **taxes indirectes locales** *[indiquer incluses ou exclues]*

Les taxes et impôts indirects locaux dus au titre du Contrat pour les Services fournis par le Consultant seront *[insérer selon le cas : "payés" ou "remboursés"]* **par le Client** *[insérer selon le cas : "au nom du" ou "au"]* **Consultant.**

Le montant de ces taxes est de _____ [insérer le montant tel qu'arrêté lors des négociations du Contrat sur la base des estimations fournies par le Consultant dans le formulaire FIN-2 de la Proposition financière du Consultant.

Les rapports devront être validés par une Commission de Suivi et de Recette Technique dans un délai maximum de trente (30) jours ouvrables. Cette Commission sera composée ainsi qu'il suit :

- **Président :** *le Maître d'Ouvrage ou son représentant ;*
- **Vice-Président :** *le Maître d'Ouvrage Délégué ou son représentant ;*
- **Membre :**
  - ✓ *Le représentant du MINFI ;*
  - ✓ *Le représentant du MINEPAT ;*
  - ✓ *Le représentant du DG de l'ARSEL ;*
  - ✓ *Le représentant du DG de l'ENEO ;*
  - ✓ *Le représentant du DG d'EDC ;*
  - ✓ *Le représentant du DG SONATREL ;*
  - ✓ *Le représentant du DG de l'AER ;*
  - ✓ *Le Directeur de l'Electricité MINEE ou son Représentant ;*
  - ✓ *Le Directeur des Energies Renouvelables et de la Maitrise de l'Energie au MINEE ou son Représentant ;*
  - ✓ *Le Directeur des Affaires Générales au MINEE ou son Représentant ;*
  - ✓ *Le Chef de Division des Etudes et de la Prospective au MINEE ou son représentant ;*
  - ✓ *Le Chef Service du Marché : Coordonnateur Adjoint en charge du Suivi et de l'évaluation l'UCP-PRSEC ;*
  - ✓ *Le Rapporteur : (Ingénieur du Marché) : Assistant Opérationnel de l'UCP-PRSEC ;*
- **Observateur :** Le représentant du MINMAP ;
- **Invité :**
  - ✓ *Le Sous-Directeur de la Production de l'Electricité au MINEE ou son représentant ;*
  - ✓ *Le Sous-Directeur du Transport et de la Distribution de l'Electricité au MINEE ou son représentant ;*

Official Use Only

- ✓ *Le Sous-Directeur du Suivi de la Régulation et du Contrôle des Installations Electriques Intérieures au MINEE ou son représentant ;*
- ✓ *Le Spécialiste en Passation de Marché SPM UCP-PforR ;*
- ✓ *Le Consultant*

- Personnel d'appui : Invité :
  - ✓ L'Assistante SPM de l'UCP ;
  - ✓ L'Assistant ESE de l'UCP.

Toutes autres personne invitée par Maître d'Ouvrage Délégué en raison de ses compétences.

CGC 44.1 et 44.2

[Note : La Banque laisse au Client le choix de décider si le Consultant, (i) sera exempté du paiement des taxes indirectes locales, ou (ii) sera remboursé par le Client au titre du paiement de ces impôts et droits ou si le Client devra payer ces impôts et droits pour le compte du Consultant]

Le Client garantit que *[choisir une option applicable qui soit en conformité avec l'article 16.3 des IC et les conclusions des négociations (Formulaire FIN-2, Partie B. Estimation des impôts indirects locaux)* :

Si IC 16.3 indique une exonération, écrire : « **le Consultant, les Sous-traitants et le Personnel clé seront exonérés** »

OU

Si IC 16.3 n'indique pas l'exonération, et selon que le Client doit appliquer la retenue à la source ou que le Consultant doit payer, écrire :

« **le Client effectuera le paiement au nom du Consultant, les sous-traitants et Personnel clé** » OU « **le Client remboursera le Consultant, les Sous-traitants et les Personnels***]* »

de tous impôts, droits, taxes indirects, et autres charges imposées, en vertu de la législation en vigueur dans le pays du Client, sur le Consultant, les Sous-traitants et leur Personnel au titre de:

(a) tout paiement effectué au Consultant, aux Sous-traitants et au Personnel (autres que les ressortissants ou résidents permanents du pays du Gouvernement) au titre de l'exécution des Services ;

(b) tous équipements et fournitures apportés dans le pays du Client par le Consultant ou leurs Sous-traitants dans le cadre de l'exécution des Services et qui, importés, seront par la suite réexportés par le Consultant;

(c) tout équipement, matériaux et fournitures importés dans le cadre de l'exécution des Services, payé sur des fonds fournis par le Client et considéré comme étant la propriété du Client ;

(d) tout bien importé dans le pays du Client par le Consultant, les Sous-traitants, leur Personnel et leurs familles (à l'exception des ressortissants ou des résidents permanents du pays du Client) pour leur usage personnel, et qui en sera par la suite réexporté lorsqu'ils quitteront le pays du Client, à condition que :

Official Use Only

i) le Consultant, les Sous-traitants, leur Personnel et leurs personnes à charge respectent les procédures douanières en vigueur pour l'importation des biens dans le pays du Client; et

ii) si le Consultant, les Sous-traitants, leur Personnel et leurs personnes à charge ne réexportent pas ces biens importés en franchise de droits et taxes mais en disposent dans le pays du Client, (a) ils s'acquitteront de ces droits et taxes conformément à la réglementation du pays du Client, ou (b) ils rembourseront au Client ces taxes et droits si ce dernier les avait payés au moment de l'introduction de ces biens dans le pays du Client.

CGC 46.2 **Calendrier des paiements** :

[*Note : les paiements progressifs devront être liés aux livrables définis dans l'Annexe A Termes de Référence*]

1ert paiement : *10% à la remise du rapport de cadrage ;*
2ème paiement : *20% à la remise du rapport de collecte de données*
3ème paiement : *20% à la remise du rapport intermédiaire*
4ème paiement : *30% à la remise du rapport provisoire*
Paiement final : *20% à la remise du rapport final.*

En cas de dépassement du délai contractuel imputable au titulaire du marché, il lui est appliqué après mise en demeure préalable, une pénalité de retard, dont le montant est fixé comme suit :

- *Un deux millième (1.2000ème) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;*
- *Un millième (1/1000ème) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.*

Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le cocontractant est passible des pénalités particulières suivantes pour inobservation des dispositions du contrat, notamment :

- *Remise tardive des assurances : 50 000 FCFA jours de retard ;*
- *Remise tardive des rapports pour autant que le retard soit du fait du Consultant : 50 000 FCFA jours de retard ;*
- *Remplacement non autorisé du personnel clé prévu : 500 000 FCFA personnel remplacé.*

En tout état de cause, le montant cumulé des pénalités ne saurait excéder dix pour cent (10%) du montant TTC du contrat de base et de ses avenants le cas échéant.

La remise des pénalités de retard d'un marché ne peut être prononcée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué qu'après avis favorable de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics .

Official Use Only

[Note : Le montant total des paiements progressifs (avance exclue) ne doit pas dépasser le prix du Contrat indiqué à la Clause 43.1 des CPC.]

CGC 46.2.1 *[Note : Le versement de l'avance peut être effectué en monnaie étrangère, en monnaie nationale ou encore en une combinaison de ces monnaies ; retenir l'option applicable dans la Clause ci-dessous. La garantie de remboursement de l'avance doit être dans la(les) même(s) monnaie(s).]*
Le consultant peut, sur simple demande adressée au Client, obtenir une avance de démarrage, dont le montant ne peut excéder vingt pour cent (20%) du prix initial TTC du contrat. Cette avance de démarrage doit être cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang, conformément aux textes en vigueur et devra être accompagné du récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC).

Le versement de l'avance et la garantie de paiement de l'avance seront régis par les dispositions suivantes :

(1) Une avance de *[montant en monnaie étrangère]* et *[montant en monnaie nationale]* sera versée dans les *[insérer le nombre]* jours qui suivront la date d'entrée en vigueur du Contrat. L'avance sera remboursée au Client en versements égaux par déduction sur *[indiquer les paiements progressifs donnant lieu à déduction]* jusqu'à remboursement total de l'avance.

(2) La garantie bancaire de remboursement de l'avance sera émise pour un (ou des) montant(s) égal(aux) et dans la (les mêmes) monnaie(s) que l'avance.

(3) La garantie bancaire fera l'objet de mainlevée lorsque l'avance aura été entièrement remboursée.

CGC 46.2.4 **Les intitulés de compte sont :**

Pour les paiements en monnaie étrangère : *[insérer le compte]*
Pour les paiements en monnaie nationale : *[insérer le compte]*.

CGC 47.1 **Le taux d'intérêt annuel est** : *[insérer le taux]*.

CGC 50.1 *[Note : La Banque requiert que l'arbitrage international en un lieu neutre soit prévu dans un contrat avec un consultant étranger.]*

Les différends seront soumis à arbitrage conformément aux dispositions suivantes :

1. Choix des arbitres. Les différends soumis à arbitrage par une Partie devront être réglés par un arbitre unique ou par un groupe de trois (3) arbitres, conformément aux dispositions suivantes :

(a) Lorsque les deux Parties reconnaissent que le différend est d'une nature technique, elles peuvent s'entendre pour désigner un arbitre unique ou, à défaut d'accord sur le choix de cet arbitre unique dans les trente (30) jours suivant réception par l'autre Partie d'une proposition de nomination effectuée

Official Use Only

par la Partie qui a engagé la procédure, chacune des Parties pourra demander à *[indiquer une institution professionnelle internationale appropriée, par exemple, la Fédération internationale des ingénieurs-conseils (FIDIC) de Lausanne, Suisse]* une liste d'au moins (5) noms. Chacune des Parties supprimera à son tour un nom de cette liste et le dernier nom subsistant sur la liste sera celui de l'arbitre unique chargé du règlement du différend. Si la sélection finale de l'arbitre n'a pas été faite dans les soixante (60) jours suivant la réception de cette liste, *[faire figurer le nom de la même institution professionnelle que précédemment]* 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.

(b) Si les Parties ne tombent pas d'accord sur le fait que le différend est de nature technique, chacune d'entre elles désignera un (1) arbitre et ces deux arbitres s'entendront sur la désignation d'un troisième arbitre qui présidera l'arbitrage. Si les arbitres désignés par les Parties ne parviennent pas à s'entendre sur la nomination d'un troisième arbitre dans les trente (30) jours suivant la nomination par les Parties des deux (2) premiers arbitres, le troisième arbitre sera nommé à la demande de l'une ou l'autre des Parties par *[indiquer ici l'autorité internationale qui convient, par exemple: le Secrétaire général de la Cour permanente d'arbitrage de La Haye, le Secrétaire général du Centre international pour le règlement des différends relatifs aux investissements (CIRDI) de Washington, la Chambre internationale de commerce de Paris, etc.]*.

(c) Si, dans le cas d'un différend, soumis aux dispositions du paragraphe (b) ci-avant, l'une des Parties ne désigne pas son arbitre dans les trente (30) jours suivant la désignation de l'arbitre par l'autre Partie, cette dernière pourra demander à *[indiquer ici la même autorité de nomination que celle figurant au paragraphe (b)]* de désigner un arbitre unique qui sera seul chargé du règlement du différend en question.

2. Règles de procédure. 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.

3. Arbitres suppléants. Si, pour quelque raison que ce soit, un arbitre ne peut exercer ses fonctions, son suppléant sera désigné de la même manière que lui.

4. Nationalité et qualifications des arbitres. L'arbitre unique ou le troisième arbitre désigné conformément aux dispositions des paragraphes (a) à (c) ci-dessus seront des experts de renom international légaux ou techniques particulièrement compétents dans le domaine du différend en question ; ils ne seront pas ressortissants du pays d'origine du Consultant ni du Client *[Note : Si le Consultant est constitué par plusieurs entités juridiques, ajouter : ou du pays d'origine de l'un quelconque de leurs Partenaires]*. Aux fins de la présente Clause, "pays d'origine" aura la signification suivante :

Official Use Only

(a) la nationalité du Consultant et *[Note* : Si le Consultant sont constitués par plusieurs entités juridiques, ajouter : *ou d'un de leurs Partenaires]* : ou

(b) le pays dans lequel le Consultant [ou l'un quelconque de leurs Partenaires] ont leur établissement principal : ou

(c) le pays dont sont ressortissants la majorité des actionnaires du Consultant [ou leurs Partenaires] : ou

(d) le pays dont le Sous-Traitant concerné est ressortissant, lorsque le différend concerne une sous-traitance.

5. Dispositions diverses. Dans le cas d'une procédure d'arbitrage réglée par les dispositions de la présente Clause :

(a) à moins qu'il n'en ait été convenu autrement, la procédure se déroulera à *[choisir un pays autre que celui du Consultant ou du Client]* :

(b) le *[insérer la langue retenue]* sera la langue officielle à toutes fins utiles ; et

(c) la décision de l'arbitre unique ou de la majorité des arbitres (ou du troisième arbitre en l'absence d'une telle majorité) sera définitive, obligatoire, exécutoire devant les tribunaux compétents. Les Parties excluent par la présente Clause toute objection ou toute réclamation fondée sur une immunité relative à l'exécution du jugement.

Official Use Only

IV. Annexes

ANNEXE A – TERMES DE REFERENCE

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

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

.....

ANNEXE B – PERSONNEL CLE

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

.....

ANNEXE C – DECOMPOSITION DU PRIX DU CONTRAT

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

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

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

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

Dans le cas où cette déclaration se révélerait incomplète ou inexacte (après inspections ou audits par le Client en conformité à la Clause CGC 25.2 ou par tout autre moyen), le Client aura le droit d'effectuer des modifications appropriées aux taux de rémunération affectés par une telle déclaration incomplète ou inexacte. Ces modifications seront effectuées de manière retroactive, et dans le cas où la rémunération a déjà fait l'objet de paiements par le Client avant ladite modification, (i) le Client aura le droit de déduire l'excès de paiement du paiement mensuel suivant à effectuer

Official Use Only

au Consultant, ou (ii) s'il n'a plus de paiement à effectuer au Consultant, celui-ci remboursera au Client tout paiement en excès dans le délai de trente (30) jours de la réception de la demande faite par le Client par écrit. Toute demande faite par le Client en vue d'un remboursement doit être effectuée dans le délai de douze (12) mois calendaires à compter de la réception par le Client du rapport final et du décompte final approuvé par le Client conformément à la Clause CGC 46.2.3 du Contrat. "/

Formulaire modèle I
Décomposition des Taux Fixes Convenus dans le Contrat de Consultant

Nous confirmons que nous avons accepté de payer aux Personnels indiqués ci-dessous qui seront impliqués dans l'exécution des Services, les honoraires et indemnités de mission (si applicable) indiqués ci-dessous :

(Exprimé en *[indiquer la monnaie]*)

Personnel		1	2	3	4	5	6	7	8
Nom	Poste	Salaire de base par mois/jour/heure ouvrable	Charges sociales[1]	Frais généraux[1]	Total partiel	Marge bénéficiaire[2]	Indemnités de mission/expat.[1]	Taux forfaitaire convenu par mois/jour/heure ouvrable	Taux forfaitaire convenu[1]
Au siège									
Travail dans le pays du Client									

[1] Spécifier en pourcentage de *(1)*
[2] Spécifier en pourcentage de *(4)*

Représentant autorisé _____ Date

Nom et titre: _____

Official Use Only

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

[Note cf Clause 46.2.1 des CGC et 46.2.1 des CPC]
[Lettre à en-tête du Garant ou Code d'identification SWIFT]

Garantie Bancaire de Remboursement de l'Avance

Garant : *[nom de la banque et adresse de la banque d'émission]*

Bénéficiaire : *[nom et adresse du Client]*

Date : *[insérer la date]*

Garantie de restitution d'avance no. : *[insérer référence]*

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

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

A la demande du Consultant, nous *nous* engageons par la présente, sans réserve et irrévocablement, à vous payer à première demande, toutes sommes d'argent que vous pourriez réclamer dans la limite de *[insérer la somme en lettres] [insérer la somme en chiffres].*[8] Votre demande en paiement doit comprendre, que ce soit dans la demande elle-même ou dans un document séparé signé accompagnant ou identifiant la demande, la déclaration que le Consultant :

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

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

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

Le montant plafond de la présente garantie sera progressivement réduit par déduction des montants remboursés par le Consultant comme indiqué sur les décomptes certifiés ou des factures marquées de la mention « acquittée » par le Client qui nous seront présentés. La

---

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

Official Use Only

présente garantie expire au plus tard à la première des dates suivantes : sur réception des décomptes certifiés par le Client ou de facture acquittée indiquant que le Consultant a remboursé la totalité de l'avance mentionnée plus haut, ou le *[jour]* jour de *[année]*.[9] Toute demande de paiement doit être reçue à cette date au plus tard.

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

_____

[Signature]

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

Official Use Only

ANNEXE E – CODE DE CONDUITE POUR LE PERSONNEL

Official Use Only

ANNEXE F – DECLARATION SUR EXPLOITATION ET ABUS SEXUELS ET/OU HARCELEMENT SEXUEL POUR LES CONSULTANTS

[Ce formulaire doit être rempli pour le Consultant et en cas de groupement, par chaque membre du groupement et chaque sous-traitant proposés par le Consultant.]

Nom du Consultant : [insérer le nom complet]
Date : [insérer jour, mois, année]

Nom du membre du Groupement ou du sous-traitant : [insérer le nom complet]

No et titre du la DP : [insérer le numéro et le titre de la DP]
Page [insérer le numéro de page] sur [insérer le nombre total] pages

Déclaration EAS et/ou HS

Nous :

(a) n'avons pas fait l'objet d'une disqualification par la Banque pour non-respect des obligations en matière d'EAS HS

(b) avons fait l'objet d'une disqualification par la Banque pour non-respect des obligations en matière d'EAS HS

(c) avons fait l'objet d'une disqualification par la Banque pour non-respect des obligations en matière d'EAS HS. Une décision arbitrale sur le cas de disqualification a été rendue en notre faveur.

[Si le point (c) ci-dessus est applicable, joindre la preuve d'une décision arbitrale infirmant les conclusions sur les questions sous-jacentes à la disqualification].

Official Use Only

PARTIE III

Section 9. Formulaires de Notification d'Intention d'Attribution et sur la Propriété Effective

Notification d'Intention d'Attribution

[Cette notification d'intention d'attribution doit être envoyée à chaque Consultant dont la Proposition financière a été ouverte. Envoyez cette notification au représentant autorisé du Consultant].

À l'attention du représentant autorisé du Consultant

Nom : [insérer le nom du représentant autorisé]

Adresse : [insérer l'adresse du représentant autorisé]

Numéros de téléphone télécopieur : [insérer les numéros de téléphone télécopieur du représentant autorisé]

Adresse courriel : [insérer l'adresse courriel du représentant autorisé]

[IMPORTANT : insérer la date à laquelle cette Notification est transmise à tous les Consultants. La notification doit être envoyée à tous les Consultants simultanément. Cela signifie à la même date et aussi près de la même heure que possible.]

DATE DE TRANSMISSION : Cette notification est envoyée par : *[email fax] le [date] (heure locale)*

Notification de l'Intention d'Attribution du Contrat

Client : *[insérer le nom du Client]*
Titre du Contrat : *[insérer le nom du contrat]*
Pays: *[insérer le pays où la DP est émise]*
N° de prêt /N° de crédit /N° de Don : *[insérer le numéro de référence pour le prêt crédit don]*
N° de la DP : *[insérer le numéro de référence de la DP dans le Plan de Passation des Marchés]*

Official Use Only

Cette Notification d'Intention d'Attribution de Contrat (la Notification) vous informe de notre décision d'attribuer le contrat ci-dessus. La transmission de cette notification marque le commencement de la Période d'Attente. Durant la Période d'Attente, vous pouvez :

a) demander un débriefing relatif à l'évaluation de votre Proposition, et/ou

b) soumettre une Réclamation relative à la Passation de Marché concernant la décision d'attribuer le contrat.

1. **Le Consultant retenu**

Nom:	[insérer le nom du Consultant retenu]
Adresse:	[insérer l'adresse du Consultant retenu]
Prix du contrat :	[insérer le prix du contrat du Consultant retenu]

2. **Consultants de la liste restreinte** [*INSTRUCTIONS : insérez les noms de tous les consultants de la liste restreinte et indiquez quels Consultants ont soumis des Propositions. Lorsque la méthode de sélection l'exige, indiquez le prix proposé par chaque Consultant tel que lu et tel qu'évalué. Inclure les notes techniques globales et les notes attribuées pour chaque critère et sous-critère. Sélectionnez « Proposition technique complète (PTC) » ou « Proposition technique simplifiée (PTS) » dans la dernière colonne ci-dessous.*]

Official Use Only

Nom du Consultant	Proposition soumise	[utiliser pour PTC]: Scores techniques globaux	[utilisation pour PTS] Scores techniques globaux	Prix de la Proposition financière (le cas échéant)	Prix évalué de la Proposition financière (le cas échéant)	Score combiné et classement (le cas échéant)
[insérer le nom]	[our nom]	Critere i) : [insérer le score] Critere ii) : [insérer le score] Critere iii) : [insérer le score] Sous-critere a 1 [insérer le score] 2 [insérer le score] 3 [insérer le score] Sous critere b 1 [insérer le score] 2 [insérer le score] 3 [insérer le score Sous critere c 1 [insérer le score] 2 [insérer le score 3 [insérer le score] Critère iv) : [insérer le score] Critère v): [insérer le score] Score total: [insérer le score]	Critère i) : [insérer la note] Critère ii) : [insérer la note] Sous critere a [insérer le score] Sous-critere b [insérer le score] Sous critere c [insérer le score] Score total : [insérer le score]	*[Prix de la proposition]*	*[prix evalué]*	Score combine: *[score combine]* Classement: *[classement]*
[insérer le nom]	[our nom]	Critère i) : [insérer le score] Critère ii) : [insérer le score] Critère iii) : [insérer le score] Sous critère a 1: [insérer le score] 2 [insérer le score] 3: [insérer le score] Sous-critère b : 1: [insérer le score] 2. [insérer le score] 3: [insérer le score] Sous-critère c :	Critère i) : [insérer le score] Critère ii) : [insérer le score] Sous-critère a [insérer le score] Sous-critère b [insérer le score] Sous-critère c [insérer le score] Score total. [insérer le score]	[Prix de la proposition]	[prix evalue]	Score combiné: [score combine] Classement: [classement]

Nom du Consultant	Proposition soumise	[utiliser pour FTC] Scores techniques globaux	[utilisation pour PTS] Scores techniques globaux	Prix de la Proposition financière (le cas échéant)	Prix évalué de la Proposition financière (le cas échéant)	Score combiné et classement (le cas échéant)
		1. [insérer le score] 2. [insérer le score] 3. [insérer le score] Critère iv) : [insérer le score] Critère v): [insérer le score] Score total: [insérer le score]				
[insérer le nom]	[un nom]	Critère i) : [insérer la note] Critère ii) : [insérer la note] Critère iii) : [insérer la note] Sous-critère a : 1. [insérer le score] 2. [insérer le score] 3. [insérer le score] Sous-critère b : 1. [insérer le score] 2. [insérer le score] 3. [insérer le score] Sous-critère c : 1. [insérer le score] 2. [insérer le score] 3. [insérer le score] Critère iv) : [insérer le score] Critère v): [insérer le score] Score total: [insérer le score]	Critère i) : [insérer la note] Critère ii) : [insérer la note] Sous critère a [insérer le score] Sous critère b [insérer le score] Sous critère c [insérer le score] Score total: [insérer le score]	[Prix de la proposition]	[prix evalue]	Score combiné: [score combiné] Classement: [classement]
[insérer le nom]						

Official Use Only

3. Motif(s) pour le(s)quel(s) votre Proposition n'a pas été retenue *[supprimer si le score combiné révèle déjà le motif]*

   [Instructions : Indiquer le motif(s) pour le(s)quel(s) la Proposition du Consultant n'a pas été retenue. Ne pas indiquer : (a) une comparaison point par point avec la Proposition d'un autre Consultant, ou (b) des informations marquées confidentielles par un Consultant dans sa Proposition.]

4. Comment demander un débriefing *[Ceci s'applique seulement si votre proposition n'a pas été retenue comme indiqué au point 3 ci-dessus]*

   DATE LIMITE : Le délai pour demander un débriefing expire à minuit le _____ *[insérer la date] (heure locale).*

   Vous pouvez demander un débriefing en relation avec les résultats de l'évaluation de votre Proposition. Si vous décidez de demander un débriefing votre demande écrite doit être déposée dans les trois (3) jours ouvrables à compter de la réception de cette Notification d'Intention d'Attribution.

   Fournir le nom du contrat, le numéro de référence, le nom du Consultant, les coordonnées; et adresser la demande de débriefing comme suit :

   Attention : *[insérer le nom complet de la personne, le cas échéant]*

   Titre/position : *[insérer titre position]*

   Agence : *[insérer le nom du Client]*

   Adresse courriel : *[insérer l'adresse courriel]*

   Numéro de télécopieur : *[insérer le numéro de télécopie] supprimer s'il n'est pas utilisé*

   Si votre demande de débriefing est reçue dans le délai de 3 jours ouvrables, nous fournirons le débriefing dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception de votre demande. Si nous ne sommes pas en mesure de fournir le débriefing dans ce délai, la Période d'Attente sera prolongée de cinq (5) jours ouvrables après la date à laquelle le débriefing est fourni. Si cela se produit, nous vous en informerons et vous confirmerons la date à laquelle la Période d'Attente prolongée prendra fin.

   Le débriefing peut se faire par écrit, par téléphone, par vidéoconférence ou en personne. Nous vous informerons rapidement par écrit de la manière dont le débriefing aura lieu et confirmerons la date et l'heure.

   Si le délai pour demander un débriefing a expiré, vous pouvez toujours demander un débriefing. Dans ce cas, nous fournirons le débriefing dès que possible, et normalement au plus tard quinze (15) jours ouvrables à compter de la date de publication de la Notification d'Attribution du Contrat.

5. Comment présenter une Réclamation

   DATE LIMITE : La date limite pour soumettre une réclamation relative à la passation de marchés contestant la décision d'attribuer le contrat expire à minuit le _____ *[insérer la date] (heure locale).*

Fournir le nom du contrat, le numéro de référence, le nom du Consultant, les coordonnées : et adresser la Réclamation comme suit :

Attention : *[insérer le nom complet de la personne, le cas échéant]*

Titre/position : *[insérer titre position]*

Agence : *[insérer le nom du Client]*

Adresse courriel : *[insérer l'adresse courriel]*

Numéro de télécopieur : *[insérer le numéro de télécopie] supprimer s'il n'est pas utilisé*

[À ce stade du processus de passation de marché] [Dès réception de la présente notification], vous pouvez soumettre une réclamation relative à la passation de marchés contestant la décision d'attribuer le contrat. Vous n'avez pas besoin d'avoir demandé ou reçu un débriefing avant de déposer cette réclamation. Votre réclamation doit être soumise pendant la Période d'Attente et reçue par nous avant la fin de la Période d'Attente.

Pour plus d'informations:

Pour plus d'informations, voir le « https://policies.worldbank.org/sites/ppf3/PPFDocuments/Forms/DispPage.aspx?docid=4005&file=F:\2. World Bank 2017\17. Tools and Templates\NIA\get the address once it is publishedRèglement de Passation de Marchés pour les Emprunteurs de FPI https://policies.worldbank.org/sites/ppf3/PPFDocuments/Forms/DispPage.aspx?docid=4005&file=F:\2. World Bank 2017\17. Tools and Templates\NIA\get the address once it is published(Annexe III) ». Vous devriez lire ces dispositions avant de préparer et de soumettre votre réclamation. En outre, le Guide de la Banque mondiale intitulé «https://policies.worldbank.org/sites/ppf3/PPFDocuments/Forms/DispPage.aspx?docid=4005&file=F:\2. World Bank 2017\17. Tools and Templates\NIA\get the address once it is published Comment déposer une réclamation relative à l'approvisionnementhttps://policies.worldbank.org/sites/ppf3/PPFDocuments/Forms/DispPage.aspx?docid=4005&file=F:\2. World Bank 2017\17. Tools and Templates\NIA\get the address once it is published » fournit une explication utile du processus, ainsi qu'un exemple de lettre de réclamation.https://policies.worldbank.org/sites/ppf3/PPFDocuments/Forms/DispPage.aspx?docid=4005&file=F:\2. World Bank 2017\17. Tools and Templates\NIA\get the address once it is published

En résumé, il y a quatre exigences essentielles :

1. Vous devez être une « partie intéressée ». Dans ce cas, il s'agit d'un Consultant qui a soumis une Proposition dans le cadre de ce processus de sélection et qui est le destinataire d'une Notification d'Intention d'Attribution.
2. La réclamation ne peut que contester la décision d'attribution du marché.
3. Vous devez soumettre la réclamation dans le délai indiqué ci-dessus.
4. Vous devez inclure, dans votre réclamation, tous les renseignements requis par le Règlement de Passation de Marchés (tel que décrit à l'Annexe III).

6. **Période d'Attente**

DATE LIMITE : La Période d'Attente se terminera à minuit le [insérer la date] (heure locale).

La Période d'Attente dure dix (10) jours ouvrables après la date de transmission de la présente Notification d'Intention d'Attribution.

La Période d'Attente peut être prolongée. Cela peut se produire lorsque nous ne sommes pas en mesure de fournir un débriefing dans le délai de cinq (5) jours ouvrables. Si cela se produit, nous vous informerons de la prolongation.

Si vous avez des questions concernant cette notification, n'hésitez pas à nous contacter.

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

Signature : _____

Nom : _____

Titre/poste : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____

Official Use Only