

REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO
MINISTRE DE L'AGRICULTURE
SECRETARIAT GENERAL A L'AGRICULTURE



Projet
d'Entrepreneuriat
des Jeunes
dans l'Agriculture et
l'Agro-Business



AFRICAN DEVELOPMENT
BANK GROUP

GROUPE DE LA BANQUE
AFRICAINNE

DE DEVELOPPEMENT

Kinshasa, le

20 FEV 2024

**TERMES DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT INDIVIDUEL
CHARGE DE L'AUDIT ANNUEL DE LA PASSATION DES MARCHES DES EXERCICES
2021, 2022 ET 2023 DU PROJET D'ENTREPRENEURIAT DES JEUNES DANS
L'AGRICULTURE ET L'AGROBUSINESS (PEJAB)**

N° Accord de PRET : 2100150036597

N° Identification du Projet : P-CD-AB0-006

- **Financement** : Fonds Africain de Développement (FAD) du Groupe de la Banque Africaine de Développement (BAD)

1. INTRODUCTION

- 1.1 La Politique de passation de marchés de la Banque africaine de développement adopte un engagement avec ses Emprunteurs basé sur les risques, qui est de portée générale et fondé sur une stratégie globale visant à soutenir les Pays membres régionaux (PMR) dans l'utilisation de leurs systèmes de passation de marchés, lorsque ceux-ci sont examinés et jugés généralement conformes à la politique et aux principes de la Banque. Cette approche, consistant à « bâtir en utilisant », vise à utiliser les Systèmes de passation de marchés des Emprunteurs (BPS) dans la mesure du possible, avec un renforcement des capacités aux fins de les développer davantage.
- 1.2 L'utilisation du BPS par la Banque est intégrale, et impose par conséquent le recours aux mécanismes de contrôle, d'audit et d'examen des plaintes des Emprunteurs, pour les acquisitions pour lesquelles il est convenu d'utiliser le BPS.
- 1.3 Ainsi, dans le cadre de la mise en œuvre du Projet d'Entrepreneuriat des Jeunes dans l'Agriculture et l'Agro-Business « **PEJAB** » Conformément aux dispositions de cet accord de prêt/don, l'agence d'exécution, le Ministère de l'Agriculture se propose de recruter un Consultant individuel pour effectuer l'audit de la Passation de marchés rendant compte des opérations d'acquisitions utilisant le système national de passation des marchés de la RDC.
- 1.4 Les présents termes de référence (TdR) sont élaborés pour recruter un Consultant individuel chargé de réaliser l'audit de passation des marchés du Projet d'Entrepreneuriat des Jeunes dans l'Agriculture et l'Agro-Business « **PEJAB** » des Exercices 2021, 2022 et 2023..

2. OBJECTIFS

2.1 Les objectifs de cette mission d'audit sont de :

- (i) vérifier la conformité et l'exécution des procédures de passation de marchés et de la gestion des contrats au regard des dispositions de l'Accord de financement (AF) et telles qu'elles figurent dans le dernier Plan de passation de marchés approuvé ;
- (ii) vérifier, au cas par cas et pour des contrats de grande valeur et de risque élevé, le respect de la divulgation des informations sur les propriétaires effectifs du Soumissionnaire ;
- (iii) vérifier la conformité physique et technique des réalisations par rapport au taux de décaissement ; et
- (iv) examiner la capacité de l'Organe d'exécution (OE) à remplir son mandat fiduciaire.

3. PORTEE DE L'AUDIT

3.1 Au cours de sa mission, l'auditeur doit aborder les aspects fondamentaux des opérations effectuées dans le cadre du projet et financées par la Banque, en ce qui concerne les dispositions des lois et règlements des PMR en matière de marchés publics, et le service fiduciaire généralement assuré par le personnel de la Banque. Il s'agira principalement des aspects suivants :



- a) La vérification de la conformité du processus de passation de marchés, d'appel d'offres et d'évaluation des offres avec les dispositions de l'AF, les Plans de passation de marchés, les dispositions de la loi et des règlements en matière de passation de marchés. À cet effet, l'auditeur vérifiera :
- La conformité avec les mandats légaux et institutionnels, les règlements, les politiques, et les procédures ;
 - la cohérence entre les Plans de passation de marchés et les progrès réels dans la mise en œuvre ; l'efficacité des contrôles internes appropriés couvrant la planification de la passation de marchés, les méthodes et procédures d'appel d'offres correspondantes et les processus d'exécution, y compris les processus de validation, d'approbation et de gestion des contrats ; et
 - la gestion des contrats, soit les amendements, les paiements, les réclamations et les calendriers de mise en œuvre.
- b) La vérification de la conformité de la qualité technique et des quantités livrées conformément aux conditions du contrat tout en assurant la fiabilité et l'intégrité des informations financières et opérationnelles relatives aux réalisations, notamment :
- le caractère raisonnable des prix unitaires des contrats ;
 - la conformité du contrat final avec les documents de sollicitation approuvés, notamment en ce qui concerne la validité des addenda, des ordres de modification et de toute autre modification apportée au contrat initial pendant son exécution ; et
 - l'éligibilité des dépenses.
- c) La vérification, au cas par cas et pour des contrats de grande valeur et de risque élevé, le respect de la divulgation des informations sur les propriétaires effectifs du Soumissionnaire. Un paragraphe spécifique à cette vérification sera intégré dans le rapport d'audit.
- d) Les risques concernant le respect des principes de passation de marchés, le contrôle, les compétences et la capacité de gestion du personnel de l'OE, et plus généralement ceux liés au système national.
- e) Évaluer la capacité globale de l'OE pour confirmer qu'elle est conforme à l'évaluation faite lors de la phase d'évaluation du projet. L'évaluation est fondée sur un triple processus de diligence raisonnable couvrant l'OE sur la base d'une évaluation des performances passées et des antécédents opérationnels :
- respect du cadre juridique et institutionnel du pays et des autres obligations légales et réglementaires ;
 - capacité qualitative et quantitative globale en termes de structure organisationnelle, de procédures internes, de ressources et de personnel qualifié ; et
 - capacité à mener à bien les processus de passation de marchés de manière diligente, efficace et efficiente.

3.2 L'examen et l'analyse de chaque contrat sélectionné et la détermination de la conformité des mesures prises par l'OE du projet avec les lois et règlements des PMR en matière de passation de marchés et de l'AF, qui seront basés, sans s'y limiter, sur les documents ci-après:

- a) Plans de passation de marchés (PPM) et leurs mises à jour : Les PPM de l'Emprunteur et leurs mises à jour dûment approuvés par la Banque et intégrés dans l'AF doivent être examinés ;

- b) Publicité : Les procédures de publicité et leur validité doivent être vérifiées, en particulier les exigences concernant le lieu de la publication requise, les indications que la BAD est la source de financement, la période de préparation des offres, la date limite de soumission et d'ouverture des offres, les garanties requises pour la/les offre(s), l'adresse où se procurer le dossier d'appel d'offres... etc.
- c) Dossiers de sollicitation : Les DS doivent être examinés pour déterminer si des documents types ont été utilisés pour l'appel d'offres ; l'éligibilité, les garanties de soumission et de bonne exécution, les monnaies (de l'offre, de l'évaluation et du paiement), la validité des prix, les formules de révision des prix, les justificatifs de la capacité du soumissionnaire à exécuter le contrat ; les critères d'évaluation de l'offre, les exigences de contenu local tels que les préférences (le cas échéant), les spécifications techniques, les termes de référence... etc.
- d) Ouverture des offres/propositions: Les procédures d'ouverture des offres/propositions doivent être examinées : respect des dates limites de dépôt des offres/propositions ; période entre la date limite de dépôt des offres et l'ouverture des offres ; enregistrement de la présence des représentants des soumissionnaires ; rejet des offres/propositions tardives ; ouverture de toutes les offres en temps utile ; lecture des détails ; procès-verbal officiel de l'ouverture des offres/propositions ; compte rendu officiel des discussions sur les offres/propositions au moment de leurs ouvertures.
- e) Évaluation des offres/propositions : L'évaluation des offres/propositions doit être vérifiée : erreurs arithmétiques, utilisation d'un système de points au lieu des critères d'évaluation indiqués dans le dossier d'appel d'offres (le cas échéant), exigences commerciales et financières, détermination de la conformité pour l'essentiel aux spécifications techniques (pour soulever des divergences mineures ou majeures), application de préférences en faveur du pays de l'Emprunteur (le cas échéant), validité des offres/propositions et des garanties de l'offre/de la proposition, attribution du marché au soumissionnaire ayant présenté l'offre/la proposition conforme pour l'essentiel et évaluée la moins-disante, notification de l'attribution du marché, etc.
- f) Attribution des contrats : La garantie de bonne exécution doit être examinée : cohérence des délais avec les documents d'appel d'offres ; rapports officiels des négociations relatives aux contrats de consultants et des modifications apportées aux versions finales des contrats de biens, de travaux et de services. Tout changement, addenda, modification, apporté(e) aux contrats approuvés doit également être examiné(e).
- g) Plaintes : Les plaintes des soumissionnaires ou d'autres parties concernées, y compris toute résolution impliquant la Banque, doivent être notées.
- h) Exécution du marché et décaissement : La conformité des biens livrés et des travaux et services achevés par rapport aux exigences, aux spécifications et au calendrier de paiement définis dans le contrat.
- i) Considérant le nombre relativement peu élevé de contrats, l'audit porte sur tous les contrats qui sont entamés ou achevés et financés par les Accords de Prêt ci-dessous:



| Nom du projet | N° des accords de financements | Montant (en milliers) |
|---|--------------------------------|-----------------------|
| Projet d'Entreprenariat des Jeunes dans l'Agriculture et l'Agro-Business « PEJAB » | 2100150036597 | 40 MUC |

4. ÉTAPES DE L'EXECUTION DE L'AUDIT

4.1 L'auditeur préparera son rapport, selon un plan de travail spécifique, approuvé par l'OE. En principe, son travail devrait se dérouler en trois phases :

- a) Phase I - Préparation de la mission - Durée 4 JOURS : Cette phase doit comprendre des consultations avec toutes les personnes du pays qui sont chargées ou impliquées dans le processus d'acquisition relatif au projet, concernant l'état d'avancement et les documents du projet, y compris l'AF, les rapports d'achèvement de projet (RAP) et de supervision, l'expérience et les capacités de l'OE, la présence de problèmes connus... etc. ;
- b) Phase II - Exécution effective de l'audit - Durée 2 semaines : L'exécution de la mission se fait normalement sur le terrain. L'auditeur travaille avec l'OE, les ministères techniques concernés, les autorités provinciales et l'Autorité de régulation des marchés publics (ARMP). Cette phase couvre l'exécution des différents examens et analyses stipulés dans la section 3 des présents termes de référence intitulée « Étendue de l'audit ». Elle commence par une « revue documentaire initiale » au cours de laquelle les principales informations sur les processus d'appel d'offres et sur les contrats sont recueillies au moyen des « Données particulières du contrat » (**Annexe B**). Elle est suivie par des « revues documentaires détaillées », puis par des « contrôles documentaires de l'exécution du contrat » et se termine par la « vérification physique des biens et des travaux de génie civil ». L'auditeur doit normalement préparer la majeure partie du rapport sur le terrain et cette activité doit aboutir à un rapport préliminaire qui sera discuté avec l'OE à la fin de la mission sur le terrain ; et
- c) Phase III - Rédaction du rapport final sur l'audit - Durée 7 JOURS : L'auditeur achève la version finale du rapport suivant un format approuvé par l'Emprunteur et préalablement convenu avec la Banque. Un modèle de format de rapport d'audit de l'Emprunteur, recommandé par la Banque, est joint en **Annexe C** des présents TDR. Il est attendu que la version finale comprenne l'opinion de l'auditeur concernant la régularité et le respect des procédures de passation de marchés et des dispositions de l'AF, en indiquant tout écart important par rapport à ces dernières ainsi que les faiblesses de l'OE ou, le cas échéant, du travail fiduciaire de la Banque en ce qui concerne les examens effectués sur le terrain par le personnel de la Banque. Les conclusions mettront en évidence les éventuels signaux d'alerte pour des actes répréhensibles ou des négligences de la part de l'OE ou des autorités nationales associées à l'exécution du projet. Le rapport recommandera également des actions de suivi spécifiques, y compris des investigations, des changements de procédures et, le cas échéant, dans les mécanismes institutionnels relatifs aux marchés publics.

5. DUREE DE L'AUDIT

5.1 La durée de la mission d'audit est estimée à 30 JOURS pour chaque exercice. Le contrat sera signé pour le premier exercice 2021 et sera prorogé pour couvrir les deux autres exercices 2022 et 2023, si la prestation du Consultant pour la période 2021 est jugée satisfaisante.

6. DONNEES, DOCUMENTS, SERVICES ET DISPOSITIFS

6.1 Pendant l'exécution de la mission dans le pays, l'OE veille à mettre à la disposition de l'auditeur tout ce qui est nécessaire pour que la mission soit un succès:

- L'OE mettra à disposition un agent de liaison, généralement le spécialiste en passation de marchés au titre du projet, pendant toutes les étapes nécessitant la présence de l'auditeur sur le terrain ;
- L'OE mettra à disposition toute la documentation pertinente pour l'audit, comme demandé par l'auditeur, en particulier le rapport d'évaluation du projet, l'AF et les rapports de supervision.

6.2 Les principaux documents et informations seront disponibles dans les dossiers de projet de l'OE, et le vérificateur doit être disposé à examiner et à inspecter ces informations dans les bureaux de l'OE.

6.3 L'auditeur travaille en étroite collaboration avec le chargé de liaison et le personnel de l'OE pour les activités quotidiennes et les travaux de vérification à réaliser. Dans la mesure du possible, l'auditeur devra informer l'OE à l'avance des informations et des documents spécifiques qui seront requis. L'OE doit organiser les visites sur le terrain si nécessaire.

7. EXPERTISE DEMANDEE

7.1 Pour réaliser cette mission, le consultant individuel sera recruté par l'agence d'exécution représentée par L'Unité de Coordination du Projet d'Entreprenariat des Jeunes dans l'Agriculture et l'Agro-Business « **UCP- PEJAB** ».

7.2 Le Consultant individuel doit être un Expert spécialiste en passation de marchés :

- Au moins niveau BAC +5 en passation de marché ou dans des disciplines connexes (Ingénierie, gestion, droit, économie, commerce, logistique) ;
- Avoir une formation spécifique en passation des marchés ;
- Au moins dix (10) ans d'expérience professionnelle en passation des marchés ;
- Avoir une maîtrise du cadre législatif et réglementaire de la passation des marchés de la RDC ou du cadre législatif et réglementaire d'un quelconque pays en Afrique ayant un contexte similaire à la RDC;
- Avoir une connaissance des Méthodes et Procédures de passation des marchés des Banques multilatérales de développement comme la BAD, la Banque mondiale, etc.
- Avoir réalisé des missions d'audits des marchés publics ou assimilables (tel que la revue a posteriori de contrats) pour l'Administration publique ou des projets/programmes multilatéraux financés par des bailleurs de fonds ou l'Etat au cours des dix dernières années ;
- Avoir une parfaite maîtrise du français et bonne capacité de rédaction et de communication.

8. CRITERES DE SELECTION

Le candidat fournira son CV rédigé en langue française ainsi que des copies de ses diplômes et attestations. En outre, comme preuve des expériences mentionnées il donnera des attestations/certificats de services rendus ainsi que les références/contacts de ses employeurs.

Les candidatures reçues seront évaluées et classées uniquement sur la base des critères suivants :

1. Qualification générale (formation et expérience générale) : [30 pts]

- Formation générale BAC +5 au moins en Passation des marchés, Ingénierie, Gestion, Droit, Economie, Commerce, Logistique ou tout diplôme similaire de niveau équivalent : **15 points**
- Formation spécifique en passation de marchés : **05 points**
- Expérience professionnelle générale de 10 ans au moins : **10 points**

2. Expériences spécifiques relatives aux prestations à réaliser : [70 points]

- Avoir mené des missions d'audit ou assimilables (revue a posteriori de contrats) : **50 points (10 pts/mission) ;**
- Maîtrise du cadre législatif et réglementaire de la passation des marchés de la RDC ou d'un pays d'Afrique au contexte similaire : **10 points ;**
- Connaissance des méthodes et procédures des BMDs (5pts/formation) : **05 points ;**
- Maîtrise de la langue française et bonne capacité rédactionnelle : **05 points**

La note minimale requise pour être éligible est de 70 points sur 100.

Le candidat ayant obtenu la note totale la plus élevée et supérieure à la note minimale ci-dessus sera invité à négocier un contrat.

9. LISTE DES MARCHES

9.1 Nombre total de marchés : XXXXXXXX répartis comme suit :

9.2 Montant global des marchés concernés : **840.086,47 USD** soit **626.930,20UC** répartis par catégorie :

A. BIENS

| Nature des Marchés | Montants des Marchés payés en UC |
|---|---|
| Equipements informatiques et matériels spécifiques de Communication pour l' UCP-PEJAB | 19.830,94 |
| Mobiliers de Bureau /FSRDC, ex CAPUIDC | 10 539,56 |
| Matériels informatiques /FSRDC, ex CAPUIDC | 13 294,96 |
| Matériels roulants /FSRDC, ex CAPUIDC | 82 014,38 |
| Acquisition d' un Logiciel de Suivi -évaluation et d' un Logiciel de Gestion du Fonds de garantie pour l' UCP-PEJAB | 54.395,52 |
| | 43.008,28 |
| Acquisition des équipements de protection individuelle et de terrain ainsi que les kits de premiers secours | |

| | |
|--|-------------------|
| Acquisition des équipements techniques pour la Production, la Transformation et la Commercialisation ainsi que les intrants de Prototypage | 403.846,56 |
| TOTAL : | 626.930,20 |

Travaux : Néant

Fait à Kinshasa, le 19/02/2024

Richard KIALUNGILA TSIANGANI

Coordonnateur National de l'UCP-PEJAB



ANNEXE B : Fiche de collecte de données sur les marchés**1. Généralités**

- 1.1 Pays :
- 1.2 Titre du projet :
- 1.3 Numéro d'identification du projet :
- 1.4 Numéro de référence du prêt/don :
- 1.5 Organe d'exécution :
- 1.6 Coût total du projet :
- 1.7 Montant du prêt/don :
- 1.8 Date d'approbation du prêt/du don :
- 1.9 Date de la signature du prêt/du don :
- 1.10 Date d'entrée en vigueur du prêt/don :
- 1.11 Durée initiale estimée :
- 1.12 Date limite de décaissement actuelle :
- 1.13 Autres sources de financement :
- 1.14 Nom du contrat :
- 1.15 Numéro de contrat :
- 1.16 Description des biens, travaux ou services :
- 1.17 Attributaire :
- 1.18 Nombre d'offres reçues :
- 1.19 Date d'attribution/de signature :
- 1.20 Date d'achèvement de l'exécution du contrat :
- 1.21 Localisation des biens, travaux ou services :

**2. Détails sur la passation de marchés
Planifié/Budget****Réel**

- 2.1 Contrats groupés (Articles et quantités)
- 2.2 Catégories de dépenses : (Types de contrats - biens, travaux, services de consultants)
- 2.3 Modes de passation de marchés de l'Emprunteur (AOO, AOR, Sélection des fournisseurs, SBQC, SED, etc.)
- 2.4 Préqualification (oui/non) :
- 2.5 Procédure en une étape/en deux étapes :
- 2.6 Mécanismes de revue de l'Emprunteur :



3. Examen des délais de traitement des acquisitions (Tableaux B1 et B2)
(Comparaison avec le Plan de passation de marchés (PPM))

Tableau B1 : Étapes et dates du processus pour l'acquisition des biens et des travaux

| Principales étapes | Date du Plan de passation de marchés | Date réelle | Observations |
|--|--------------------------------------|-------------|--------------|
| Préparation complète du dossier d'appel d'offres et de l'avis d'appel d'offres | | | |
| Numéro de l'Appel d'offres | | | |
| Date limite de remise des offres | | | |
| Ouverture des offres | | | |
| Rapport d'évaluation | | | |
| Demander l'avis de l'autorité nationale sur le rapport d'évaluation | | | |
| Contrat approuvé/signature | | | |
| Plaintes sur le processus | | | |
| Avenants au contrat, le cas échéant | | | |
| Garantie de bonne exécution | | | |
| Garantie d'avance | | | |
| Paiements | | | |
| Validations et date d'achèvement/de livraison | | | |
| Prix unitaires conformes aux prix du Marché | | | |
| Archivage des documents | | | |
| Signaux d'alerte pour les pratiques prohibées | | | |

Tableau B2 : Étapes et dates du processus de sélection pour les services de consultants

| Principales étapes | Date du Plan de passation de marchés | Date réelle | Observations |
|---|--------------------------------------|-------------|--------------|
| Préparation de l'Avis à manifestation d'intérêt (AMI) | | | |
| Numéro de l'AMI | | | |
| Préparation de la liste restreinte | | | |
| Liste restreinte approuvée | | | |
| Préparation des Demandes de propositions (DDP) | | | |
| DDP émises aux consultants figurant sur la Liste restreinte | | | |
| Réception des propositions | | | |
| Ouverture des propositions techniques | | | |
| Évaluation des propositions techniques | | | |
| Ouverture des propositions financières | | | |
| Préparation du rapport d'évaluation combinée | | | |
| Demande de l'avis de l'autorité nationale sur le rapport d'évaluation | | | |
| Contrat approuvé/signature | | | |
| Achèvement de l'exécution du contrat | | | |
| Plaintes sur le processus | | | |

4. Coûts des contrats
Planifié/Budget

Réel

- 4.1 Taux de change/date (si utilisé) :
- 4.2 Prix du consultant ayant la meilleure combinaison technique et financière :
- 4.3 Valeur du contrat à l'attribution :
- 4.4 Négociations du contrat :
- 4.5 Prix final du contrat :

5. Administration des contrats

- 5.1 Avenants au contrat / ordres de modification / ordres de variations / amendements :

| Numéro | Description | Date | Impact sur les prix |
|--------|-------------|------|---------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

- 5.2 Paiements contractuels :

| Numéro | Montant | Date de la facture | Date de paiement |
|----------------------------|---------|--------------------|------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Paiement final | | | |
| Total des paiements | | | |

6. Décaissements

Réel

Prévu/AF

- 6.1 Méthode de décaissement :
(Paiement direct, État récapitulatif de dépenses- ERD/SOE, compte spécial)
- 6.2 Pourcentage du financement de la Banque :
- 6.3 Décaissements :
 - 1. Montant ; date.
 - 2. Montant ; date.
 - 3. Montant ; date.
 - 4. Montant ; date.

7. Livrables.

| Numéro | Quantité ou % des Travaux | Date de livraison ou d'Achèvement | Remarques (Notez toute divergence par rapport au contrat) |
|--------|---------------------------|-----------------------------------|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

ANNEXE C : Modèle de rapport d'audit des acquisitions de l'Emprunteur

PAYS
NOM DU PROJET

1. Synthèse des conclusions et recommandations

2. Aperçu de l'audit

2.1 Objectifs et termes de référence :

2.2 Portée, approche et contenu :

3. Source des données

3.1 Organe d'exécution (OE) du projet :

3.2 Coût total du projet :

3.3 Prêt FAD ou BAD :

3.4 Autres sources de financement : ▪ Gouvernement : ▪ Autres :

3.5 Date d'approbation du prêt :

3.6 Date prévue de début :

3.7 Durée estimée du projet :

3.8 Catégories de dépenses¹ et modes de passation de marchés : Modes² tels que définis dans le Rapport d'évaluation du projet (REP) (le cas échéant, sur la base de l'accord de prêt/don si une modification peut être identifiée) par catégories de dépenses (travaux, biens et services de consultants) réalisées dans le cadre du Système de passation de marchés de l'Emprunteur (BPS) :

4. Procédures

4.1 Définition et justification de l'échantillonnage :

4.2 Tableau des transactions de passation de marchés qui ont fait l'objet d'un examen:

| Catégorie de Dépenses | Description de la transaction | Mode de passation de marchés | Nom du contractant/fournisseur/consultant ³ | Montant (HT, monnaie nationale) ⁴ | État d'avancement de l'exécution. |
|-----------------------|-------------------------------|------------------------------|--|--|-----------------------------------|
| | | | | | |
| MONTANT TOTAL | | | | | |

4.3 Résumé de la méthodologie d'audit.

5. Constatations

5.1 Résultats de l'évaluation de la modification apportée au BPS.

¹ Les catégories de dépenses comprennent les Travaux = T ; les Biens = B ; et les Services de consultants = C. Les Biens et les Travaux peuvent comprendre également les Services autres que de consultants

² Les modes de passation de marchés pour les Biens et les Travaux comprennent l'Appel d'offres ouvert (AOO - international/national), l'Appel d'offres restreint (AOR - international/national) et la Sélection par entente directe (SED), tandis que ceux pour les Services de consultants comprennent la Liste restreinte et la Sélection par entente directe, comme spécifié dans l'Accord de financement (AF).

³ Lorsque les contrats ont été signés

