

PROJET GOUVERNANCIERE C2D/RDC

MAITRISE D’OUVREGE DELEGUEE

COMPOSANTE 1: INTERFACAGE DES REGIES FINANCIERES

**Appel d’Offre International Ouvert**

**SELECTION DE CONSULTANTS**

**Demande de propositions**

**DDP n° 004/GF-C2D/RDC/DDP/C1/2017**

**Sélection de Consultants pour les services de :**

**Formation à la méthodologie Prince 2 Practitioner**

**Client : Le Projet Gouvernance financière du C2D – RDC représenté par la Maîtrise d’ouvrage déléguée - EXPERTISE FRANCE**

**Pays : *République Démocratique du Congo***

**Projet : Gouvernance Financière C2D/RDC**

**Emise le : *30 mars 2017***

**TABLE DES MATIERES**

PARTIE I 3

Section 1. Instructions aux consultants 3

A. Dispositions générales 3

B. Préparation des Propositions 6

C. Dépôt, ouverture et évaluation des Propositions 9

D. Négociations et attribution du Contrat 13

Section 2. Données particulières 16

Section 3. Proposition technique – Formulaires-types 22

Section 4. Proposition financière – Formulaires-types 32

Section 5. Critères d’éligibilité 34

Section 6. Règles de l’Agence ; Pratiques frauduleuses et de corruption – Responsabilité environnementale et sociale 36

Section 7. Termes de référence 39

PARTIE II 42

Section 8. Conditions du Contrat et Formulaires 42

PARTIE I

# Section 1. Instructions aux consultants

A. Dispositions générales

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Définitions | 1. **"Affilié(s)"** signifie une personne ou une entité qui contrôle directement ou indirectement le Consultant, ou est sous son contrôle, ou se trouve contrôlé par une entité qui contrôle également le Consultant. 2. **"Droit applicable"** signifie l’ensemble des lois et règlements, statuts, ordonnances et autres règlementations dans le pays du Client ou tout autre pays désigné dans les **Données particulières** au fur et à mesure de leur publication et de leur mise en vigueur. 3. L'**"Agence"** désigne l’Agence Française de Développement. 4. Le **"Client"** désigne l’agence d’exécution avec laquelle le Consultant sélectionné signe le Contrat de prestations de services. 5. Le **"Consultant"** désigne la personne morale ou l’entité qui peut fournir ou qui fournit les prestations au Client en vertu du contrat. 6. Le **"Contrat"** désigne le contrat signé par le Client et le Consultant et tous les documents annexés énumérés à la Clause 1, à savoir les Conditions générales (CG), les Conditions particulières (CP) et les Annexes. 7. **"Données particulières"** désigne la partie des Instructions aux Consultants (IC), Section 2 utilisée afin de refléter les circonstances et dispositions spécifiques au pays et à la mission, et complémentent (sans s’y substituer) les dispositions des IC. 8. **"Jour"** signifie un jour calendaire. 9. **"Personnel"** désigne collectivement les Personnels-clé, et les Autres personnels du Consultant, des Sous-traitants ou des membres de Groupement. 10. **"Gouvernement"** désigne le gouvernement du pays du Client. 11. **"Groupement"** signifie une association disposant, ou non, d’une personnalité juridique distincte de celle des membres le constituant, de plus d’un Consultant, dans lequel un des membres, appelé mandataire, dispose de l’autorité afin de mener les affaires au nom et pour le compte de tous les membres du Groupement, et qui est conjointement et solidairement responsable de l’exécution du Contrat vis-à-vis du Client. 12. **"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 13. **"IC"** (la présente Section 1 de la DDP) désigne les Instructions aux Consultants destinées à fournir aux Consultants figurants sur la liste restreinte tous renseignements nécessaires pour préparer leur Proposition. 14. **"LI"** désigne la Lettre d’invitation adressée par le Client aux Consultants figurants sur la liste restreinte. 15. **"Autre personnel"** désigne un professionnel fourni par le Consultant ou un sous-traitant, affecté à la réalisation des Services en tout ou partie dans le cadre du Contrat, et dont le CV n’est pas évalué à titre individuel. 16. La **"Proposition"** désigne la Proposition technique et la Proposition financière du Consultant. 17. **"DDP"** désigne la Demande de Proposition devant être établie par le Client pour la sélection de Consultant, fondée sur le DTDP. 18. **"DTDP"** désigne le Dossier type de demande de propositions, qui peut être utilise par le Client afin d’établir la DDP. 19. **"Services"** désigne les prestations devant être assurées par le Consultant dans le cadre du Contrat. 20. **"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. 21. **"TdR"** (la Section 7 de la DDP) désigne les Termes de référence définissant les objectifs, l’étendue des prestations, les activités et les tâches à réaliser, les responsabilités respectives du Client et du Consultant, et les résultats attendus et livrables de la mission. | |
| Introduction | * 1. Le Client désigné dans les **Données particulières** sélectionne une firme de consultants (le Consultant) parmi ceux dont les noms figurent dans la Lettre d’invitation, conformément à la méthode de sélection indiquée dans les **Données particulières**.   2. Les Consultants figurant sur la liste restreinte sont invités à soumettre une Proposition technique et une Proposition financière pour les services de Consultants nécessaires à la mission désignée dans les **Données particulières**. La proposition pourra servir de référence à la négociation et la signature d’un contrat avec le Consultant retenu.   3. Les Consultants doivent tenir compte du Droit applicable dans l’établissement de leur Proposition et pourront, le cas échéant, assister à la conférence préparatoire au dépôt de propositions, si les **Données particulières** en prévoient une. Les Consultants ne sont pas tenus d’assister à cette conférence préparatoire et s’ils le font, ils devront supporter tous les frais nécessaires à leur participation.   4. Le Client fournira en temps utile, sans frais pour les Consultants, les informations afférentes aux Services et les rapports nécessaires à la préparation des Propositions, comme indiqué dans les **Données particulières.** | |
| Conflit d’Intérêt | * 1. Il est exigé du Consultant qu’il fournisse des conseils professionnels objectifs et impartiaux, qu’en toutes circonstances il serve avant tout les intérêts de son Client, et que lorsqu’il dispense un avis, il s’assure de l’absence de conflit avec d’autres activités et avec les intérêts de sa société.   2. Le Consultant a l’obligation d’informer le Client de toute situation présente ou possible de conflit d’intérêt qui risquerait de le mettre dans l’impossibilité de servir au mieux l’intérêt du Client Faute d’informer le Client sur l’existence de telles situations, la Proposition du Consultant pourra être rejetée ou son contrat résilié.      1. Sans restriction au caractère général de ce qui précède et sous réserve des précisions apportées dans les **Données Particulières**, le Consultant ne sera pas engagé dans les circonstances stipulées ci-après : | |
| 1. **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 entreprise 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 entreprise engagée pour fournir des services de consultants en vue de la préparation ou de l’exécution d’un projet, et toutes les entreprises qui lui sont Affiliées, ne sont pas ultérieurement admises à réaliser des travaux ou fournir des biens ou des services (autres que les services de consultants) qui font suite ou sont directement liés aux services de consultants précédemment fournis par la firme pour ladite préparation ou exécution. | |
| 1. **Missions incompatibles** | (ii) Conflit entre les missions de consultant : un consultant (y compris son personnel et ses sous-traitants) ni aucune des firmes qui leur sont Affiliées ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s’avérer incompatible avec une autre de leurs missions de consultant pour le compte du même client ou d’un autre client. | |
| 1. **Relations incompatibles** | (iii) Relation avec le personnel du Client : un consultant (y compris son personnel et ses sous-traitants) qui ont une relation d’affaires ou familiale proche avec un membre du personnel du Client qui intervient directement ou indirectement dans (i) la préparation des Termes de référence de la mission, (ii) le processus de sélection pour ledit contrat ou (iii) la supervision de ce même contrat, ne pourront se voir attribuer un contrat sauf si le conflit qui découle de cette relation a été réglé d’une manière acceptable par l’Agence pour la durée du processus de sélection et de l’exécution du contrat. | |
| Avantage compétitif inéquitable | * 1. Pour assurer l’équité et la transparence du processus de sélection, les consultants ou leurs Affiliés qui concourent pour une mission spécifique ne doivent pas bénéficier d’un avantage compétitif du fait qu’ils ont fourni des services de consultants liés à la mission en question. A cette fin, le Client doit mentionner dans les **Données particulières** et communiquer à tous les consultants qui figurent sur la liste restreinte, en même temps que la Demande de propositions, tous les renseignements qui donneraient à cet égard à un consultant un avantage compétitif | |
| Fraude et corruption | 5.1 L’Agence exige que la procédure de sélection et l’exécution de contrat respectent les règles de l’Agence concernant la fraude et la corruption, telles que décrites à la Section 6.  5.2 En vertu de ce principe, les consultants devront autoriser l’Agence à examiner les documents et pièces comptables et tout autre document relatifs à la soumission de la Proposition et à l’exécution du contrat (en cas d’attribution), et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par l’Agence. | |
| Eligibilité | * 1. L’Agence permet aux consultants (bureaux d’études, y compris les Groupements et leurs membres) de tout pays, sous réserve de l’éligibilité à un financement tel que défini à la Section 5, de fournir des services de consultants dans le cadre de projets qu’elle finance.   2. Il est de la responsabilité du Consultant de s’assurer que ses Personnel, membres de Groupement, Sous-traitants, agents (déclarés ou non), prestataires de services, fournisseurs, et/ou leurs employés satisfont aux exigences d’éligibilité définies par l’Agence à la Section 5.   3. Les représentants du Gouvernement et les fonctionnaires ne peuvent pas être engagés comme Personnel dans la Proposition du Consultant sauf si ce recrutement est conforme au Droit applicable et (i) s’ils sont en congé sans solde ; (ii) s’ils ne sont pas engagés par l’organisme pour lequel ils travaillaient immédiatement avant leur départ en congé ; et (iii) si leur emploi ne donne pas lieu à un conflit d’intérêts. | |
| B. Préparation des Propositions | | |
| Considérations générales | * 1. Lors de l’établissement de la Proposition technique, les Consultant doivent avoir examiné la DDP en détail. Si les renseignements exigés par la DDP sont incomplets ou incorrects, la Proposition pourra être rejetée. | |
| Frais de préparation de la Proposition | * 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. | |
| Langue | * 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.** | |
| Documents constitutifs de la Proposition | * 1. La Proposition doit contenir les documents et formulaires dont la liste figure dans les **Données particulières.**   2. Le Consultant communiquera les renseignements sur les commissions et rétributions éventuellement payées ou devant être payées à des agents en rapport avec la Proposition et l’exécution du contrat s’il est attribué au Consultant. | |
| Une seule Proposition | * 1. Les Consultants ne peuvent soumettre qu’une seule Proposition, en leur nom propre ou en Groupement. Si un Consultant (y compris le membre d’un Groupement) soumet ou participe à plusieurs Propositions, celles-ci seront éliminées. Toutefois, ceci n’exclut pas la participation d’un même Sous-traitant, y compris les experts individuels, à plus d’une Proposition sauf stipulation contraire dans les **Données particulières**. | |
| Validité des Propositions | * 1. La Proposition doit être valable pendant le nombre de jours indiqué dans les **Données particulières** à compter de la date limite de remise des Propositions.   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.   3. S’il est établi qu’un Personnel-clé désigné dans la Proposition d’un Consultant n’était pas disponible au moment de la soumission de la Proposition, ou avait été mentionné sans que ledit Personnel-clé n’ait confirmé son accord pour figurer dans ladite Proposition, la Proposition sera rejetée et ne sera pas évaluée. | |
| 1. **Prolongation de la période de validité** | * 1. Le Client fera tout son possible pour mener à bien les négociations dans le délai de validité de la Proposition. Cependant, en cas de besoin le Client peut demander par écrit aux Consultants ayant soumis une Proposition de prolonger la validité de leur Proposition.   2. Si le Consultant accepte de prolonger la durée de validité de sa Proposition, il doit le faire sans modifier sa Proposition initiale il doit confirmer la disponibilité du Personnel-clé.   3. Le Consultant a le droit de refuser la prolongation de la validité de sa Proposition, auquel cas cette dernière ne sera pas davantage prise en considération. | |
| 1. **Remplacement de Personnel-clé lors de la prolongation de la période de validité** | * 1. Si un Personnel-clé n’est plus disponible durant la période de prolongation de la Proposition, le Consultant doit fournir une justification par écrit et les preuves nécessaires à la satisfaction du Client, à l’appui de la demande de remplacement. Dans un tel cas, le remplacement proposé devra présenter des qualifications et une expérience similaires ou supérieures à celles du Personnel-clé initial. Cependant, la note technique demeurera celle attribuée lors de l’évaluation du CV du Personnel-clé initialement proposé.   2. Si le Consultant ne propose pas un remplacement présentant des qualifications et une expérience similaires ou supérieures à celles du Personnel-clé initial, ou si les motifs et/ou les justifications fournis à l’appui de la demande de remplacement ne sont pas acceptables par le Client, sa Proposition sera rejetée. | |
| 1. **Sous-traitance** | * 1. Le Consultant ne peut sous-traiter la totalité des Services. | |
| Éclaircissements et modificatifs apportés à la DDP | * 1. Le Consultant peut obtenir des éclaircissements sur toute partie de la DDP au plus tard le nombre de jours avant la date limite de remise des Propositions indiqué dans les **Données particulières.** La demande d’éclaircissement doit être adressée par écrit, ou par moyen électronique, à l’adresse du Client indiquée dans les **Données particulières.**  Le Client répondra par écrit, ou par moyen électronique, à toute demande d’éclaircissements reçue. Il adressera une copie de sa réponse (indiquant la question posée mais sans mention de l’auteur) à tous les Consultants figurant sur la liste restreinte. Au cas où le Client jugerait nécessaire de modifier la DDP suite aux éclaircissements fournis, il le fera conformément à la procédure stipulée ci-dessous :      1. A tout moment avant la date limite de soumission des Propositions, le Client peut modifier la DDP par écrit ou par moyen électronique. Le modificatif sera adressé à tous les Consultants figurant sur la liste restreinte et aura force obligatoire. Les Consultants figurant sur la liste restreinte devront accuser réception par écrit de tout modificatif.      2. Si la modification est majeure, et afin de donner aux Consultants figurant sur la liste restreinte un délai suffisant pour la prendre en compte dans leur Proposition, le Client prorogera la date limite de soumission des Propositions.   2. Le Consultant peut soumettre une Proposition modifiée ou un modificatif à tout moment avant la date limite de soumission. Aucune modification de la Proposition technique ou de la Proposition financière ne sera admise après la date limite de soumission. | |
| Établissement des Propositions – Remarques spécifiques | * 1. En établissant la Proposition, le Consultant doit prêter particulièrement attention aux considérations suivantes :      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, peut le faire avec (i) un ou des Consultants ne figurant pas sur la liste restreinte, ou (ii) un ou des Consultants figurant sur la liste restreinte si cela est permis dans les **Données particulières**. Un Groupement avec un Consultant ne figurant pas sur la liste restreinte requerra l’approbation du Client. Lorsqu’il s’associe avec un consultant ne figurant pas sur la liste restreinte sous forme de Groupement, le Consultant figurant sur la liste restreinte doit être le mandataire. Si des Consultants figurant sur la liste restreinte s’associent entre eux, l’un quelconque peut être mandataire.      2. Le Client peut fournir une estimation du temps de travail du Personnel-clé (exprimé en expert-mois) ou une estimation du coût de la prestation (mais pas les deux) dans les **Données particulières**. Cependant, la Proposition doit se fonder sur l’estimation du temps de travail du personnel qui est faite par le Consultant.      3. Si cela est spécifié dans les **Données particulières** le Consultant doit inclure dans sa Proposition au minimum la durée de prestation de Personnel-clé (exprimée dans la même unité de mesure que stipulé dans les **Données particulières**), à défaut de quoi la Proposition financière serarejetée.      4. En cas de méthode de sélection dans le cadre d’un budget déterminé, il n’est pas indiqué d’estimation du temps de travail du personnel-clé. Le budget total disponible est indiqué dans les **Données particulières** (précisant si le montant indiqué est toutes taxes comprise ou hors taxes) et la Proposition financière ne doit pas dépasser ce budget. | |
| Format et contenu de la Proposition technique | * 1. La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière. Une Proposition technique comportant des informations financières substantielles sera déclarée non-conforme.      1. Le Consultant n’est pas autorisé à proposer des Personnels-clés de remplacement. Un seul CV par Personnel-clé sera soumis. Dans le cas contraire, le Proposition sera déclarée non conforme.      2. Les variantes ne sont pas autorisées.   2. La Proposition technique sera préparée en utilisant les formulaires fournis dans la Section 3 de la DDP. | |
| Proposition financière | * 1. La Proposition financière sera établie au moyen des formulaires joints dans la Section 4 de la DDP. Elle doit indiquer tous les coûts relatifs à la mission, y compris (a) la rémunération des Personnels clé et Autres personnels, (b) les autres coûts mentionnés dans les **Données particulières**. | |
| 1. **Révision des prix** | * 1. Pour les missions de durée dépassant 18 mois, une disposition de révision des prix de la rémunération sera utilisée si cela est indiqué dans les **Données particulières**. | |
| 1. **Taxes** | * 1. La Proposition financière doit présenter séparément les impôts, droits (y compris cotisations de sécurité sociale), taxes et autres charges fiscales applicables dans le pays du Client en vertu du Droit applicable sur les Consultants, les Sous-traitants et le Personnel (autre que les ressortissants ou résidents permanents du pays du Client). Le Consultant et ses Sous-traitants et le Personnel doivent supporter les obligations fiscales résultant du Contrat, sauf mention contraire dans les **Données particulières**. Des renseignements sur le régime fiscal en vigueur dans le pays du Client sont fournis dans les **Données particulières**. | |
| 1. **Monnaie de la Proposition** | * 1. 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 en la monnaie nationale du pays du Client. | |
| 1. **Monnaie de paiement** | * 1. Les paiements dans le cadre du Contrat seront effectués dans la (ou les) monnaie(s) dans la(les)quelle(s) indiquée(s) dans la Proposition. | |
| C. Dépôt, ouverture et évaluation des Propositions | | |
| Dépôt, cachetage et marquage des propositions | | * 1. Le Consultant doit remettre une Proposition complète et signée, comprenant tous les documents indiqués à l’article 10 (Documents constitutifs de la Proposition) Les soumissions peuvent toujours être remises par courrier ou déposées en personne. Quand les **Données particulières** le prévoient, le Consultant pourra, à son choix, remettre sa Proposition par voie électronique.   2. Un représentant habilité du Consultant doit signer et parapher toutes les pages de l’original des Propositions technique et financière. Son habilitation est confirmée par une procuration écrite jointe à la Proposition technique établissant que le représentant a été dûment autorisé à signer.      1. La Proposition d’un Groupement doit être signée par tous les membres, de manière à les engager juridiquement ; ou par un représentant habilité disposant d’une procuration écrite signée par les représentants autorisés de tous les membres du Groupement.   3. Toute modification, ajout entre les lignes, rature ou surcharge, pour être valable, devra être signé ou paraphé par la personne signataire de la Proposition.   4. La Proposition technique et la Proposition financière signées doivent porter la mention "ORIGINAL" ou "COPIE", selon le cas. Le nombre de copies demandé est indiqué dans les **Données particulières**. Les copies doivent être des copies de l’original signé. En cas de différences entre les copies et l’original, l’original fera foi   5. L’original et toutes les copies de la Proposition technique doivent être placés dans une enveloppe cachetée portant clairement la mention "**PROPOSITION TECHNIQUE**, [nom de la mission]", No. de référence, nom et adresse du Consultant, et un avertissement "**NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE D’OUVERTURE DES PROPOSITIONS TECHNIQUES**".   6. De même, l’original et toutes les copies de la Proposition financière seront placés dans une enveloppe cachetée portant la mention "**PROPOSITION FINANCIERE**" [nom de la mission]", No. de référence, nom et adresse du Consultant, et un avertissement "**NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE"**.   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 DDP, les nom et adresse du Consultant, et un avertissement "**NE PAS OUVRIR AVANT** **LA SEANCE D’OUVERTURE DES PROPOSITIONS TECHNIQUES**".   8. Si les enveloppes et colis contenant les propositions ne sont pas cachetés et marqués comme stipulé, le Client ne sera nullement responsable si la Proposition est égarée ou ouverte prématurément   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. |
| Confidentialité | | * 1. A compter de l’ouverture des Propositions jusqu’à l’attribution du Contrat, le Consultant ne doit pas entrer en contact avec le Client pour tout motif relatif à la Proposition technique et/ou la Proposition financière. Aucune information relative à l’évaluation des Propositions ou la recommandation d’attribution ne sera divulguée aux Consultants ayant remis une Proposition, ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l’attribution du Contrat n’aura pas été publiée.   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.   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. |
| Ouverture des Propositions techniques | | * 1. Le Client procédera à l’ouverture des Propositions techniques en présence des représentants désignés des consultants qui souhaitent y assister (en personne, ou en ligne si cette option est offerte dans les **Données particulières**). La date, l’heure et l’adresse sont indiquées dans les **Données particulières**. Les Propositions financières resteront cachetées et seront déposées auprès d’un auditeur ou d’un organisme indépendant jusqu’à leur ouverture conformément à l’article 23.   2. Lors de l’ouverture des Propositions techniques, les informations suivantes seront lues à haute voix : (i) le nom du Consultant, ou en cas de Groupement, le nom du Groupement, celui du mandataire et les noms de tous les membres du Groupement, (ii) l’existence ou non d’une enveloppe scellée devant contenir la Proposition financière, (iii) tout modificatif à la Proposition soumis avant la date et heure limites de soumission, et (iv) tout autre renseignement que le Client peut juger utile de mentionner ou tel qu’indiqué dans les **Données particulières**. |
| Evaluation des propositions | | * 1. Conformément à l’article 15.1, les personnes chargées d’évaluer les Propositions techniques n’ont accès aux Propositions financières qu’à l’issue de l’évaluation technique.   2. Le Consultant n’est pas autorisé à altérer ou modifier sa Proposition de quelque façon que ce soit après la date et l’heure limites de dépôt, sous réserve des dispositions de l’article 12.7. Pour évaluer les Propositions, le Client se basera uniquement sur la Proposition technique et la Proposition financière telles que soumises. |
| Evaluation des Propositions techniques | | * 1. Le comité d’évaluation désigné par le Client évaluera les Propositions techniques sur la base de leur conformité aux Termes de référence et à la DDP, au moyen des critères, sous-critères et du système de points spécifiés dans les **Données particulières**. Chaque proposition conforme recevra une note technique. Les propositions qui ne répondent pas à des aspects importants de la DDP ou recevant une note inférieure à la note technique minimum de qualification spécifiée dans les **Données particulières** seront rejetées. |
| Propositions financières en cas de sélection fondée sur la qualité seulement (SQS) | | * 1. En référence au classement des Propositions techniques, en cas de sélection fondée sur la qualité seulement (SQS), le Consultant classé premier est invité à négocier un Contrat. Seule la Proposition financière du Consultant classé premier est ouverte par le comité d’évaluation du Client. Toutes les autres Propositions financières seront renvoyées sans avoir été ouvertes lorsque les négociations du Contrat auront abouti avec succès et que le Contrat aura été signé. |
| Ouverture en séance publique des Propositions financières (en cas de méthode de sélection fondée sur la qualité et le coût ("SFQC"), dans le cadre d’un budget déterminé ("SBD"), ou au moindre coût ("SMC") | | * 1. A l’issue de l’évaluation technique, le Client avise les Consultants dont les propositions ont été jugées non-conformes à la DDP ou aux Termes de référence, ou n’ont pas obtenu la note technique minimum de qualification (en leur fournissant la note technique globale) que leur Propositions financière leur sera renvoyée sans avoir été ouverte à l’issue du processus de sélection et l’attribution du Contrat. Le Client, dans le même temps, avise les Consultants qui ont obtenu la note technique minimum de qualification, et leur indique le lieu, la date et l’heure d’ouverture des Propositions financières. Cette date doit être fixée de façon à permettre aux Consultants de prendre les dispositions nécessaires pour assister à l’ouverture. La participation du Consultant à l’ouverture des Propositions financières (en personne, ou en ligne si cette option est offerte dans les **Données particulières**) est facultative et est laissé au choix du Consultant.   2. Les Propositions financières sont ouvertes par le Client en présence des représentants des Consultants dont la Proposition a obtenu la note technique minimum de qualification. Lors de l’ouverture, le nom du Consultant, les notes techniques, et chaque prix total proposé sont lus à haute voix et consignés par écrit. Le Client dresse un procès-verbal de la séance et en adresse copie à tous les Consultants ayant soumis une Proposition. |
| Correction des erreurs | | * 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. |
| 1. **Contrats rémunérés au temps passé** | | * + 1. Dans le cas d’un contrat rémunéré au temps passé, le comité d’évaluation du Client (a) rectifiera toute erreur de calcul et (b) rectifiera les prix s’ils ne correspondent pas aux données indiquées dans la Proposition technique. S’il y a contradiction (i) entre un montant partiel (ou sous-total) et le montant total, ou (ii) entre le prix obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités et le prix total, ou (iii) entre le montant indiqué en lettres et celui en chiffres, le premier fera foi. S’il y a contradiction entre la Proposition technique et la Proposition financière concernant les quantités, la Proposition technique prévaut et le comité d’évaluation du Client modifiera la quantité figurant dans la Proposition financière afin de la rendre conforme à la quantité figurant dans la Proposition technique, appliquera le prix unitaire correspondant de la Proposition financière à la quantité rectifiée, et rectifiera le prix total de la Proposition. |
| 1. **Contrats à rémunération forfaitaire** | | * + 1. Dans le cas d’un contrat rémunéré au forfait, le Consultant est réputé avoir inclus le prix de tout ce qui est nécessaire à la réalisation des Services dans sa Proposition financière, de telle sorte qu’aucune correction d’erreur ni ajustement de prix ne sera effectué. Le prix total, hors taxes comme indiqué à l’article 25, offert dans la Proposition financière (Formulaire FIN – 1) sera réputé être le prix proposé.   1. Si la Proposition financière est nettement inférieure à l’estimation faite par le Client, le Client demandera au Consultant de fournir le sous détail de prix pour tout élément de la Proposition financière, aux fins d’établir que ces prix sont compatibles avec la méthodologie, les moyens, le calendrier proposés. S’il s’avère que le prix est anormalement bas, la Proposition financière pourra être déclarée non conforme et rejetée. |
| Impôts et taxes | | 25.1 L’évaluation par le Client de la Proposition financière du Consultant se fera en excluant les impôts et taxes dus dans le pays du Client conformément aux dispositions des **Données Particulières**. |
| Conversion en une seule monnaie | | * 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**. |
| Evaluation combinée de la qualité et du coût (SFQC, SBD, SMC) | | * 1. En cas de méthode de sélection fondée sur la qualité et le coût (SFQC), la note totale sera obtenue par l’addition des notes techniques et financières, après introduction d’une pondération selon la formule et les indications figurant dans les **Données particulières**. Le Consultant ayant obtenu la note technique et financière combinée la plus élevée sera invité à négocier un Contrat.   2. En cas de sélection dans le cadre d’un budget déterminé (SBD), les Propositions excédant le budget indiqué à l’article 14.1.4 des **Données Particulières** seront rejetées. Le Client sélectionnera le Consultant dont la Proposition technique est la mieux classée. Ce Consultant sera invité à négocier le contrat.   3. En cas de méthode de sélection au moindre coût (SMC), le Client sélectionnera parmi les Consultants ayant obtenu le score technique minimum, le Consultant proposant le prix évalué le plus bas. Ce Consultant sera invité à négocier le Contrat. |
| D. Négociations et attribution du Contrat | | |
| Négociations | | * 1. Les négociations ont lieu à l’adresse indiquée dans les **Données particulières** avec le représentant du Consultant qui doit disposer d’un pouvoir écrit, l’autorisant à négocier et signer le Contrat pour le compte du Consultant.   2. Le Client établit un procès-verbal de négociation qui est signé par le Client et le représentant autorisé du Consultant. |
| 1. **Disponibilité du Personnel-clé** | | * 1. Le Consultant invité à négocier doit confirmer la disponibilité du Personnel-clé préalablement au début des négociations, ou le cas échéant, proposer un remplacement conformément à l’article 12. Si le Consultant ne confirme pas la disponibilité du Personnel-clé, le Client pourra rejeter la Proposition du Consultant et entreprendre de négocier un Contrat avec le Consultant suivant dans le classement des Propositions.   2. Nonobstant ce qui précède, le remplacement de Personnel-clé lors des négociations pourra être envisagé seulement dans des circonstances en dehors du contrôle du Consultant et imprévisibles par ce dernier, y compris en cas de décès ou d’empêchement pour motif médical. Un tel cas, le Consultant doit proposer un Personnel-clé de remplacement dans le délai indiqué dans la lettre l’invitant à négocier le Contrat, présentant des qualifications et une expérience similaires ou supérieures à celles du Personnel-clé initial. |
| 1. **Négociations techniques** | | * 1. Les négociations comportent une discussion des Termes de référence, de la méthodologie proposée, des prestations à la charge du Client, des conditions particulières du Contrat, et la finalisation de la "Description des services", qui fait partie du Contrat. Ces discussions ne modifieront pas de manière significative les Termes de référence initiaux, ni les conditions du Contrat, et ne pourront en aucun cas affecter le classement des Propositions. |
| 1. **Négociations du prix** | | * 1. Les négociations financières viseront à clarifier les obligations fiscales du Consultant dans le pays du Client et de quelle manière ceci sera pris en compte dans le Contrat.   2. La méthode de sélection ayant pris en compte le prix en tant que critère d’évaluation des Propositions, le prix total ne pourra pas être négocié pour un Contrat à rémunération forfaitaire.   3. Dans le cas de Contrats rémunérés au temps passé, la rémunération du Personnel ne pourra être négociée, sauf lorsque la rémunération du Personnel est proposée à des niveaux beaucoup plus élevés que ceux qui sont habituellement facturés par les Consultants pour des Contrats similaires. Dans un tel cas, le Client a le droit de demander des éclaircissements et, si les tarifs sont très élevés, de demander des modifications de la rémunération. |
| Conclusion des négociations | | * 1. Les négociations doivent s’achever par l’examen du projet de contrat, qui sera visé par le Client et le représentant autorisé du Consultant.   2. Si les négociations échouent, le Client informe le Consultant par écrit, des aspects non résolus et motifs de différend et fournit au Consultant une ultime possibilité de répondre. Si le désaccord persiste, le Client met fin aux négociations, informe le Consultant de tous les motifs ayant entraîné cette décision. Le Client invitera le Consultant suivant dans le classement des Propositions à négocier un Contrat. Les négociations ne pourront être reprises dès lors que les négociations avec le Consultant suivant seront engagées.   3. Le Client se réserve le droit d’annuler la procédure de DDP et de rejeter toutes les Propositions à tout moment avant l’attribution du Contrat, sans encourir de ce fait une responsabilité quelconque vis-à-vis des Consultants. |
| Attribution du Contrat | | * 1. Après achèvement des négociations, le Client doit signer le Contrat, publier le cas échéant les informations relatives à l’attribution, et notifier immédiatement le résultat de la sélection aux autres Consultants figurant sur la liste restreinte.   2. Le Consultant commencera l’exécution de la mission à la date et au lieu spécifié dans les **Données particulières.** |

# Section 2. Données particulières

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **A. Général** | | |
| **IC 1 (b)**  **Droit applicable** | | *REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO* |
| **IC 2.1** | | **Nom du Client : Le Projet Gouvernance financière du C2D – RDC représenté par la Maîtrise d’ouvrage déléguée - EXPERTISE FRANCE**  **Méthode de sélection**: *SMC (au moindre coût)*  **Type de contrat***:* *Contrat forfaitaire* |
| **IC 2.2** | | **L’intitulé de la mission est**: Formation à la méthodologie Prince 2 Practitioner |
| **IC 2.3** | | **Une conférence préparatoire au dépôt de propositions** aura lieu :  Oui  le 07/04/2017 ou Non |
| **IC 2.4** | | **Le Client fournira les renseignements afférents au projet, les rapports etc… suivants afin d’aider à la préparation des Propositions**: le 07/04/2017 à 14h30’ à l’adresse ci-dessous. |
| **IC 3.2.1 Conflit d’intérêt** | | Les circonstances particulières suivantes seront considérées comme constituant un conflit d’intérêt :  Sauf exception dûment acceptée par l'AFD, ne peuvent participer à un processus de mise en concurrence les personnes physiques ou morales (y compris tous les membres d'un groupement et leurs sous-traitants éventuels) qui :  (1) sont une filiale contrôlée par le Bénéficiaire ou un actionnaire contrôlant le Bénéficiaire, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'AFD et résolu à sa satisfaction ;  (2) ont des relations d'affaire ou familiales avec un membre des services du Bénéficiaire impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'AFD et résolu à sa satisfaction ;  (3) sont contrôlées ou contrôlent un autre soumissionnaire, sont placées sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, reçoivent d'un autre soumissionnaire ou attribuent à une autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, ont le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretiennent directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire leur permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans leurs offres respectives, de les influencer ou d'influencer les décisions du Bénéficiaire;  (4) sont engagés pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec leurs missions pour le compte du Bénéficiaire ;  (5) sont des entreprises publiques dans l'incapacité d'établir (a) qu'elles  jouissent de l'autonomie juridique et financière et (b) qu'elles sont gérées selon les règles du droit commercial. |
| **IC 4.1**  **Avantage compétitif inéquitable** | | *Sans objet* |
| **B. Préparation des Propositions** | | |
| **IC 9.1**  **Langue** | **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 française.** | |
| **IC 10.1**  **Documents constitutifs de la Proposition** | **La Proposition doit contenir**:  **1ère enveloppe intérieure contenant la Proposition technique :**  (1) Formulaire de soumission de la Proposition technique (TECH-1)  (2) Pouvoir du signataire de la Proposition  (3) Déclaration d’Intégrité (signée)  (4) Description de la méthodologie, du plan de travail et de la composition de l’équipe (formulaires TECH-2, TECH-3, TECH-4 et TECH-5 fournis à titre indicatif)  ET  **2ème enveloppe intérieure contenant la Proposition financière :**  (1) Formulaire de soumission de la Proposition financière (FIN-1)  (2) Formulaire de résumé des prix (FIN-2) | |
| **IC 11.1** | **La participation d’un même Sous-traitant, y compris les experts individuels, à plus d’une Proposition** **n’est pas permise.** | |
| **IC 12.1**  **Validité des Propositions** | **La Proposition doit être valable pendant** *90* jours calendaires suivant la date limite de soumission des propositions. | |
| **IC 13.1**  **Eclaircissements** | **La demande d’éclaircissement doit être adressée***14* **jours au plus tard, avant la date limite de remise des Propositions.**  L’adresse du Client afin d’obtenir des éclaircissements est :  Projet d’Appui à la Gouvernance Financière C2D/RDC  Locaux CTR/Ministère des Fiances  Avenue ITURI n° 11 Kinshasa- Gombe  République Démocratique du Congo  Courriel : contact@c2dgouvfin.net | |
| **IC 14.1.1** | Les Consultants intéressés :   * 1. Peuvent s’associer avec un ou des Consultants de son choix | |
| **IC 14.1.2**  *Pas applicable en cas de sélection dans le cadre d’un budget déterminé* | Estimation du temps de travail du personnel-clé : 1 expert formateur x 3,5 jours de travail | |
| **IC 14.1.3**  *Uniquement pour un contrat rémunéré au temps passé* | Le Consultant doit inclure dans sa Proposition au minimum la durée de prestation de Personnel-clé de 3,5 jours de travail (expert-jours). | |
| **IC 14.1.4 et IC 27.2**  *A utiliser en cas de méthode à budget déterminé* | Sans objet | |
| **IC 16.1**  **Autres coûts de la Proposition financière** | (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 plus appropriés et par l’itinéraire le plus direct ;  (5) les frais d’achat, de location et de transport des équipements, instruments et fournitures nécessaires à l’exécution des Services (Kit pédagogique incluant le support de cours officiel);  (6) les frais de reproduction (y compris impression), et d’acheminement de rapports, plans, destinés au Client ;  (7) Les autres coûts, si applicables, et montants provisionnels ou forfaitaires : Examens de certification Prince2 Practitioner | |
| **IC 16.2**  **Révision des prix** | **Une révision des prix de la rémunération est prévue**  oui  ou non | |
| **16.3 Taxes** | **Le Client a obtenu une exonération applicable au Contrat, concernant le paiement de  *TVA, droits et taxes douaniers, taxes locales indirectes et autres fiscalité indirecte applicables en République Démocratique du Congo.***  **Des renseignements sur le régime fiscal applicable au Consultant peuvent être obtenus *auprès de Chef de Projet Gouvernance Financière C2D/RDC.*** | |
| **IC 16.4**  **Monnaie de la Proposition** | **La Proposition financière libellera le prix des Services dans les monnaies ci-après :** *l’Euro*  **La Proposition financière doit indiquer les coûts encourus dans le pays du Client dans la monnaie de ce pays (monnaie nationale) :**  oui  ou non | |
| **C. Dépôt, ouverture et évaluation des Propositions** | | |
| **IC 17.1** | **Le Consultant ne pourra pas remettre sa Proposition par voie électronique.** | |
| **IC 17.4** | **Le Consultant doit remettre :**  (a) **la Proposition technique en :** un (1) original et 3 copies papier + une (1) copie numérique (CD ou clé USB) ;  (b) **la Proposition financière en :** un (1) original et 3 copies papier + une (1) copie numérique (CD ou clé USB). | |
| **IC 17.9** | **Les Propositions doivent être reçues par le Client au plus tard à la date et à l’heure** **ci-après :**  **Date :** 02/05/2017  **Heure :** *10:00 heure de Kinshasa (GMT+1)*  **L’adresse de dépôt des Propositions est :**  Avenue ITURI n°11 Kinshasa- Gombe République Démocratique du Congo | |
| **IC 19.1 Ouverture des Propositions techniques** | **L’option de l’ouverture des Propositions techniques "en ligne" n’est pas proposée**  **L’ouverture des Propositions techniques aura lieu à :**  Avenue ITURI n° 11 Kinshasa- Gombe République Démocratique du Congo  **Date**: 02/05/2017 (la même que la date limite de dépôt indiquée au 17.9).  **Heure :** *10:30 heure de Kinshasa (GMT+1)* | |
| **IC 19.2** | **En outre, les renseignements ci-après seront lus à haute voix lors de l’ouverture des Propositions techniques :** *"Sans objet"* | |
| **IC 21.1 Evaluation des Propositions techniques** | Les critères ci-après seront pris en compte :   * Adéquation de la méthodologie et du plan de travail proposés aux Termes de référence * Qualifications et compétence du Personnel-clé pour la mission   En fonction des objectifs spécifiques de la mission, les deux critères additionnels ci-après peuvent être utilisés :   * Adéquation du programme de transfert de connaissances (Renforcement des capacités) * Participation de ressortissants nationaux en tant que Personnel-clé]  |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Tableau – Allocation des points pour l’évaluation des Propositions techniques** | | | | **Critère d’évaluation** | | **Points** | | | Adéquation de la méthodologie et du plan de travail proposés aux Termes de référence | 30 | | | | Qualifications et compétence du Personnel-clé pour la mission : Expert K-1 : Chef de mission : 50 | 50 | | | | Adéquation du programme de transfert de connaissances (Renforcement des capacités) | 10 | | | | Participation de ressortissants nationaux en tant que Personnel-clé | 10 | | | | **Total** | **100** | | |  |  | | --- | | Le nombre de points attribué pour chaque Personnel-clé ci-dessus sera déterminé sur la base des sous critères et des poids en pourcentage suivants : |   i) Qualifications d’ordre général : 20  ii) Pertinence pour le projet : 70  iii) Expérience de la région et connaissance de la langue : 10  Total : 100  **La note technique minimum de qualification (Nt) requise est de***: 80*  **Les propositions techniquement conformes sont celles dont le score technique est supérieur ou égal à 80** | |
| **IC 23.1** | **L’option de l’ouverture des Propositions financières "en ligne" n’est pas proposée** | |
| **IC 25.1 Impôts et taxes** | **Non applicable** | |
| **IC 26.1** | **La monnaie dans laquelle les prix exprimés en diverses monnaies seront convertis est** *: Euro*  **La source officielle pour les cours de change (vendeur) est**: Banque Centrale du Congo (RD Congo).  **La date des cours de change est la date limite de réception des Propositions.** | |
| **IC 27.1 Evaluation combinée de la qualité et du coût** | **La Proposition financière, dont le prix est le moins élevé, se verra attribuer le marché : Le marché sera attribué à l’offre conforme la moins élevée financièrement.**  **Les propositions techniquement non conformes ne feront pas l’objet d’une évaluation financière. Dans ce cas, leurs propositions financières seront retournées à qui de droit.** | |
|  | **D. Négociations et attribution du Contrat** | |
| **IC 28.1** | **Date et adresse prévues pour les négociations du Contrat :**  **Date**: 22/05/2017  **Adresse**: Maîtrise d’ouvrage déléguée du programme Gouvernance Financière C2D/RDC  CTR/Ministère des Finances  Avenue ITURI n° 11 Kinshasa- Gombe/République Démocratique du Congo | |
| **IC 30.2** | **Date et lieu prévus pour le commencement des Services :**  **Date**: Mai-Juin 2017 **à**: Kinshasa ou ses environs /République Démocratique du Congo | |

# Section 3. Proposition technique – Formulaires-types

**Formulaire TECH-1**

**Formulaire de soumission de la proposition technique**

**(texte à ne pas modifier)**

*[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 l’intitulé de la mission]* conformément à votre Demande de propositions en date du [Insérer Date] et à notre Proposition. Nous vous soumettons par les présentes notre Proposition, qui comprend cette Proposition technique et une Proposition financière sous enveloppe cachetée séparée.

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

OU

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

Nous déclarons que :

1. Tous les renseignements et déclarations figurant dans la Proposition sont exacts et nous reconnaissons que toute fausse déclaration contenue dans ladite Proposition conduira au rejet de notre proposition par le Client.
2. Notre Proposition demeurera valide et nous liera pour toute la durée mentionné dans les Données particulières, article 12.1.
3. Nous ne nous trouvons pas en situation de conflit d’intérêt, en vertu de l’article 3 des IC.
4. Sous réserve des dispositions de l’article 12.1 des Données particulières, nous nous engageons à négocier un Contrat sur la base des Personnels-clés proposés. Nous reconnaissons que le remplacement de Personnel-clé pour des motifs autres que ceux mentionnés aux articles 12 et 28.4 des IC pourra mettre fin aux négociations du Contrat.
5. Notre Proposition a pour nous force obligatoire, sous réserve de modifications résultant des négociations du Contrat.

Si notre Proposition est acceptée et le Contrat signé, nous nous engageons à commencer les Services au titre de la mission au plus tard à la date indiquée à l’article 30.2 des Données particulières.

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

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

En capacité de :

Adresse :

Information pour le contact (téléphone et courriel) :

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

**Annexe au Formulaire de soumission de la proposition technique (texte à ne pas modifier)**

|  |
| --- |
| Déclaration d’intégrité, d’éligibilité et d’engagement environnemental et social |

Intitulé de l’appel d’offres : (le "**Marché**")

A : (le "**Maître d’Ouvrage**")

1. Nous reconnaissons et acceptons que l’Agence Française de Développement (l' "**AFD**") ne finance les projets du Maître d’Ouvrage qu'à ses propres conditions qui sont déterminées par la convention de financement qui la lie au Maître d’Ouvrage. En conséquence, il ne peut exister de lien de droit entre l’AFD et notre entreprise, notre Groupement et nos sous-traitants. Le Maître d’Ouvrage conserve la responsabilité exclusive de la préparation et de la mise en œuvre du processus de passation de ses marchés et de leur exécution ultérieure.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu’aucun des membres de notre Groupement et de nos sous-traitants n’est, dans l’un des cas suivants :

2.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de sauvegarde, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultant d’une procédure de même nature ;

2.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée dans le pays de réalisation du projet pour l'un des actes visés aux articles 6.1 à 6.4 ci-après ou pour tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l’exécution d’un marché[[1]](#footnote-1) ;

2.3) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies, l'Union européenne et/ou la France, notamment au titre de la lutte contre le financement du terrorisme et contre les atteintes à la paix et à la sécurité internationales ;

2.4) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l’occasion de la passation ou de l’exécution d’un marché ;

2.5) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement de nos impôts selon les dispositions légales du pays où nous sommes établis ou celles du pays du Maître d’Ouvrage ;

2.6) avoir fait l’objet depuis moins de cinq ans d’une condamnation par un jugement ayant force de chose jugée pour l'un des actes visés aux articles 6.1 à 6.4 ci-après ou pour tout délit commis dans le cadre de la passation ou l’exécution d’un marché financé par l’AFD ;

2.7) être sous le coup d’unedécision d’exclusion prononcée par la Banque mondiale, à compter du 30 mai 2012, et figurer à ce titre sur la liste publiée à l’adresse électronique http://www.worldbank.org/debarr[[2]](#footnote-2) ;

2.8) s’être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché.

1. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu’aucun des membres de notre Groupement et de nos sous-traitants n’est, dans l’une des situations de conflit d’intérêt suivantes :

3.1) actionnaire contrôlant le Maître d’Ouvrage ou filiale contrôlée par le Maître d’Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l’AFD et résolu à sa satisfaction.

3.2) avoir des relations d’affaires ou familiales avec un membre des services du Maître d’Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l’AFD et résolu à sa satisfaction ;

3.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu’un autre soumissionnaire, recevoir d’un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu’un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d’avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d’influencer les décisions du Maître d’Ouvrage ;

3.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s’avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d’Ouvrage ;

3.5) dans le cas d’une procédure ayant pour objet la passation d’un marché de travaux ou de fournitures :

* + 1. avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plans, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considéré ;
    2. être nous-mêmes, ou l’une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l’être, par le Maître d’Ouvrage pour effectuer la supervision ou le contrôle des travaux dans le cadre du Marché.

1. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d’une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.
2. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d’Ouvrage, qui en informera l’AFD, tout changement de situation au regard des points 2 à 4 qui précèdent.
3. Dans le cadre de la passation et de l’exécution du Marché :

6.1) Nous n’avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvre déloyale (action ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d’obtenir un bénéfice illégitime.

6.2) Nous n’avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvre déloyale (action ou omission) contraire à nos obligations légales ou réglementaires et/ou nos règles internes afin d’obtenir un bénéfice illégitime.

6.3) Nous n’avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas, directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l’Etat du Maître d’Ouvrage, qu’elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu’elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l’Etat du Maître d’Ouvrage, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu’il accomplisse ou s’abstienne d’accomplir un acte dans l’exercice de ses fonctions officielles.

6.4) Nous n’avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas, directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu’elle accomplisse ou s’abstienne d’accomplir un acte en violation de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles.

6.5) Nous n’avons pas commis et nous ne commettrons pas d’acte susceptible d’influencer le processus de passation du Marché au détriment du Maître d’Ouvrage et, notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d’empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l’accès au Marché ou le libre exercice de la concurrence par d’autres entreprises.

6.6) Nous-mêmes, ou l’un des membres de notre Groupement, ou l’un des sous-traitants n’allons pas acquérir ou fournir de matériel et n’allons pas intervenir dans des secteurs sous embargo des Nations Unies, de l’Union européenne ou de la France.

6.7) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par l’ensemble de nos sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l’Organisation Internationale du travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l’environnement, en cohérence avec les lois et règlements applicables au pays de réalisation du Marché. En outre, nous nous engageons également à mettre en œuvre les mesures d’atténuation des risques environnementaux et sociaux telles que définies dans le plan de gestion environnementale et sociale ou, le cas échéant, dans la notice d’impact environnemental et social fournie par le Maître d’Ouvrage.

1. Nous-mêmes, les membres de notre Groupement et nos sous-traitants autorisons l’AFD à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et à l’exécution du Marché et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par l’AFD.

Nom En tant que \_

Signature

Dûment habilité à signer l’offre pour et au nom de[[3]](#footnote-3)

En date du \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_\_\_\_\_

### Proposition technique (Formulaire TECH-2)

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

**A – Structure et expérience du Consultant**

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

**B – Description de l’approche, la méthodologie, et du programme de travail en réponse aux termes de référence**

a) ***Approche technique et méthode de travail***. *[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 que vous adopteriez afin de réaliser les tâches et livrer les produits/rapports demandés, ainsi que le niveau de détail de ces rapports. Inclure ici vos éventuels commentaires et suggestions sur les TdR sur les prestations et personnels à fournir par le Client. Ne pas répéter ou copier les TdR.]*

b) ***Programme de travail.*** *[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 des livrables. Le programme de travail proposé doit être en cohérence avec l’approche technique et la méthode, montrant votre compréhension des TdR et votre capacité à les traduire en un programme de travail réaliste. Une liste des documents à produire (y compris les rapports) doit être fournie. Le Formulaire Programme d’activités (TECH-3) peut être utilisé à cet effet.]*

**C – Organisation et personnel du Consultant**

*[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, et des personnels dédiés à la formation si celle-ci est une composante spécifique de la mission, spécifiée comme tel dans les TdR. La contribution de chaque personnel devra être spécifiée en cohérence avec la méthodologie proposée et les exigences des TdR. Le Formulaire TECH-4 peut être utilisé à cet effet. Les CVs des personnels seront fournis (le Formulaire TECH-5 peut être utilisé à cet effet).]*

**Formulaire TECH- 3 (format indicatif)**

**Programme d’activité et calendrier des livrables**

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

**Formulaire TECH-4 (format indicatif)**

**Composition de l’équipe, activités individuelles et contribution des personnels-clés**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Name** | **Temps de contribution total**  **(en Mois[[7]](#footnote-7))** | | |
| **Position** |  | **D-1** | | **D-2** | **D-3** | **........** | **D-...** |  | | | **Siège[[8]](#footnote-8)** | **Terrain9** | **Total** |
| **Personnels-clés[[9]](#footnote-9)** | | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| K-1 | [par ex. Mr. Abbbb] | [Chef de mission] | [*Siège]* | [2 mois] | | [1.0] | [1.0] |  |  |  | | |  |  |  |
| [*Terrain*] | [0.5 m] | | [2.5] | [0] |  |  |  | | |  |  |
| K-2 |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  | | |  |  |
| K-3 |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  | | |  |  |
| … |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  | | |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  | **Sous-total** | | | |  |  |  |
| **Autres personnels** | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| N-1 |  |  | [*Siège*] |  | |  |  |  |  |  | | |  |  |  |
| [*Terrain*] |  | |  |  |  |  |  | | |  |  |  |
| N-2 |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  | | |  |  |  |
| … |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  | **Sous-total** | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  | **Total** | | | |  |  |  |

**Formulaire TECH-5**

**(format indicatif)**

**CURRICULUM VITAE (CV)**

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

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

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

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

**Affiliation à des associations professionnelles et publications réalisées :**

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

**Compétences/qualifications pour la mission :**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tâches spécifiques incombant à l’expert parmi les tâches à réaliser par l’équipe d’experts du Consultant :** | **Référence à des travaux ou missions antérieures illustrant la capacité de l’expert à réaliser les tâches qui lui seront attribuées** |
| ***[Liste des livrables/tâches en référence à TECH- 3 dans lesquelles l’expert sera engagé]*** |  |
|  |  |
|  |  |

**Renseignements pour contacter l’expert :** (courriel…………………., téléphone……………)

Certification :

Je soussigné, certifie que le présent CV me décrit fidèlement, ainsi que mes qualifications et mon expérience professionnelle ; je m’engage à être disponible pour réaliser la mission, 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.

[jour/mois/année]

Nom de l’expert Signature Date

[jour/mois/année]

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

Date

# Section 4. Proposition financière – Formulaires-types

**Formulaire FIN-1 (texte à ne pas modifier)**

**Formulaire de Proposition financière**

*[Lieu, Date]*

A : *[Nom et adresse du Client]*

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

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

En capacité de :

Adresse :

Information pour le contact (téléphone et courriel) :

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

**Formulaire FIN-2 : Résumé des Prix**

FORFAIT

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Quantité | Description | Prix unitaire (€) | Montant (€) |
| 3,5 | Honoraires formateurs |  |  |
| 14 | Support de cours officiel et livre "réussir le management de projet avec PRINCE2" |  |  |
| 3 | Examens de certification Prince2 Foundation |  |  |
| 11 | Examens de certification Prince2 Practitioner |  |  |
| 3 | **Optionnel** : Examens de certification Prince2. En raison des incertitudes sur les succès des candidats devant repasser Foundation, ces frais d’examens doivent pouvoir être indistinctement utilisés pour Practitioner ou Foundation. |  |  |
|  | **TOTAL HT (1)** |  |  |
| 1 | Frais de déplacement |  |  |
| 4 | Per diem |  |  |
|  | **TOTAL HT (2)** |  |  |
| TOTAL GENERAL | |  |  |

 La facture finale tiendra compte du nombre effectif de candidats à la certification Practitioner (cela dépendra des 3 candidats qui repasseront la certification Foundation à la fin du 1er jour)

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

# Section 5. Critères d’éligibilité

Eligibilité en matière de passation des marchés financés par l’Agence :

1. Les financements octroyés par l’Agence sont totalement déliés depuis le 1er janvier 2002. A l’exception des matériels ou secteurs sous embargo des Nations Unies, de l’Union européenne ou de la France, l’Agence finance donc tous biens et services sans considération du pays d’origine du titulaire du marché, de ses sous-traitants éventuels ainsi que des intrants ou ressources utilisées dans le processus de réalisation.

2. Ne peuvent être attributaires d’un marché financé par l’Agence les personnes physiques ou morales (y compris tous les membres d’un Groupement et leurs sous-traitants éventuels) qui, à la date de remise d’une candidature ou d’une offre ou lors de l’attribution d’un marché :

1. sont en état ou qui font l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de sauvegarde, de cessation d'activité, ou sont dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;
2. ont fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée dans le pays de réalisation du projet pour fraude, corruption ou tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l’exécution d’un marché, sous réserve d’informations complémentaires que les soumissionnaires jugeront utiles de transmettre dans le cadre de la déclaration d’intégrité et d’éligibilité (formulaire en annexe à la Soumission), qui permettront d’estimer que cette condamnation n’est pas pertinente dans le cadre du projet financé par l’Agence ;
3. figurent sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies, l'Union européenne et/ou la France, notamment au titre de la lutte contre le financement du terrorisme et contre les atteintes à la paix et de la sécurité internationales ;
4. en matière professionnelle, ont commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l’occasion de la passation ou de l’exécution d’un marché, constatée par tout moyen que le Maître d’Ouvrage peut justifier ;
5. n'ont pas rempli leurs obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou leurs obligations relatives au paiement de leurs impôts selon les dispositions légales du pays où ils sont établis ou celles du pays du Maître d’Ouvrage ;
6. ont fait l’objet depuis moins de cinq ans d’une condamnation par un jugement ayant force de chose jugée pour fraude, corruption ou pour tout délit commis dans le cadre de la passation ou l’exécution d’un marché financé par l’Agence ;
7. sont sous le coup d’unedécision d’exclusion prononcée par la Banque mondiale, à compter du 30 mai 2012, et figurent à ce titre sur la liste publiée à l’adresse électronique <http://www.worldbank.org/debarr>, sous réserve d’informations complémentaires que les soumissionnaires jugeront utiles de transmettre dans le cadre de la déclaration d’intégrité et d’éligibilité (formulaire en annexe à la Soumission), qui permettront d’estimer que cette décision d’exclusion n’est pas pertinente dans le cadre du projet financé par l’Agence ;
8. se sont rendus coupables de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés par le Maître d’Ouvrage dans le cadre de la passation du marché.
9. Les établissements et entreprises publics sont admis à participer à la condition qu‘ils puissent établir (i) qu’ils jouissent de l’autonomie juridique et financière, (ii) qu’ils sont régis par les règles du droit commercial. A cette fin, les établissements et entreprises publics doivent fournir tout document (y compris leurs statuts) permettant d’établir à la satisfaction de l’Agence (i) qu’ils ont une personnalité juridique distincte de celle de leur Etat, (ii) qu’ils ne reçoivent aucune subvention publique ou aide budgétaire importante, (iii) qu’ils sont régis par les dispositions du droit commercial et qu’en particulier ils ne sont pas tenus de reverser leurs excédents financiers à leur Etat, qu’ils peuvent acquérir des droits et des obligations, emprunter des fonds, sont tenus du remboursement de leurs dettes et peuvent faire l’objet d’une procédure de faillite.

# Section 6. Règles de l’Agence ; Pratiques frauduleuses et de corruption – Responsabilité environnementale et sociale

* + - 1. **Pratiques frauduleuses et de corruption**

Le Maître d’Ouvrage, le Maître d’Ouvrage Délégué, et les titulaires de marchés (fournisseurs, prestataires de service, entrepreneurs et leurs sous-traitants) doivent respecter les règles d’éthique les plus rigoureuses durant la passation et l’exécution des marchés.

A l’aide de la Déclaration d’Intégrité (formulaire en annexe à la Soumission), le titulaire du marché déclarera (i) qu’il n’a commis aucun acte susceptible d’influencer le processus d’attribution du marché au détriment du Maître d’Ouvrage et notamment qu’aucune pratique anticoncurrentielle n’est intervenue et n’interviendra et que (ii) la négociation, la passation et l’exécution du contrat n’a pas donné et ne donnera pas lieu à un acte de corruption ou de fraude.

L’Agence requiert que les Dossiers d’Appel d’Offres et les marchés financés par l’Agence contiennent une stipulation requérant des candidats et titulaires qu’ils autorisent l’Agence à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la soumission de l’offre et à l’exécution du marché et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par l’Agence.

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

1. rejeter la proposition d’attribution d’un marché si elle établit que le candidat auquel il est recommandé d’attribuer le marché est coupable de corruption, directement ou par l’intermédiaire d’un agent, ou s’est livré à des fraudes ou des pratiques anticoncurrentielles en vue de l’obtention de ce marché ;
2. déclarer la passation du marché non-conforme si elle détermine, à un moment quelconque, que les représentants du Maître d’Ouvrage ou du titulaire du marché se sont livrés à la corruption, à des fraudes, ou à des pratiques anticoncurrentielles pendant la procédure de passation du marché ou l’exécution du marché sans que le Maître d’Ouvrage ait pris, en temps voulu et à la satisfaction de l’Agence, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation, y compris en manquant à son devoir d’informer l’Agence lorsqu’il a eu connaissance de telles manœuvres.

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

(i) la corruption d’agent public est :

* le fait de promettre, d’offrir ou d’accorder à un agent public, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu’il accomplisse ou s’abstienne d’accomplir un acte dans l’exercice de ses fonctions officielles ;
* le fait pour un agent public de solliciter ou d’accepter, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin d’accomplir ou de s’abstenir d’accomplir un acte dans l’exercice de ses fonctions officielles.
  1. un agent public est :
     + toute personne qui détient un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire (au sein de l’Etat du Maître d’Ouvrage) qu’elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu’elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique ;
     + toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public ;
     + toute autre personne définie comme agent public dans le droit interne du Maître d’Ouvrage.
  2. la corruption de personne privé est :
     + le fait de promettre, d’offrir ou d’accorder, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature à toute personne autre qu’un agent public, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin que, en violation de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles, elle accomplisse ou s’abstienne d’accomplir un acte ;
     + le fait pour toute personne autre qu’un agent public de solliciter ou d’accepter, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin d’accomplir ou de s’abstenir d’accomplir un acte en violation de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles.
  3. la fraude désigne toute manœuvre déloyale (action ou omission), qu’elle soit ou non pénalement incriminée, destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments ou à surprendre ou vicier son consentement, contourner des obligations légales ou règlementaires et/ou violer des règles internes afin d’obtenir un bénéfice illégitime.
  4. une pratique anticoncurrentielle est :
     + toute action concertée ou tacite ayant pour objet ou pour effet d’empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence sur un marché, notamment lorsqu’elle tend à : 1º limiter l’accès au marché ou le libre exercice de la concurrence par d’autres entreprises ; 2º faire obstacle à la fixation des prix par le libre jeu du marché en favorisant artificiellement leur hausse ou leur baisse ; 3º limiter ou contrôler la production, les débouchés, les investissements ou le progrès technique ; 4º répartir les marchés ou les sources d’approvisionnement ;
     + toute exploitation abusive par une entreprise ou un groupe d’entreprises d’une position dominante sur un marché intérieur ou sur une partie substantielle de celui-ci ;
     + toute offre de prix ou pratique de prix de vente abusivement bas, dont l’objet ou l’effet est d’éliminer d’un marché ou d’empêcher d’accéder à un marché une entreprise ou l’un de ses produits.
       1. **Responsabilité environnementale et sociale**

Afin de promouvoir un développement durable, l’Agence souhaite s’assurer du respect des normes environnementales et sociales internationalement reconnues. A cet effet, les candidats doivent s’engager, sur la base de la déclaration d’intégrité et d’éligibilité (formulaire annexé à la Soumission), à :

1. respecter et faire respecter par l’ensemble de leurs sous-traitants, en cohérence avec les lois et règlements applicables dans le pays où est réalisé le projet, les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l’Organisation Internationale du Travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l’environnement ;
2. mettre en œuvre les mesures d’atténuation des risques environnementaux et sociaux telles que définies dans le plan de gestion environnementale et sociale ou, le cas échéant, dans la notice d’impact environnemental et social fournie par le Maître d’Ouvrage.

# 

# Section 7. Termes de référence

**Formation à la méthodologie de gestion de projets Prince2 niveau Practitioner**

**Contexte**

Le projet C2D/RDC MOD est consécutif à la signature, en date du 9 juillet 2015, d’un contrat de Maîtrise d’Ouvrage Déléguée (MOD) entre Expertise France (Agence Française d’Expertise Technique Internationale) et la République Démocratique du Congo à travers le Comité Technique de Suivi-Evaluation des Réformes (CTR), structure faisant partie intégrante du Ministère des Finances, afin de mettre en œuvre le volet « Gouvernance Financière » du C2D/RDC.

Le Contrat de Désendettement et de Développement (C2D) est une procédure d’annulation des créances d’Aide Publique au Développement (APD) pour les pays pauvres très endettés (PPTE). Il a été signé entre la France et la République Démocratique du Congo en date du 10 juillet 2013 sous forme d’une subvention pour qu’il soit affecté à des programmes de lutte contre la pauvreté sélectionnés d’un commun accord entre les deux pays partenaires. Il a été complété par la convention AFD CCD 1065 01 A du 03/10/2014 signé entre l’Agence Française de Développement (AFD) et la République Démocratique du Congo en vue d’affectation des fonds pour la mise en œuvre du volet « Gouvernance Financière » du C2D/RDC.

Ce volet est mis en œuvre et dirigé par une maîtrise d’ouvrage déléguée (MOAD) qui comprend 3 composantes chargées (i) de l’informatisation de la chaîne des recettes fiscales et non fiscales via l’interfaçage des régies financières, (ii) du soutien au déploiement du nouveau cadre organique relatif aux lois de finances et (iii) de l’appui à l’Ecole Nationale d’Administration (ENA).

Le plan d’actions de la composante de la MOAD, chargée de l’informatisation de la chaîne des recettes fiscales et non fiscales via l’interfaçage des régies financières, validé et lancé par le Ministre des Finances en novembre 2015, inclut une formation à la gestion de projets selon la méthodologie Prince2, laquelle a été choisie pour mener de manière globale tous les projets informatiques.

**Objectif principal de la formation**

La formation PRINCE 2 Foundation, réalisée du 28 aout au 1er septembre 2016, a permis de poser les bases théoriques de la gestion de projet via la méthode PRINCE2. L’étape suivante consiste en la mise en pratique. Un deuxième niveau de formation (PRINCE 2 Practitioner) permettra d’atteindre cet objectif.

L’organisation de la formation Prince2 Practitioner permettra aux stagiaires :

* D être capable d’appliquer les principes de la méthode PRINCE2
* D’anticiper les attentes et éviter ou prévoir les problèmes d’un projet donné
* D’adapter PRINCE2 aux besoins d’un projet

**Objectifs spécifiques**

* Apprendre à utiliser les 7 principes de PRINCE2® qui constituent le cadre structurel des bonnes pratiques,
* Créer et adapter les produits management,
* Appliquer les thèmes et les processus clés qui constituent les éléments fondamentaux de la méthode PRINCE2®,
* Clôturer des projets avec les résultats attendus,
* Capitaliser sur les retours d'expérience.
* Passer l'examen PRINCE2 Practitioner dans des conditions optimales de réussite.

**Public cible**

Cette formation s'adresse aux points focaux et aux DSI ayant des rôles techniques ou opérationnels dans le projet Interfaçage des régies financières et ayant au préalable réussi l’examen PRINCE 2 Foundation. A ce jour **11 personnes sur 14 stagiaires sont certifiés PRINCE2 Foundation**. Le premier jour de la formation permettra aux 3 candidats ayant échoué lors de la session d’août 2016 de repasser la certification Foundation et en cas de succès de pouvoir prétendre à passer la certification Practitioner. En cas d’un nouvel échec, ils pourront repasser la certification Foundation en fin de session, en lieu et place de l’examen Practitioner.

**Contenu de la formation**

La formation sera construite sur le programme officiel du niveau Practitioner de Prince2, soit donner l’opportunité d'appliquer les concepts de la méthodologie PRINCE2 à un scénario et préparer les participants à l'examen PRINCE2 Practitioner.

1. **Le premier jour:** 
   * Révision des schémas modélisant la théorie de la méthode PRINCE2 ;
   * **Passage de la certification Foundation pour les 3 stagiaires non encore certifiés.**
2. **Le deuxième et troisième jour** seront axés sur des exercices. Les exercices seront basés sur un ou plusieurs scénarios et auront un format similaire à ceux utilisés lors de l'examen PRINCE2 Practitioner. Les scénarios seront utilisés pour tester la bonne compréhension et application de PRINCE2, à savoir :
   * Connaître ou commenter les explications détaillées de tous les processus, thèmes et techniques, ainsi que des exemples de la vie réelle de tous les produits de management PRINCE2 qui pourraient être appliqués pour tenir compte des circonstances particulières d'un scénario de projet donné ;
   * Comprendre les relations entre les processus, les thèmes, les techniques et les produits de management PRINCE2 et mettre cette compréhension en pratique ;
   * Démontrer sa compréhension des raisons d’être des processus, des thèmes et des techniques de PRINCE2 ;
   * Démontrer sa capacité à adapter PRINCE2 à différents environnements de projet ;
   * Être bien préparé pour le passage de l’examen PRINCE2 Practitioner.
3. **Le quatrième jour** :
   * Passer l’examen officiel **Prince2 Practitioner** Certificate **pour les candidats déjà certifiés Foundation**
   * **Repasser** une dernière fois l’examen officiel **Prince2 Foundation** Certificate, pour le ou les candidat(s) ayant échoué lors de la session de rattrapage du premier jour.

**Organisation de la formation**

La formation se déroulera en mode présentiel et sera animé par un formateur agréé APMG.

Afin de garantir la meilleure concentration de la part des participants, la formation se déroulera hors de Kinshasa (a priori la localité de Mbanza-Ngungu à environ 120km de Kinshasa). Le transport entre Kinshasa et le lieu de la formation est assuré par le projet.

Afin de donner toutes leurs chances aux participants, les cours se dérouleront sur 3 journées complètes (matin et après midi). L’examen Practitioner se tiendra le matin du 4ème jour.

Pour des raisons de facilité, la formation se déroulera du lundi au mercredi et l’examen se tiendra le jeudi matin :

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi |
| MATIN |  |  |  |  |  |
| APRES MIDI |  |  |  |  |  |

La formation aura lieu au deuxième trimestre 2017, idéalement fin mai et début juin.

**Conditions d’exécution**

* L’organisme formateur doit être agréé APMG.
* Le prestataire de service devra dans son offre fournir le CV du Formateur. Ce dernier devra avoir l’agrément pour réaliser cette formation et faire passer les certifications sur place (Practitionner mais aussi Fondation).
* Afin de palier les risques de coupure d’accès à Internet, les examens seront réalisés sur support papier et non en ligne. Le formateur pourra, pour sa part, recourir à un accès Internet pour transmettre les copies et/ou les résultats.
* La formation ne nécessite pas d’équipement bureautique.
* Le prestataire de service fournira, en plus des didactiques de cours à l’intention des stagiaires, les consommables nécessaires à la prise de notes (bloc-notes, stylos…).
* Les honoraires du formateur sont présumés couvrir tous les coûts liés à sa prestation et à ses déplacements ainsi que tout impôt ou taxe dont il serait redevable.
* La logistique (location de la salle, pauses déjeuner) sera assurée par le projet et ne fait pas partie de la prestation demandée.

**Contenu et remise des offres**

Outre une brève présentation technique, les offres devront produire des références de formations similaires réalisées par le formateur ainsi que les éléments chiffrés suivants :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Quantité | Description | Prix unitaire (€) | Montant (€) |
| 3,5 | Honoraires formateurs |  |  |
| 14 | Support de cours officiel et livre "réussir le management de projet avec PRINCE2" |  |  |
| 3 | Examens de certification Prince2 Foundation |  |  |
| 11 | Examens de certification Prince2 Practitioner |  |  |
| 3 | **Optionnel** : Examens de certification Prince2. En raison des incertitudes sur les succès des candidats devant repasser Foundation, ces frais d’examens doivent pouvoir être indistinctement utilisés pour Practitioner ou Foundation. |  |  |
|  | **TOTAL HT (1)** |  |  |
| 1 | Frais de déplacement |  |  |
| 4 | Per diem |  |  |
|  | **TOTAL HT (2)** |  |  |
| TOTAL GENERAL | |  |  |

 La facture finale tiendra compte du nombre effectif de candidats à la certification Practitioner (cela dépendra des 3 candidats qui repasseront la certification Foundation à la fin du 1er jour)

Les offres seront évaluées sur :

* Leur contenu technique (organisation, qualité des supports fournis, qualité du formateur, pertinence des références similaires passées).
* Les coûts.

PARTIE II

# Section 8. Conditions du Contrat et Formulaires

**Contrat pour Services de Consultants**

**Nom du Projet :** GOUVERNANCE FINANCIERE C2D/RDC

**Contrat No.** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Entre

Maîtrise d’ouvrage déléguée du projet Gouvernance financière C2D – RDC - EXPERTISE FRANCE

[**Nom du Client**]

Et

[**Nom du Consultant**]

**Date :**

**Table des Matières**

I. MODELE DE CONTRAT 45

II. CONDITIONS GÉNÉRALES DU CONTRAT 47

A. Dispositions générales 47

B. Commencement, achèvement, Amendement et Résiliation du Contrat 49

C. Obligations du Consultant 53

D. Personnel du Consultant et Sous-traitants 55

E. Obligations du Client 57

F. Paiements versés au Consultant 58

G. Equité et bonne foi 61

H. Règlement des différends 61

Annexe 1 : Règles de l’Agence - Pratiques frauduleuses et de corruption – Responsabilité environnementale et sociale 62

III. CONDITIONS PARTICULIERES DU CONTRAT 64

IV. ANNEXES 70

Annexe A – Termes de Référence 70

Annexe B – Proposition technique du Consultant incluant sa Méthodologie et le Personnel clé 70

Annexe C – Prix du Contrat 70

Annexe D - Formulaire de garantie de remboursement de l’avance 71

# MODELE DE CONTRAT

*(Le texte proposé entre crochets [ ] est donné à titre de recommandation et doit être supprimé dans le texte final)*

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

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

ATTENDU QUE

* 1. le Client a demandé au Consultant de fournir certaines prestations de services définies dans les Conditions générales jointes au présent Contrat (ci-après intitulées les **"Services"**) ;
  2. le Consultant, ayant démontré au Client qu’il a la capacité professionnelle, l’expertise et les ressources techniques requises, a convenu d’exécuter les Services conformément aux termes et conditions arrêtés au présent Contrat ;
  3. le Client a reçu [*ou* a sollicité] un financement de l’Agence Française de Développement (appelée ci-après "l’Agence") en vue de contribuer au financement du coût des Services et se propose d’utiliser une partie de ce financement pour régler les paiements autorisés dans le cadre du présent Contrat, étant entendu (i) que les paiements effectués par l’Agence ne seront effectués qu’à la demande du Client et sur approbation de l’Agence, (ii) que ces paiements seront soumis à tous égards aux termes et conditions de l’accord de financement entre le Client et l’Agence, et (iii) qu’aucune partie autre que le Client ne peut se prévaloir de l’un quelconque des droits stipulés dans l’accord de financement ni prétendre détenir une créance sur le financement.

EN CONSÉQUENCE, les Parties ont convenu ce qui suit :

1. Les documents suivants ci-joints sont considérés partie intégrante du présent Contrat :
   1. les Conditions générales du Contrat, y compris l’Annexe 1 (Règles de l’Agence - Pratiques frauduleuses et de corruption – Responsabilité environnementale et sociale)
   2. les Conditions particulières du Contrat
   3. les Annexes :

Annexe A : Termes de Référence

Annexe B : Proposition technique du Consultant

Annexe C : Prix du contrat

Annexe D : Formulaire de garantie bancaire pour le remboursement de l’avance

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

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

(a) le Consultant fournira les Services conformément aux conditions du Contrat ; et

(b) le Client effectuera les paiements au Consultant conformément aux dispositions du Contrat.

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

Pour *[le Client]* et en son nom

*[Représentant autorisé]*

Pour *[le Consultant]* et en son nom

*[Représentant autorisé]*

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

Pour et au nom de chacun des membres du Groupement

*[Nom du mandataire]*

*[Représentant autorisé au nom des membres du Groupement]*

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

# CONDITIONS GÉNÉRALES DU CONTRAT

A. Dispositions générales

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Définitions | 1.1 A moins que le contexte ne le requière différemment, chaque fois qu’ils sont utilisés dans le présent Contrat, les termes ci-après ont les significations suivantes :   1. (a) **"Droit applicable"** désigne les lois et autres textes ayant force de loi dans le pays du Gouvernement ou dans tout autre pays qui peut être indiqué dans les **Conditions particulières du Contrat (CPC)**, au fur et à mesure de leur publication et de leur mise en vigueur 2. (b) **"Agence"** désigne l’Agence Française de Développement (**AFD**) 3. (c) **"Client"** désigne l’agence d’exécution avec laquelle le Consultant sélectionné signe le Contrat de prestations de services 4. (d) **"Consultant"** désigne toute entité publique ou privée qui fournit les prestations au Client en vertu du Contrat 5. (e) **"Contrat"** désigne le présent Contrat signé par les Parties ainsi que tous les documents joints stipulés à la Clause 1 du Modèle de Contrat, à savoir les Conditions générales du Contrat (**CGC**), les Conditions particulières (**CPC**) et les Annexes 6. (f) **"Jour"** désigne une journée calendaire sauf indication contraire 7. (g) **"Date d’entrée en vigueur"** désigne la date à laquelle le présent Contrat entrera en vigueur, conformément à la Clause 11 du CGC 8. (h) **"Personnel"** désigne collectivement le Personnel-clé, les Autres personnels du Consultant, des Sous-traitants ou membres du Groupement, affecté par le Consultant pour la réalisation des Services ou une partie de ceux-ci dans le cadre du Contrat 9. (i) **"Monnaie étrangère"** désigne toute monnaie autre que celle du pays du Client 10. (j) **"CGC"** désigne lesConditions générales du Contrat   (k) **"Gouvernement"** désigne le Gouvernement du pays du Client  (l) **"Groupement"** désigne une association disposant, ou non, d’une personnalité juridique distincte de celle des membres le constituant, de plus d’un Consultant, dans lequel un des membres, appelé mandataire, dispose de l’autorité afin de mener les affaires au nom et pour le compte de tous les membres du Groupement, et qui est conjointement et solidairement responsable de l’exécution du Contrat vis-à-vis du Client.  (m) **"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  (n) **"Monnaie nationale"** désigne la monnaie du pays du Client   1. (o) **"Autre personnel"** désigne un professionnel fourni par le Consultant ou un Sous-traitant, affecté à la réalisation des Services en tout ou partie dans le cadre du Contrat. 2. (p) **"Partie"** désigne le Client ou le Consultant, selon le cas ; et, **"Parties"** désigne le Client et le Consultant   (q) **"CPC"** désigne les Conditions particulières du Contrat, qui permettent de modifier ou de compléter les CGC  (r) **"Services"** désigne le travail à exécuter par le Consultant en vertu de ce Contrat, décrits à l’Annexe A jointe  (s) **"Sous-traitant"** désigne toute personne physique ou morale avec laquelle le Consultant passe un accord de sous-traitance d'une partie des Services, le Consultant conservant la responsabilité entière pour l’exécution du Contrat |
| 1. Relations entre les Parties | * 1. Aucune disposition figurant au présent 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 présent Contrat, le Personnel exécutant les Services dépend totalement du Consultant et du Sous-traitant, le cas échéant, lesquels sont entièrement responsables des Services exécutées par ces derniers ou en leur nom. |
| 1. Droit applicable au Contrat | * 1. Le présent Contrat, sa signification, son interprétation, et les relations s’établissant entre les Parties seront régies par le Droit applicable |
| 1. Langue | * 1. Le présent 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 présent Contrat. |
| 1. Titres | * 1. Les titres ne limiteront, ne modifieront, ni n’affecteront en rien la signification du présent Contrat. |
| 1. Notifications | * 1. Toute notification nécessaire ou permise en vertu du présent 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**.   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**. |
| 1. Lieux | * 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. |
| 1. Autorité du mandataire | * 1. Si le Consultant est constitué par un Groupement de plus d’une entité, les membres autorisent par la présente l’entité mandataire indiquée dans les **CPC** à exercer en leur nom tous les droits, et remplir toutes les obligations envers le Client en vertu du présent Contrat et à recevoir, notamment, les instructions et les paiements effectués par le Client. |
| 1. Représentants autorisés | * 1. Toute action qui peut ou qui doit être effectuée, et tout document qui peut ou qui doit être établi en vertu du présent Contrat par le Client ou par le Consultant, pourra l’être par les représentants désignés dans les **CPC**. |
| 1. Fraude et corruption, responsabilité environnementale et sociale | * 1. L’Agence exige le respect des règles de l’Agence concernant la fraude et la corruption, et la responsabilité environnementale et sociale tels que décrits dans l’Annexe 1 des CGC. |

B. Commencement, achèvement, Amendement et Résiliation du Contrat

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Entrée en vigueur du Contrat | * 1. Le présent Contrat entrera en vigueur à la date 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. |
| 1. Résiliation du Contrat par défaut d’entrée en vigueur | * 1. Si le présent Contrat n’est pas entré en vigueur dans les délais indiqués dans les **CPC** à partir de la date du Contrat signé par les Parties, chacune des Parties peut, par notification écrite assortie d’un délai de vingt et deux (22) jours au moins adressée à l’autre Partie, déclarer le présent Contrat nul et non avenu, auquel cas aucune Partie ne pourra élever de réclamation en vertu de ce Contrat envers l’autre Partie. |
| 1. Commencement des Services | * 1. Le Consultant confirmera la disponibilité des Personnels-clé et commencera l’exécution des Services au plus tard à l’issue de la période faisant suite à la Date d’entrée en vigueur indiquée dans les **CPC**. |
| 1. Achèvement du Contrat | * 1. A moins qu’il n’ait été résilié auparavant conformément aux dispositions de la Clause 19 ci-après, le présent Contrat prendra fin à l’issue de la période faisant suite à la Date d’entrée en vigueur indiquée dans les **CPC**. |
| 1. Contrat formant un tout | * 1. Le présent 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 contenue dans le présent Contrat. |
| 1. Avenants | * 1. Aucun avenant aux termes et conditions du présent Contrat, y compris des modifications portées à l’étendue des Services, ne pourra être effectué sans accord écrit entre les Parties. Toutefois, chaque Partie évaluera dûment toute proposition de modification ou de changement présentée par l’autre Partie.   2. Le consentement préalable et écrit de l’Agence est requis en cas de toute modification ou variation de quelque importance. |
| 1. Force Majeure |  |
| a. Définition | * 1. Aux fins du présent Contrat, "Force majeure" signifie tout événement hors du contrôle d’une Partie, qui n’est pas prévisible, qui est inévitable et qui rend impossible l’exécution par une Partie de ses obligations, ou qui rend cette exécution si difficile qu’elle peut être considérée comme étant impossible dans de telles circonstances ; les cas de Force majeure comprennent, mais ne sont pas limités à : guerres, émeutes, troubles civils, tremblements de terre, incendies, explosions, tempêtes, inondations ou autres catastrophes naturelles, grèves, ou autres actions revendicatives, confiscations, ou Fait du prince.   2. Ne constituent pas des cas de Force majeure : (i) les événements résultant d’une négligence ou d’une action délibérée d’une des Parties, d’un de ses Personnels ou d’un de ses Sous-traitants, agents ou employés, (ii) les événements qu’une Partie agissant avec diligence aurait été susceptible de prendre en considération au moment de la conclusion du Contrat et d’éviter ou de surmonter dans l’exécution de ses obligations contractuelles.   3. L'insuffisance de fonds et le défaut de paiement ne constituent pas des cas de Force majeure. |
| b Non-rupture de Contrat | * 1. 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 présent Contrat. |
| c. Dispositions à prendre | * 1. Une Partie faisant face à un cas de Force majeure doit continuer de s’acquitter, dans toute la mesure du possible, de ses obligations en vertu de ce Contrat et doit prendre toutes les dispositions raisonnables pour minimiser les conséquences de tout cas de Force majeure.   2. Une Partie affectée par un cas de Force majeure doit en avertir l’autre Partie dans les plus brefs délais et en tout état de cause au plus tard quatorze (14) jours après l’apparition de l’événement ; apporter la preuve de l’existence et de la cause de cet événement ; et de la même façon notifier dans les plus brefs délais le retour à des conditions normales.   3. Tout délai accordé à une Partie pour l’exécution de ses obligations contractuelles sera prorogé d’une durée égale à la période pendant laquelle cette Partie aura été mise dans l’incapacité d’exécuter ses obligations par suite d’un cas de Force majeure.   4. Pendant la période où il est dans l’incapacité d’exécuter les Services à la suite d’un cas de Force majeure, le Consultant, sur instructions du Client, doit  1. 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 ainsi requis par le Client, ou 2. continuer l’exécution des Services autant que faire se peut, auquel cas, le Consultant continuera d’être rémunéré conformément aux termes du présent Contrat ; il sera également remboursé dans une limite raisonnable pour les frais nécessaires encourus.    1. 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 48 et 49 des CGC. |
| 1. Suspension | * 1. Le Client peut arrêter tous paiements au Consultant en lui envoyant une lettre de notification de suspension si le Consultant manque de s’acquitter de ses obligations contractuelles, y compris la fourniture des Services. Cette lettre de notification de suspension (i) précisera la nature de manquement et (ii) demandera au Consultant d’expliquer la raison du manquement et de chercher à y remédier dans une période ne dépassant pas trente (30) jours après la réception de la notification de suspension par le Consultant. |
| 1. Résiliation | 19. 1 Le présent 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 une notification écrite d’un délai minimum de trente (30) jours au Consultant dans le cas des événements visés sous (a) à (d), de soixante (60) jours dans le cas des événements visés sous (e) et de cinq (5) jours dans le cas des événements visés sous (f) :  (a) si le Consultant ne remédie pas à un manquement à ses obligations contractuelles, suivant notification de suspension conforme aux dispositions de la Clause 18 ci-dessus ;  (b) si le Consultant (ou, si le Consultant est constitué en Groupement, l’un de ses membres) fait faillite ou entre en règlement judiciaire, en liquidation ou redressement judiciaire, que ce soit volontairement ou non ;  (c) si le Consultant ne se conforme pas à la décision finale prise à la suite d’une procédure d’arbitrage engagée conformément aux dispositions de la Clause 49.1 ci-après ;  (d) si, suite à un cas de Force majeure, le Consultant est placé dans l’incapacité d’exécuter une partie substantielle des Services pendant une période supérieure à soixante (60) jours ;  (e) si le Client, de sa propre initiative et pour quelque raison que ce soit, décide de résilier le présent Contrat ;  (f) si le Consultant manque à confirmer la disponibilité du Personnel-clé.  19.1.2 En outre, si le Client établit que le Consultant s’est livré à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses lors de l’obtention ou lors de l’exécution du Contrat, le Client a le droit de résilier le Contrat après notification écrite de quatorze (14) jours au Consultant. |
| b. Par le Consultant | 19.1.3 Le Consultant a le droit de résilier le présent 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 présent Contrat, et non sujettes à contestation conformément aux dispositions de la Clause 49.1 ci-après ;  (b) si, à la suite d’un cas de Force majeure, le Consultant se trouve dans l’incapacité d’exécuter une partie 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 49.1 ci-après ; ou  (d) si le Client a manqué à ses obligations contractuelles et n’y a pas remédié dans un délai de quarante-cinq (45) jours (ou tout délai additionnel que le Consultant aurait accepté par écrit) après réception de la notification faite par le Consultant de ce manquement. |
| c. Cessation des droits et obligations | 19.1.4 Tous droits et obligations contractuelles des Parties cesseront à la résiliation du présent Contrat conformément aux dispositions des Clauses 12 ou 19, ou à l’achèvement du présent Contrat conformément aux dispositions de la Clause 14, à l’exception (i) des droits et obligations qui pourraient demeurer à la date de résiliation ou d’achèvement du Contrat, (ii) de l’obligation de réserve définie dans la Clause 22 ci-après, (iii) de l’obligation qu’a le Consultant d’autoriser l’inspection, la copie et la vérification des comptes et écritures, conformément à la Clause 25 ci-après, et (iv) des droits qu’une Partie pourrait conserver conformément aux dispositions du Droit applicable. |
| d. Cessation des Services | 19.1.5 Sur résiliation du présent Contrat par notification de l’une des Parties à l’autre conformément aux dispositions des Clauses 19a ou 19b ci-dessus, le Consultant devra, dès l’envoi ou la réception de cette notification, prendre les mesures permettant de conclure au mieux les Services et tenter de restreindre dans toute la mesure du possible les dépenses correspondantes. En ce qui concerne les documents préparés par le Consultant, et les équipements et autres contributions du Client, le Consultant procédera comme indiqué aux Clauses 27 et 28 ci-après. |
| e. Paiement à la suite de la résiliation | 19.1.6 Suite à la résiliation du présent Contrat, le Client réglera au Consultant les sommes suivantes :  (a) la rémunération due conformément aux dispositions de la Clause 42 ci-après au titre des Services qui auront été effectuées de manière satisfaisante jusqu’à la date de résiliation ; les autres dépenses et, dans le cas de Contrats à prix unitaires (temps passé), les remboursables, conformément aux dispositions de la Clause 42 au titre de dépenses effectivement encourues avant la date d’entrée en vigueur de la résiliation ; et  (b) dans les cas de résiliation définis dans les paragraphes (d) à (e) de 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

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Dispositions générales |  |
| a. Normes de réalisation | 20.1 Le Consultant exécutera les Services et remplira ses obligations de façon diligente, efficace et économique conformément aux règles de l’art ; pratiquera une saine gestion ; utilisera des techniques de pointe appropriées et des équipements, machines, matériels et procédés sûrs et efficaces. Dans le cadre de l’exécution du présent Contrat ou des Services, le Consultant se comportera toujours en conseiller loyal du Client, et défendra en toute circonstance les intérêts légitimes du Client dans ses rapports avec les tiers.  20.2 Le Consultant emploiera et fournira le Personnel 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 les Personnels-clé et Sous-traitants aient été approuvés par le Client au préalable. Indépendamment d’une telle approbation, le Consultant demeure entièrement responsable pour la réalisation des Services. Le Consultant ne peut pas sous-traiter la totalité 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 et le Personnel du Consultant 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 la législation ou la réglementation publique du pays du Client interdit les relations commerciales avec ce pays.  20.6 Le Client fera connaître par écrit au Consultant les coutumes locales qu’il devra respecter. |
| 1. Conflit d’intérêts | 21.1 Le Consultant défendra avant tout les intérêts du Client sans prendre en compte l'éventualité d'une mission future et évitera strictement tout conflit d'intérêts avec d'autres missions ou avec les intérêts de sa propre société. |
| a. Commissions, rabais, etc. | 21.1.1 La rémunération du Consultant, qui sera versée conformément aux dispositions des Clauses 41 à 46, constituera la seule rémunération versée au titre du présent Contrat et, sous réserve des dispositions de la Clause 21.1.3 ci-après, le Consultant n’acceptera pour lui-même aucune commission à caractère commercial, rabais ou autre paiement de ce type lié aux activités conduites dans le cadre du présent 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 et leurs agents, ne perçoivent pas de rémunération supplémentaire de cette nature.  21.1.2 Si, dans le cadre de l’exécution de ses Services, le Consultant est chargé de conseiller le Client en matière d’achat de biens, travaux ou services, il se conformera aux règles sur la passation des marchés du Client et exercera en toutes circonstances ses responsabilités de façon à protéger au mieux les intérêts du Client. Tout rabais ou commission obtenu par le Consultant dans l’exercice de ses responsabilités en matière de passation des marchés sera crédité au Client. |
| b. Non-participation du Consultant et de ses affiliés à certaines activités | 21.1.3 Le Consultant, ainsi que ses affiliés ou Sous-traitants et leurs affiliés, s’interdisent, pendant la durée du Contrat et à son issue, de fournir des biens, travaux ou services (autres que services de consultants) destinés à tout projet découlant des Services fournis pour la préparation ou la mise en œuvre du projet, sauf mention contraire dans les **CPC**. |
| 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 présent Contrat. |
| d. Obligation de signaler les activités conflictuelles | 21.1.5 Le Consultant, et sous sa responsabilité son Personnel et ses Sous-traitants ont l’obligation de signaler au Client toute situation réelle ou potentielle de conflit qui a un impact sur leur capacité à servir au mieux les intérêts du Client, ou qui pourrait être perçue comme telle. Tout manquement à signaler une telle situation peut conduire à la résiliation du Contrat. |
| 1. Obligation de réserve | 22.1 Le Consultant et son Personnel s’engagent à ne pas divulguer d’information confidentielle relative aux Services ni les recommandations formulées lors de l’exécution des Services ou qui en découleraient sans autorisation préalable écrite du Client. |
| 1. Responsabilité du Consultant | 23.1 Sous réserve des dispositions supplémentaires qui peuvent figurer dans les **CPC**, les responsabilités du Consultant en vertu du présent Contrat sont celles prévues par le Droit applicable. |
| 1. Assurance à la charge du Consultant | 24.1 Le Consultant (i) prendra et maintiendra, et fera en sorte que ses Sous-traitants prennent et maintiennent à ses frais (ou aux frais des Sous-traitants, le cas échéant), mais conformément aux termes et conditions approuvés par le Client, une assurance couvrant les risques et pour les montants indiqués dans les **CPC**, et (ii) à la demande du Client, lui fournira la preuve que cette assurance a bien été prise et maintenue et que les primes ont bien été réglées. Le Consultant devra prendre cette assurance avant le commencement des Services comme indiqué à la Clause 13 ci-avant. |
| 1. 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 toutes les dépenses et coûts, et la base sur laquelle ils ont été calculés ; il veillera à ce que ses sous-traitants agissent de la même manière.  25.2 Le Consultant autorisera l’inspection périodique par l’Agence ou par ses représentants du site du projet et l’examen de la comptabilité et la documentation relative aux Services et à la soumission de la Proposition relative audits Services, et accordera la possibilité aux auditeurs désignés par l’Agence de vérifier ladite comptabilité et lesdits documents, si l’Agence en fait la demande. L’attention du Consultant est attirée sur la Clause 10 ci-avant qui stipule, entre autres, que le fait d’ entraver l’exercice par l’Agence de son droit d’examen et de vérification tel que prévu par la présente clause constitue une pratique interdite pouvant conduire à la résiliation du Contrat. |
| 1. 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. |
| 1. 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 présent 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 présent 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**. |
| 1. Equipements, véhicules et fournitures | 28.1 Les équipements, véhicules et fournitures mis à la disposition du Consultant par le Client ou achetés en tout ou en partie grâce à des fonds fournis par le Client, seront propriété du Client et seront marqués en conséquence. Sur résiliation du contrat ou à son achèvement, le Consultant remettra au Client un inventaire de ces équipements, véhicules et fournitures et les traitera conformément aux instructions du Client. Le Consultant, sous réserve d'instructions écrites contraires du Client, prendra une assurance pour les équipements, véhicules et fournitures qui resteront valables aussi longtemps que ces biens resteront en sa possession, aux frais du Client et pour un montant égal à leur valeur de remplacement.  28.2 Les équipements et fournitures importés par le Consultant et son Personnel dans le pays du Gouvernement et utilisés soit aux fins de la mission ou aux fins d’usage personnel resteront propriété du Consultant ou de son Personnel, selon le cas. |

D. Personnel du Consultant et Sous-traitants

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Description du Personnel-clé | 29.1 Les titres, les descriptions de postes, les qualifications minimales et la durée estimative d’engagement nécessaire à l’exécution des Services pour les membres clé du Personnel-clé du Consultant sont décrits dans **l’Annexe B**.  29.2 En cas de Contrat à prix unitaires (temps passé) et si nécessaire pour se conformer aux dispositions de la Clause 20a, le Consultant pourra ajuster la durée estimative d’engagement du Personnel clé indiquée dans l’Annexe B, par notification écrite au Client, à la condition que (i) ces ajustements ne modifient pas la durée prévue d’engagement d’un des experts individuels de plus de 10%, ou d’une semaine, la durée la plus longue étant retenue, et (ii) la totalité de ces ajustements ne fasse pas dépasser les plafonds fixés à la Clause 41.1.  29.3 En cas de Contrat à prix unitaires (temps passé) et s’il est demandé des tâches additionnelles au-delà des Services définies à l’Annexe A, la durée estimative d’engagement du Personnel-clé pourra être prolongée par accord écrit entre le Client et le Consultant. Si cette prolongation conduit à un dépassement des plafonds fixés à la Clause 41.1, les Parties signeront un avenant au Contrat. |
| 1. Remplacement de Personnel-clé | 30.1 Sauf dans le cas où le Client donne son accord par écrit, aucun changement ne sera apporté au Personnel-clé.  30.2 Nonobstant ce qui précède, le remplacement de Personnel-clé durant l’exécution du Contrat ne pourra être envisagé qu’après demande écrite formulée par le Consultant et pour des raisons indépendantes de la volonté du Consultant, notamment décès ou incapacité pour raisons médicales. Dans un tel cas, aux fins de remplacement, le Consultant fournira une personne de qualification égale ou supérieure, au même taux de rémunération. |
| 1. Approbation pour des Personnels-clé additionnels | 31.1 Si durant l’exécution du Contrat, il s’avère nécessaire de mobiliser du Personnel-clé additionnel pour la réalisation des Services, le Consultant soumettra pour examen et approbation par le Client, le curriculum vitae de celui-ci. Si le Client ne formule pas d’objection motivée par écrit dans les vingt-deux (22) jours suivant la date où il aura reçu le curriculum vitae, ce Personnel-clé sera considéré comme étant approuvé par le Client.  31.2 En cas de Contrat à prix unitaires (temps passé), le taux de rémunération applicable aux Personnels clé additionnels sera basé sur les taux des autres Personnels clé qui ont le même niveau de qualification et d’expérience. |
| 1. Retrait de Personnel ou de Sous-traitant | 32.1 Si le Client découvre qu’un des membres du Personnel ou Sous-traitant s’est rendu coupable d’un manquement sérieux ou est poursuivi pour crime ou délit, ou si le Client établit qu’un des membres du Personnel ou Sous-traitant s’est livré à la corruption ou à des pratiques frauduleuses lors de l’exécution des Services, le Consultant doit pourvoir à son remplacement, sur demande écrite du Client.  32.2 Si le Client estime qu’un des membres du Personnel ou Sous-traitant n’a pas la compétence nécessaire ou se révèle incapable de remplir ses fonctions, le Client a le droit de demander son remplacement, en spécifiant les motifs.  32.3 Tout remplacement de Personnel ou Sous-traitant doit être effectué par un remplaçant dont les qualifications et l’expérience sont au moins équivalentes à celles du Personnel remplacé, et devront être acceptables au Client. |
| 1. Remplacement ou retrait de Personnel – conséquences sur les paiements | 33.1 En cas de Contrat à prix unitaires (temps passé), à moins que le Client n’en ait convenu autrement, (i) le Consultant prendra à sa charge tous les frais additionnels de voyage et autres résultant du retrait et/ou remplacement, et (ii) la rémunération versée au titre de chaque membre du Personnel de remplacement ne saurait dépasser la rémunération qui aurait été versée au membre du Personnel qui a été remplacé.  33.2 Dans le cas de Contrat à rémunération forfaitaire, le Consultant prendra à sa charge tous les frais de voyage et autres résultant du retrait et/ou remplacement de Personnels-clé. |
| 1. Heures ouvrables, heures supplémentaires, congés, etc. (Contrat au temps passé uniquement) | 34.1 Les heures ouvrables et les jours fériés applicables au Personnel sont indiqués dans l’Annexe A. Pour prendre en compte les délais de route vers le pays du Client ou en provenance de ce pays, le Personnel qui exécutera les Services dans le pays du Client sera réputé ayant commencé (ou terminé) les Services le nombre de jours avant son arrivée ou après son départ du pays du Client indiqué dans l’Annexe A.  34.2 Le Personnel n’aura pas le droit d’être payé en heures supplémentaires, ni de bénéficier de congés maladie ou de vacances, sauf dans les cas définis à l’Annexe A ; la rémunération de Consultant sera réputée couvrir ces heures, congés de maladie ou vacances.  34.3 Les congés pris par le Personnel seront sujets à agrément préalable du Consultant qui s’assurera que les absences pour congé ne risquent pas de retarder le déroulement et le suivi des Services. |

E. Obligations du Client

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Assistance et exonérations | 35.1 Sauf indication contraire dans les **CPC**, le Client fera son possible pour :  (a) assister le Consultant pour obtenir les permis de travail et autres documents qui lui sont nécessaires dans le cadre de l’exécution des Services ;  (b) assister le Consultant pour obtenir rapidement pour son Personnel et, le cas échéant, leurs familles, les visas d’entrée et de sortie, les permis de résidence, et tous autres documents requis pour leur séjour dans le pays du Client durant l’exécution des Services ;  (c) faciliter le dédouanement des biens nécessaires à l’exécution des Services et des effets personnels appartenant au Personnel et à leurs familles ;  (d) donner aux agents et représentants officiels du Gouvernement les instructions et informations nécessaires à l’exécution rapide et efficace des Services ;  (e) assister le Consultant, ses Sous-traitants et leur Personnel à obtenir une exonération de toute obligation d’enregistrement, ou toute autorisation d’exercer leur profession en société ou à titre individuel dans le pays du Client, conformément aux dispositions du Droit applicable ;  (f) assister le Consultant, ses Sous-traitants et leur Personnel, conformément aux dispositions du Droit applicable, à obtenir les autorisations d’importer dans le pays du Client des montants en monnaie étrangères raisonnables au titre de l’exécution des Services et des besoins personnels 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**. | |
| 1. Accès au site du Projet | 36.1 Le Client garantit au Consultant l’accès libre, gratuit et sans contrainte aux sites dont l’accès est nécessaire pour l’exécution des Services. Le Client sera responsable pour tout dommage aux biens, meubles et immeubles qui peuvent en résulter, et dédommagera le Consultant et son Personnel de la responsabilité de tels dommages, à moins qu’ils ne résultent d’un manquement ou de la négligence du Consultant, Sous-traitants ou leur Personnel. | |
| 1. Modification du Droit applicable concernant les impôts et taxes | 37.1 Si, après la date de signature du présent Contrat, le Droit applicable aux impôts et taxes dans le pays du Client est modifié, et qu’il en résulte une augmentation ou une diminution des coûts à la charge du Consultant au titre de l’exécution des Services, la rémunération et les autres dépenses payables au Consultant, augmenteront ou diminueront en conséquence par accord entre les Parties, et les montants maximums figurant à la Clause 41.1 seront ajustés en conséquence. | |
| 1. Services, installations et propriétés du Client | 38.1 Le Client mettra gratuitement à la disposition de 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.  38.2 Si ces services, installations et propriétés ne peuvent être mis à la disposition du Consultant aux dates et selon les modalités prévues à l’Annexe A, les Parties se mettront d’accord sur (i) le délai supplémentaire accordé au Consultant pour l’exécution des Services, (ii) les modalités selon lesquelles le Consultant obtiendra ces services, installations et propriétés, et (iii) les paiements additionnels qui pourraient être versés au Consultant conformément aux dispositions de la Clause GCC 41. | |
| 1. Personnel de Contrepartie | 39.1 Le Client mettra gratuitement à la disposition de Consultant les personnels de contrepartie de cadre et d’appui, qui seront sélectionnés par le Client aidé des conseils du Consultant, si cela est mentionné à l’Annexe A.  39.2 Si le Client ne fournit pas le Personnel de contrepartie au Consultant aux dates et comme indiqué à l’Annexe A, il s’entendra avec le Consultant sur (i) la façon dont les Services affectées par ce changement seront effectuées, (ii) les paiements additionnels qu’il versera, le cas échéant, au Consultant à ce titre conformément aux dispositions de la Clause 41.  39.3 Le personnel de contrepartie, de cadre et d’appui, à l’exclusion du personnel de liaison du Client, travaillera sous la direction exclusive du Consultant. Si un membre du Personnel de contrepartie n’exécute pas de façon satisfaisante les tâches qui lui sont confiées par le Consultant dans le cadre de la position qui lui a été attribuée, le Consultant pourra demander qu’il soit remplacé ; le Client ne pourra pas refuser, à moins d’un motif sérieux, de donner suite à la requête du Consultant. |
| 1. Paiements | 40.1 Le Client effectuera les paiements au Consultant au titre des Services rendues dans le cadre du présent Contrat, conformément aux dispositions des Clauses F ci-après. | |

F. Paiements versés au Consultant

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Montant plafond (temps passé) et prix du Contrat (forfait) | 41.1 Dans le cas de Contrat à prix unitaires (temps passé), une estimation du coût des Services figure à **l’Annexe C** (Prix du Contrat)*.* Les paiements effectués en vertu du Contrat ne dépasseront pas les plafonds en monnaie étrangère et en monnaie nationale spécifiés dans les **CPC**. Si des paiements excédant les plafonds doivent être versés au Consultant, un avenant au présent Contrat devra être signé par les Parties, faisant référence à la disposition qui permet un tel avenant. « Non Applicable »  41.2 En cas de Contrat à prix global et forfaitaire, le prix du Contrat est fixe et indiqué dans les **CPC**. La décomposition du prix du Contrat est fournie à **l’Annexe C**. Aucune modification au prix du Contrat ne peut être effectuée sans l’accord des deux Parties aux fins de réviser l’étendue des Services selon la Clause 16 des CGC, et amender par écrit les Termes de référence dans l’Annexe A. |
| 1. Rémunération et dépenses remboursables (Contrat au temps passé uniquement) | 42.1 Le Client réglera au Consultant (i) la rémunération déterminée sur la base du temps effectivement consacré par chacun du Personnel à l’exécution des Services après la date de commencement des Services ou toute autre date dont les Parties auront convenu par écrit, et (ii) les autres dépenses incluant celles remboursables effectivement encourues par le Consultant lors de l’exécution des Services. « Non Applicable »  42.2 Les paiements seront déterminés par application des taux prévus **à l’Annexe C**. « Non Applicable »  42.3 Sauf si les **CPC** prévoient la révision des prix de la rémunération, ces prix seront fixes pendant la durée du Contrat. « Non Applicable »  42.4 Les taux de rémunération comprennent : (i) les salaires et indemnités que le Consultant aura convenu de payer au Personnel ainsi que les facteurs relatifs aux charges sociales et aux frais généraux (primes et autres modalités d’intéressement ne sont pas admises dans le calcul des frais généraux) (ii) le coût du personnel du siège offrant un appui technique ne figurant pas sur la liste du Personnel de l’Annexe B, et (iii) la marge bénéficiaire du Consultant et (iv) tout autre coût sauf stipulation contraire dans les **CPC**. « Non Applicable » |
| 1. Impôts et taxes | 43.1 Sauf indication contraire dans les **CPC**, le Consultant, les Sous-traitants et le Personnel paieront les impôts, droits, taxes et autres charges imposés en vertu du Contrat.  43.2 A titre d’exception à ce qui précède, et comme indiqué aux **CPC**, toutes 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. |
| 1. Monnaie de paiement | 44.1 Les paiements au titre du Contrat seront effectués dans la (les) monnaie(s) indiquée(s) dans le Contrat. |
| 1. Modalités de facturation et de paiement | 45.1 La facturation et les paiements au titre des Services seront effectués comme suit :  (a) *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 soit 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 selon les modalités spécifiées dans les **CPC** jusqu’à ce que l’avance ait été totalement remboursée.  (b) *Décomptes (prix unitaire –temps passé) :* Aussitôt que possible et au plus tard dans des quinze (15) jours suivant la fin du mois civil pendant la période des Services, ou après la fin de chaque période de temps spécifiée dans les **CPC**, le Consultant présentera au Client, en double exemplaire, des décomptes détaillés accompagnés de copies des factures, bordereaux et autres pièces justificatives appropriées des montants à payer conformément aux Clauses 44 et 45 pour les mois ou toute autres périodes indiquées dans les **CPC**. Des décomptes différents seront établis pour les dépenses payables en monnaie étrangères et en monnaie nationale. Chaque décompte indiquera séparément la partie des dépenses qui correspond à la rémunération et celle qui correspond aux autres dépenses (incluant les remboursables). Le Client fera procéder au paiement des sommes correspondant aux décomptes mensuels du Consultant dans les soixante (60) jours suivant la réception de ces relevés et des pièces justificatives correspondantes. Seul le paiement de la partie du décompte qui n’est pas correctement justifiée pourra être différé. Si des paiements effectués ne correspondent pas à des dépenses autorisées, le Client pourra procéder à l’ajustement lors des paiements suivants. « Non Applicable »  (c) *Paiements forfaitaires progressifs :* Le Client versera au Consultant dans le délai de soixante (60) jours à compter de la réception par le Client du(des) livrable(s) et de la facture correspondante pour le montant forfaitaire correspondant. Le paiement ne sera pas effectué si le Client n’approuve pas le(s) livrable(s) présenté comme satisfaisant, auquel cas le Client fera part de ses remarques au Consultant dans le même délai de soixante (60) jours. Le Consultant apportera rapidement les corrections nécessaires, puis le processus ci-avant sera réitéré.  (d) *Paiement final :* le dernier paiement effectué au titre de la présente Clause ne pourra être versé qu’après remise par le Consultant et approbation par le Client du rapport intitulé "Rapport final" et du décompte intitulé "décompte final". Les Services seront considérées achevées et acceptées par le Client, et le rapport final ainsi que le relevé final approuvés par le Client dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant réception par le Client à moins que celui-ci dans ce même délai de quatre-vingt-dix jours ne notifie par écrit au Consultant quelles sont les insuffisances et les inexactitudes qu’il aurait relevées dans l’exécution des Services, dans le Rapport final ou dans le décompte final. Le Consultant apportera immédiatement les changements et les corrections nécessaires et la même procédure sera répétée. Tout montant que le Client aurait payé ou fait payer conformément aux dispositions de la présente Clause en sus des montants effectivement payables conformément aux dispositions du présent Contrat sera remboursé au Client par le Consultant dans les trente (30) jours suivant la notification qui lui en sera faite. Une telle demande de remboursement émanant du Client devra être formulée dans les douze (12) mois calendaires suivant la réception par le Client du Rapport final et du relevé final, et de son approbation conformément à la procédure mentionnée ci-dessus.  (e) Tous les paiements effectués au titre du présent Contrat seront versés aux comptes du Consultant qui sont spécifiés dans les **CPC**.  (f) A l’exception du paiement final visé au paragraphe (d) 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. |
| 1. Intérêtsmoratoires et pénalités | 46.1 Intérêts moratoires : si le Client ne règle pas, dans les quinze (15) jours suivant la date à laquelle le paiement est dû en vertu de la Clause 45.1 (b) ou (c), les sommes qui sont dues au Consultant, des intérêts seront versés au Consultant pour chaque jour de retard au taux annuel indiqué dans les **CPC.**  46.2 Pénalités : si le Consultant manque aux obligations du Contrat, le Client pourra appliquer les pénalités prévues dans les CPC. Le montant maximum des pénalités appliquées sera plafonné à 10% du montant du Contrat. |

G. Equité et bonne foi

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Bonne foi | 47.1 Les Parties s’engagent à agir de bonne foi vis-à-vis de leurs droits contractuels réciproques et à prendre toute mesure possible pour assurer la réalisation des objectifs du présent Contrat. |

H. Règlement des différends

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Règlement amiable | 48.1 Les Parties feront de leur mieux pour régler à l’amiable les différends qui pourraient surgir de l’exécution du présent Contrat en se concertant.  48.2 Dans le cas où une des Parties objecte à une action ou défaut d’action de l’autre Partie, la première peut notifier par écrit à la seconde les motifs du différend, en fournissant tous détails nécessaires. La Partie qui se voit ainsi notifier le différend examinera celui-ci et répondra par écrit dans les quatorze (14) jours à date de la réception de la notification. Si elle ne répond pas dans les quatorze (14) jours, ou si le différend ne peut être résolu dans les quatorze (14) jours suivant la réponse, la Clause 49.1 s’appliquera. |
| 1. Règlement des différends | 49.1 Tout différend qui pourrait s’élever entre les Parties en raison des dispositions contractuelles et qui ne pourrait être réglé à l’amiable sera soumis à un règlement par l’une ou l’autre des Parties conformément aux dispositions spécifiées dans les **CPC**. |

# Annexe 1 : Règles de l’Agence - Pratiques frauduleuses et de corruption – Responsabilité environnementale et sociale

1 **Pratiques frauduleuses et de corruption**

Le Maître d’Ouvrage, le Maître d’Ouvrage Délégué, et les titulaires de marchés (fournisseurs, prestataires de service, entrepreneurs et leurs sous-traitants) doivent respecter les règles d’éthique les plus rigoureuses durant la passation et l’exécution des marchés.

En signant la Déclaration d’Intégrité, le titulaire du marché déclarera (i) qu’il n’a commis aucun acte susceptible d’influencer le processus d’attribution du marché au détriment du Maître d’Ouvrage et notamment qu’aucune pratique anticoncurrentielle n’est intervenue et n’interviendra et que (ii) la négociation, la passation et l’exécution du contrat n’a pas donné et ne donnera pas lieu à un acte de corruption ou de fraude.

L’Agence requiert que les Dossiers d’Appel d’Offres et les marchés financés par l’Agence contiennent une stipulation requérant des candidats et titulaires qu’ils autorisent l’Agence à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la soumission de l’offre et à l’exécution du marché et de les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par l’Agence.

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

1. rejeter la proposition d’attribution d’un marché si elle établit que le candidat auquel il est recommandé d’attribuer le marché est coupable de corruption, directement ou par l’intermédiaire d’un agent, ou s’est livré à des fraudes ou des pratiques anticoncurrentielles en vue de l’obtention de ce marché ;
2. déclarer la passation du marché non-conforme si elle détermine, à un moment quelconque, que les représentants du Maître d’Ouvrage ou du titulaire du marché se sont livrés à la corruption, à des fraudes, ou à des pratiques anticoncurrentielles pendant la procédure de passation du marché ou l’exécution du marché sans que le Maître d’Ouvrage ait pris, en temps voulu et à la satisfaction de l’Agence, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation, y compris en manquant à son devoir d’informer l’Agence lorsqu’il a eu connaissance de telles manœuvres.

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

la corruption d’agent public est :

* le fait de promettre, d’offrir ou d’accorder à un agent public, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu’il accomplisse ou s’abstienne d’accomplir un acte dans l’exercice de ses fonctions officielles ;
* le fait pour un agent public de solliciter ou d’accepter, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin d’accomplir ou de s’abstenir d’accomplir un acte dans l’exercice de ses fonctions officielles.

1. un agent public est :
   * + toute personne qui détient un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire (au sein de l’Etat du Maître d’Ouvrage) qu’elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu’elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique ;
     + toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public ;
     + toute autre personne définie comme agent public dans le droit interne du Maître d’Ouvrage.
2. la corruption de personne privé est :
   * + le fait de promettre, d’offrir ou d’accorder, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature à toute personne autre qu’un agent public, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin que, en violation de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles, elle accomplisse ou s’abstienne d’accomplir un acte ;
     + le fait pour toute personne autre qu’un agent public de solliciter ou d’accepter, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin d’accomplir ou de s’abstenir d’accomplir un acte en violation de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles.
3. la fraude désigne toute manœuvre déloyale (action ou omission), qu’elle soit ou non pénalement incriminée, destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments ou à surprendre ou vicier son consentement, contourner des obligations légales ou règlementaires et/ou violer les règles internes de l’Agence afin d’obtenir un bénéfice illégitime.
4. une pratique anticoncurrentielle est :
   * + toute action concertée ou tacite ayant pour objet ou pour effet d’empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence sur un marché, notamment lorsqu’elle tend à : 1º limiter l’accès au marché ou le libre exercice de la concurrence par d’autres entreprises ; 2º faire obstacle à la fixation des prix par le libre jeu du marché en favorisant artificiellement leur hausse ou leur baisse ; 3º limiter ou contrôler la production, les débouchés, les investissements ou le progrès technique ; 4º répartir les marchés ou les sources d’approvisionnement ;
     + toute exploitation abusive par une entreprise ou un groupe d’entreprises d’une position dominante sur un marché intérieur ou sur une partie substantielle de celui-ci ;
     + toute offre de prix ou pratique de prix de vente abusivement bas, dont l’objet ou l’effet est d’éliminer d’un marché ou d’empêcher d’accéder à un marché une entreprise ou l’un de ses produits.

**2 Responsabilité environnementale et sociale**

Afin de promouvoir un développement durable, l’Agence souhaite s’assurer du respect des normes environnementales et sociales internationalement reconnues. A cet effet, les titulaires doivent s’engager à :

1. respecter et faire respecter par l’ensemble de leurs sous-traitants, en cohérence avec les lois et règlements applicables dans le pays où est réalisé le projet, les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l’Organisation Internationale du Travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l’environnement ;
2. mettre en œuvre les mesures d’atténuation des risques environnementaux et sociaux telles que définies dans le plan de gestion environnementale et sociale ou, le cas échéant, dans la notice d’impact environnemental et social fournie par le Maître d’Ouvrage.

# CONDITIONS PARTICULIERES 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 Conditions générales du Contrat** |
| **1.1 (a) et 3.1**  **Droit applicable** | **Le Contrat sera régi par les lois et autres textes ayant force de loi** **dans le pays :** *République Démocratique du Congo* |
| **4.1**  **Langue** | **La langue est le français**. |
| **6.1 et 6.2**  **Notifications** | **Les adresses sont :**  Client : Maîtrise d’ouvrage déléguée du Projet Gouvernance Financière C2D/RDC  Locaux CTR/Ministère des Finances  Avenue ITURI n° 11 Kinshasa- Gombe/République Démocratique du Congo  Attention : M. Pierre Adrien WANDJA, Chef de Projet Gouvernance Financière C2D/RDC  Télécopie :  Courriel (si permis) : contact@c2dgouvfin.net  Consultant :    Attention :  Télécopie :  Courriel (si permis) : |
| **8.1**  **Autorité du mandataire du Groupement** | *[****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 mandataire au nom du Groupement est** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[insérer le nom du mandataire*] |
| **9.1**  **Représentants autorisés** | **Le Représentant désigné est : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Pour le Client :** *[nom, titre] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  **Pour le Consultant :** *[nom, titre]* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **11.1**  **Entrée en vigueur du Contrat** | **Le Contrat entrera en vigueur à la date de sa signature. Il n’existe aucune autre condition d’entrée en vigueur.** |
| **12.1** | **Clause non applicable**. |
| **13.1**  **Commencement des Services** | **Commencement des Services :**  *[insérer Date de signature du Contrat OU (Date) OU spécifier (nombre de jours) après la signature du Contrat]* |
| **14.1**  **Achèvement du Contrat** | **La durée du Contrat sera de** 4 jours |
| **20.5**  **Droit applicable aux Services** | Le Consultant s’interdit la fourniture de biens ou services dans des secteurs et provenant de pays sous embargo des Nations unies, de l’Union européenne, ou de la France. |
| **23.1**  **Responsabilité du Consultant** | **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 :   1. A l’exception des cas où les dommages ou pertes résultent d’une faute lourde ou intentionnelle (dol) du Consultant ou de toute personne ou entreprises opérant pour le compte du Consultant dans le cadre de l’exécution des Services, le Consultant ne sera pas responsable envers le Client des dommages causés par le Consultant à la propriété du Client :   (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 présent Contrat.   1. Cette limitation de responsabilité ne 2. couvre pas la responsabilité du Consultant, couvrant les dégâts causés aux Tiers par le Consultant ou tout autre personne ou entreprise agissant pour le compte du Consultant aux fins de l’exécution des Services ; 3. sera pas réputée comme accordant au Consultant une limitation ou exonération de responsabilité qui serait contraire au Droit applicable]." |
| **24.1**  **Assurance à la charge du Consultant** | **La couverture de l’assurance des risques sera comme suit :**  *[****Note*** *: Supprimer ce qui n’est pas applicable, à l’exception de (a)].*   * 1. Assurance de responsabilité professionnelle, avec une couverture minimale de *[montant du Contrat]* *[insérer montant et monnaie, qui ne devrait pas être inférieur au montant du contrat]*;   2. Assurance au tiers, pour une couverture minimum de *[insérer montant et monnaie, ou indiquer "en conformité avec les dispositions du Droit applicable"]*;   3. Assurance patronale et contre les accidents de travail couvrant le Personnel du Consultant et de leurs Sous-traitants, conformément au Droit applicable, et assurance vie, maladie, voyage ou autre ; et   4. Assurance contre les pertes ou dommages subis par (i) les équipements financés en totalité ou en partie au titre du présent 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. |
| **27.1**  **Propriété des documents préparés par le Consultant** | *Tous les documents préparés par le Consultant sont propriété du Client* |
| **27.2** | "Le Client ne pourra utiliser ces *documents*  à des fins sans rapport avec le présent Contrat sans autorisation préalable écrite du Consultant." |
| **41**  **Montant plafond et prix du Contrat** | **Le Contrat est : *à prix global et forfaitaire***  **Le prix du Contrat (forfait) est de** *[insérer le montant et la monnaie pour chacune des monnaies]* **taxes indirectes locales exclues.** |
| **42.3** | **Les prix de la rémunération ne seront pas révisés.** |
| **43.1 et 43.2**  **Impôts et taxes** | Le Client garantit que le Consultant, les Sous-traitants et le Personnel seront exonérés :  de tous impôts, droits, taxes indirects, et autres charges imposées, en vertu du Droit applicable 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 :   1. 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 2. 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, (i) ils s'acquitteront de ces droits et taxes conformément à la réglementation du pays du Client, ou (ii) ils rembourseront au Client ces taxes et droits si ce dernier les avait payés au moment de l’introduction de ces biens dans le pays du Client. |
| **45.1(a)**  **Modalités de facturation et de paiement** | Le versement de l’avance et la garantie de paiement de l’avance seront régis par les dispositions suivantes :   1. Une avance de *20%* du prix du Contrat ou du plafond, soit ….. EUR sera versée dans les *7* jours qui suivront la date de signature du Contrat. 2. La garantie bancaire de remboursement de l’avance sera émise pour un montant égal 20 % du montant du contrat et dans la même monnaie que l’avance. La garantie bancaire fera l’objet de mainlevée à la fin des prestations, après dépôt du rapport provisoire. |
| **45.1 (c)**  **(forfait)** | Calendrier des paiements :   1. Une avance de *20%* du prix du Contrat, soit ….. EUR sera versée à la signature du Contrat. 2. 50% du prix du Contrat, soit ….. EUR seront versés sur présentation du rapport provisoire à la fin de prestation, 3. 30% du prix du Contrat, soit ….. EUR seront versés après validation du rapport final par le Projet. |
| **45.1(e)** | **Les intitulés de compte sont :**  Pour les paiements en monnaie étrangère : *[insérer le compte]*  Pour les paiements en monnaie nationale : *[insérer le compte]*. |
| **46.1**  **Intérêts moratoires** | **Le taux d’intérêt annuel est**: *2.5%* |
| **46.2 Pénalités** | Une **pénalité** de *100 €* par Jour de retard du livrable attendu sera appliquée. |
| **49.**  **Règlement des différends** | **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 par la Partie qui a engagé la procédure, chacune des Parties pourra demander à  *la Fédération internationale des ingénieurs-conseils (FIDIC) de Lausanne, Suisse* une liste d’au moins cinq noms. Chacune des 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, à  *la Fédération internationale des ingénieurs-conseils (FIDIC) de Lausanne, Suisse* 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 (2) 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*: le Secrétaire général de la Cour permanente d’arbitrage de La Haye.*  (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 *le Secrétaire général de la Cour permanente d’arbitrage de La Haye.* de désigner un arbitre unique qui sera seul chargé du règlement du différend en question. |
|  | 1. 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 présent contrat. 2. 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. 3. Nationalité et qualifications des arbitres. L’arbitre unique ou le troisième arbitre désigné conformément aux dispositions des paragraphes 1(a) à 1(c) ci-dessus seront des experts de renom international légaux ou techniques particulièrement compétents dans le domaine du différend en question ; ils ne seront pas ressortissants du pays d’origine du Consultant ni du Client [***Note****:* Si le Consultant est constitué en Groupement, ajouter :ou du pays d’origine de l’un quelconque de leurs membres]. Aux fins de la présente Clause, "pays d’origine" aura la signification suivante :    1. la nationalité du Consultant et [***Note****:* Si le Consultant est constitué en Groupement, ajouter [ou d’un de leurs membres] ; ou    2. le pays dans lequel le Consultant [ou l’un quelconque de leurs membres] ont leur établissement principal ; ou    3. le pays dont sont ressortissants la majorité des actionnaires du Consultant [ou leurs membres] ; ou    4. le pays dont le Sous-traitant concerné est ressortissant, lorsque le différend concerne une sous-traitance. 4. Dispositions diverses. Dans le cas d’une procédure d’arbitrage réglée par les dispositions de la présente Clause :    1. à moins qu’il n’en ait été convenu autrement, la procédure se déroulera au …………………….. ;    2. le Français sera la langue officielle à toutes fins utiles ; et    3. 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. |

# ANNEXES

Annexe A – Termes de Référence

*[La présente Annexe doit comprendre les Termes de Référence (sur la base du texte de la Section 7 de la DDP) finalisés par le Client et le Consultant lors des négociations ; les délais de réalisation des différentes tâches ; le lieu de réalisation des différentes activités ; les obligations de rapport détaillées ; les contributions du Client, y compris le personnel de contrepartie que le Client devra affecter pour travailler avec l’équipe du Consultant ; les tâches spécifiques qui doivent être préalablement être approuvées par le Client.]*

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

Annexe B – Proposition technique du Consultant incluant sa Méthodologie et le Personnel clé

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

Annexe C – Prix du Contrat

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

Annexe D - Formulaire de garantie de remboursement de l’avance

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

**Garantie bancaire de remboursement de l’avance**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*nom de la banque et adresse de la banque d’émission*]

**Bénéficiaire :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*nom et adresse du Client*]

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

**Garantie de restitution d’avance no. :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nous avons été informés que \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[nom du Consultant ou du Groupement identique au nom du signataire du Contrat]* (ci-après dénommer le **"Consultant"**) a conclu avec vous le Contrat no. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ en date du \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ pour l’exécution \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[nom du Contrat et description des Services]* (ci-après dénommé le **"Contrat"**).

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

A la demande du Consultant, nous \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[nom de la banque]* nous engageons par la présente, sans réserve et irrévocablement, à vous payer à première demande, toutes sommes d’argent que vous pourriez réclamer dans la limite de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*insérer la somme en chiffres*] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[insérer la somme en lettres]*[[10]](#footnote-10). Votre demande en paiement doit être accompagnée d’une déclaration attestant que le Consultant ne se conforme pas aux conditions du Contrat parce qu’il a utilisé l’avance à d’autres fins que la fourniture des Services du Contrat.

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

Le montant plafond de la présente garantie sera progressivement réduit par déduction des montants remboursés par le Consultant comme indiqué sur les décomptes certifiés par le Client qui nous seront présentés. La présente garantie expire au plus tard à la première des dates suivantes : sur réception des décomptes certifiés par le Client indiquant que le Consultant a remboursé la totalité de l’avance mentionnée plus haut , ou le \_\_\_\_\_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2\_\_\_\_.[[11]](#footnote-11) Toute demande de paiement doit être reçue à cette date au plus tard.

La présente garantie est régie par les Règles Uniformes de la CCI relatives aux Garanties sur Demande (RUGD), édition révisée de 2010, Publication CCI no : 758, à l’exception de leur Article 15 (a) dont l’application est expressément écartée.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Signature**

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

1. Dans l’hypothèse d’une telle condamnation, vous pouvez joindre à cette Déclaration d’Intégrité les informations complémentaires qui permettront d’estimer que cette condamnation n’est pas pertinente dans le cadre du marché financé par l’AFD. [↑](#footnote-ref-1)
2. Dans l’hypothèse d’une telle décision d’exclusion, vous pouvez joindre à cette Déclaration d’Intégrité les informations complémentaires qui permettront d’estimer que cette décision exclusion n’est pas pertinente dans le cadre du marché financé par l’AFD. [↑](#footnote-ref-2)
3. En cas de Groupement, inscrire le nom du Groupement. La personne signant l’offre au nom du Soumissionnaire joindra à l’Offre le Pouvoir confié par le Soumissionnaire. [↑](#footnote-ref-3)
4. 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. [↑](#footnote-ref-4)
5. La durée des activités sera indiquée sous la forme d’un diagramme à barres. [↑](#footnote-ref-5)
6. Insérer une légende, si nécessaire à la compréhension du diagramme. [↑](#footnote-ref-6)
7. 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). [↑](#footnote-ref-7)
8. "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. [↑](#footnote-ref-8)
9. Pour les personnels-clés, la contribution doit être indiquée pour chacun des postes tels qu’identifiés dans les données particulières IC21.1.

    Contribution à temps complet

    Contribution à temps partiel [↑](#footnote-ref-9)
10. *Le Garant doit insérer un montant représentant l’avance mentionnée au Contrat soit dans la (ou les) devise(s) mentionnée(s) au Contrat, soit dans toute autre monnaie librement convertible acceptable par le Client.* [↑](#footnote-ref-10)
11. *Insérer la date prévue pour l’achèvement du contrat. Le Client doit prendre en compte le fait que, dans le cas de prorogation de la durée du Contrat, il devra demander au Garant de prolonger la durée de la présente garantie. Une telle demande doit être faite par écrit avant la date d’expiration mentionnée dans la garantie. Lorsqu’il préparera la garantie, le Client peut ajouter ce qui suit à la fin de l’avant-dernier paragraphe : "Sur demande écrite du Client formulée avant l’expiration de la présente garantie, le Garant prolongera la durée de cette garantie pour une période ne dépassant pas [six mois] [un an]. Une telle extension ne sera accordée qu’une fois."* [↑](#footnote-ref-11)