REPUBLIQUE DU CAMEROUN Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET Du developpement rural

PROJET DE DEVELOPPEMENT DES CHAINES DE VALEUR AGRICOLE (PD CVA)

COMMISSION DE PASSATION DES MARCHES

REPUBLIC OF CAMERDON Peace - Work - Fatherland

-----

MINISTRY OF AGRICULTURE AND RURAL DEVELOPMENT

AGRICULTURAL VALUE CHAIN DEVELOPMENT PROJECT (AVC DP)

TENDER'S BOARD

### SELECTION DE CONSULTANTS DEMANDE DE PROPOSITIONS

N° 001/DDP/MINADER/PD\_CVA/CMPM/2017 du 10 juillet 2017

Pays CAMEROUN

Nom du Projet: PROJET DE DEVELOPPEMENT DES

**CHAINES DE VALEURS AGRICOLES** 

(PDCVA)

Sélection de consultants pour les

services de:

Audit externe des comptes du PDCVA pour les exercices 2017 et 2018

Financement : Prêt BAD n° 2000130015031

Juillet 2017

### **Préface**

Cette Demande de Propositions a été préparée par l'Unité de Coordination du *Projet de Développement des chaînes de Valeurs Agricoles (PDCVA)* et a été élaborée à partir du document type de Demande de Propositions, établi par la Banque Africaine de Développement (« la Banque ») daté de mai 2013.

Le document type de Demande de Propositions reflète la structure et les dispositions du document-cadre établi par les Banques multilatérales de développement, pour la Sélection des Consultants, sauf lorsque des considérations propres aux institutions respectives ont exigé des modifications.

### **TABLE DES MATIERES**

| PARTIE I.  |   | 7  |
|------------|---|----|
| Section 1. | Lettre d'invitation                                       | 7  |
| Section 2. | Instructions aux Consultants et données particulières     | 9  |
| A. Dispos  | itions générales  | 9  |
| 1.         | Définitions   | 9  |
| 2.         | Introduction  | 10 |
| 3.         | Conflit d'Intérêt   | 11 |
| 4.         | Avantage compétitif inéquitable                           | 12 |
| 5.         | Fraude et corruption                                      | 12 |
| 6.         | Eligibilité   | 12 |
| B. Prépara | ation des Propositions                                    | 13 |
| 7.         | Considérations générales                                  | 13 |
| 8.         | Frais de préparation de la Proposition                    | 13 |
| 9.         | Langue  | 13 |
| 10.        | Documents constitutifs de la Proposition                  | 14 |
| 11.        | Une seule Proposition                                     | 14 |
| 12.        | Validité des Propositions                                 | 14 |
| 13.        | Éclaircisse   | 15 |
| ment       | s et modificatifs apportés à la DDP                       | 15 |
| 14.        | Établissement des propositions – Remarques spécifiques    | 15 |
| 15.        | Format et contenu de la Proposition technique             | 16 |
| 16.        | Proposition financière                                    | 16 |
| C. Dépôt,  | ouverture et évaluation des Propositions                  | 17 |
| 17.        | Dépôt, cachetage et marquage des propositions             | 17 |
| 18.        | Confiden  | 18 |
| tialit     | é 18  |    |
| 19.        | Ouverture des Propositions techniques                     | 18 |
| 20.        | Evaluation des propositions                               | 18 |
| 21.        | Evaluation des Propositions techniques                    | 19 |
| 23.        | Ouverture en séance publique des Propositions financières | 19 |
| 24.        | Correction des erreurs                                    | 19 |
| 25.        | Impôts et taxes   | 20 |
| 26.        | Conversion en une seule monnaie                           | 20 |
| 27.        | Evaluation combinée de la qualité et du coût              | 20 |
| D. Négoci  | ations et attribution du Contrat                          | 20 |

| 28.        | Négociations  | 20 |
|------------|---|----|
| 29.        | Conclusion des négociations                                   | 21 |
| 30.        | Attribution du Contrat  | 21 |
| E. Donné   | es particulières  | 22 |
| Section 3. | Proposition technique – Formulaires types                     | 28 |
| Section 4. | Proposition financière – Formulaires-types                    | 40 |
| Section 5. | Pays éligibles  | 48 |
| Section 6: | Règles de la Banque – Pratiques frauduleuses et de corruption | 49 |
| Section 7. | Termes de Référence   | 51 |
| PARTIE I   | П   | 59 |
| Section 8. | Conditions du Contrat et Formulaires                          | 59 |
| Préface    |   | 63 |
| I. Modè    | ele de Contrat  | 65 |
| II. Co     | onditions générales du Contrat                                | 67 |
| A. Dispos  | itions générales  | 67 |
| 1.         | Définitions   | 67 |
| 2.         | Relations entre les Parties                                   | 68 |
| 3.         | Droit applicable au Contrat                                   | 68 |
| 4.         | Langue  | 68 |
| 5.         | Titres  | 68 |
| 6.         | Notifications   | 68 |
| 7.         | Lieux   | 69 |
| 8.         | Autorité du Chef de file                                      | 69 |
| 9.         | Représentants autorisés                                       | 69 |
| 10.        | Fraude et corruption  | 69 |
| B. Comm    | nencement, achèvement, amendement et résiliation du Contrat   | 69 |
| 11.        | Entrée en vigueur du Contrat                                  | 69 |
| 12.        | Résiliation du Contrat par défaut d'entrée en vigueur         | 69 |
| 13.        | Commencement des Services                                     | 69 |
| 14.        | Achèvement du Contrat   | 70 |
| 15.        | Contrat formant un tout                                       | 70 |
| 16.        | Avenants  | 70 |
| 17.        | Force Majeure   | 70 |
| 18.        | Suspension  | 71 |
| 19.        | Résiliation   | 71 |
| C. Obliga  | ations du Consultant  | 73 |

|              | 20.       | Dispositions générales  | 73 |
|--------------|-----------|---|----|
|              | 21.       | Conflit d'intérêts  | 74 |
|              | 22.       | Obligation de réserve   | 75 |
|              | 23.       | Responsabilité du Consultant                                    | 75 |
|              | 24.       | Assurance à la charge du Consultant                             | 75 |
|              | 25.       | Comptabi lité, inspection et audits                             | 75 |
|              | 26.       | Obligations en matière de rapports                              | 76 |
|              | 27.       | Propriété des documents préparés par le Consultant              | 76 |
|              | 28.       | Equipement, véhicules et fournitures                            | 76 |
| D. F         | Personn   | el du Consultant et Sous-traitants                              | 77 |
|              | 29.       | Description du Personnel-clé                                    | 77 |
|              | 30.       | Remplacement de Personnel-clé                                   | 77 |
|              | 31.       | Retrait de personnel ou de sous-traitant                        | 77 |
| E. <b>(</b>  | Obligati  | ions du Client  | 77 |
|              | 32.       | Assistance et exonérations                                      | 77 |
|              | 33.       | Accès au site du Projet   | 78 |
|              | 34.       | Modification du droit applicable concernant les impôts et taxes | 78 |
|              | 35.       | Services, installations et propriétés du Client                 | 78 |
|              | 36.       | Personnel de Contrepartie                                       | 78 |
|              | 37.       | Paiements   | 79 |
| F. I         | Paiemer   | nts versés au Consultant  | 79 |
|              | 38.       | Prix du Contrat   | 79 |
|              | 39.       | Impôts et taxes   | 79 |
|              | 40.       | Monnaie de paiement   | 79 |
|              | 41.       | Modalités de facturation et de paiement                         | 79 |
|              | 42.       | Intérêts moratoires   | 80 |
| <b>G</b> . 1 | Equité (  | et bonne foi  | 80 |
|              | 43.       | Bonne foi   | 80 |
| H. 1         | Règlem    | ent des différends  | 80 |
|              | 44.       | Règlement amiable   | 80 |
|              | 45.       | Règlement des différends  | 81 |
| I. El        | ligibilit | é   | 81 |
|              | 46.       | Eligibilité   | 81 |
| Ann          | nexe 1:   | Règles de la Banque – Pratiques frauduleuses et de corruption   | 82 |
| III.         | Cor       | nditions particulières du Contrat                               | 84 |
| IV.          | Anr       | nexes   | 89 |

| Annexe A – Termes de Reference                                 | 89 |
|--|----|
| Annexe B – personnel clé                                       | 89 |
| Annexe C – Décomposition du prix du Contrat                    | 89 |
| Annexe D - Formulaire de garantie de remboursement de l'avance | 91 |

#### **PARTIE I**

### **Section 1. Lettre d'invitation**

Yaoundé, le 10 juillet 2017

#### N° 001/DDP/MINADER/PD\_CVA/CMPM/2017 du 10 juillet 2017

#### Prêt BAD N° 2000130015031

#### Madame/Monsieur,

- 1. La République du Cameroun, (ci-dessous dénommé « Emprunteur ») a reçu un prêt du groupe de la Banque Africaine de Développement (BAD), (ci-après dénommé « la Banque ») en vue de financer le coût du *Projet de Développement des chaînes de Valeurs Agricoles (PD\_CVA)*, et se propose d'utiliser une partie des fonds de ce prêt pour effectuer des paiements autorisés au titre du présent Contrat pour lequel cette Demande de propositions est publiée.
- 2. Le Coordonnateur National sollicite maintenant des propositions en vue de la fourniture des services de consultants ci-après : "audit externe des comptes du Projet de Développement des Chaînes de Valeurs Agricoles (PD\_CVA) pour les exercices 2017 et 2018". Pour de plus amples renseignements sur les services en question, veuillez consulter les Termes de référence joints.
- 3. La présente Demande de propositions (DDP) est adressée aux consultants dont les noms figurent sur la liste restreinte ci-après :

| N°<br>d'ordre | Nom du cabinet et Adresse complète  | Pays<br>d'origine |
|---------------|---|-------------------|
| 1.            | ECA - ERNST & YOUNG Boulevard de la liberté, BP 4456 Akwa Douala – Cameroun; Tél : (237) 233 42 97 57 / 233 42 94 509; Email : ecaey@cm.ey.com;                       | Cameroun          |
| 2.            | MAZARDS Rue Bouée de LAPEYRERE, BP 3791 Douala, Tél.: (237) 233 42 42 47 / 675 29 13 29, Fax.: 233 42 91 70 Email: Iriquier@mazars-cm.com; janjall@mazars-cm.com;     | Cameroun          |
| 3.            | CAMEROUN AUDIT CONSEIL  1043, Rue de l'hôpital – Tour CNPS Bonanjo - Daouala, Tél.: (237) 233 43 01 71 / 243 06 23 71, Email: cacinternational@cac-international.com; | Cameroun          |
| 4.            | COFIMA  03 BP 4001 Cotonou Bénin, Tél : (229) 21 38 04 58  Fax : +229 21 38 26 24 / 90 95 19 59  Email : cofimabenin@yahoo.com;                                       | Benin             |
| 5.            | SEC DIARRA Immeuble Alliance HAMDALLAYE ACI 2000 Rue 378, BP 2111 Bamako MALI, Tél.: (223) 20 21 41 02, Fax.: 20 21 68 36, Email: bamako@diarrasec.com;               | Mali              |
| 6.            | GRANT THORNTON S.A  2564, Avenue de la chance, Immeuble SAZOF, 2ème étage BP 50 Lomé TOGO, Tél.: (228) 22 25 87 74, Fax.: +228 22 25 62 26, Email: contact@tggt.com;  | Togo              |

- 1. Cette invitation ne peut être transférée à une autre société.
- 2. Une société sera choisie par la méthode de sélection au moindre coût (SMC) et requérant le format d'une *Proposition technique complète (PTC)* comme décrite dans la présente DDP,

conformément aux procédures de la Banque énoncées dans les Règles et Procédures pour l'emploi de consultants affichées sur le site: www.afdb.org.

3. La présente DDP comprend les sections suivantes :

Section 1 - La présente Lettre d'invitation

Section 2 - Instructions aux consultants et données particulières

Section 3 - Proposition technique complète (PTC) - Tableaux types

Section 4 - Proposition financière – Tableaux types

Section 5 – Pays éligibles

Section 6 – Règles de la Banque – Pratiques frauduleuses et de corruption

Section 7 - Termes de Référence

Section 8 - Marché type de consultants (marché à montant forfaitaire).

4. Veuillez avoir l'obligeance de nous faire savoir au plus tard le **04 août 2017** par écrit ou par courriel à l'adresse suivante :

### Monsieur le Coordonnateur National du Projet de Développement des Chaînes de Valeurs Agricoles (PDCVA) Yaoundé - Cameroun

Téléphone.: +237 / 691 14 80 82 / 691 14 60 80

**E-mail:** <u>pdcva.pdcva@gmail.com</u>; <u>pdcva@pdcvacameroun.com</u>; <u>etemsonbd@yahoo.fr</u>; <u>e.eteme@pdcvacameroun.com</u>;

- a) que vous avez reçu la présente lettre d'invitation; et
- b) si vous soumettrez une proposition seul ou si, afin d'augmenter votre expérience, en sollicitant l'autorisation de vous associer avec une ou d'autres firmes (si cela est permis dans la Section 2, Instructions aux consultants (IC), Données particulières 14.1.1].
- 5. Des compléments d'informations sur la date limite de soumission des propositions, ainsi que l'heure et l'adresse sont fournis aux clauses 17.7 et 17.9 des IC.

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

#### **Ampliations:**

- BAD/Yaoundé
- SOPECAM (pour publication)
- JDM de l'ARMP (pour publication)
- COPIL du projet
- CMPM/MINADER
- Unité de Coordination du Projet (UCP)
- Affichage
- Archives/CHRONO

Le Coordonnateur National

### Section 2. Instructions aux Consultants et données particulières

### A. Dispositions générales

#### 1. Définitions

- (a) "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.
- (b) "Règles applicables" désigne les *Règles et Procédures pour l'emploi des consultants* de la Banque, comme spécifié dans la présente DDP.
- (c) "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. La "Banque" désigne la Banque Africaine de Développement, le Fonds Africain de Développement ou le Fonds Spécial du Nigéria selon le contexte.
- (d) "L'Emprunteur désigne le gouvernement, l'agence gouvernementale ou toute autre entité ayant signé l'accord de financement (*prêt*) avec la Banque.
- (e) Le "Client" désigne le Projet de Développement des Chaînes de Valeurs Agricoles (PD\_CVA) avec laquelle le Consultant sélectionné signe le Contrat de prestations de services.
- (f) Le "Consultant" désigne la personne morale ou l'entité légale qui peut fournir ou qui fournit les prestations au Client en vertu du contrat.
- (g) Le "Contrat" désigne le contrat signé par le Client et le Consultant et tous les documents annexés énumérés à la Clause 1, à savoir les Conditions générales du Contrat (CGC), les Conditions particulières du Contrat (CPC) et les Annexes.
- (h) "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.
- (i) "Jour" signifie un jour calendaire.
- (j) "Experts" désigne collectivement le personnel-clé ou tout autre personnel du Consultant, des sous-traitants ou des partenaires de groupement.
- (k) "Gouvernement" désigne le gouvernement du pays du Client.
- (l) "Groupement" signifie une association disposant, ou non, d'une personnalité juridique distincte de celle des partenaires le constituant, de plus d'un Consultant, dans lequel un des

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

- (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) "IC" (la présente Section 2 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.
- (o) "LI" (la Section 1 de la DDP) désigne la Lettre d'invitation adressée par le Client aux Consultants figurants sur la liste restreinte.
- (p) "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 évalué à titre individuel.
- (q) La "Proposition" désigne la Proposition technique et la Proposition financière du Consultant.
- (r) "DDP" désigne la Demande de Proposition devant être établie par le Client pour la sélection de Consultant, fondée sur le DTDP.
- (s) "DTDP" désigne le Dossier type de demande de propositions, qui doit être utilise par le Client afin d'établir la DDP.
- (t) "Services" désigne les prestations devant être assurées par le Consultant dans le cadre du Contrat.
- (u) "Sous-traitant" désigne toute personne physique ou morale avec laquelle le Consultant passe un accord en vue de sous-traiter une partie des prestations, le Consultant demeurant responsable vis-à-vis du Client tout au long de l'exécution du Contrat.
- (v) "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.
- 2. Introduction (w) 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
  - (x) 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

de sélection indiquée dans les Données particulières.

- dans les Données particulières. La proposition pourra servir de référence à la négociation et la signature d'un contrat avec le consultant retenu.
- (y) Les consultants doivent s'informer des conditions locales et en tenir compte dans l'établissement de leur Proposition, et 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.
- (z) Le Client fournira en temps utile, sans frais pour les Consultants, les intrants, les renseignements afférents aux projets pertinents et les rapports nécessaires à la préparation des Propositions, comme indiqué dans les Données particulières.

### 3. Conflit d'Intérêt

- (aa) 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 évite toute possibilité de conflit avec d'autres activités et avec les intérêts de sa société..
- (bb) 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, le Consultant pourra être disqualifié ou son contrat résilié et/ou encourir des sanctions imposées par la Banque.
- (cc) Sans restriction au caractère général de ce qui précède et sauf stipulation contraire dans les Données particulières, le Consultant ne sera pas engagé dans les circonstances stipulées ci-après :

### a. Activités incompatibles

(i) Conflit entre les activités de consultant et la fourniture de biens, de travaux ou de services (autres que les services de consultants): une 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.

### b. Missions incompatibles

(ii) <u>Conflit entre les missions de consultant</u> : 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.

### c. 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 de l'Emprunteur ou du Client (ou du personnel de l'organe d'exécution du projet ou d'un bénéficiaire du financement de la Banque) qui intervient directement ou indirectement dans (i) la préparation des Termes de référence de la mission, (ii) le processus de sélection pour 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 la Banque pour la durée du processus de sélection et de l'exécution du contrat
- (iv) Tout autre type de relations incompatibles tel qu'indiqué dans les **Données particulières**.

# 4. Avantage compétitif inéquitable

4.1 Pour assurer l'équité et la transparence du processus de sélection, les consultants ou leurs filiales qui concourent pour une mission spécifique ne doivent pas bénéficier d'un avantage compétitif du fait qu'ils ont fourni des services de consultants liés à la mission en question. A cette fin, le Client doit mentionner dans les Données particulières et communiquer à tous les consultants qui figurent sur la liste restreinte, en même temps que la Demande de propositions, tous les renseignements qui donneraient à cet égard à un consultant un avantage compétitif

### 5. Fraude et corruption

- 5.1 La Banque exige que la procédure de sélection et l'exécution de contrat respectent les règles de la Banque concernant la fraude et la corruption, telles que décrites à la Section 6.
- 5.2 En vertu de ce principe, les consultants devront autoriser la Banque 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 la Banque.

### 6. Eligibilité

- 6.1 La Banque permet aux consultants (individuels ou entreprise, y compris les groupements et leurs partenaires) en provenance des pays éligibles tels que définis à la Section 5 de fournir des services de consultants dans le cadre de projets financés par la Banque.
- 6.2 Il est de la responsabilité du Consultant de s'assurer que ses experts, partenaires de groupement, sous-traitants, agents (déclarés ou non), prestataires de services, fournisseurs, et/ou leur employés satisfont aux exigences d'origine définies and les Règles et Procédures pour l'emploi de consultants de la Banque disponibles sur le site www.afdb.org.
- 6.3 A titre d'exceptions aux articles 6.1 et 6.2 ci-dessus:

#### a. Sanctions

6.3.1 Une entreprise ou un fournisseur sanctionné par la Banque en vertu de l'article 5.1 ci-avant ou en vertu des Politiques et procédures de la Banque sur la lutte contre la corruption et la fraude et des Procédures de sanctions de la Banque ne pourra être attributaire d'un marché financé par la Banque ou tirer avantage d'un marché financé par la

Banque, financièrement ou de toute autre manière, pour la période déterminée par la Banque. La liste des entreprises ou individus exclus par la Banque est disponible à l'adresse électronique mentionnée dans les Données particulières.

#### **b.** Exclusions

- 6.3.2 Les entreprises et personnes physiques d'un pays ou les biens produits dans un pays peuvent être non-éligibles si cela est stipule dans la Section 5 (Pays éligibles) et:
  - a) la législation ou la réglementation publique du pays de [l'Emprunteur ou du Bénéficiaire] interdit les relations commerciales avec ce pays, et à la condition qu'une telle exclusion ne soit pas préjudiciable à la concurrence effective pour la fourniture des Services, de l'avis de la Banque, ou
  - b) en application d'une décision prise par le Conseil de sécurité des Nations Unies au titre du chapitre VII de la Charte des Nations Unies, le pays de l'Emprunteur ou du Bénéficiaire interdit tout paiement à des personnes physiques ou morales de ce pays.

# c. Restrictions applicables aux Entreprises publiques

- 6.3.3 Les entreprises publiques ou les institutions du pays de l'Emprunteur ou du Bénéficiaire sont admises à participer, dans leur pays, si elles peuvent établir : (i) qu'elles jouissent de l'autonomie juridique et financière ; (ii) qu'elles sont gérées selon les règles du droit commercial ; et (iii) qu'elles ne sont pas des organes sous la tutelle du Client.
- d. Restrictions applicables aux agents publics
- 6.3.4 Les représentants du gouvernement et les fonctionnaires peuvent être engagés pour des contrats portant sur des services de consultants, à titre individuel ou en tant que membres de l'équipe d'un bureau de consultants, uniquement (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

### 7. Considératio 7.1 ns générales

- Lors de l'établissement de la proposition technique, les Consultants sont censés examiner la DDP en détail. Si les renseignements exigés par la DDP sont incomplets ou incorrects, la Proposition pourra être rejetée.
- 8. Frais de préparation de la Proposition
- 8.1 Le Consultant supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de sa Proposition, et le Client n'est en aucun cas responsable de ces frais ni tenu de les régler, quels que soient le déroulement ou les résultats du processus de sélection. Le Client n'est pas tenu d'accepter une quelconque Proposition et se réserve le droit d'annuler la procédure de sélection à tout moment avant l'attribution du Contrat, sans encourir de ce fait une responsabilité quelconque vis-à-vis des Consultants.

#### 9. Langue

9.1 La Proposition, ainsi que toute la correspondance et tous les documents concernant la Proposition, échangés entre le Consultant

et le Client seront rédigés dans la langue indiquée dans les Données particulières.

# 10. Documents constitutifs de la Proposition

- 10.1 La Proposition doit contenir les documents et formulaires dont la liste figure dans les Données particulières.
- 10.2 Si cela est stipulé dans les Données particulières, le Consultant devra fournir une déclaration par laquelle il s'engage à présenter sa Proposition et à exécuter le contrat éventuel en respectant les lois du pays contre la fraude et la corruption (y compris les paiements illicites).
- 10.3 Le Consultant communiquera les renseignements sur les commissions et rétributions éventuellement payées ou devant être payées à des agents en rapport avec la Proposition et l'exécution du contrat s'il est attribué au Consultant, comme demandé dans le Formulaire de Proposition financière (Section 4).

### 11. Une seule Proposition

11.1 Les Consultants (y compris les partenaires en association) ne peuvent soumettre qu'une seule Proposition, en leur nom propre ou en association. Si un Consultant (y compris le partenaire d'une association) 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 lorsque les circonstances le justifient et si cela est permis dans les Données particulières.

### 12. Validité des Propositions

- 12.1 La Proposition doit être valable pendant le nombre de jours indiqué dans les Données particulières à compter de la date limite de remise des propositions.
- 12.2 Durant cette période, le Consultant doit maintenir sa Proposition initiale sans aucun changement, y compris le personnel-clé proposé, les taux et le prix total proposés.
- 12.3 S'il est établi qu'un personnel-clé désigné dans la Proposition d'un Consultant n'était pas disponible au moment de la soumission de la Proposition, ou avait été mentionné sans que ledit personnel n'ait confirmé son accord pour figurer dans ladite Proposition, la Proposition sera rejetée et ne sera pas évaluée, et le Consultant pourra faire l'objet de sanctions en conformité à l'article 5 ci-avant.

### a. Prolongation de la période de validité

- 12.4 Le Client fera tout son possible pour mener à bien les négociations dans le délai de validité de la Proposition. Cependant, en cas de besoin le Client peut demander par écrit aux Consultants ayant soumis une Proposition de prolonger la validité de leur Proposition.
  - 12.5 Si le Consultant accepte de prolonger la durée de validité de sa Proposition, il doit le faire sans modifier sa Proposition initiale il doit confirmer la disponibilité du personnel-clé.
- 12.6 Le Consultant a le droit de refuser la prolongation de la validité de sa Proposition, auquel cas cette dernière ne sera pas davantage prise en considération.

### b. Remplacement de personnel-clé lors de la

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

#### prolongation de validité

- expérience similaires ou supérieures à celles du personnel initial. Cependant, la note technique demeurera celle attribuée lors de l'évaluation du CV du personnel-clé initialement proposé.
- 12.8 Si le Consultant ne propose pas un remplacement présentant des qualifications et une expérience similaires ou supérieures à celles du personnel initial, ou si les motifs et/ou les justifications fournis à l'appui de la demande de remplacement ne sont pas acceptables par le Client, sa Proposition sera rejetée avec la non-objection de la Banque.

#### c. Soustraitance

13. Éclaircisse ments et modificatifs apportés à la DDP

- 12.9 Le Consultant ne peut sous-traiter la totalité des Services.
- 13.1 Le Consultant peut obtenir des éclaircissements sur toute partie de la DDP au plus tard le nombre de jours avant la date limite de remise des propositions indiqué dans les Données particulières. La demande d'éclaircissement doit être adressée par écrit, ou par moyen électronique, 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 :
- 13.2 A tout moment avant la date limite de soumission des propositions, le Client peut modifier la DDP par écrit ou par moyen électronique. Le modificatif sera adressé à tous les consultants figurant sur la liste restreinte et aura force obligatoire. Les consultants figurant sur la liste restreinte devront accuser réception par écrit de tout modificatif.
- 13.3 Si le modificatif est de substance, le Client peut proroger la date limite de soumission des propositions afin de donner aux consultants figurant sur la liste restreinte un délai suffisant pour prendre le modificatif en compte dans leur Proposition.
- 13.4 Le Consultant peut soumettre une Proposition modifiée ou un modificatif à tout moment avant la date limite de soumission. Aucune modification de la Proposition technique ou de la Proposition financière ne sera admise après la date limite de soumission.

# 14. Établissemen 14.1 t des propositions Remarques 14.2 spécifiques

- En établissant la Proposition, le Consultant doit prêter particulièrement attention aux considérations suivantes :
- 14.2 Le Consultant figurant sur la liste restreinte qui estime qu'il peut renforcer l'expertise nécessaire à la mission en s'associant avec un ou plusieurs consultant(s) sous forme de groupement ou de soustraitance, 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. Dans tous les cas, un consultant figurant sur la liste restreinte doit obtenir l'approbation du Client avant de remettre sa Proposition en association. Lorsqu'il s'associe avec un consultant ne figurant pas sur la liste restreinte sous forme de groupement ou de soustraitance, le Consultant figurant sur la liste restreinte doit être le

- chef de file. Si des consultants figurant sur la liste restreinte s'associent entre eux, l'un quelconque peut être chef de file.
- 14.3 Le Client peut fournir une estimation du montant ou du temps de travail du personnel-clé (exprimé en expert-mois) dans les Données particulières. Cependant, la Proposition doit se fonder sur l'estimation du temps de travail du personnel qui est faite par le Consultant.
- 14.4 Si cela est spécifié dans les Données particulières le Consultant doit inclure dans sa Proposition au minimum la durée de prestation de personnel-clé (exprimée dans la même unité de mesure que stipulé dans les Données particulières), à défaut de quoi la Proposition financière sera ajustée pour les besoins de la comparaison des propositions et de la décision d'attribution, en conformité à la procédure indiquée dans les Données particulières.

# 15. Format et contenu de la Proposition technique

- 15.1 La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière. Une Proposition technique comportant des informations financières substantielles sera déclarée non-conforme.
- 15.2 En fonction de la nature de la mission, le Consultant doit fournir une Proposition technique complète (PTC) ou une Proposition technique simplifiée (PTS) comme précisé dans les Données particulières, en utilisant les formulaires fournis dans la Section 3 de la DDP.

### 16. Proposition financière

16.1 La Proposition financière doit être établie au moyen des formulaires 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.

### a. Ajustement de prix

- 16.2 Pour les missions de durée dépassant 18 mois, une disposition d'ajustement de prix de la rémunération afin de refléter l'inflation internationale et/ou nationale sera utilisée si cela est indiqué dans les Données particulières.
- **b.** Taxes
- 16.3 Le Consultant et ses sous-traitants 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.

### c. Monnaie de la Proposition

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

### d. Monnaie de paiement

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

### C. Dépôt, ouverture et évaluation des Propositions

# 17. Dépôt, cachetage et marquage des propositions

- 17.1 Le Consultant doit remettre une Proposition complète et signée, comprenant tous les documents indiqués à l'article 10 (Documents constitutifs de la Proposition). 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.
- 17.2 Un représentant habilité du Consultant doit signer et parapher toutes les pages de l'original des Propositions techniques et si applicable, financières. Son habilitation est confirmée par une procuration écrite jointe à la Proposition technique établissant que le représentant a été dûment autorisé à signer.
- 17.2.1 La Proposition d'un groupement doit être signée par tous les partenaires, de manière à les engager juridiquement; ou par un représentant habilité disposant d'une procuration écrite signée par les représentants autorisés de tous les partenaires du groupement.
- 17.3 Toute modification, ajout entre les lignes, rature ou surcharge, pour être valable, devra être signé ou paraphé par la personne signataire de la Proposition.
- 17.4 La Proposition technique et la Proposition financière signées doivent porter la mention «ORIGINAL» ou «COPIE», selon le cas. Le nombre de copies demandé est indiqué dans les Données particulières. Les copies doivent être des copies de l'original signé. En cas de différences entre les copies et l'original, l'original fera foi.
- 17.5 L'original et toutes les copies de la Proposition technique doivent être placés dans une enveloppe cachetée portant clairement la mention «PROPOSITION TECHNIQUE, [nom de la mission] », No. de référence, nom et adresse du Consultant, et un avertissement « NE PAS OUVRIR AVANT [insérer la date et l'heure fixées pour la date et l'heure limites de remise des Propositions] ».
- 17.6 De même, l'original et 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».
- 17.7 Ces deux enveloppes cachetées contenant la Proposition technique et la Proposition financière seront elles-mêmes placées dans une enveloppe extérieure cachetée. Cette enveloppe extérieure doit porter l'adresse de dépôt des propositions, No. de référence de la DDP, les nom et adresse du Consultant, et un avertissement « NE PAS OUVRIR AVANT [insérer la date et l'heure limites de remise des Propositions mentionnées dans les Données particulières] ».
- 17.8 Si les enveloppes et colis contenant les propositions ne sont pas cachetés et marqués comme stipulé, le Client ne sera nullement responsable si la Proposition est égarée ou ouverte prématurément.
- 17.9 La Proposition et tout modificatif doivent être reçus par le Client à l'adresse et au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans les

Données particulières, telles que prorogées le cas échéant. Une Proposition reçue par le Client après la date et l'heure limites de dépôt des propositions sera déclarée hors délai, écartée et renvoyée au Consultant sans avoir été ouverte.

### 18. Confiden tialité

- 18.1 A compter de l'ouverture des Propositions jusqu'à l'attribution du Contrat, le Consultant ne doit pas entrer en contact avec le Client pour tout motif relatif à la Proposition technique et/ou la Proposition financière. Aucune information relative à l'évaluation des Propositions ou la recommandation d'attribution ne sera divulguée aux consultants ayant remis une proposition, ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution du Contrat n'aura pas été publiée.
- 18.2 Toute tentative faite par un Consultant figurant sur la liste restreinte, ou une personne agissant au nom du Consultant afin d'influencer le Client de manière inappropriée lors de l'évaluation des propositions ou lors de la décision d'attribution peut entraîner le rejet de sa proposition et conduire à la mise en œuvre des procédures en vigueur de sanction par la Banque.
- 18.3 Nonobstant les dispositions ci-avant, entre le moment où les propositions seront ouvertes et celui où l'attribution du Contrat sera publiée, si le Consultant souhaite entrer en contact avec le Client pour tout motif relatif à la procédure de sélection, il devra le faire par écrit.

# 19. Ouverture des Propositions techniques

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

### **20.** Evaluation des propositions

- 20.1 Conformément à l'article 15.1 des IC, les personnes chargées d'évaluer les Propositions techniques n'ont accès aux Propositions financières qu'à l'issue de l'évaluation technique, examen et « avis de non-objection » éventuels de la Banque.
- 20.2 Le Consultant n'est pas autorisé à altérer ou modifier sa Proposition de quelque façon que ce soit après la date et l'heure limites de dépôt, sous réserve des dispositions de l'article 12.7. Pour évaluer les Propositions, le Client se basera uniquement sur la Proposition technique et la Proposition, financière telles que soumises.

# 21. Evaluation des Propositions techniques

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

#### 22.

22.1 Article non utilisé à dessein.

### 23. Ouverture en séance publique des Propositions financières

23.1

- A l'issue de l'évaluation technique et après que la Banque a émis son avis de non-objection (le cas échéant), le Client avise les consultants dont les propositions ont été jugées non-conformes à la DDP ou aux Termes de Référence, ou n'ont pas obtenu la note technique minimum de qualification (en leur fournissant la note technique globale et les notes au titre de chacun des critères et souscritères attribuées) que leur Proposition financière leur sera renvoyée sans avoir été ouverte à l'issue du processus de sélection et l'attribution du Contrat. Le Client, dans le même temps, avise les consultants qui ont obtenu la note technique minimum de qualification, et leur indique le lieu, la date et l'heure d'ouverture des Propositions financières. Cette date doit être fixée de façon à permettre aux Consultants de prendre les dispositions nécessaires pour assister à l'ouverture. La participation du Consultant à l'ouverture des Propositions financières (en personne, ou en ligne si cette option est offerte dans les Données particulières) est facultative et est laissé au choix du Consultant.
- 23.2 Les Propositions financières sont ouvertes par le Client en présence des représentants des consultants dont la Proposition a obtenu la note technique minimum de qualification. Lors de l'ouverture, le nom du Consultant, les notes techniques, y compris le détail par critères, sont annoncés à haute voix. Puis les Propositions financières sont examinées afin de s'assurer qu'elles ont été conservées cachetées et qu'elles n'ont pas été ouvertes. Elles sont alors ouvertes et chaque prix total proposé est lu à haute voix et consigné par écrit. Le Client dresse un procès-verbal de la séance et en adresse copie à tous les Consultants ayant soumis une Proposition et à la Banque.

### 24. Correction des erreurs

24.1 Les activités et éléments décrits dans la Proposition technique et ne faisant pas l'objet d'un prix dans la Proposition financière seront réputés couverts par le prix d'autres activités ou éléments, et aucune correction ne sera apportée à la Proposition financière.

# a. Contratsrémunérés au temps passé

24.1.1 Dans le cas où un contrat rémunéré au temps passé figure dans la DDP, le comité d'évaluation du Client rectifiera toute erreur de calcul. S'il y a contradiction (i) entre un montant partiel (ou soustotal) et le montant total, ou (ii) entre le prix obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités et le prix total, ou (iii) le montant indiqué en lettres et en chiffres, le premier fera foi. S'il y a contradiction entre la Proposition technique et la Proposition financière concernant les quantités d'intrants, la Proposition

technique 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.

## b. Contrats à rémunération forfaitaire

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

### 25. Impôts et taxes

- 25.1 Sous réserve des dispositions de l'article 25.2, tous les impôts et taxes sont réputés compris dans la Proposition financière du Consultant, et par conséquent dans le prix soumis à évaluation.
- 25.2 Les impôts indirects identifiables levés dans le pays du Client sur les facturations contractuelles (tels que droits de vente, TVA, droits d'assise, ou autres impôts et taxes similaires) et l'impôt sur le revenu dû au pays du Client sur la rémunération du personnel non-résident au titre des Services rendus dans le pays du Client sont traités selon les dispositions des Données particulières.

## 26. Conversion en une seule monnaie

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

## 27. Evaluation combinée de la qualité et du coût

27.1 Dans le cas d'une Sélection au moindre coût (SMC), le Client retient le Consultant qui propose le prix le plus bas parmi les consultants qui ont obtenu le score technique minimum, et invite ce Consultant à négocier le contrat

### D. Négociations et attribution du Contrat

### 28. Négociations 28.1

- 28.1 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.
- 28.2 Le Client établit un procès-verbal de négociation qui est signé par le Client et le représentant autorisé du Consultant.

#### a. Disponibilité du personnelclé

- 28.3 Le Consultant invité à négocier doit confirmer la disponibilité du personnel-clé préalablement au début des négociations, ou le cas échéant, proposer un remplacement conformément à l'article 12. Si le Consultant ne confirme pas la disponibilité du personnel-clé le Client pourra rejeter la Proposition du Consultant et entreprendre de négocier un Contrat avec le Consultant suivant dans le classement des propositions.
- 28.4 Nonobstant ce qui précède, le remplacement de personnel-clé lors des négociations pourra être envisagé seulement dans des circonstances en dehors du contrôle du Consultant et

imprévisibles par ce dernier, y compris en cas de décès ou d'empêchement pour motif médical. 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 initial.

### **b. Négociations** 28.5 **techniques**

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

### c. Négociations du prix

- 28.6 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.
- 28.7 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.
- 28.8 Dans le cas de contrats rémunérés au temps passé, la rémunération du personnel ne pourra être négociée, sauf lorsque la rémunération du personnel est proposée à des niveaux beaucoup plus élevés que ceux qui sont habituellement facturés par les consultants pour des contrats similaires. Dans un tel cas, le Client a le droit de demander des éclaircissements et, si les tarifs sont très élevés, de demander des modifications de la rémunération après consultation avec la Banque

### 29. Conclusion des négociations

- 29.1 Les négociations doivent s'achever par l'examen du projet de contrat, qui sera visé par le Client et le représentant autorisé du Consultant.
- 29.2 Si les négociations échouent, le Client informe le Consultant par écrit, des aspects non résolus et 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. Après avis de non-objection de la Banque, le Client invitera le Consultant suivant dans le classement des propositions à négocier un Contrat. Les négociations ne pourront être reprises dès lors que les négociations avec le Consultant suivant seront engagées.

### 30. Attribution du Contrat

- 30.1 Après achèvement des négociations, le Client doit obtenir l'avis de non-objection de la Banque (si applicable), signer le Contrat, publier les informations relatives à l'attribution conformément aux instructions figurant dans les Données particulières, et notifier immédiatement le résultat de la sélection aux autres consultants figurant sur la liste restreinte.
- 30.2 Le Consultant est censé commencer à exécuter la mission à la date et au lieu spécifiés dans les Données particulières.

### E. Données particulières

|                                    | A. Général   |
|------------------------------------|--|
| Référence à<br>l'article des<br>IC |  |
| 2.1                                | Nom du Client: Le Ministère de l'Agriculture et du Développement Rural (MINADER) représenté par le Projet de Développement des Chaînes de Valeurs Agricoles (PD_CVA)   |
|                                    | <b>Méthode de sélection</b> : au moindre coût conformément aux <i>Règles et Procédures</i> pour l'emploi des Consultants en date de <i>Mai 2013</i> , disponible sur www.afdb.org;   |
| 2.2                                | La désignation de la mission est l'Audit externe des comptes du Projet de Développement des Chaînes de Valeurs Agricoles (PD_CVA) pour les exercices 2017 et 2018.   |
| 2.3                                | Une conférence préparatoire au dépôt de propositions aura lieu: Non  |
| 2.4                                | Le Client fournira les intrants, les renseignements afférents au projet, les rapports etc suivants afin d'aider à la préparation des Propositions: Tous les documents du projet en relation avec l'audit.  |
| 6.3.1                              | La liste des entreprises ou individus exclus par la Banque est disponible à l'adresse électronique de la Banque <u>www.afdb.org.</u>   |
|                                    | B. Préparation des Propositions  |
| 9.1                                | La Proposition, ainsi que toute la correspondance et tous les documents concernant la Proposition, échangés entre le Consultant et le Client seront rédigés en français.   |
|                                    | Les correspondances échangées seront en français.  |
| 10.1                               | La Proposition doit contenir:  |
|                                    | 1ère enveloppe intérieure contenant la Proposition technique:  (1) Pouvoir du signataire de la Proposition  (2) TECH-1  (3) TECH-4  (4) TECH-5  (5) TECH-6  ET  2ème enveloppe intérieure contenant la Proposition financière:  (1) FIN-1  (2) FIN-2 |
|                                    | (3) FIN-3<br>(4) FIN-4   |

|        | (5) Déclaration du Consultant s'engageant à respecter les lois du pays contre la fraude et la corruption (si demandé au 10.2 ci-après)   |
|--------|--|
| 10.2   | Une déclaration du Consultant s'engageant à respecter les lois du pays contre la fraude et la corruption est exigée : Oui  |
| 11.1   | La participation d'un même Sous-traitant, y compris les experts individuels, à plus d'une proposition est permise : Oui  |
| 12.1   | La Proposition doit être valable pendant <i>quatre-vingt-dix</i> (90) jours calendaires suivant la date limite de soumission des propositions, soit jusqu'au: 04 novembre 2017.  |
| 13.1   | La demande d'éclaircissement doit être adressée <i>quatorze</i> (14) jours au plus tard, avant la date limite de remise des propositions.  |
|        | L'adresse du Client afin d'obtenir des éclaircissements est:  Unité de Coordination du Projet de Développement des Chaînes de Valeurs  Agricoles (PD_CVA),  sise à la nouvelle route Omnisport (Avenue FOE), Rue 1309,   |
|        | Yaoundé – Cameroun,  |
|        | Téléphone. : +237 691 14 80 82 / 691 14 60 80,   |
|        | <b>Email.</b> : pdcva.pdcva@gmail.com; pdcva@pdcvacameroun.com; etemsonbd@yahoo.fr; e.eteme@pdcvacameroun.com;   |
| 14.1.1 | Les Consultants figurants sur la liste restreinte peuvent s'associer avec  |
|        | <ul><li>(a) un (des) consultant(s) ne figurant pas sur la liste restreinte: non</li><li>Ou</li><li>(b) tout autre consultant figurant sur la liste restreinte: non</li></ul>   |
| 14.1.2 | Estimation du temps de travail du personnel-clé: 05 experts-mois/exercice.   |
| 15.2   | Le Consultant doit fournir une Proposition Technique complète (PTC) : oui La présentation d'une Proposition technique dans le format incorrect pourra conduire au rejet de la Proposition pour non-conformité aux exigences de la DDP.                                     |
| 16.2   | Un ajustement de prix de la rémunération est prévu: non  |
| 16.3   | Des renseignements sur le régime fiscal applicable au Consultant peuvent être obtenus au Ministère des Finances du Cameroun, Direction Générale des Impôts ou à l'adresse : www.impôts.cm;   |
| 16.4   | La Proposition financière sera libellée dans les monnaies ci-après:  |
|        | Le Consultant peut formuler le prix des Services dans la monnaie de son choix. S'il souhaite exprimer le prix comme la somme de montants en monnaies étrangères diverses, il peut le faire, à la condition que le prix ne comprenne pas plus de trois monnaies étrangères. |
|        |  |

|                 | La Proposition financière<br>Client dans la monnaie de   | e doit indiquer les coûts encourus dans le ce pays (F.CFA): oui   | le pays              | du                    |
|-----------------|--|---|----------------------|-----------------------|
|                 | C. Dépôt, ouvertu  | re et évaluation des Propositions   |                      |                       |
| 17.1            | Le Consultant "ne pourra   | pas" remettre sa Proposition par voie é   | lectror              | ique.                 |
| 17.4            |  | tre:<br>que en: un (01) original et (06) copies;<br>ère en: un (01) original et (06) copies.  |                      |                       |
| 17.7 et 17.9    | Les Propositions doivent<br>l'heure ci-après:<br>Date: 04 août 2017  | être reçues par le Client au plus tard à  | la date              | et à                  |
|                 | Heure: 11 H, heure locale  |   |                      |                       |
|                 | L'adresse de dépôt des Propositions est:  Ministère de l'Agriculture et Développement Rural,  MINADER/DRFP/Service des Marchés, 3ème Chalet, Tél.: +237 222 22 16 24  Yaoundé - Cameroun |   |                      |                       |
| 19.1            | non  L'ouverture des Proposit  Salle des réunions du   | les Propositions techniques "en ligne" e<br>ions techniques aura lieu à:<br>Ministère de l'Agriculture et Dévelopi  |                      |                       |
|                 | Date: 04 août 2017<br>Heure: 12H, heure locale   | INADER) – Yaoundé - Cameroun  |                      |                       |
| 19.2            | En outre, les renseigneme<br>des Propositions techniqu   | ents ci-après seront lus à haute voix lors<br>les : "Sans objet"  | s de l'o             | uverture              |
| 21.1 [pour PTC] | Critères, sous-critères, et techniques complètes:  | t système de points pour l'évaluation o   | des pro              | positions             |
|                 | (i) Expérience spécifique<br>la mission / 10 points  | e du Consultant (comme une entreprise)  | pertino              | ente pour             |
|                 | A - EXPERIENCE DU C.   | ABINET DE CONSULTANTS   | Score<br>Maxim<br>um | Note<br>attribu<br>ée |
|                 | Critères   | Sous-critère  |                      |                       |
|                 | i. Expérience<br>générale de la firme<br>en matière d'audit<br>des comptes   | La firme doit avoir au moins dix (10) années d'expérience pertinente :  • 0,25 point / année d'expérience pertinente  N.B: à compter à partir de la date de l'inscription du cabinet à l'ordre des Sociétés d'Expertise-Comptable | 2,5                  |                       |

| iii. | Réputation de la<br>firme en matière<br>d'élaboration des<br>audits des projets<br>financés par les<br>bailleurs de fonds<br>internationaux          | La firme doit avoir réalisé au moins deux (02) missions de manière satisfaisante:  • 1,25point /contrat;  Joindre justificatifs (attestations de services faits ou Avis de non objection du Bailleur sur rapport d'audit réalisé) | 2,5 |  |
|------|--|---|-----|--|
| ii.  | Expérience<br>spécifique de la<br>firme en matière<br>d'audit des comptes<br>des projets financés<br>par les bailleurs de<br>fonds<br>internationaux | La firme doit avoir réalisée au moins deux (02) missions d'audit durant les cinq (05) dernières années :  • 2,5 points / projet audité ;  Joindre obligatoirement justificatifs (1ère et page de signature des contrats)          | 5   |  |

### (ii) Adéquation et qualité de la méthodologie proposée, et plan de travail correspondant aux termes de référence (TDR) / 25 points

| В -  | B - ADEQUATION DU PLAN DE TRAVAIL ET DE LA METHODOLOGIE PROPOSEE  Critères  Sous-critère |   | Score<br>Maxim | Note<br>attribué |
|------|--|---|----------------|------------------|
|      |  |   | um             | e                |
|      | Critères   | Sous-critère  |                |                  |
| i.   | Observations, comm<br>Référence.   | entaires et suggestions sur les Termes de                 | 3              |                  |
| ii.  | Pertinence/adéquation objectifs/attentes du C  | n de la méthodologie proposée par rapport aux<br>Client.  | 7              |                  |
| iii. | Exhaustivité de la mét sont traités)   | thodologie proposée (tous les points importants           | 7              |                  |
| iv.  | Précision de la de<br>intervenants, lieu, mé   | scription des tâches (dates début et fin, thodes, durée). | 8              |                  |
|      | TOTAL  |   | 25             |                  |

#### (iii) Qualifications du Personnel Clé et compétences pour la mission / 60 points

Le nombre de points à attribuer à chacun des postes ci-dessus doit être déterminé en tenant compte des trois sous-critères et coefficients de pondération pertinents suivants :

Qualifications d'ordre général / 30%; Adéquation pour la mission / 60%; Expérience de la région / 10%

| C - QUALIFICATIONS DU<br>N .B: les CV datés et signés<br>diplômes doivent être joints de<br>Les experts doivent en outre i | par les intéressés ainsi que les photocopies légalisées par une autorité compétente de leurs<br>ans la proposition technique. | Score<br>maximum | Note<br>attribuée |
|--|---|------------------|-------------------|
| Critères   | Sous-critère  |                  |                   |
|  | Directeur d'audit  Expert-comptable, membre du CA ou de l'ACCA ou de du CPA;  | 03               |                   |
| i. Qualification<br>d'ordre générale   | Chef de mission  Expert-comptable, membre du CA ou de l'ACCA ou de du CPA;  | 06               |                   |
|  | Auditeur senior  Expert-comptable stagiaire, titulaire au moins d'un diplôme supérieur de comptabilité et de gestion (DSCG)   | 03               |                   |

|                                   | Auditeur technique senior  Professionnel technique qualifié  | 03   |  |
|-----------------------------------|--|------|--|
|                                   | Spécialiste en Passation des Marchés  • Avoir un diplôme supérieur en passation des marchés, en ingénierie, administration publique, droit commercial ou gestion (minimum BAC+4)   | 03   |  |
|                                   | Directeur d'audit  Avoir au moins dix (10) ans d'expérience en matière d'audit financier (2,5 points soit, 0,25 point par année); Avoir consacré au moins cinq (05) années comme Directeur d'Audit des projets/programmes financés par les bailleurs de fonds internationaux (5 points soit, 1 point/mission effectuée).   | 07,5 |  |
|                                   | Chef de mission  Avoir au moins cinq (5) années d'expérience en matière d'audit (5 points soit, 1 point/année d'expérience);  Avoir consacré au moins trois (03) années en tant que Chef de Mission d'audit financier des projets/programmes financés par les bailleurs de fonds internationaux (08 points soit, 2,66 points/mission effectuée).   | 12   |  |
| ii. Adéquation pour la<br>mission | Auditeur senior  * Avoir une expérience professionnelle d'au moins trois (03) années en cabinet d'audit (1,5 points soit, 0,5 point/par année d'expérience);  * Avoir consacré au moins deux (02) années dans l'audit financier des projets/programmes financés par les bailleurs de fonds internationaux (03 points soit, 1,5 point / par projet audité).   | 04,5 |  |
|                                   | Auditeur technique senior  * Avoir une expérience professionnelle d'au moins cinq (05) années en audit (2,5 points soit, 0,5 point/par année d'expérience);  * Avoir consacré au moins cinq (05) années dans l'audit financier des projets/programmes financés par les bailleurs de fonds internationaux (05 points soit, 1 point / par projet audité).  | 07,5 |  |
|                                   | Spécialiste en Passation des Marchés  Avoir une expérience professionnelle d'au moins trois (03) années en passation des marchés (1,5 points soit, 0,5 point/par année d'expérience);  Avoir consacré au moins deux (02) années en tant que Spécialiste en passation des marchés d'un projet/programme financé par les bailleurs de fonds internationaux (03 points soit, 1,5 point / par projet suivi). | 04,5 |  |
|                                   | Directeur d'audit  • Avoir participé en tant que Directeur d'audit à au moins une mission d'audit financier de projets dans un pays africain durant les cinq (05) dernières années.  | 01   |  |
|                                   | Chef de mission  • Avoir participé en tant que Chef de mission à au moins deux (02) missions d'audit financier dans un pays africain durant les cinq (05) dernières années (2 points soit, 1 point / pays).  | 02   |  |
| iii. Expérience de la<br>région   | Auditeur senior  * Avoir participé en tant qu'Auditeur senior à au moins une (01) mission d'audit financier dans un pays africain durant les cinq (05) dernières années (1 point soit, 1 point/pays).  | 01   |  |
|                                   | Auditeur technique senior  * Avoir participé en tant qu'Auditeur technique senior à au moins une (01) mission d'audit financier dans un pays africain durant les cinq (05) dernières années (1 point soit, 1 point/pays).  | 01   |  |
|                                   | Spécialiste en Passation des Marchés  • Avoir participé en tant qu'Expert en passation des marchés à au moins une (01) mission d'audit financier dans un pays africain durant les cinq (05) dernières années (1 point soit, 1 point/pays).   | 01   |  |
| TOTAL                             |  | 60   |  |

### (iv) Participation d'experts locaux en tant que Personnel Clé proposé / 5 points

| D - PARTICIPATION DES NAT<br>PERSONNEL CLE  | ΓΙΟΝΑUX PARMI LE   | Score<br>Maximu<br>m | Note<br>attribué<br>e |
|---|--|----------------------|-----------------------|
| Critères  | Sous-critère   |                      |                       |
| i. Participation des nationaux<br>parmi le personnel-clé<br>proposé pour l'exécution de<br>la mission | Directeur d'audit : 1 point Chef de mission : 1 point Auditeur senior : 1 point Auditeur technique senior : 1 point Spécialiste en Passation des Marchés : 1 point | 5                    |                       |
| TOTAL   |  | 5                    |                       |

Total de points pour les 4 critères:

100

|      | 2 sould type de demande de propositions 211   |
|------|---|
|      | Le score technique minimum pour passer est: 70 points/100   |
| 23.1 | L'option de l'ouverture des Propositions financières "en ligne" est proposée: non   |
| 25.2 | Aux fins d'évaluation, le Client exclura: (i) les taxes locales indirectes identifiables, telles la TVA, applicables aux facturations contractuelles et (b) toutes taxes indirectes additionnelles sur la rémunération des services offerts par le personnel non résident du Consultant dans le pays du Client. Lors des négociations du Contrat, les charges fiscales indirectes applicables feront l'objet de discussions et d'un accord (en référence à la liste, mais sans que celle-ci ne soit exhaustive) et seront ajoutées au montant du Contrat sur une ligne distincte, en précisant également les taxes à la charge du Consultant et celles qui feront l'objet de retenue par le Client qui les paiera au nom du Consultant. |
| 26.1 | La monnaie dans laquelle les prix exprimés en diverses monnaies seront convertis est: <i>le Franc CFA</i>   |
|      | La source officielle pour les cours de change (vendeur) est la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC)  |
|      | La date des cours de change est la date d'ouverture des propositions financières  |
|      | D. Négociations et attribution du Contrat   |
| 28.1 | Date et adresse prévues pour les négociations du Contrat: Date: 20 octobre 2017 Adresse: Salle des réunions de l'Unité de Coordination du Projet de Développement des Chaînes de Valeurs Agricoles (PDCVA), sise à la nouvelle route Omnisport (Avenue FOE), Rue 1309, Yaoundé – Cameroun, Tél.: (+237) 691 148 060 / 691 148 095 / 222 210 827   |
| 30.1 | La publication des informations relatives à l'attribution suivant l'achèvement des négociations et la signature du Contrat se fera comme suit: www.afdb.org, quotidien national « Cameroon Tribune », journal des marchés publics « JDM ».  La publication doit être effectuée dans le délai de quinze (15) jours après la signature du Contrat.  |
| 30.2 | Date et lieu prévus pour le commencement des Services:  Date: mars 2018 à l'Unité de Coordination du PDCVA à Yaoundé – Cameroun  Le démarrage des prestations fera l'objet de notification écrite de l'ordre de service de commencer la mission adressé à la firme par le Client après approbation du contrat par le Bailleur.  |
|      | · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·   |

### Section 3. Proposition technique – Formulaires types

#### LISTE DE VERIFICATION DES FORMULAIRES DEMANDES

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

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

#### FORMULAIRE TECH-1

#### FORMULAIRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

{Lieu, Date}

À: [Nom et adresse du Client]

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de consultant, pour *[Insérer le titre des services de consultants]* conformément à votre Demande de propositions en date du *[Insérer Date]* et à notre Proposition. 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 partenaire, et identifier le chef de file}. Nous joignons copie {insérer: "de la lettre d'intention de former un groupement" ou, si un groupement a déjà été formé, "de l'accord de groupement"} signé par chacun des partenaires du groupement, y compris les détails de la structure probable et la confirmation de la responsabilité conjointe et solidaire des partenaires de ce groupement.

OU

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

#### Nous déclarons que:

- (a) Tous les renseignements et déclarations figurant dans la Proposition sont véridiques et nous acceptons que toute erreur d'interprétation ou fausse déclaration contenue dans ladite Proposition est susceptible de conduire à notre disqualification par le Client et/ou une sanction par la Banque.
- (b) Notre Proposition demeurera valide et nous liera pour toute la durée mentionné dans les Données particulières, article 12.1.
- (c) Nous ne nous trouvons pas en situation de conflit d'intérêt, en vertu de l'article 3 des IC.
- (d) Nous satisfaisons aux conditions d'éligibilité en conformité avec l'article 6 des IC et nous confirmons et reconnaissons notre obligation de satisfaire à la pratique de la Banque concernant les pratiques de fraude et de corruption (y compris les paiements illicites) en conformité avec l'article 5 des IC.
- (e) Nous nous engageons, en présentant notre Proposition et à exécuter le contrat éventuel à respecter les lois du pays du Client contre la fraude et la corruption (y compris les paiements illicites).

- (f) Sous réserve des dispositions de l'article 12.1 des Données particulières, nous nous engageons à négocier un Contrat sur la base du personnel clé proposés. Nous reconnaissons que le remplacement de personnel-clé pour des motifs autres que ceux mentionnés aux articles 12 et 28.4 des IC pourra conduire à mettre fin aux négociations du Contrat.
- (g) Notre Proposition a pour nous force exécutoire, sous réserve de modifications résultant des négociations du Contrat.

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

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

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

| Signature du représentant habilité :                      |  |
|---|--|
| 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 partenaires doivent signer ou seulement le chef de file, auquel cas le pouvoir habilitant le signataire à signer au nom de tous les partenaires doit être joint}

### FORMULAIRE TECH-2 ORGANISATION ET EXPERIENCE DU CONSULTANT

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

### A – Organisation du Consultant

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

#### **B** – Expérience du Consultant

- 1. Indiquer seulement les missions <u>similaires</u> réalisées et achevées avec succès au cours des [.....] dernières années.
- 2. Indiquer seulement les missions pour lesquelles le Consultant avait un contrat en tant que contractant ou partenaire d'un groupement contractant. Les missions réalisées par les personnels du Consultant à titre individuel ou pour le compte d'autres bureaux de consultants ne doivent pas server de références au titre d'expérience du Consultant, ou de partenaires ou sous-traitants, mais elles peuvent être revendiquées par ledit personnel lui-même dans leur CV. Le Consultant devrait être prêt à justifier l'expérience revendiquée, en présentant copie des documents et références correspondantes, si le Client le demande.

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

#### FORMULAIRE TECH-3

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

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

#### A – Sur les Termes de référence

{Améliorations proposées aux termes de référence, le cas échéant}

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

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

# FORMULAIRE TECH-4 DESCRIPTION DE L'APPROCHE, LA METHODOLOGIE, ET DU PROGRAMME DE TRAVAIL EN REPONSE AUX TERMES DE REFERENCE

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

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

- a) Approche technique et méthode de travail
- b) Programme de travail
- c) Organisation et Personnel}
- a) <u>Approche technique et méthode de travail</u>. {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, . <u>Ne pas répéter ou copier les TdR.</u>}
- b) <u>Programme de travail.</u> {Veuillez indiquer le programme de réalisation des principales activités ou tâches de la mission, leur contenu et leur durée, la décomposition en phase et les contraintes correspondantes, les étapes principales (y compris examen/approbations par le Client, et dates prévisionnelles de remise des rapports. Le programme de travail proposé doit être en cohérence avec l'approche technique et la méthode, 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 programme de travail doit être en cohérence avec le Formulaire Programme d'activités.}
- c) <u>Organisation et Personnel.</u> {Veuillez décrire la structure et la composition de votre équipe, y compris la liste du personnel-clé, des autres personnels et des personnels administratifs affectés à la mission.}

### FORMULAIRE TECH-5

#### PROGRAMME D'ACTIVITE ET CALENDRIER DES LIVRABLES

| N°  | Livrables <sup>1</sup> (D)             | Mois |   |   |   |   |   |   |   |   |      |   |       |
|-----|--|------|---|---|---|---|---|---|---|---|------|---|-------|
| 14  | Liviables (D)                          |      | 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   |  |      |   |   |   |   |   |   |   |   |      |   |       |
|     |  |      |   |   |   |   |   |   |   |   |      |   | _     |

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

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

| N°   | Name           | Contrib<br>(dont la | ution d<br>liste fi | lu personne<br>gure en TE |       | Temps de contribution total (en Mois)             |   |            |       |             |       |
|------|----------------|---------------------|---------------------|---------------------------|-------|---|---|------------|-------|-------------|-------|
| 14   |                | Positio<br>n        |                     | D-1                       | D-2   | D-3   |   | D          | Siège | Terrai<br>n | Total |
| Pers | onnel clé      |                     |                     |                           |       |   |   |            |       |             |       |
| K-1  | {par ex. Mr.   | [Chef de            | [Home]              | [2 mois]                  | [1.0] | [1.0]   |   |            |       |             |       |
| K-1  | Abbbb}         | mission]            | [Field]             | [0.5 m]                   | [2.5] | [0]   |   |            |       |             |       |
| и э  |                |                     |                     |                           |       |   |   |            |       |             |       |
| K-2  |                |                     |                     |                           |       |   |   |            |       |             |       |
|      |                |                     |                     |                           |       |   |   |            |       |             |       |
| K-3  |                |                     |                     |                           |       |   |   |            |       |             |       |
|      |                |                     |                     |                           |       |   |   |            |       |             |       |
|      |                |                     |                     |                           |       | <del>-   -  </del>                                |   |            |       |             |       |
|      |                |                     |                     |                           |       |   |   |            |       |             |       |
| n    |                |                     |                     |                           |       | <del>-                                     </del> |   |            |       |             |       |
|      |                |                     |                     |                           |       | 1 1   |   | Sous-total |       |             |       |
| Δut  | res personnels |                     |                     |                           |       |   |   | Jour total | L     | <u> </u>    |       |
|      | Co personneis  |                     | [Home]              |                           |       |   |   |            |       |             |       |
| N-1  |                |                     | [Field]             |                           |       | <del>                                     </del>  |   |            |       |             |       |
|      |                |                     |                     |                           |       |   |   |            |       |             |       |
| N-2  |                |                     |                     |                           |       |   |   |            |       |             |       |
|      |                |                     |                     |                           |       |   |   |            |       |             |       |
|      |                |                     |                     | <del> </del>              |       | +   | + |            |       |             |       |
|      |                |                     |                     |                           |       | 1   |   |            |       |             |       |
| n    |                |                     |                     |                           |       | <del>- - </del>                                   |   |            |       |             |       |
|      |                |                     | <u> </u>            |                           |       |   |   |            |       |             |       |
|      |                |                     |                     |                           |       |   |   | Sous-total |       |             |       |

Total

- Pour le personnel clé, la contribution doit être indiquée pour chacun des postes tels qu'identifiés dans les données particulières IC21.1.
- Le décompte en mois est effectué à compter du commencement de la mission ou de la mobilisation. Un (1) mois équivaut à vingt-deux (22) jours travaillés (facturables). Un jour travaillé (facturable) ne pourra pas être inférieur à huit (8) heures travaillées (facturables).
- "Siège" se réfère au travail effectué au bureau dans le pays de résidence de l'expert. "Terrain" se réfère au travail effectué dans le pays du Client ou un autre pays différent du pays de résidence de l'expert.



Contribution à temps complet Contribution à temps partiel

# FORMULAIRE TECH-6 (SUITE)

### **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 |                              |

| <b>Education:</b> {Résumer les études universitaires et autres études spécialisées suivies, en indiqua<br>nom de l'école ou université, les années d'étude et les diplômes obtenus} |          |  |  |
|---|----------|--|--|
|   | <u>,</u> |  |  |
| Expérience professionnelle pertinente à la mission :{Dresser la l   | 1        |  |  |

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.<br>Mai 2005-<br>présent] | [par ex. Ministère de,<br>conseiller/consultant pour   |      |   |
|                                   | Pour obtenir références:<br>Tél; M.  |      |   |
|                                   | Bbbbbb, Directeur]   |      |   |
|                                   |  |      |   |

| Affiliation à des associations professionnelles et publications réalisées:                   |
|--|
| Langues pratiquées (indiquer uniquement les langues dans lesquelles vous pouvez travailler): |

### Compétences/qualifications pour la mission:

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

| Rense | ignements | 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, et/ou des sanctions par la Banque.

Nom de l'expert

Signature

Date

{jour/mois/année}

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

Signature

Date

### Section 4. Proposition financière – Formulaires-types

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

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

- FIN-1 Formulaire de Proposition financière
- FIN-2 Résumé des Prix
- FIN-3 Sous détail de la rémunération
- FIN-4 Autres Dépenses (remboursables)

# FORMULAIRE FIN-1 FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIERE

{Lieu, Date}

À: [Nom et adresse du Client]

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

| Nom et adresse    | Montant    | Objet de la commission |
|-------------------|------------|------------------------|
| des agents/autres | et monnaie | ou prime               |
|                   |            |                        |
|                   |            |                        |
|                   |            |                        |

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

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

| Signature du représentant habilité :                      |  |
|---|--|
| 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 partenaires doivent signer ou seulement le chef de file, auquel cas le pouvoir habilitant le signataire à signer au nom de tous les partenaires doit être joint}

### FORMULAIRE FIN-2 RESUME DES PRIX

|  |                                    |  | Prix   |   |  |  |  |  |
|--|------------------------------------|--|--|---|--|--|--|--|
|  |                                    | {Le Consultant doit indiquer le prix offert en conformité avec l'article 16.4 des Données particulières; supprimer toute colonne non utilisée} |  |   |  |  |  |  |
| ltem   | {Insérer Monnaie<br>étrangère # 1} | {Insérer Monnaie<br>étrangère # 2, si<br>utilisée}   | {Insérer Monnaie<br>étrangère # 3, si<br>utilisée} | {Insérer<br>Monnaie nationale, si utilisée et/ou<br>exigée (16.4 Données particulières} |  |  |  |  |
| Prix de la proposition financière incluant                       |                                    |  |  |   |  |  |  |  |
| (1) Rémunération   |                                    |  |  |   |  |  |  |  |
| (2) Autres coûts [ <b>Remboursables]</b>                         |                                    |  |  |   |  |  |  |  |
| Prix total de la proposition financière:                         |                                    |  |  |   |  |  |  |  |
| {devrait refléter le montant dans le Formul<br>FIN-1}            | aire                               |  |  |   |  |  |  |  |
| Impôts indirect dans le pays du Client esti                      | més – à examiner et finalise       | er lors de négociation (   | du Contrat (en cas d'a                             | ttribution)   |  |  |  |  |
| (i) {insérer type de taxe, par ex. To<br>ou taxe de transaction} | VA                                 |  |  |   |  |  |  |  |
| (ii) {par ex. Impôt sur le revenu de<br>experts non -résidents}  | S                                  |  |  |   |  |  |  |  |
| (iii) {insérer type de taxe}                                     |                                    |  |  |   |  |  |  |  |
| Total estimé des impôts indirects dans le pa                     | ays                                |  |  |   |  |  |  |  |

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

### FORMULAIRE FIN-3 SOUS-DETAIL DE LA REMUNERATION

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

| A. Ré   | A. Rémunération   |                       |                                  |   |                                 |                                |                            |                                      |
|---------|-------------------|-----------------------|----------------------------------|---|---------------------------------|--------------------------------|----------------------------|--------------------------------------|
| No.     | Nom               | Poste (cf.<br>TECH-6) | Rémunératio<br>n Expert-<br>mois | Contribution<br>total en<br>Expert/Mois<br>(cf. TECH-6) | {Monnai<br>e # 1- cf.<br>FIN-2} | {Monnaie<br># 2- cf.<br>FIN-2} | {Monnaie#<br>3- cf. FIN-2} | { Monnaie<br>nationale cf.<br>FIN-2} |
|         | Personnel clé     |                       |                                  |   |                                 |                                |                            |                                      |
| K-1     |                   |                       | [Home]                           |   |                                 |                                |                            |                                      |
| K-2     |                   |                       | [Field]                          |   |                                 |                                |                            |                                      |
|         |                   |                       |                                  |   |                                 |                                |                            |                                      |
|         |                   |                       |                                  |   |                                 |                                |                            |                                      |
|         |                   |                       |                                  |   |                                 |                                |                            |                                      |
|         | Autres personnels |                       |                                  |   |                                 |                                |                            |                                      |
| N-<br>1 |                   |                       | [Home]                           |   |                                 |                                |                            |                                      |
| N-<br>2 |                   |                       | [Field]                          |   |                                 |                                |                            |                                      |
|         |                   |                       |                                  |   |                                 |                                |                            |                                      |

|  | Coûts totaux |  |  |
|--|--------------|--|--|

### Formulaire Type

| Consultant:<br>Mission:   | Pays:<br>Date:  |
|---|---|
| Déclaration rel   | lative aux Coûts et Charges du Consultant   |
| Nous confirmons par la présente qu  | ue:   |
| l'entreprise et reflètent les taux  | uns le tableau ci-joint proviennent des bulletins de paie de<br>actuels des experts énumérés. Ces taux n'ont pas connus<br>ioration annuelle normale selon la politique appliquée par |
| (b) les copies conformes des c  | derniers bulletins de paie des experts listés sont joints;  |
| (c) les frais de mission en dehors di<br>de payer pour cette mission aux ex | u siège indiqués ci-dessous sont ceux que l'entreprise a accepté<br>perts mentionnés;   |
|   | ans le tableau ci-joint pour les charges sociales et les frais<br>moyen des trois dernières années tels que représentés par les   |
| (e) ces pondérations relatives aux oprimes ou tout autre type de rémun      | charges sociales et aux frais généraux ne comprennent pas les<br>ération.   |
| [Nom du Consultant]   |   |
| (Signature du Représentant Habilit  | é) Date   |
| Nom:  |   |
| Titre:  |   |

# Déclaration des coûts et des charges du Consultant (Formulaire Type I)

(Libellé en [indiquer la monnaie\*])

| Perso   | onnel    | 1  | 2  | 3                              | 4              | 5                                      | 6   | 7  | 8   |
|---------|----------|--|--|--------------------------------|----------------|--|---|--|---|
| Nom     | Poste    | Salaire de<br>base par<br>mois/jour/heu<br>re ouvrable | Charge<br>s<br>Sociale<br>s <sup>1</sup> | Frais<br>généraux <sup>1</sup> | Sous-<br>total | Marge<br>bénéficiai<br>re <sup>2</sup> | Indemnités<br>de mission<br>en dehors du<br>bureau <sup>1</sup> | Taux fixe<br>proposé par<br>mois/jour/heu<br>re ouvrable | Taux fixe proposé par<br>mois/jour/heure<br>ouvrable <sup>1</sup> |
| Bur     | reau     |  |  |                                |                |  |   |  |   |
|         |          |  |  |                                |                |  |   |  |   |
|         |          |  |  |                                |                |  |   |  |   |
|         |          |  |  |                                |                |  |   |  |   |
|         |          |  |  |                                |                |  |   |  |   |
| Pays di | u Client |  |  |                                |                |  |   |  |   |
|         |          |  |  |                                |                |  |   |  |   |
|         |          |  |  |                                |                |  |   |  |   |
|         |          |  |  |                                |                |  |   |  |   |
|         |          |  |  |                                |                |  |   |  |   |

<sup>\*</sup> Si plus d'une monnaie est utilisée, utilisez le(s) tableau(x) supplémentaire (s) pour chaque devise

<sup>1.</sup> Exprimé en pourcentage de (1)

<sup>2.</sup> Exprimé en pourcentage de (4)

### FORMULAIRE FIN-4 DECOMPOSITION DES AUTRES DEPENSES [REMBOURSABLES]

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

| В. [   | Remboursable]  |          |                      |           |                             |                             |                            |                                    |
|--------|--|----------|----------------------|-----------|-----------------------------|-----------------------------|----------------------------|------------------------------------|
| N<br>° | Type de dépenses<br>[ <i>Remboursable</i> ]                                | Unité    | Coût<br>unitair<br>e | Quantité  | {Monnaie #<br>1- cf. FIN-2} | {Monnaie #<br>2- cf. FIN-2} | {Monnaie# 3-<br>cf. FIN-2} | {Monnaie nationale- cf. FIN-<br>2} |
|        | {ex Per diem **}   | {Jour}   |                      |           |                             |                             |                            |                                    |
|        | {ex voyages  | {Billet} |                      |           |                             |                             |                            |                                    |
|        | {ex transport de/vers<br>aéroport}   | {Voyage} |                      |           |                             |                             |                            |                                    |
|        | {ex Coût de<br>communication entre<br>{Insérer lieu} et {Insérer<br>lieu}} |          |                      |           |                             |                             |                            |                                    |
|        | { ex reprographie de   |          |                      |           |                             |                             |                            |                                    |
|        | {ex location de bureaux}   | -        |                      |           |                             |                             |                            |                                    |
|        |  |          |                      |           |                             |                             |                            |                                    |
|        | {formation du personnel<br>du Client – si prévu dans<br>les TdR}           |          |                      |           |                             |                             |                            |                                    |
|        | _  | - 1      | С                    | oût total |                             |                             |                            |                                    |

Légende:

### Section 5. Pays éligibles

Pour les besoins de l'article 6.1 des IC :

Le produit de tout financement de la Banque servira à l'acquisition de services de Personnel clé originaires de pays éligibles fournis par le Consultant.

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

Le personnel expert et les sous-traitants de Consultants originaires de pays non éligibles ne sont pas admis, même s'ils proposent lesdits services à partir de pays éligibles. Toute dérogation à cette règle ne se fera que conformément aux dispositions des articles 17.1(d) de l'Accord portant création de la Banque Africaine de Développement et 4.1 de l'Accord portant création du Fonds Spécial du Nigéria.

En référence à l'article 6.3.2 des IC, les Consultants figurant sur la liste restreinte sont informés qu'à l'heure actuelle, les biens et services provenant des pays ci-après ne sont pas admis dans le cadre de la présente sélection:

Dans le cadre de l'article 6.3.2(a) : « sans objet ».

Dans le cadre de l'article 6.3.2(b) : « sans objet ».

# Section 6: Règles de la Banque – Pratiques frauduleuses et de corruption

La Banque a pour principe de demander aux emprunteurs (y compris les bénéficiaires de ses financements), aux consultants et à leurs agents (déclarés ou non), aux sous-traitants, aux sous-consultants, aux prestataires de services ou fournisseurs et les membres de leur personnel, d'observer, lors de la passation et de l'exécution de ces contrats financés par la Banque, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes<sup>1</sup>. En vertu de ce principe, la Banque :

- a) définit, aux fins d'application de la présente disposition, les termes suivants :
  - (i) est coupable de « corruption » quiconque offre, donne, sollicite ou accepte, directement ou indirectement, un quelconque avantage en vue d'influencer indûment l'action d'une autre partie<sup>2</sup>;
  - ii) se livre à des « manœuvres frauduleuses» quiconque agit ou s'abstient d'agir, ou dénature des faits, induit en erreur délibérément ou par imprudence ou cherche à induire en erreur une partie<sup>3</sup> afin d'en tirer un avantage financier ou de toute autre nature, ou de se soustraire à une obligation;
  - iii) se livre à des « manœuvres collusoires » les parties qui s'entendent<sup>4</sup> afin d'atteindre un objectif illicite, notamment en influençant indûment l'action d'une autre partie ;
  - iv) se livre à des « manœuvres coercitives » quiconque nuit, ou porte préjudice, ou menace de nuire ou de porter préjudice, directement ou indirectement, à une partie ou à ses biens en vue d'en influencer indûment ses actions<sup>5</sup>;
  - v) se livre à des « manœuvres obstructives » :
    - aa) quiconque détruit, falsifie, altère ou dissimule délibérément les preuves sur lesquelles se fondent une enquête de la Banque sur des accusations liées à des faits de corruption, de fraude, de coercition ou de collusion ; ou fait de fausses déclarations à ses enquêteurs en vue d'entraver son enquête ; ou bien menace, harcèle ou intimide une personne dans le but de l'empêcher de révéler des informations pertinentes relatives à cette enquête, ou de poursuivre l'enquête ; ou

<sup>&</sup>lt;sup>1</sup> Dans ce contexte, est interdite toute action menée par un consultant ou tout membre de son personnel ou ses agents, ses sous-consultants, sous-traitants, prestataires de services, fournisseurs et/ou leurs employés, en vue d'influencer le processus de sélection ou l'exécution d'un contrat pour en tirer un avantage indu.

<sup>&</sup>lt;sup>2</sup> Aux fins de cet alinéa, « une autre partie » désigne tout agent public ou autorité publique agissant dans le cadre du processus de sélection ou de l'exécution d'un marché. Dans ce contexte, le terme « agent public » s'étend aux membres du personnel de la Banque et aux employés des autres organisations prenant ou examinant les décisions de sélection.

<sup>&</sup>lt;sup>3</sup> Aux fins de cet alinéa, le terme « partie » désigne un agent public ; les termes « avantage » et « obligation » renvoient au processus de sélection ou à l'exécution du contrat, et les termes « agit ou s'abstient d'agir » font référence à tout acte ou omission visant à influencer le processus de sélection ou l'exécution du contrat.

<sup>&</sup>lt;sup>4</sup> Aux fins de cet alinéa, le terme « parties » fait référence à tout participant au processus d'acquisition ou de sélection (y compris les agents publics) qui entreprend soit à titre personnel ou par l'intermédiaire d'une autre personne ou entité qui ne participe pas au processus d'acquisition ou de sélection, de simuler une procédure concurrentielle ou de fixer les prix du contrat à des niveaux artificiels et non concurrentiels ou qui entretient une relation de connivence donnant accès aux prix des autres soumissions ou des autres conditions des offres.

<sup>&</sup>lt;sup>5</sup> Aux fins de cet alinéa, « partie » désigne tout participant au processus de sélection ou à l'exécution du contrat.

- bb) celui qui entrave délibérément l'exercice par la Banque de son droit d'examen et de vérification tels que prévus au paragraphe 1.22(e) cidessous.
- b) rejettera la proposition d'attribution du contrat si elle établit que le soumissionnaire auquel il est recommandé d'attribuer le contrat ou tout membre de son personnel ou ses agents, sous-consultants, sous-traitants, prestataires de services, fournisseurs et/ou leurs employés, est coupable, directement ou indirectement, de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives en vue de l'obtention de ce contrat;
- c) déclarera la passation du marché non conforme et annulera la fraction du financement allouée à un contrat si elle détermine, à un moment quelconque, que les représentants de l'Emprunteur ou d'un bénéficiaire des produits du financement s'est livré à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives pendant la procédure de passation ou au cours de l'exécution du contrat en question sans que l'Emprunteur ait pris, en temps voulu et à la satisfaction de la Banque, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation, y compris en manquant à son devoir d'informer la Banque en temps utile lorsqu'il a eu connaissance desdites pratiques;
- d) sanctionnera un cabinet ou consultant individuel, à tout moment, conformément aux procédures de sanctions en vigueur de la Banque<sup>6</sup>, y compris en le déclarant publiquement soit indéfiniment soit pour une période déterminée, exclu(e), i) de tout processus d'attribution des contrats financés par la Banque; et ii) de toute possibilité d'être retenu<sup>7</sup> comme sous-traitant, consultant, fournisseur, ou prestataire de services au profit d'un cabinet par ailleurs susceptible de se voir attribuer un contrat financé par la Banque; et
- e) exigera que la Demande de propositions et les contrats financés par la Banque contiennent une clause demandant aux consultants et à leurs agents, membres du personnel, sous-consultants, sous-traitants, prestataires de services ou fournisseurs, d'autoriser la Banque à examiner tous leurs comptes, registres et autres documents relatifs à la soumission des propositions et à l'exécution du contrat, et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par la Banque.

<sup>&</sup>lt;sup>6</sup> Un cabinet ou un consultant individuel peut être déclaré exclu de tout processus d'attribution d'un contrat financé par la Banque à la suite i) de l'achèvement des procédures de sanctions de la Banque, y compris, entre autres, l'exclusion croisée convenue avec les autres institutions financières internationales, dont les banques multilatérales de développement, ou selon toute décision qui sera prise par ailleurs par la Banque, et en application de la Proposition de mise en place d'un processus de sanction au sein de la Banque africaine de développement ; et ii) d'une suspension temporaire ou suspension temporaire à titre conservatoire décidée dans le cadre d'une procédure de sanction en cours.

<sup>&</sup>lt;sup>7</sup> Un sous-traitant, fournisseur ou prestataire de services désigné est une personne ou entité qui a été soit : i) introduite par le consultant dans sa proposition en raison de son expérience particulière et essentielle et du savoir-faire spécifique qui sont pris en compte dans l'évaluation technique de la proposition du consultant en rapport avec les services visés ou ii) désignée par l'Emprunteur.

### Section 7. Termes de Référence

# TERMES DE REFERENCE POUR LE RECUTEMENT D'UN AUDITEUR EXTERNE POUR L'AUDIT DES COMPTES DU PROJET (EXERCICES 2017 et 2018)

#### I. CONTEXTE

1.1 La Banque Africaine de Développement appuie la République du Cameroun dans ses efforts de développement depuis quelques décennies déjà.

En effet, un Prêt de 89,291 millions d'Euros soit, 58, 571 milliards de Francs CFA a été approuvé le 21 octobre 2016 pour financer Projet de Développement des Chaînes de Valeurs Agricoles (PD-CVA).

Le projet vise les objectifs suivants : (i) l'amélioration de la compétitivité des chaines de valeurs du palmier à huile, de la banane plantain et de l'ananas, (ii) la création des emplois notamment pour les jeunes et (iii) l'augmentation des revenus des acteurs des trois filières susvisées sur une base durable.

1.2 Le projet comporte les composantes suivantes :

### Composante 1 : Développement des infrastructures

- √ réhabilitation de pistes (ouvrages définitifs, points critiques, assainissement);
- ✓ construction d'infrastructures communautaires (magasins entrepôts de stockage, de conservation et de transformation, marchés ruraux, systèmes AEP, etc.);
- ✓ la construction et équipement d'un laboratoire de contrôle de la qualité des produits agricoles.

### Composante 2 : Développement des filières

- ✓ appui à la recherche pour la production de semences de qualité ;
- √ appui à la mise en place des unités de transformation ;
- ✓ renforcement des organisations des producteurs ;
- ✓ renforcement des institutions de développement des filières agricoles;
- √ financement des chaînes de valeurs agricoles ciblées.

### Composante 3 : Développement de l'entrepreneuriat agricole jeunes

- ✓ formation de 1500 jeunes dans les centres d'incubation dont 40% des femmes;
- √ développement d'entreprises agricoles pour les jeunes;
- √ financement des entreprises des jeunes.

### Composante 4: Coordination et Gestion du projet

- ✓ suivi de l'exécution du projet et suivi de la mise en œuvre du PGES ;
- ✓ suivi des effets et de l'impact du projet ;
- ✓ Audit comptable et financier ;
- ✓ suivi-évaluation.

### II. OBJECTIFS DE L'AUDIT DES OPÉRATIONS DE LA BANQUE

- 2.1 Lors de la conduite d'un audit des états financiers, les objectifs généraux de l'auditeur sont les suivants :
  - (a) obtenir l'assurance raisonnable que les états financiers pris dans leur ensemble ne comportent pas d'anomalies significatives, que celles-ci

résultent de fraudes ou d'erreurs, et, en conséquence, de pouvoir exprimer une opinion indiquant si les états financiers ont été préparés, dans tous leurs aspects significatifs, conformément au référentiel d'information financière applicable ;

- (b) obtenir une assurance raisonnable que les ressources sont utilisées de façon optimale dans les opérations du projet et celles des conventions signées avec les principaux partenaires (à la fin de chaque exercice clos au 31 décembre 2017 et au 31 décembre 2018) en s'assurant que les réalisations physiques du projet correspondent aux fonds déboursés et au calendrier des sorties de fonds; et
- (c) rendre compte des états financiers et de communiquer comme requis par les normes ISA en conformité avec ses propres conclusions.
- 2.2 Les livres de comptes du projet constituent la base de la préparation des états financiers du projet (EFP) par la cellule d'exécution du projet et sont établis pour tenir compte des opérations financières du projet.
- 2.3 Le rapport technique du projet fournit suffisamment d'informations et de données pour permettre aux utilisateurs d'évaluer pleinement les réalisations du projet.

#### III. RESPONSABILITES DES PARTIES PRENANTES

- 3.1 La responsabilité de la préparation des EFP y compris sa publication et le rapport technique du projet incombe à l'Unité de Coordination du Projet (UCP). L'UCP est aussi responsable :
  - (a) Du choix et de l'application des principes comptables. L'UCP prépare les EFP selon les normes comptables applicables: soit les normes comptables internationales du Secteur public (IPSAS), soit les normes internationales d'information financière (IFRS) ou les normes comptables nationales;
  - (b) De la mise en œuvre des procédures de contrôle interne qui permettent la préparation d'états financiers exempts d'anomalies significatives résultant de fraudes ou d'erreurs ;
  - (c) De la mise en œuvre des activités techniques des projets et de préparer les rapports techniques d'avancement des projets ; et
  - (d) De fournir à l'auditeur :
    - L'accès à toutes les informations dont la direction juge pertinentes pour la préparation des états financiers, notamment les dossiers, la documentation et les autres questions;
    - (ii) Des renseignements supplémentaires que l'auditeur peut solliciter de la direction aux fins de l'audit ;
    - (iii) L'accès à tous les sites de mise en œuvre de projets pour l'inspection physique et l'évaluation de l'avancement du projet au moins au cours du deuxième et dernier audit ; et
    - (iv) L'accès sans restriction à des personnes au sein de l'entité auprès de qui l'auditeur estime qu'il est nécessaire de recueillir des éléments probants.

- 3.2 L'auditeur est chargé de formuler une opinion sur les états financiers sur la base des vérifications menées conformément aux normes internationales d'audit (ISA) édictées par le Conseil international des normes d'audit et d'assurance (IAASB) ou aux normes internationales des institutions supérieures de contrôle (ISSAI), édictées par l'Organisation internationale des institutions supérieures de contrôle (INTOSAI) ou les normes comptables nationales. En application de ces normes, les auditeurs rédigent une « Lettre de mission » et demande à la Direction de mettre à leur disposition une
  - « Lettre d'affirmation » signée, engageant la responsabilité des dirigeants de l'UCP dans l'établissement des EFP fiables et exacts, la tenue d'un système de contrôle interne efficace et adéquat ainsi que d'une documentation acceptable de toutes les transactions financières.

### IV. ÉTENDUE DE L'AUDIT

- 4.1 L'audit sera réalisé conformément aux normes indiquées au paragraphe 3.2 cidessus et comprend les tests et les procédures de vérification que l'auditeur juge nécessaires au regard des circonstances.
- 4.2 Pour illustrer la conformité avec les dispositions et les exigences convenues en matière de gestion financière des projets, l'auditeur devrait effectuer des tests pour confirmer que :
  - (a) Toutes les ressources, y compris les fonds de contrepartie et d'autres fonds externes (en cas de co-financement) ont été utilisées conformément aux dispositions de l'accord de don dans un souci d'économie et d'efficience, et uniquement aux fins pour lesquelles elles ont été octroyés ;
  - (b) Les acquisitions de biens, travaux et services financés ont été réalisées conformément aux dispositions de l'accord de prêt et ont été correctement enregistrées dans les livres comptables;
  - (c) Les pièces justificatives appropriées, documents et livres comptables relatifs aux activités du projet sont conservés.
  - (d) Les comptes spéciaux sont tenus conformément aux dispositions de l'accord de prêt/don et aux règles et procédures de la Banque en matière de décaissements;
  - (e) Les états financiers ont été préparés et approuvés par la direction du projet en conformité avec le référentiel comptable applicable;
  - (f) Les actifs immobilisés du projet existent et ont été correctement évalués, et les droits de propriété du projet ou des bénéficiaires sur ces actifs ont été établis en conformité avec l'accord de prêt;
  - (g) Les dépenses inéligibles ont été clairement identifiées ; et
  - (h) L'état d'avancement physique du projet : i) correspond aux fonds déboursés, ii) est conforme sur le plan technique aux études du projet et iii) dans la mesure du possible au chronogramme prévu.
- 4.3 L'évaluation des contrôles internes doit comprendre les étapes suivantes :

- (i) Analyser l'efficacité du contrôle dans le processus d'acquisition des biens, travaux et services pour la période sous revue, sur la base d'un échantillon représentatif;
- (j) S'assurer que les actifs financés par le projet sont bien conservés et qu'ils sont utilisés aux fins prévues ;
- (k) Evaluer l'efficacité des bonnes pratiques dans l'utilisation des actifs immobilisés et d'autres ressources du projet ;
- (I) Evaluer l'efficacité du contrôle des opérations financières du projet ; et
- (m) Veiller à ce que les actifs et les ressources du projet soient sécurisés.
- 4.4 Conformément aux normes internationales d'audit, les auditeurs doivent prêter attention à ce qui suit :
  - (n) Fraude et corruption : Conformément à la norme ISA 240 (Les obligations de l'auditeur en matière de fraude lors d'un audit d'états financiers) les auditeurs doivent identifier et évaluer les risques liés à la fraude, recueillir ou fournir des preuves suffisantes de l'analyse de ces risques et évaluer correctement les risques identifiés ou suspectés ;
  - (o) Textes législatifs et réglementaires : Dans la préparation de sa mission et lors de l'exécution des procédures d'audit, l'auditeur doit évaluer la conformité avec les dispositions des textes législatifs et réglementaires qui pourraient avoir un impact significatif sur l'EFP tel que requis par la norme ISA 250 (Prise en considération des textes législatifs et réglementaires dans un audit d'états financiers :
  - (p) Gouvernance : Communiquer avec les personnes constituant le gouvernement d'entreprise sur des questions importantes d'audit liées à la gouvernance, conformément à la norme ISA 260 (Communication avec les personnes constituant le gouvernement d'entreprise) ; et
  - (q) Risques: Pour réduire les risques d'audit à un niveau relativement bas, les auditeurs appliquent des procédures d'audit appropriées et corrigent les anomalies/risques identifiés lors de leur évaluation. Cette procédure est conforme à la norme ISA 330 (Réponses de l'auditeur aux risques évalués).

### V. ÉTATS FINANCIERS

- 5.1 Les états financiers seront préparés par les responsables du projet conformément au cadre d'information financière applicable et comprennent les éléments suivants :
  - État de la situation financière présentant les fonds accumulés par le projet, les soldes de trésorerie et autres actifs et passifs du projet à la clôture de chaque exercice;
    - État des recettes et des dépenses (pour les projets générateurs de revenus) ou état des recettes et des paiements (pour les projets non générateurs de revenus);
  - (c) Tableau présentant les flux de trésorerie au cours de chaque exercice ;
  - (d) Les notes accompagnant les états financiers décrivant les principes comptables applicables et une analyse détaillée des principaux comptes.

- 5.2 En annexe aux états financiers susmentionnés, le rapport devra inclure :
  - (e) Un état de rapprochement entre les montants indiqués sous la rubrique « fonds reçus de la Banque » et ceux ayant été décaissés par la Banque. Cet état de rapprochement devra préciser les méthodes de décaissement, à savoir, compte spécial, paiement direct, garantie de remboursement ou méthodes de remboursement établissant une correspondance entre les méthodes de décaissement et celles recommandées dans le rapport d'évaluation et la lettre de décaissement :
  - (f) Les copies originales des relevés bancaires de tous les comptes ouvert au nom du projet, et les états de rapprochement bancaire y afférents ; et
  - (g) La partie du registre des immobilisations présentant une liste exhaustive de tous les actifs fixes acquis grâce aux fonds du projet. La liste devrait comprendre des éléments tels que : la date d'acquisition, le coût d'acquisition, les marques/étiquettes d'identification uniques, la position géographique de l'actif, l'état, la date de vérification, et toute autre observation jugée nécessaire.

### VI. COMPTE SPÉCIAL

- 6.1 L'auditeur examine toutes les transactions du compte spécial effectuées durant la période couverte par l'audit, et tous les documents relatifs à son utilisation pour s'assurer que :
  - (a) Toutes les pièces justificatives accompagnant les relevés de dépenses (SOE) soumis à la Banque en vue du renouvellement du compte spécial correspondent à des informations fiables, exactes et sont éligibles aux dispositions de l'accord de Prêt/Don et de la lettre de décaissement ;
  - (b) Le contrôle interne réalisé pour la préparation du SOE est suffisamment fiable pour justifier les demandes de renouvellement ; et
  - (c) Les biens, travaux et services financés par le compte spécial ont été reçus par les bénéficiaires.
- 6.2 Les transactions du compte spécial comprennent normalement : (i) L'avance initiale et les reconstitutions de fonds décaissés par la Banque ; (ii) Les retraits à la base des dépenses du projet ; (iii) Les intérêts éventuelles et charges bancaires ; et (iv) Le solde à la clôture de l'exercice.
- 6.3 Indiquer dans le rapport d'audit le solde physique à la date de clôture de l'exercice couverte par l'audit, de tout compte spécial ouvert dans le cadre de l'exécution du projet, en s'assurant de disposer des relevés bancaires et les états de rapprochement bancaire annexés aux états financiers.

### VII. EXAMEN TECHNIQUE

Conformément à la norme ISA 620<sup>8</sup>, l'auditeur devra vérifier l'état d'avancement physique du projet pour s'assurer que :

<sup>&</sup>lt;sup>8</sup> La Norme internationale d'audit, ISA 620 traite des obligations de l'auditeur relatives aux travaux d'une personne physique ou d'une organisation dans un domaine d'expertise autre

- (a) Les réalisations décrites dans les rapports techniques sur l'état d'avancement existent physiquement et sont conformes aux spécifications techniques requises et convenues ;
- (b) Les coûts de ces activités correspondent aux estimations du projet pour ces activités;
- (c) Les délais prévus d'achèvement correspondent à la durée de vie convenue du projet.

#### VIII. RAPPORT D'AUDIT

- 8.1 Le rapport d'audit est composé de : (i) un rapport sur les états financiers ; et (ii) une lettre de mission
- 8.2 Le rapport sur les états financiers sera constitué des éléments suivants :
  - (i) L'opinion de l'auditeur sur les états financiers du projet ;
  - (ii) L'ensemble des états financiers et annexes du projet et d'autres documents pertinents, comme indiqué au paragraphe V ci-dessus ;
  - (iii) Le solde physique à la date de clôture de l'exercice, de tout compte bancaire ouvert dans le cadre de l'exécution du projet, en y joignant les copies originales des relevés bancaires et les états de rapprochement bancaire.
  - (iv) Un paragraphe sur les dépenses jugées inéligibles si applicable.

Le rapport définitif d'audit de chaque exercice devra être produit suivant les exigences ci-après :

- Version papier : cinq exemplaires dont, un (01) original et quatre (04) copies
- Version numérique: une copie livrée sur CD ou clé USB.
- 8.3 Dans sa lettre de mission, l'auditeur communiquera également mais sans s'y limiter sur les aspects suivants :
  - (v) Formuler des observations sur les documents comptables, les procédures, les mécanismes et les contrôles qui ont été examinés au cours de l'audit ;
  - (vi) Recenser les lacunes et les faiblesses relevées dans le système de contrôle et formuler des recommandations visant à améliorer la situation;
  - (vii) Les réactions/observations de l'équipe de gestion de projet sur les recommandations et les faiblesses relevées par l'auditeur.
  - (viii) Rendre compte de l'état de mise en œuvre des recommandations contenues dans les rapports d'audit de périodes précédentes ;
  - (ix) Rendre compte du niveau de conformité avec chacune des clauses financières de l'accord de prêt et faire des observations, le cas échéant, sur les questions internes et externes qui affectent cette conformité;

que la comptabilité et l'audit, lorsque ces travaux sont utilisés pour l'aider à recueillir des éléments probants suffisants et appropriés.

- (x) Évaluer l'importance des dépenses jugées inéligibles et réglées par toutes les sources de financements du projet (Paiement direct par la Banque, Compte spécial, Fonds de contrepartie et autres sources de financement)
- (xi) Faire le suivi des dépenses précédemment jugées inéligibles et réclamés par la Banque ;
- (xii) Rendre compte de l'état d'avancement du projet et faire des observations appropriées, le cas échéant, sur des facteurs internes et externes qui influent sur la mise en œuvre et la réalisation des résultats escomptés du projet ;
- (xiii) Évaluer la qualité des réalisations du projet (conformité globale aux spécifications et aux attentes) et formuler des observations et des recommandations, le cas échéant, sur les moyens d'améliorer la performance;
- (xiv) Rendre compte de l'état d'avancement de la mise en œuvre conformément à la durée de vie du projet et faire des observations, le cas échéant, sur des facteurs internes et externes qui influent sur l'achèvement probable du projet;
- (xv) Soulever les questions qui ont attiré son attention lors de l'audit et qui pourraient avoir un impact considérable sur la mise en œuvre et la viabilité du projet ; et
- (xvi) Porter à l'attention de l'emprunteur toute autre question qu'il juge pertinente.

### IX. INFORMATIONS D'ORDRE GÉNÉRAL

- 9.1 Le rapport d'audit doit parvenir à l'organe d'exécution au plus tard à la date convenue dans le contrat d'audit en vue de permettre la présentation du rapport à la Banque dans les délais prévus dans l'accord juridique.
- 9.2 L'auditeur doit avoir accès à tous les documents juridiques, les correspondances, ainsi qu'à toutes autres informations relatives au projet jugées nécessaires. L'auditeur obtiendra auprès de la Banque une confirmation des montants décaissés et non décaissés. Le Chef du projet doit assister l'auditeur dans la collecte de ces informations.
- 9.3 L'auditeur devra avoir accès à tous les sites de mise en œuvre et à toutes les activités du projet afin de procéder aux contrôles physiques et aux évaluations techniques, si nécessaire.
- 9.4 Il est recommandé que l'auditeur maîtrise les documents suivants qui peuvent avoir été préparés par la Banque ou par les responsables du projet :
  - (a) Conditions générales applicables aux accords de prêt, de don et aux accords de garantie;
  - (b) Accord de prêt/don;
  - (c) Rapport d'évaluation du projet ;
  - (d) Politique de gestion financière des opérations financées par le Groupe de la Banque ;
  - (e) Manuel de gestion financière ;

- (f) Manuel de décaissement ;
- (g) Aide-mémoires et communications officielles avec la Banque ;
- (h) Règles en matière d'acquisition des travaux, biens et services ;
- (i) Études de mise en œuvre technique du projet ;
- (j) Rapport technique sur l'état d'avancement du projet ; et
- (k) Rapports d'audit interne.
- 9.5. L'auditeur est invité à rencontrer et à examiner des questions liées à l'audit avec l'équipe de projet de la Banque au début et à la fin de la mission.

### X. EXPÉRIENCE ET COMPÉTENCES DE L'AUDITEUR

- 10.1 Le cabinet d'audit doit être enregistré et ses responsables régulièrement inscrits au tableau d'un ordre des experts-comptables reconnu au plan national ou régional. Le cabinet doit jouir d'une expérience confirmée en comptabilité et audit financier des projets de développement, notamment ceux financés par des bailleurs de fonds.
- 10.2 Le personnel clé de la mission d'audit doit comprendre au moins :
  - (a) **Directeur d'audit**: Expert-comptable (CA, ACCA, CPA, etc.) avec au moins 10 ans d'expérience dont cinq années devront avoir été consacrées à l'audit des projets financés par la Banque africaine de développement ou toute autre Banque multilatérale de développement.
  - (b) **Chef de mission**: Expert-comptable (CA, ACCA, CPA, etc.) avec au moins 5 ans d'expérience dont trois années devront avoir été consacrées à l'audit des projets financés par la Banque africaine de développement ou toute autre Banque multilatérale de développement.
  - (c) Auditeur senior : Expert-comptable stagiaire (qui doit présenter la partie 2 de l'examen professionnel) justifiant d'au moins trois années d'expérience en cabinet d'audit, dont deux devront avoir été consacrées à l'audit des projets financés par la Banque africaine de développement ou toute autre Banque multilatérale de développement.
  - (d) Auditeur technique senior: Professionnel technique qualifié justifiant d'au moins 5 années d'expérience dans le secteur pertinent. L'expérience de l'audit des projets financés par des organisations multilatérales de développement ou la réalisation d'audits techniques seraient un atout;
  - (e) Un spécialiste de la passation des marchés pour les aspects y relatifs, le cas échant.

### **PARTIE II**

### Section 8. Conditions du Contrat et Formulaires

### **Avertissement**

- 1. La Partie II comprend deux types de Contrats-types pour Services de Consultants (contrat rémunéré au temps passé et contrat à rémunération forfaitaire), inclus dans le document-cadre pour la Sélection des Consultants élaborés par les banques multilatérales de développement (BMD).
- 2. Contrats rémunérés au temps passé. Ce type de contrat convient aux services dont il est difficile de définir l'étendue ou la durée, soit qu'il s'agisse de services liés aux activités d'autres prestataires dont les délais d'exécution peuvent varier, soit que l'on ait du mal à déterminer l'étendue des prestations que les consultants ont à fournir pour atteindre les objectifs fixés. Dans les contrats rémunérés au temps passé, le Consultant fournit les services au temps passé en se conformant à des normes de qualité, et la rémunération du Consultant est déterminée sur la base du temps consacré aux services et (i) sur la base de prix unitaires préalablement convenus pour les experts du Consultant multipliés par la durée consacrée par lesdits experts à la mission et (ii) et les frais (remboursables) établis à partir des dépenses effectives et/ou des prix unitaires convenus. Un contrat rémunéré au temps passé doit être suivi et administré de près par le lient, qui s'assurera ainsi du bon déroulement de la mission au jour le jour.
- 3. **Contrats à rémunération forfaitaire.** Ce type de contrat convient pour des missions où l'étendue et la durée des services, ainsi que les résultats attendus des consultants sont clairement définis. Les paiements sont liés aux résultats fournis, qu'il s'agisse de rapports, de plans, de devis quantitatifs, de documents d'appel d'offres ou de programmes logiciels. Un contrat à rémunération forfaitaire est plus facile à administrer, parce qu'il se déroule sur le principe d'un prix fixé pour une prestation bien définie, les paiements venant à échéance sur la base de résultats spécifiés. Néanmoins, le Client doit impérativement contrôler la qualité du travail fourni par le Consultant.
- 4. Les formulaires types sont conçus pour des missions réalisées par des bureaux de consultants et ne doivent pas être utilisés pour des consultants individuels.

Ces Contrats-types doivent être utilisé pour les missions complexes ou de montants supérieurs à un seuil monétaire établi par chaque BMD, généralement 200,000 UC<sup>9</sup>.

\_

<sup>&</sup>lt;sup>9</sup> 1 UC (unité de compte) = 1 DTS (droits de tirage spéciaux)

### FORMULAIRE DE CONTRAT HARMONISE

# Services de Consultant

Rémunération forfaitaire

### Table des matières

| Préfa | ce      |   | 63 |
|-------|---------|---|----|
| I.    | Mod     | dèle de Contrat   | 65 |
| II.   | Con     | ditions générales du Contrat                                    | 67 |
| A. D  | isposi  | tions générales   | 67 |
|       | 1.      | Définitions   | 67 |
|       | 2.      | Relations entre les Parties.                                    |    |
|       | 3.      | Droit applicable au Contrat                                     |    |
|       | 4.      | Langue  |    |
|       | 5.      | Titres  | 68 |
|       | 6.      | Notifications   | 68 |
|       | 7.      | Lieux   | 69 |
|       | 8.      | Autorité du Chef de file  | 69 |
|       | 9.      | Représentants autorisés   |    |
|       | 10.     | Fraude et corruption  |    |
| B. Co | omme    | ncement, achèvement, amendement et résiliation du Contrat       | 69 |
|       | 11.     | Entrée en vigueur du Contrat                                    |    |
|       | 12.     | Résiliation du Contrat par défaut d'entrée en vigueur           | 69 |
|       | 13.     | Commencement des Services                                       | 69 |
|       | 14.     | Achèvement du Contrat   | 70 |
|       | 15.     | Contrat formant un tout   |    |
|       | 16.     | Avenants  |    |
|       | 17.     | Force Majeure   |    |
|       | 18.     | Suspension  |    |
|       | 19.     | Résiliation   |    |
| C. O  | bligati | ons du Consultant   | 73 |
|       | 20.     | Dispositions générales  |    |
|       | 21.     | Conflit d'intérêts  |    |
|       | 22.     | Obligation de réserve   |    |
|       | 23.     | Responsabilité du Consultant                                    |    |
|       | 24.     | Assurance à la charge du Consultant                             |    |
|       | 25.     | Comptabilité, inspection et audits                              |    |
|       | 26.     | Obligations en matière de rapports                              |    |
|       | 27.     | Propriété des documents préparés par le Consultant              |    |
| D D   | 28.     | Equipement, véhicules et fournitures                            |    |
| D. Pe | rsonne  | el du Consultant et Sous-traitants                              | 77 |
|       | 29.     | Descri- ption du Personnel-clé                                  |    |
|       | 30.     | Remplace-ment de Personnel-clé                                  |    |
|       | 31.     | Retrait de personnel ou de sous-traitant                        |    |
| E. O  | bligati | ons du Client   | 77 |
|       | 32.     | Assistance et exonérations                                      | 77 |
|       | 33.     | Accès au site du Projet   |    |
|       | 34.     | Modification du droit applicable concernant les impôts et taxes |    |
|       | 35.     | Services, installations et propriétés du Client                 |    |
|       | 36.     | Personnel de Contrepartie                                       |    |
|       | 37.     | Paiements   | 79 |

| F. Paiements versés au Consultant                                       | 79 |
|---|----|
| 38. Prix du Contrat   | 79 |
| 39. Impôts et taxes   | 79 |
| 40. Monnaie de paiement   | 79 |
| 41. Modalités de facturation et de paiement                             | 79 |
| 42. Intérêts moratoires   |    |
| G. Equité et bonne foi  | 80 |
| 43. Bonne foi   | 80 |
| H. Règlement des différends   |    |
| 44. Règlement amiable   | 80 |
| 45. Règlement des différends  |    |
| I. Eligibilité  |    |
| 46. Eligibilité   |    |
| Annexe 1: Règles de la Banque – Pratiques frauduleuses et de corruption | 82 |
| III. Conditions particulières du Contrat                                | 84 |
| IV. Annexes   | 89 |
| Annexe A – Termes de Reference  | 89 |
| Annexe B – personnel clé  | 89 |
| Annexe C – Décomposition du prix du Contrat                             |    |
| Annexe D - Formulaire de garantie de remboursement de l'avance          |    |

### **Préface**

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

### CONTRAT POUR SERVICES DE CONSULTANTS Contrat à rémunération forfaitaire

| Nom du Projet : | Projet de Développement des Chaînes de Valeurs Agricoles (PD_CVA)  |
|-----------------|--|
| Financement:    | Prêt BAD n° 2000130015031  |
| Contrat No. :   |  |
|                 | Entre  |
|                 | Agriculture et du Développement Rural (MINADER) représenté Par le<br>bement des Chaînes de Valeurs Agricoles (PD_CVA), |
|                 | Et   |
|                 | [Nom du Consultant]  |
|                 |  |
|                 | Date:  |

### I. Modèle de Contrat

### **REMUNERATION FORFAITAIRE**

Le présent CONTRAT (intitulé ci-après le "Contrat ") est passé le \_\_\_\_\_\_\_, entre, d'une part, le Ministère de l'Agriculture et du Développement Rural (MINADER) représenté par le Projet de Développement des Chaînes de Valeurs Agricoles (PD\_CVA), (ci-après appelé le "Client") et, d'autre part, [nom du Consultant] (ci-après appelé le "Consultant").

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

### ATTENDU QUE

- (a) le Client a demandé au Consultant de fournir certaines prestations de services définies dans les Conditions générales jointes au présent Contrat (ci-après intitulées les "Services");
- (b) le Consultant, ayant démontré au Client qu'ils ont 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;
- (c) le Client a reçu un prêt de la Banque Africaine de Développement (appelée ci-après la "Banque") en vue de contribuer au financement du coût des Services et se propose d'utiliser une partie de ce prêt pour régler les paiements autorisés dans le cadre du présent Contrat, étant entendu (i) que les paiements effectués par la Banque ne seront effectués qu'à la demande du Client et sur approbation de la Banque, (ii) que ces paiements seront soumis à tous égards aux termes et conditions de l'accord de prêt; ledit accord de financement interdit tout retrait du compte de prêt destiné au paiement de toute personne physique ou morale, ou de toute importation de fournitures lorsque, ledit paiement, ou ladite importation, tombe sous le coup d'une interdiction prononcée par le Conseil de Sécurité de l'Organisation des Nations Unies, au titre du Chapitre VII de la Charte des Nations Unies. (iii) Aucune partie autre que le Client ne peut se prévaloir de l'un quelconque des droits stipulés dans l'accord de prêt ni prétendre détenir une créance sur les fonds du prêt.

### EN CONSÉQUENCE, les Parties ont convenu ce qui suit:

- 1. Les documents suivants ci-joints sont considérés partie intégrante du présent Contrat:
  - (a) les Conditions générales du Contrat, y compris l'Annexe 1 (Règles de la Banque Pratiques frauduleuses et de corruption)
  - (b) les Conditions particulières du Contrat
  - (c) les Annexes:

Annexe A: Termes de Référence

Annexe B: Personnel clé

Annexe C: Décomposition du Prix du Contrat

Annexe D: Formulaires de garantie bancaire pour le remboursement de l'avance

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

- 2. Les droits et obligations réciproques du Client et du Consultant sont ceux figurant au Contrat; en particulier:
  - (a) le Consultant fournira les Services conformément aux conditions du Contrat; et
  - (b) le Client effectuera les paiements au Consultant conformément aux dispositions du Contrat.

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

| Représentant autorisé – nom, titre et signatur | e]     |
|--|--------|
| Pour [le Consultant ou le groupement] et en so | on nom |

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

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

[Nom du Chef de file]

[Représentant autorisé au nom des partenaires du groupement]

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

### II. Conditions générales du Contrat

#### A. DISPOSITIONS GENERALES

#### 1. Définitions

- a) 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: "Règles applicables" désigne les Règles et Procédures pour l'emploi des consultants de la Banque, comme spécifié dans la présente DDP.
- b) "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
- c) La "Banque" désigne la Banque Africaine de Développement, le Fonds Africain de Développement ou le Fonds Spécial du Nigéria selon le contexte.
- d) "L'Emprunteur [ou Récipiendaire ou Bénéficiaire]" désigne le gouvernement, l'agence gouvernementale ou toute autre entité ayant signé l'accord de financement ou [prêt/crédit/don/projet] avec la Banque,
- e) Le "Client" désigne [l'agence d'implémentation ou d'exécution] avec laquelle le Consultant sélectionné signe le Contrat de prestations de services.
- f) Le "Consultant" désigne la personne morale ou l'entité légale qui peut fournir ou qui fournit les prestations au Client en vertu du contrat.
- g) Le "Contrat" désigne le contrat signé par le Client et le Consultant et tous les documents annexés énumérés à la Clause 1, à savoir les Conditions générales du Contrat (CGC), les Conditions particulières du Contrat (CPC) et les Annexes.
- h) "Jour" désigne une journée calendaire, sauf si stipulé autrement.
- i) "Date d'entrée en vigueur" la date à laquelle le présent Contrat entrera en vigueur, sauf indiqué autrement.
- j) "Experts" désigne collectivement le personnel clé, et les autres types de personnel du Consultant, des sous-traitants ou des partenaires de groupement, assignés par le Consultant pour la réalisation des services ou une partie de ceux-ci dans le cadre du contrat.
- k) "Monnaie étrangère": toute monnaie autre que celle du pays du Client.
- 1) "CGC" Conditions Générales du Contrat.
- m) "Gouvernement": le Gouvernement du pays du Client.
- n) "Groupement" signifie une association disposant, ou non, d'une personnalité juridique distincte de celle des partenaires le constituant, de plus d'un Consultant, dans lequel un des partenaires dispose de l'autorité afin de mener les affaires au nom et pour le compte de tous les partenaires du groupement, et qui est conjointement et

- solidairement responsable de l'exécution du Contrat vis-à-vis du Client.
- o) "Personnel-clé" désigne un expert fourni par le Consultant, dont les qualifications professionnelles, le savoir-faire, les connaissances et l'expérience sont essentielles à la réalisation des Services dans le cadre du Contrat, et dont le CV est pris en compte pour l'évaluation technique de la Proposition du Consultant.
- p) "Monnaie nationale": la monnaie du pays du Client.
- q) "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.
- r) "Partie": le Client ou le Consultant, selon le cas; et," Parties": le Client et le Consultant.
- s) "CPC": Conditions particulières du Contrat, qui permettent de modifier ou de compléter les CGC.
- t) "Services": désigne le travail à exécuter par le Consultant en vertu de ce Contrat, décrits à l'Annexe A jointe.
- u) "Sous-traitant": 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.
- v) "Tierce Partie" désigne toute personne ou entité autre que le Gouvernement, le Client, le Consultant ou le Sous-Traitant.

## 2. Relations entre 2.1 les Parties

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 Soustraitant, le cas échéant, lesquels sont entièrement responsables des Services exécutés par ces derniers ou en leur nom.

# 3. Droit applicable au Contrat

3.1. Le présent Contrat, sa signification, son interprétation, et les relations s'établissant entre les Parties seront régies par le Droit applicable.

4. Langue

4.1. 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.

#### 5. Titres

5.1. Les titres ne limiteront, ne modifieront, ni n'affecteront en rien la Signification du présent Contrat.

### 6. Notifications

6.1. 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**.

- 6.2. Une Partie peut changer son adresse aux fins de notification en donnant à l'autre partie notification écrite envoyée à l'adresse indiquée dans les CPC.
- 7. Lieux
- 7.1. Les Services sont exécutés sur les lieux indiqués à l'Annexe A jointe et, lorsque la localisation d'une tâche particulière n'est pas précisée, en des lieux que le Client approuvera, dans le pays de son Gouvernement ou à l'étranger.
- Autorité du Chef de file
- 8.1. Si le Consultant est constitué par un groupement de plus d'une entité, les partenaires autorisent par la présente l'entité Chef de file indiquée dans les CPC à exercer en leur nom tous les droits, et remplir toutes les obligations envers le Client en vertu du présent Contrat et à recevoir, notamment, les instructions et les paiements effectués par le Client.
- Représentants autorisés
- 9.1. Toute action qui peut ou qui doit être effectuée, et tout document qui peut ou qui doit être établi en vertu du présent Contrat par le Client ou par le Consultant, pourra l'être par les représentants désignés dans les CPC.
- 10. Fraude et corruption
- 10.1. La Banque exige le respect des règles de la Banque concernant la fraude et la corruption, tels que décrits dans l'Annexe 1 des CGC.
- rétributions
  - Commissions et 10.2. Le Client exige que Consultant indique les commissions et rétributions éventuellement payées ou devant être payées à des agents en rapport avec la Proposition et l'exécution du Contrat. Le Consultant doit au minimum indiquer le nom et l'adresse de l'agent ou toute autre bénéficiaire, le montant et la monnaie de paiement et le motif dudit paiement. Si le Consultant manque à l'obligation de fournir les renseignements ainsi exigés sur les commissions et rétributions, le Client a le droit de résilier le Contrat et la Banque peut appliquer les sanctions prévues.

### B. COMMENCEMENT, ACHEVEMENT, AMENDEMENT ET RESILIATION DU CONTRAT

- 11. Entrée en vigueur du Contrat
- 11.1 Le présent Contrat entrera en vigueur à la date ("Date d'entrée en vigueur") de la notification faite par le Client au Consultant de commencer à fournir les Services. Cette notification confirmera que les conditions d'entrée en vigueur du Contrat, le cas échéant, énumérées dans les CPC ont été remplies.
- 12. Résiliation du Contrat par défaut d'entrée en vigueur
- 12.1 Si le 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 d'une durée 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.
- 13. Commenceme nt des Services
- 13.1 Le Consultant confirmera la disponibilité du personnel 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**.

## 14. Achèvement du Contrat

14.1 A moins qu'il n'ait été résilié auparavant conformément aux dispositions de la Clause CGC 19 ci-après, le présent Contrat prendra fin à l'issue de la période faisant suite à la Date d'entrée en vigueur indiquée dans les CPC.

## 15. Contrat formant un tout

15.1 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.

#### 16. Avenants

- 16.1 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.
- 16.2 Le consentement préalable et écrit de la Banque est requis en cas de toute modification ou variation de quelque importance.

### 17. Force Majeure

#### a. Définition

- 17.1 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.
- 17.2 Ne constituent pas des cas de Force majeure: (i) les événements résultant d'une négligence ou d'une action délibérée d'une des Parties ou d'un de ses Sous-traitants, agents ou employés, (ii) les événements qu'une Partie agissant avec diligence aurait été susceptible de prendre en considération au moment de la conclusion du Contrat et d'éviter ou de surmonter dans l'exécution de ses obligations contractuelles.
- 17.3 L'insuffisance de fonds et le défaut de paiement ne constituent pas des cas de Force majeure.

# b. Non rupture de Contrat

17.4 Le manquement de l'une des Parties à l'une quelconque de ses obligations contractuelles ne constitue pas une rupture de Contrat, ou un manquement à ses obligations contractuelles, si un tel manquement résulte d'un cas de force majeure, dans la mesure où la Partie placée dans une telle situation a pris toutes précautions, et

mesures raisonnables, pour lui permettre de remplir les termes et conditions du présent Contrat.

## prendre

- c. Dispositions à 17.5 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.
  - 17.6 Une Partie affectée par un cas de Force majeure doit en avertir l'autre Partie dans les plus brefs délais et en tout état de cause au plus tard quatorze (14) jours après l'apparition de l'événement; apporter la preuve de l'existence et de la cause de cet événement; et de la même façon notifier dans les plus brefs délais le retour à des conditions normales.
  - 17.7 Tout délai accordé à une Partie pour l'exécution de ses obligations contractuelles sera prorogé d'une durée égale à la période pendant laquelle cette Partie aura été mise dans l'incapacité d'exécuter ses obligations par suite d'un cas de Force majeure.
  - 17.8 Pendant la période où il est dans l'incapacité d'exécuter les Services à la suite d'un cas de Force majeure, le Consultant, sur instructions du Client, doit
  - (a) Cesser ses activités et démobiliser, auquel cas il sera remboursé des coûts raisonnables et nécessaires encourus et de ceux afférents à la reprise des Services si ainsi requis par le Client, ou
  - (b) 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.

En cas de désaccord entre les Parties quant à l'existence ou à la gravité d'un cas de Force majeure, le différend sera tranché conformément aux dispositions des clauses 44 et 45 des CGC.

### 18. Suspension

18.1 Le Client peut arrêter tous paiements au Consultant en lui envoyant une lettre de notification de suspension si le consultant manque de s'acquitter de ses obligations contractuelles, y compris la fourniture des Services. Cette lettre de notification de suspension (i) précisera la nature 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.

#### 19. Résiliation

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 par plusieurs entités juridiques, l'un des partenaires) fait faillite ou entre en règlement judiciaire, en liquidation ou redressement judiciaire, que ce soit volontairement ou non ;
- (c) si le Consultant ne se conforme pas à la décision finale prise à la suite d'une procédure d'arbitrage engagée conformément aux dispositions de la Clause 45.1 ci-après;
- (d) si, suite à un cas de Force majeure, le Consultant est 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 manqué à confirmer la disponibilité du personnel-clé comme exigé à la Clause 13 ci-avant.
- 19.1.2. En outre, si le Client établit que le Consultant s'est livré à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, collusoires ou coercitives [ou obstructives] 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 45.1 ci-après;
- (b) si, à la suite d'un cas de Force majeure, le Consultant se trouve dans l'incapacité d'exécuter une partie substantielle des Services pendant une période d'au moins soixante (60) jours;
- (c) si le Client ne se conforme pas à la décision finale prise suite à une procédure d'arbitrage conduite conformément aux dispositions de la Clause 45.1 ci-après ; ou
- (d) si le Client a manqué à ses obligations contractuelles et n'y a pas remédié dans un délai de quarante-cinq (45) jours (ou tout délai additionnel que le Consultant aurait accepté par écrit) après

réception de la notification faite par le Consultant de ce manquement.

### c. Cessation des droits et obligations

19.1.4. Tous droits et obligations contractuelles des Parties cesseront à la résiliation du 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.

### **Services**

d. Cessation des 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.

### suite de la résiliation

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

- le paiement des Services qui auront été effectuées de manière (a) satisfaisante jusqu'à la date de résiliation; et
- dans les cas de résiliation définis dans les paragraphes (d) à (e) de la Clause 19.1.1 ci-dessus, le remboursement dans une limite raisonnable des dépenses résultant de la conclusion rapide et en bon ordre du Contrat, ainsi que des dépenses de rapatriement du personnel du Consultant.

#### C. OBLIGATIONS DU CONSULTANT

### 20. Dispositions générales

#### a. Normes de réalisation

20.1.Le Consultant exécutera les Services et remplira ses obligations de façon diligente, efficace et économique conformément aux techniques et pratiques généralement acceptées; pratiquera une saine gestion; utilisera des techniques de pointe appropriées et des équipements, machines, matériels et procédés sûrs et efficaces. 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 Sous-traitants ou les Tiers.

- 20.2. Le Consultant emploiera et fournira les experts et sous-traitants, disposant des qualifications et de l'expérience nécessaires pour la réalisation des Services.
- 20.3. Le Consultant peut sous-traiter une partie des Services sous la condition expresse que le personnel-clé et sous-traitants aient été approuvés par le Client au préalable. Indépendamment d'une telle approbation, le Consultant demeure entièrement responsable pour la réalisation des Services.

## b. Droit applicable aux Services

- 20.4. Le Consultant exécutera les Services conformément au Droit applicable et prendra toute mesure possible pour que les Sous-traitants, ainsi que le personnel du Consultant et des Sous-traitants, respectent le Droit applicable.
- 20.5. Durant l'exécution du Contrat, le Consultant se conformera aux interdictions d'importation de biens et services dans le pays du Client quand
- (a) la législation ou la réglementation publique du pays de [l'Emprunteur ou du Bénéficiaire] interdit les relations commerciales avec ce pays, ou
- (b) en application d'une décision prise par le Conseil de sécurité des Nations Unies au titre du chapitre VII de la Charte des Nations Unies, le pays de l'Emprunteur ou du Bénéficiaire interdit tout paiement à des personnes physiques ou morales de ce pays.
- 20.6. Le Client fera connaître par écrit au Consultant les coutumes locales qu'il devra respecter, et le Consultant devra respecter ces coutumes locales, après une telle notification.

### 21. Conflit d'intérêts

- 21.1. Le Consultant 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.
- rabais, etc. dispositions des Clauses 38 à 42, 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, leur Personnel

cette nature.

a. Commissions, 21.1.1 La rémunération du Consultant, qui sera versée conformément aux

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 de la Banque et exercera en toutes circonstances ses responsabilités de façon à protéger au mieux les intérêts du Client. Tout rabais ou commission

et leurs agents, ne perçoivent pas de rémunération supplémentaire de

obtenu par le Consultant dans l'exercice de ses responsabilités en matière de passation des marchés sera crédité au Client.

- b. Nonparticipation du Consultant et de ses associés à certaines activités
- 21.1.3 Le Consultant, ainsi que ses affiliés ou Sous-traitants et leurs affiliés, s'interdisent, pendant la durée du Contrat et à son issue, de fournir des biens, travaux ou services (autres que services de consultants) destinés à tout projet découlant des Services fournis pour la préparation ou la mise en œuvre du projet, 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.
- signaler les activités conflictuelles
- **d.** Obligation de 21.1.5 Le Consultant, et sous sa responsabilité ses Sous-traitants et leur personnel ont l'obligation de signaler au Client toute situation réelle ou potentielle de conflit qui 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 disqualification du Consultant ou à la résiliation du Contrat.
- 22. Obligation de réserve
- 22.1 Le Consultant et son Personnel, s'engagent à ne pas divulguer confidentielle relative d'information aux Services recommandations formulées lors de l'exécution des Services ou qui en découleraient sans autorisation préalable écrite du Client.
- 23. Responsabili 23.1 té du Consultant
  - 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.
- 24. Assurance à la charge du **Consultant**
- 24.1 Le Consultant (i) prendra et maintiendra, et fera en sorte que ses Soustraitants prennent et maintiennent à ses frais (ou aux frais des Soustraitants, 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.

#### 25. Comptabi lité, 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 pour permettre d'identifier clairement les d'intervention, les changements éventuels et les coûts; il veillera à ce que ses sous-traitants agissent de la même manière.
- 25.2 Le Consultant autorisera l'inspection périodique par la Banque 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

26.1

relative audits Services, et accordera la possibilité aux auditeurs désignés par la Banque de vérifier ladite comptabilité et lesdits documents, si la Banque en fait la demande. L'attention du Consultant est attirée sur la Clause 10 ci-avant qui stipule, entre autres, que le fait d'entraver l'exercice par la Banque de son droit d'examen et de vérification tel que prévu par la présente clause constitue une pratique interdite pouvant conduire à la résiliation du Contrat (ainsi qu'à la l'exclusion dans le cadre des pratiques en vigueur concernant les sanctions de la Banque).

## 26. Obligations en matière de rapports

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

# 27. Propriété des documents préparés par le Consultant

- 27.1 Sauf disposition contraire stipulée dans les **CPC**, tous les rapports et renseignements se rapportant aux Services, cartes, plans, dessins, spécifications, bases de données, autres documents et logiciels, et tous matériaux collectés ou préparés par le Consultant pour le compte du Client en vertu du 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**.

## 28. Equipement , véhicules et fournitures

- 28.1 Les équipements, véhicules et fournitures mis à la disposition du Consultant par le Client ou achetés en tout ou en partie grâce à des fonds fournis par le Client, seront propriété du Client et seront marqués en conséquence. 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

### 29. Description 29.1 du Personnelclé

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.

## 30. Remplacem ent de Personnel-clé

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

30.2 Nonobstant ce qui précède, le remplacement de personnel-clé durant l'exécution du Contrat ne pourra être envisagé qu'après demande écrite formulée par le Consultant et pour des raisons indépendantes de la volonté du Consultant, notamment décès ou incapacité pour raisons médicales. Dans un tel cas, aux fins de remplacement, le Consultant fournira une personne de qualification égale ou supérieure, au même taux de rémunération.

## 31. Retrait de personnel ou de sous-traitant

- 31.1 Si le Client découvre qu'un des membres du Personnel ou sous-traitant s'est rendu coupable d'un manquement sérieux ou est poursuivi pour crime ou délit, ou si le Client établit qu'un des membres du Personnel ou sous-traitant s'est livré à la corruption ou à des pratiques frauduleuses, collusives, coercitives [ou obstructives], lors de l'exécution des Services, le Consultant doit pourvoir à son remplacement, sur demande écrite du Client.
- 31.2 Si le Client estime qu'un des membres du Personnel clé, autre personnel ou sous-traitant n'a pas la compétence nécessaire ou se révèle incapable de remplir ses fonctions, le Client a le droit de demander son remplacement, en spécifiant les motifs par écrit.
- 31.3 Tout remplacement de personnel ou sous-traitant doit être effectué par un remplaçant dont les qualifications et l'expérience sont au moins équivalentes à celles du personnel remplacé, et devront être acceptables au Client.
- 31.4 Le Consultant prendra à sa charge tous les frais de voyage et autres résultant du retrait et/ou remplacement de personnel clé.

#### E. OBLIGATIONS DU CLIENT

### 32. Assistance et exonérations

- 32.1 Sauf indication contraire dans les **CPC**, le Client fera son possible pour:
- (a) assister le Consultant pour obtenir les permis de travail et autres documents qui lui sont nécessaires dans le cadre de l'exécution des Services;
  - (b) assister le Consultant pour obtenir rapidement pour son Personnel clé et, le cas échéant, leurs familles, les visas d'entrée et de sortie, les permis de résidence, et tous autres documents requis pour leur séjour dans le pays du Client durant l'exécution des Services;

- (c) faciliter le dédouanement des biens nécessaires à l'exécution des Services et des effets personnels appartenant au Personnel et à leurs familles;
- (d) donner aux agents et représentants officiels du Gouvernement les instructions et informations nécessaires à l'exécution rapide et efficace des Services;
- (e) assister le Consultant, le Personnel clé et ses sous-traitants à obtenir une exonération de toute obligation d'enregistrement, ou toute autorisation d'exercer leur profession en société ou à titre individuel dans le pays du Client, conformément aux dispositions du Droit applicable;
- (f) assister le Consultant, ses Sous-traitants et leur Personnel clé, conformément aux dispositions du Droit applicable, à obtenir les autorisations d'importer dans le pays du Client des montants en monnaie étrangères raisonnables au titre de l'exécution des Services et des besoins 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**

### 33. Accès au site du Projet

- 33.1 Le Client garantit au Consultant l'accès libre, gratuit et sans entrave aux sites dont l'accès est nécessaire pour l'exécution des Services. Le Client sera responsable pour tout dommage aux biens, meubles et immeubles qui peuvent en résulter, et dédommagera le Consultant et son Personnel clé 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 clé.
- 34. Modification du droit applicable concernant les impôts et taxes
- 34.1 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 dépenses remboursables payables au Consultant, augmenteront ou diminueront en conséquence par accord entre les Parties, et les montants maximums figurant à la Clause 38.1 seront ajustés en conséquence.
- 35. Services, installations et propriétés du Client
- 35.1 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.

### 36. Personnel de Contrepartie

- 36.1 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.
- 36.2 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 du poste qui lui a été attribué, 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.

#### 37. Paiements

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

#### F. PAIEMENTS VERSES AU CONSULTANT

### 38. Prix du Contrat

- 38.1 Le prix du Contrat est fixe et indiqué dans les **CPC**. La décomposition du prix du Contrat est fournie à **l'Annexe C**.
- 38.2 Aucune modification au prix du Contrat mentionné à la Clause 38.1 ne peut être effectuée sans l'accord des deux Parties aux fins de réviser l'étendue des Services selon la Clause 16 des CGC, et amender par écrit les Termes de Référence dans l'Annexe A.

### 39. Impôts et taxes

- 39.1 Sauf indication contraire dans les **CPC**, le Consultant, les Sous-traitants et le Personnel paieront les impôts, droits, taxes et autres charges imposés en vertu du Contrat.
- 39.2 A titre d'exception à ce qui précède, et comme indiqué aux **CPC**, tous les impôts indirects identifiables (identifiés comme tels lors des négociations du Contrat) seront remboursés au Consultant ou seront payés par le Client au nom du Consultant.

### 40. Monnaie de paiement

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

## 41. Modalités de facturation et de paiement

- 41.1 Le montant total payé au Consultant dans le cadre du Contrat ne dépassera pas le prix du Contrat conformément à la Clause 38.1.
- 41.2 Les paiements dans le cadre du Contrat seront des montants forfaitaires au titre des livrables identifiés dans l'Annexe A. Les paiements seront versés au compte du Consultant sur la base du calendrier présenté dans les **CPC**.
- 41.2.1 <u>Avance</u>: Dans les délais prévus après la date d'entrée en vigueur, le Client versera au Consultant une avance du montant indiqué dans les CPC. Sauf mention contraire dans les CPC, l'avance sera payée après constitution par le Consultant d'une garantie bancaire émise en faveur du Client auprès d'une banque qui lui 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 en montants égaux correspondant aux décomptes mensuels présentés par le Consultant et correspondant au nombre de mois de Services spécifiés dans les CPC jusqu'à ce que l'avance ait été totalement remboursée.

- 41.2.2 <u>Paiements forfaitaires progressifs:</u> 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.
- 41.2.3 <u>Paiement final</u>: le paiement final effectué au titre de la présente Clause ne pourra être versé qu'après remise par le Consultant du rapport final et son approbation par le Client comme étant satisfaisant. Les Services seront considérés achevés et acceptés par le Client. Le dernier montant forfaitaire sera réputé avoir été approuvé pour paiement par le Client dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant réception par le Client à moins que celui-ci dans ce même délai de (90) jours calendaires ne notifie par écrit au Consultant quelles sont les insuffisances et les inexactitudes qu'il aurait relevées dans l'exécution des Services ou dans le Rapport final. Le Consultant apportera immédiatement les changements et les corrections nécessaires et la même procédure sera réitérée.
- 41.2.4 A l'exception du paiement final visé au 41.2.3 ci-dessus, les paiements ne constituent pas preuve d'acceptation des Services et ne libèrent pas le Consultant de ses obligations au titre du Contrat.

### 42. Intérêts moratoires

42.1 Si le Client ne règle pas, dans les quinze (15) jours suivant la date à laquelle le paiement est dû en vertu de la Clause 41.2.2, les sommes qui sont dues au Consultant, des intérêts seront versés au Consultant pour chaque jour de retard au taux annuel indiqué dans les **CPC**.

#### G. EQUITE ET BONNE FOI

#### 43. Bonne foi

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

#### H. REGLEMENT DES DIFFERENDS

### 44. Règlement amiable

- 44.1 Les Parties feront de leur mieux pour régler à l'amiable les différends qui pourraient surgir de l'exécution du présent Contrat, par consultation mutuelle.
- 44.2 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 45.1 s'appliquera.

### 45. Règlement des différends

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

#### I. ELIGIBILITE

#### 46. Eligibilité

46.1 Le produit de tout financement de la Banque servira à l'acquisition de services de Personnel clé originaire de pays éligibles fournis par le Consultant,

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

Le Personnel clé de de Consultants originaires de pays non éligibles ne sont pas admis, même s'ils proposent lesdits services à partir de pays éligibles. Toute dérogation à cette règle ne se fera que conformément aux dispositions des articles 17.1(d) de l'Accord portant création de la Banque Africaine de Développement et 4.1 de l'Accord portant création du Fonds Spécial du Nigéria.

### II. Conditions générales

### ANNEXE 1: REGLES DE LA BANQUE – PRATIQUES FRAUDULEUSES ET DE CORRUPTION

La Banque a pour principe de demander aux emprunteurs (y compris les bénéficiaires de ses financements), aux consultants et à leurs agents (déclarés ou non), aux sous-traitants, aux sous-consultants, aux prestataires de services ou fournisseurs et les membres de leur personnel, d'observer, lors de la passation et de l'exécution de ces contrats financés par la Banque, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes<sup>10</sup>. En vertu de ce principe, la Banque :

- a) définit, aux fins d'application de la présente disposition, les termes suivants :
  - (i) est coupable de « corruption » quiconque offre, donne, sollicite ou accepte, directement ou indirectement, un quelconque avantage en vue d'influencer indûment l'action d'une autre partie<sup>11</sup>;
  - ii) se livre à des « manœuvres frauduleuses» quiconque agit ou s'abstient d'agir, ou dénature des faits, induit en erreur délibérément ou par imprudence ou cherche à induire en erreur une partie<sup>12</sup> afin d'en tirer un avantage financier ou de toute autre nature, ou de se soustraire à une obligation;
  - iii) se livre à des « manœuvres collusoires » les parties qui s'entendent<sup>13</sup> afin d'atteindre un objectif illicite, notamment en influençant indûment l'action d'une autre partie ;
  - iv) se livre à des « manœuvres coercitives » quiconque nuit, ou porte préjudice, ou menace de nuire ou de porter préjudice, directement ou indirectement, à une partie ou à ses biens en vue d'en influencer indûment ses actions<sup>14</sup>;
  - v) se livre à des « manœuvres obstructives » :
    - aa) quiconque détruit, falsifie, altère ou dissimule délibérément les preuves sur lesquelles se fondent une enquête de la Banque sur des accusations liées à des faits de corruption, de fraude, de coercition ou de collusion ; ou fait de fausses déclarations à ses enquêteurs en vue d'entraver son enquête ; ou bien menace, harcèle ou intimide une personne dans le but de l'empêcher

Dans ce contexte, est interdite toute action menée par un consultant ou tout membre de son personnel ou ses agents, ses sous-consultants, sous-traitants, prestataires de services, fournisseurs et/ou leurs employés, en vue d'influencer le processus de sélection ou l'exécution d'un contrat pour en tirer un avantage indu.

<sup>&</sup>lt;sup>11</sup> Aux fins de cet alinéa, « une autre partie » désigne tout agent public ou autorité publique agissant dans le cadre du processus de sélection ou de l'exécution d'un marché. Dans ce contexte, le terme « agent public » s'étend aux membres du personnel de la Banque et aux employés des autres organisations prenant ou examinant les décisions de sélection.

<sup>&</sup>lt;sup>12</sup> Aux fins de cet alinéa, le terme « partie » désigne un agent public ; les termes « avantage » et « obligation » renvoient au processus de sélection ou à l'exécution du contrat, et les termes « agit ou s'abstient d'agir » font référence à tout acte ou omission visant à influencer le processus de sélection ou l'exécution du contrat.

<sup>&</sup>lt;sup>13</sup> Aux fins de cet alinéa, le terme « parties » fait référence à tout participant au processus d'acquisition ou de sélection (y compris les agents publics) qui entreprend soit à titre personnel ou par l'intermédiaire d'une autre personne ou entité qui ne participe pas au processus d'acquisition ou de sélection, de simuler une procédure concurrentielle ou de fixer les prix du contrat à des niveaux artificiels et non concurrentiels ou qui entretient une relation de connivence donnant accès aux prix des autres soumissions ou des autres conditions des offres.

<sup>&</sup>lt;sup>14</sup> Aux fins de cet alinéa, « partie » désigne tout participant au processus de sélection ou à l'exécution du contrat.

- de révéler des informations pertinentes relatives à cette enquête, ou de poursuivre l'enquête ; ou
- bb) celui qui entrave délibérément l'exercice par la Banque de son droit d'examen et de vérification tels que prévus au paragraphe 1.22(e) cidessous.
- b) rejettera la proposition d'attribution du contrat si elle établit que le soumissionnaire auquel il est recommandé d'attribuer le contrat ou tout membre de son personnel ou ses agents, sous-consultants, sous-traitants, prestataires de services, fournisseurs et/ou leurs employés, est coupable, directement ou indirectement, de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives en vue de l'obtention de ce contrat :
- c) déclarera la passation du marché non conforme et annulera la fraction du financement allouée à un contrat si elle détermine, à un moment quelconque, que les représentants de l'Emprunteur ou d'un bénéficiaire des produits du financement s'est livré à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives pendant la procédure de passation ou au cours de l'exécution du contrat en question sans que l'Emprunteur ait pris, en temps voulu et à la satisfaction de la Banque, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation, y compris en manquant à son devoir d'informer la Banque en temps utile lorsqu'il a eu connaissance desdites pratiques;
- d) sanctionnera un cabinet ou consultant individuel, à tout moment, conformément aux procédures de sanctions en vigueur de la Banque<sup>15</sup>, y compris en le déclarant publiquement soit indéfiniment soit pour une période déterminée, exclu(e), i) de tout processus d'attribution des contrats financés par la Banque ; et ii) de toute possibilité d'être retenu<sup>16</sup> comme sous-traitant, consultant, fournisseur, ou prestataire de services au profit d'un cabinet par ailleurs susceptible de se voir attribuer un contrat financé par la Banque ; et
- e) exigera que la Demande de propositions et les contrats financés par la Banque contiennent une clause demandant aux consultants et à leurs agents, membres du personnel, sous-consultants, sous-traitants, prestataires de services ou fournisseurs, d'autoriser la Banque à examiner tous leurs comptes, registres et autres documents relatifs à la soumission des propositions et à l'exécution du contrat, et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par la Banque.

<sup>&</sup>lt;sup>15</sup> Un cabinet ou un consultant individuel peut être déclaré exclu de tout processus d'attribution d'un contrat financé par la Banque à la suite i) de l'achèvement des procédures de sanctions de la Banque, y compris, entre autres, l'exclusion croisée convenue avec les autres institutions financières internationales, dont les banques multilatérales de développement, ou selon toute décision qui sera prise par ailleurs par la Banque, et en application de la Proposition de mise en place d'un processus de sanction au sein de la Banque africaine de développement ; et ii) d'une suspension temporaire ou suspension temporaire à titre conservatoire décidée dans le cadre d'une procédure de sanction en cours

<sup>&</sup>lt;sup>16</sup> Un sous-traitant, fournisseur ou prestataire de services désigné est une personne ou entité qui a été soit : i) introduite par le consultant dans sa proposition en raison de son expérience particulière et essentielle et du savoir-faire spécifique qui sont pris en compte dans l'évaluation technique de la proposition du consultant en rapport avec les services visés ou ii) désignée par l'Emprunteur.

### III. Conditions particulières du Contrat

| Clause des<br>CGC | Modifications et compléments apportés aux Clauses des Conditions générales du Contrat   |
|-------------------|---|
| 1.1b et 3.1       | Le Contrat sera régi par les lois et autres textes ayant force de loi en<br>République du Cameroun.   |
| 4.1               | La langue est le français.  |
| 6.1 et 6.2        | Les adresses sont:  |
|                   | Client:  Monsieur le Coordonnateur National  Unité de Coordination du Projet de Développement des Chaînes de Valeurs Agricoles (PDCVA),  Nouvelle route Omnisport (Avenue FOE), Rue 1309, Yaoundé – Cameroun,  Téléphone.: +237 / 691 14 80 82 / 691 14 60 80  Email.: pdcva.pdcva@gmail.com; pdcva@pdcvacameroun.com; etemsonbd@yahoo.fr; e.eteme@pdcvacameroun.com;  Consultant:  Attention: Télécopie: Courriel (si permis): |
| 8.1               | [Note: Si le Consultant est constitué par une seule entité, indiquer : "Sans objet";  OU  Si le Consultant est constitué par un groupement de plus d'une entité juridique, le nom de l'entité dont l'adresse figure à la clause CPC 6.1 doit être inséré ici.]  Le Chef de File au nom du groupement est  [insérer le nom du Chef de file]  |
| 9.1               | Le Représentant désigné est:  Pour le Client: Monsieur MAHAMAT ABAKAR, Coordonnateur National du Projet de développement des Chaînes de Valeurs Agricoles (PD_CVA)  Pour le Consultant: [nom, titre]  |
| 11.1              | La condition de mise en vigueur est l'approbation du contrat par la Banque  |
| 12.1              | Résiliation du Contrat par défaut d'entrée en vigueur:  |

|       | Le délai est de quatre (04) mois, à compter de la date de notification de l'Ordre de Service.  |
|-------|--|
| 13.1  | Commencement des Services:   |
|       | La période est de dix (10) jours ouvrables, à compter de la date de notification de l'Ordre de Service.  |
|       | La confirmation de la disponibilité du personnel-clé à commencer la mission doit être remise au Client par écrit, sous la forme d'une déclaration écrite de chaque personnel clé.  |
| 14.1  | Achèvement du Contrat:   |
|       | La période sera de un (01) mois par exercice.  du 30 avril 2018 au 30 mai 2018 pour l'exercice 2017 du 30 avril 2019 au 30 mai 2019 pour l'exercice 2018   |
| 21 b. | Le Client se réserve le droit de décider au cas par cas si le Consultant sera disqualifié pour fournir des biens, travaux ou services (autres que services de consultants) pour motif de conflit décrit à la Clause 21.1.3 des CGC : <i>oui</i>  |
| 23.1  | Il n'y a pas de disposition additionnelle.   |
| 24.1  | La couverture de l'assurance des risques sera comme suit:  (a) Assurance de responsabilité professionnelle, avec une couverture minimale égale au <i>montant du contrat</i> ;  |
|       | (b) Assurance automobile au tiers pour les véhicules utilisés par le Consultant, leur Personnel clé ou Sous-traitants, dans le pays du Client, pour une couverture minimum « en conformité avec les dispositions du droit applicable »;  |
|       | (c) Assurance au tiers, pour une couverture minimum de « en conformité avec les dispositions du droit applicable »;  |
|       | (d) Assurance patronale et contre les accidents de travail couvrant le Personnel clé du Consultant et de leurs Sous-traitants, conformément aux dispositions légales en vigueur, et assurance vie, maladie, voyage ou autre; et  |
|       | (e) Assurance contre les pertes ou dommages subis par (i) les équipements financés en totalité ou en partie au titre du 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  | Les documents préparés par le Consultant au titre du présent contrat restent la propriété du Client  |
| 27.2  | Le Consultant ne pourra utiliser les rapports issus du présent contrat sans autorisation préalable écrite du Client.   |

| 38.1         | Le prix du Contrat est: [insérer le montant et la monnaie pour chacune des monnaies] taxes indirectes locales [indiquer inclues ou exclues].   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|              | Les taxes et impôts indirects locaux dus au titre du Contrat pour les Services fournis par le Consultant seront "payés" par le Consultant.   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 39.1 et 39.2 | Le Consultant devra payer tous impôts, droits, taxes indirects, et autres charges imposées, en vertu de la législation en vigueur au Cameroun.   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 41.2         | Les comptes sont : pour les paiements en devises : [insérer le numéro de compte]   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|              | pour les paiements en monnaie nationale : [insérer le numéro de compte]  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|              | Les paiements seront effectués <i>par exercice</i> sur la base du calendrier ci-après et tiendront compte de chaque phase de la mission:   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|              | a) cent (100) pour cent du montant du contrat par exercice seront versés à l'approbation du rapport d'audit par la Banque.   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|              | Au niveau du client, la commission de réception préalable des rapports du Consultant est composée ainsi qu'il suit :   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|              | <ul> <li>Le Maître d'Ouvrage (MINADER) ou son Représentant, Président ;</li> </ul>   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|              | <ul><li>Le Coordonnateur National du PD_CVA, Rapporteur ;</li></ul>  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|              | <ul> <li>Le Représentant du MINMAP, Membre ;</li> </ul>  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|              | <ul> <li>Le Chef Service des Marchés du MINADER, Membre ;</li> </ul>   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|              | <ul> <li>Le Responsable de Passation de Marché du PD-CVA, Membre ;</li> </ul>  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|              | <ul> <li>Le Responsable Administratif et Financier du PD_CVA, Membre.</li> </ul>   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 41.2.4       | Les intitulés de compte sont:  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|              | Pour les paiements en monnaie étrangère: [insérer le compte] Pour les paiements en monnaie nationale: [insérer le compte].   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 42.1         | Le taux d'intérêt annuel est le taux d'intervention sur les appels d'offres de la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC), majoré d'un (1) point sera utilisé pour les paiements en monnaie locale. Pour les paiements en devises, les taux pratiqués par les banques centrales d'émission de ces monnaies seront appliqués. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 45.1         | Les différends seront soumis à arbitrage conformément aux dispositions suivantes:  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|              | 1. <u>Choix des arbitres</u> . Les différends soumis à arbitrage par une Partie devront être réglés par un arbitre unique ou par un groupe de trois (3) arbitres, conformément aux dispositions suivantes:   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

- (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 (5) noms. Chacune des Parties supprimera à son tour un nom de cette liste et le dernier nom subsistant sur la liste sera celui de l'arbitre unique chargé du règlement du différend. Si la sélection finale de l'arbitre n'a pas été faite dans les soixante (60) jours suivant la réception de cette liste, la Fédération internationale des ingénieurs-conseils (FIDIC) de Lausanne nommera sur demande de l'une ou l'autre des Parties, et à partir de cette même liste ou bien d'une autre, l'arbitre unique chargé du règlement du différend.
- (b) Si les Parties ne tombent pas d'accord sur le fait que le différend est de nature technique, chacune d'entre elles désignera un (1) arbitre et ces deux arbitres s'entendront sur la désignation d'un troisième arbitre qui présidera l'arbitrage. Si les arbitres désignés par les Parties ne parviennent pas à s'entendre sur la nomination d'un troisième arbitre dans les trente (30) jours suivant la nomination par les Parties des deux (2) premiers arbitres, le troisième arbitre sera nommé à la demande de l'une ou l'autre des Parties par *la Chambre internationale de commerce de Partis*.
- (c) Si, dans le cas d'un différend, soumis aux dispositions du paragraphe (b) ciavant, 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 *la Fédération internationale des ingénieurs-conseils (FIDIC) de Lausanne* 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. <u>Arbitres suppléants</u>. Si, pour quelque raison que ce soit, un arbitre ne peut exercer ses fonctions, son suppléant sera désigné de la même manière que lui.
  - 3. Nationalité et qualifications des arbitres. L'arbitre unique ou le troisième arbitre désigné conformément aux dispositions des paragraphes (a) à (c) cidessus 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. Aux fins de la présente Clause, "pays d'origine" aura la signification suivante:
  - (a) la nationalité du Consultant et ou d'un de leurs Partenaires; ou
  - (b) le pays dans lequel le Consultant ou l'un quelconque de leurs Partenaires ont leur établissement principal; ou

| <del>-</del>  |
|---|
| <ul> <li>(c) le pays dont sont ressortissants la majorité des actionnaires du Consultant leurs Partenaires; ou</li> <li>(d) le pays dont le Sous-Traitant concerné est ressortissant, lorsque le différend concerne une sous-traitance.</li> </ul>  |
| 5. <u>Dispositions diverses</u> . Dans le cas d'une procédure d'arbitrage réglée par les dispositions de la présente Clause:  |
| (a) à moins qu'il n'en ait été convenu autrement, la procédure se déroulera à un pays autre que celui du Consultant ou du Client;   |
| (b) le <i>français</i> sera la langue officielle à toutes fins utiles; et   |
| (c) la décision de l'arbitre unique ou de la majorité des arbitres (ou du troisième arbitre en l'absence d'une telle majorité) sera définitive, obligatoire, exécutoire devant les tribunaux compétents. Les Parties excluent par la présente Clause toute objection ou toute réclamation fondée sur une immunité relative à l'exécution du jugement. |
|   |

### IV. Annexes

#### ANNEXE A – TERMES DE REFERENCE

[*Note*: La présente Annexe doit comprendre les Termes de Référence (TdR) finalisés par le Client et le Consultant lors des négociations; les délais de réalisation des différentes tâches; le lieu de réalisation des différentes activités; les obligations de rapport détaillé; les contributions du Client, y compris le personnel de contrepartie que le Client devra affecter pour travailler avec l'équipe du Consultant; les tâches spécifiques qui doivent être préalablement être approuvées par le Client.

| Insérer le texte découlant de la Section 7 (Termes de référence) des IS de la DDP, modifié en fonction des Formulaires TECH-1 à TECH-5 de la Proposition du Consultant. Signaler les changements apportés à la Section 7 de la DDP]                                    |
|--|
| ANNEXE B – PERSONNEL CLE   |
| [Insérer un tableau fondé sur le Formulaire TECH-6 de la Proposition technique du Consultant, finalisé lors des négociations du Contrat. Joindre les CVs (mis à jour et signés par l'expert concerné) établissant que le Personnel clé a les qualifications requises.] |
|  |

#### ANNEXE C – DECOMPOSITION DU PRIX DU CONTRAT

{Insérer le tableau montrant les prix unitaires utilisés pour la décomposition du prix forfaitaire.

Le tableau sera basé sur les [Formulaire FIN-3 and FIN-4] de la Proposition du Consultant et toute modification convenue lors des négociations du contrat, le cas échéant. Les modifications éventuelles doivent être signalées par une note spécifique, et s'il n'y a pas eu de modification, il convient de le signaler.}

### Formulaire modèle I Décomposition des Taux Fixes Convenus dans le Contrat de Consultant

Nous confirmons que salaires de base et indemnités mentionnées dans le tableau ci-dessous sont effectivement réglés aux experts.

(Exprimé en [indiquer la monnaie])

| Expert   |                   | 1 2             |                       | 3                     | 4       | 5               | 6               | 7                | 8                                     |
|--|-------------------|-----------------|-----------------------|-----------------------|---------|-----------------|-----------------|------------------|---------------------------------------|
| Nom  | Poste             |                 |                       | Frais                 | Total   | Marge           | Indemnités      | Taux forfaitaire | Taux forfaitaire convenu <sup>1</sup> |
|  |                   | mois/jour/heure | sociales <sup>1</sup> | généraux <sup>1</sup> | partiel | bénéficiai      |                 | convenu par      |                                       |
|  |                   | ouvrable        |                       |                       |         | re <sup>2</sup> | mission/expa    | mois/jour/heure  |                                       |
|  |                   |                 |                       |                       |         |                 | t. <sup>1</sup> | ouvrable         |                                       |
| Au s   | siège<br>         |                 |                       |                       |         |                 |                 |                  |                                       |
| Travail dar  | l<br>us le pays   |                 |                       |                       |         |                 |                 |                  |                                       |
| <sup>1</sup> Exprimé en por<br><sup>2</sup> Exprimé en por | urcentage de (1). |                 |                       |                       |         |                 |                 |                  |                                       |
|  | <i>C</i> , ,      |                 |                       |                       |         |                 |                 |                  |                                       |
| Représentant   | autorisé          |                 |                       | Date                  |         |                 |                 |                  |                                       |
| Nom et titre:  |                   |                 |                       |                       |         |                 |                 |                  |                                       |

### ANNEXE D - FORMULAIRE DE GARANTIE DE REMBOURSEMENT DE L'AVANCE

[*Note*: cf. Clause 41.2.1 des CGC et 41.2.1 des CPC]

| Garantie bancaire de remboursement de l'avance   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| [non   | n de la banque et adresse de la banque d'émission]   |  |  |  |  |  |  |  |
| Bénéficiaire :[no  | om et adresse du Client]   |  |  |  |  |  |  |  |
| Date :   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Garantie de restitution d'avance no. :   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| identique au nom du signataire du Contr  | [nom du Consultant ou du groupement eat] (ci-après dénommé « le Consultant ») a conclu avec en date du pour l'exécution erat et description des Services] (ci-après dénommé « le   |  |  |  |  |  |  |  |
|  | des conditions du Contrat, une avance au montant de fres] [insérer la somme en lettres] est d'avance.  |  |  |  |  |  |  |  |
| la présente, sans réserve et irrévocableme<br>d'argent que vous pourriez réclamer da<br>chiffres] [insérer la son<br>accompagnée d'une déclaration attestant | [nom de la banque] nous engageons par nent, à vous payer à première demande, toutes sommes ans la limite de [insérer la somme en mme en lettres] <sup>1</sup> . Votre demande en paiement doit être que le Consultant ne se conforme pas aux conditions du autres fins que la livraison des fournitures. |  |  |  |  |  |  |  |
|  | présente garantie est conditionnelle à la réception par le la la dans son compte portant le numéro   |  |  |  |  |  |  |  |
| remboursés par le Consultant comme inc<br>seront présentés. La présente garantie ex<br>réception des décomptes certifiés par le C                            | e sera progressivement réduit par déduction des montants diqué sur les décomptes certifiés par le Client qui nous apire au plus tard à la première des dates suivantes : sur Client indiquant que le Consultant a remboursé la totalité jour de 2² Toute demande u plus tard.                            |  |  |  |  |  |  |  |

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.

Insérer la date prévue pour l'achèvement du contrat. Le Client doit prendre en compte le fait que, dans le cas de prorogation de la durée du Contrat, il devra demander au Garant de prolonger la durée de la présente garantie. Une telle demande doit être faite par écrit avant la date d'expiration mentionnée dans la garantie. Lorsqu'il préparera la garantie, le Client peut considérer ajouter ce qui suit à la fin de l'avant-dernier paragraphe : « Sur demande écrite du Client formulée avant l'expiration de la présente garantie, le Garant prolongera la durée de

| La présente | garantie   | est | régie  | par  | les | Règles | uniformes | de | la | CCI | relatives | aux | garanties | sur |
|-------------|------------|-----|--------|------|-----|--------|-----------|----|----|-----|-----------|-----|-----------|-----|
| demande, Pr | ublication | CC  | I N° 7 | 758. |     |        |           |    |    |     |           |     |           |     |

[Signature]

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

cette garantie pour une période ne dépassant pas [six mois] [un an]. Une telle extension ne sera accordée qu'une fois. »

92 / 92