



INVITATION A SOUMISSIONNER

RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR LA MISE EN
PLACE DES COMITES DE GESTION DES
EQUIPEMENTS POST RECOLTES DANS LES REGIONS
DE SEDHIOU ET ZIGUINCHOR

Référence du dossier: DAO 024/2020/PNUD/PUDC-Phase II

PROJET : Programme d'Urgence de Développement Communautaire

FINANCEMENT : BANQUE ISLAMIQUE DE DEVELOPPEMENT

Passation de marché :



Programme des Nations Unies pour le développement

JUILLET 2020

Sommaire

D'importantes réalisations ont été faites dans les domaines de l'accès à l'énergie, à l'eau potable, du désenclavement et de la transformation agricole durant la phase I du PUDC. Cependant la demande d'accès aux services sociaux de base et à l'énergie reste forte.

La mise en œuvre de la seconde phase du PUDC est attendue. Elle permettra de consolider les acquis de la première phase tout en procédant à l'expansion de ces derniers par une emphase sur la réponse à la demande en infrastructures de santé, la promotion de projets d'agrégation ciblés sur des chaînes à haute valeur ajoutée dans le domaine de l'agriculture et de l'élevage et la couverture de nouvelles zones qui, dans la première phase ont été insuffisamment couvertes par les services du programme. Il s'agit des régions de KOLDA, SEDHIOU ET ZIGUINCHOR, Diourbel et Louga.

DISCLAIMER : En vertu du protocole d'accord signé entre le Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD) et le Gouvernement du Sénégal, il est convenu que la responsabilité du PNUD dans la gestion du présent processus de passation de marché est strictement limitée à l'exécution de ce processus jusqu'à la recommandation de l'offre considérée comme répondant le mieux à la requête exprimée dans le respect des règles du PNUD et des critères d'évaluation et de sélection du présent appel d'offres.

La décision finale d'adjudication du marché, ainsi que toute l'administration et la gestion du contrat, en ce inclus la rédaction du contrat, les signatures, les modalités de paiement, les réclamations, les extensions et/ou amendements et tout autre litige éventuel relevant de ces points sont de la responsabilité exclusive du PUDC (Programme d'Urgence de Développement Communautaire – Gouvernement du Sénégal).

SECTION 2.LETTRE D'INVITATION

Objet : APPEL D'OFFRES N° DAO 024/2020/PNUD/PUDC-Phase II

Prière d'envoyer vos propositions (propositions technique et financière) dûment signées uniquement en ligne par le système Etendering à travers le lien suivant : <https://etendering.partneragencies.org> (Event ID)

Si vous n'êtes pas encore enregistré dans E-tendering, vous pourrez le faire en accédant au système avec les identifiants à défaut suivants : (Username : event.guest ; Password: why2change) et suivre les indications fournies dans le guide d'enregistrement.

RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR LA MISE EN PLACE DES COMITES DE GESTION DES EQUIPEMENTS POST RECOLTES DANS LES REGIONS DE SEDHIOU ET DE ZIGUINCHOR

Le Gouvernement du Sénégal et la Banque Islamique de Développement (BID) ont signé un accord de financement pour la mise en œuvre de la phase II du PUDC.

Le Gouvernement a sollicité l'assistance technique du PNUD pour la passation des marchés. L'attribution des marchés, la signature et la gestion des contrats sont de la compétence du Coordonnateur National du PUDC agissant au nom et pour le compte du Gouvernement du Sénégal.

C'est dans ce contexte que le Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD) vous invite par la présente à déposer une soumission dans le cadre de la présente invitation à soumissionner (RFP) relative à l'objet sus-référencé.

Cette invitation à soumissionner inclut les documents suivants ainsi que les conditions générales relatives aux contrats insérés dans la Fiche Technique (FT) :

- Section 1: Lettre d'Invitation
- Section 2: Instruction aux soumissionnaires
- Section 3: Fiche technique (FT)
- Section 4: Critères d'évaluation
- Section 5: Termes de Reference
- Section 6: Formulaire de soumission à renvoyer
 - Form A: Formulaire de soumission technique
 - Form B: Formulaire d'informations sur le soumissionnaire
 - Form C: Formulaire d'informations pour les Joint Venture/Consortium/Association
 - Form D: Formulaire de qualification
 - Form E: Format de proposition technique
 - Form F: Formulaire de soumission financière
 - Form G: Format de proposition financière
- Section 7 – Cahier des Clauses Administratives et Générales (CCAG)
Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Section 8 – Modèle de lettre de notification
- Section 9 – Modèle Acte d'engagement

Nous vous prions de bien vouloir noter que le délai de soumission des offres techniques et financières est prévu **le 30 juillet 2020 , à l'heure indiquée en ligne au niveau du système E-tendering.**

Veuillez accuser réception de cet Appel à Proposition en envoyant un courriel à l'adresse :

Email : achats.senegal@undp.org

Ladite lettre doit être reçue par le PNUD au plus tard le *23 juillet 2020* et indiquer si votre société entend déposer une soumission. Si tel n'est pas le cas, le PNUD vous serait reconnaissant d'en indiquer la raison pour les besoins de la tenue de nos dossiers.

Vous pouvez également, le cas échéant, utiliser la fonction « accepter l'invitation » sur le système d'appel d'offres en ligne <https://etendering.partneragencies.org> (Etendering). Cela vous permettra de recevoir toute modification ou mise à jour concernant l'appel d'offres.

Si vous avez reçu le présent Appel à proposition dans le cadre d'une invitation directe du PNUD, sa transmission à une autre entreprise nécessite que vous en notifiiez le PNUD.

Dans l'hypothèse où vous auriez besoin d'explications, nous vous invitons à contacter la personne désignée dans la fiche technique ci-jointe en qualité de coordonnateur des questions liées au présent Appel à proposition.

Le PNUD attend avec intérêt votre soumission et vous remercie d'avance de l'attention que vous portez aux opportunités commerciales proposées par le PNUD.

Cordialement,

Amata Diabate
Représentant Résident

Amata Sangha Diabate



SS

EDD

SECTION 2. INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

A. DISPOSITIONS GENERALES

<i>1. Introduction</i>	1.1 Les soumissionnaires doivent respecter toutes les exigences de la présente RFP, notamment toute modification par écrit provenant du PNUD. Le présent RFP est mené conformément aux politiques et procédures régissant les programmes et opérations relatives aux contrats et aux achats du PNUD qui sont consultables à l'adresse : https://popp.undp.org/SitePages/POPPBSUnit.aspx?TermID=254a9f96-b883-476a-8ef8-e81f93a2b38d – Toutefois, dans le cadre de ce RFP spécifique, la responsabilité du PNUD s'arrête à la recommandation de l'offre considérée comme gagnante. 1.2 Toute proposition soumise sera considérée comme une offre du soumissionnaire et ne vaudra pas ou n'emportera pas implicitement acceptation de l'offre par le PNUD. En vertu du pouvoir d'adjudication qui est sien, Le PUDC n'est nullement tenu d'attribuer un contrat à un quelconque soumissionnaire dans le cadre de cette RFP. 1.3 Dans le cadre de la soumission, il est souhaitable que le soumissionnaire s'inscrive sur le site Web du Marché mondial des Nations Unies (UNGM) (www.ungm.org). Le soumissionnaire peut toujours soumettre une offre même s'il n'est pas enregistré auprès de l'UNGM.
<i>2. Fraude et Corruption, Cadeaux et Hospitalité</i>	2.1 Le PNUD applique strictement une politique de tolérance zéro sur les pratiques prosrites, y compris la fraude, la corruption, la collusion, les pratiques contraires à l'éthique, et contraint les soumissionnaires à respecter les normes d'éthique les plus strictes. La politique anti-fraude du PNUD peut être consultée sur http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/accountability/audit/office_of_audit_andinvestigation.html#anti 2.2 Les soumissionnaires / soumissionnaires n'offriront aucun cadeau ou hospitalité aux membres du personnel du PNUD, y compris les voyages récréatifs à des événements sportifs ou culturels, les parcs à thème ou les offres de vacances, le transport ou les invitations aux déjeuners ou dîners extravagants. 2.3 En vertu de cette politique, le PNUD : a. rejette une offre s'il détermine que le soumissionnaire choisi est engagé dans toute pratique de corruption ou pratique frauduleuse lors de l'appel d'offres pour le contrat en question ; b. le PUDC, déclare un fournisseur comme inéligible, pour une période définie ou indéfinie, à l'adjudication d'un contrat si, à tout moment, il détermine que le fournisseur s'est engagé dans toute pratique de corruption ou frauduleuse lors du RFP d'un contrat du PUDC ou de l'exécution de ce dernier. 2.4 Tous les soumissionnaires doivent se conformer au Code de conduite des fournisseurs des Nations Unies, qui peut être trouvé à l'adresse suivante : http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct_english.pdf

<i>3. Eligibilité</i>	3.1 Un fournisseur ne doit pas être suspendu, exclu ou autrement désigné comme inéligible par tout organisme des Nations Unies, le Groupe de la Banque mondiale ou toute autre organisation internationale, comme la BID. Les fournisseurs doivent ainsi informer le PNUD s'ils sont soumis à toute sanction ou suspension temporaire imposée par ces organisations. Il est de la responsabilité du soumissionnaire de veiller à ce que ses employés, les membres de la coentreprise, les sous-contractants, les prestataires de services, les fournisseurs ou leurs employés de respecter les exigences d'éligibilité tel qu'établi par le PNUD.
<i>4. Conflit d'Intérêts</i>	4.1 Les soumissionnaires doivent strictement éviter tout conflit avec d'autres engagements ou leurs propres intérêts et ne pas tenir compte de travaux futurs. Tous les soumissionnaires qui ont un conflit d'intérêts seront disqualifiés. Sans limitation du caractère général de ce qui précède, les soumissionnaires et leurs prestataires de services agréés sont considérés comme ayant un conflit d'intérêts avec une partie ou plus de la présente procédure de sollicitations : 4.2 S'ils sont ou ont été par le passé liés à une société, ou à l'une de ses sociétés affiliées ayant été engagée par le PNUD ou par le PUDC pour fournir des services au titre de la préparation de la conception, des spécifications, des termes de référence, de l'analyse et de l'estimation des coûts et d'autres documents devant être utilisés pour l'achat de biens et de services dans le cadre de la présente procédure de sélection ; 4.3 S'ils ont été impliqués dans la préparation ou la conception du programme ou du projet relatif aux services requis au titre du présent RFP ; 4.4 S'il est avéré qu'ils sont concernés par un conflit pour toute autre raison, tel que peut l'établir le PNUD, ou à sa discrétion. 4.5 En cas d'incertitude concernant l'interprétation d'une situation susceptible de constituer un conflit d'intérêts, les soumissionnaires doivent en informer le PNUD et lui demander de confirmer s'il s'agit ou non d'une situation de conflit d'intérêts. 4.6 De la même manière, les soumissionnaires doivent montrer dans leur offre qu'ils sont conscients des éléments suivants : 4.7 Si les propriétaires, copropriétaires, responsables, directeurs, actionnaires dominants, de l'entité soumissionnaire ou du personnel essentiel font partie de la famille d'un membre du personnel du PNUD ou du PUDC exerçant des responsabilités dans les fonctions d'achat ou le gouvernement du pays concerné ou de tout partenaire de mise en œuvre recevant les services dans le cadre du présent RFP; 4.8 Toutes les autres situations susceptibles de donner lieu, réellement ou en apparence, à un conflit d'intérêts, une collusion ou des pratiques déloyales. 4.9 En cas de non-divulcation de cette information, il est possible que l'offre ou les offres concernées par cette non-divulcation soient rejetées. 4.10 L'éligibilité des soumissionnaires détenus totalement ou partiellement par le gouvernement dépendra de l'évaluation et de l'examen approfondis par le PNUD de divers facteurs tels que leur enregistrement, leur opération et leur gestion en tant qu'entité indépendante, l'ampleur de la participation du gouvernement, la réception de subventions, leur mandat et l'accès aux informations dans le cadre de ce RFP, entre autres facteurs. Les conditions qui peuvent mener à un avantage indu sur d'autres soumissionnaires peuvent provoquer le rejet de la proposition.

B. Invitation à soumissionner (RFP)	
1. Considerations Générales	1.1 Lors de la préparation de la proposition, le soumissionnaire doit examiner la demande de propositions en détail. Les lacunes importantes dans la fourniture de l'information demandée dans le RFP peuvent entraîner le rejet de la proposition. 1.2 Le soumissionnaire ne sera pas autorisé à profiter des erreurs ou des omissions dans le RFP. Si de telles erreurs ou omissions sont découvertes, le soumissionnaire doit informer le PNUD.
2. Coût de préparation de la proposition	2.1 Le soumissionnaire assumera tous les coûts liés à la préparation et / ou à la soumission de la proposition, que sa proposition ait été sélectionnée ou non. Le PNUD ne sera pas responsable de ces coûts, quelle que soit la conduite ou le résultat du processus d'achat.
3. Langues	3.1 La proposition, ainsi que toute correspondance échangée entre le soumissionnaire et le PNUD, doit être rédigée dans la (les) langue (s) spécifiée (s) dans la FT.
4. Documents à considérer dans la soumission	4.1 La proposition doit comprendre les documents suivants : a) les documents établissant l'admissibilité et les qualifications du soumissionnaire ; b) Proposition technique c) proposition financière ; d) la garantie de soumission, si requise dans la FT ; e) Toute pièce jointe et / ou annexe à la proposition
5. Documents établissant l'éligibilité et la qualification des soumissionnaires	5.1 Le soumissionnaire doit fournir une preuve documentaire de son statut de fournisseur admissible et qualifié, en utilisant les formulaires prévus à la section 6 et en fournissant les documents requis dans ces formulaires. Pour attribuer un contrat à un soumissionnaire, ses qualifications doivent être documentées de manière jugée satisfaisante par le PNUD.
6. Format et contenu de la proposition technique	6.1 Le soumissionnaire est tenu de soumettre une proposition technique en utilisant les formulaires standard et les modèles fournis à la section 6 du RFP. 6.2 La proposition technique ne doit inclure aucun prix ou information financière. Une proposition technique contenant des informations financières importantes peut être déclarée non recevable. 6.3 Les échantillons d'articles, lorsque requis selon la section 5, doivent être fournis dans les délais spécifiés et sauf indication contraire du PNUD, sans frais pour le PNUD 6.4 Lorsque cela est applicable et requis conformément à la section 5, le soumissionnaire doit décrire le programme de formation nécessaire disponible pour l'entretien et l'exploitation des services et / ou de l'équipement offerts ainsi que le coût pour le PNUD. Sauf indication contraire, cette formation ainsi que le matériel de formation doivent être fournis dans la langue de l'offre, comme indiqué dans la FT.
7. Proposition Financière	7.1 La proposition financière est préparée à l'aide du formulaire type fourni à la section 6 du présent RFP. Il répertorie tous les principaux éléments de coûts associés aux services, ainsi que la ventilation détaillée de ces coûts. 7.2 Les résultats et les activités décrits dans la proposition technique, mais non

	tarifés dans la proposition financière, sont supposés être inclus dans les prix d'autres activités ou articles, ainsi que dans le prix total final. 7.3 Les prix et autres informations financières ne doivent pas être divulgués dans un autre lieu, sauf dans la proposition financière.
8. Garantie de soumission	8.1 Une garantie de soumission, si exigée par la FT, doit être fournie selon le montant et la forme indiqués dans la FT. La garantie de soumission est valable jusqu'à trente (30) jours après la date limite de validité de la proposition. Cette garantie sera libellée au nom du PUDC exclusivement 8.2 La garantie de soumission doit être incluse avec la proposition technique. Si la garantie de soumission est exigée par la demande de propositions mais ne figure pas avec la proposition technique, la proposition doit être rejetée. 8.3 Si le montant de la Garantie de soumission ou sa période de validité est inférieur à ce qui est requis par le PNUD, le PNUD rejette la Proposition 8.4 Dans le cas où une soumission électronique est autorisée dans la FT, les soumissionnaires doivent inclure une copie de la garantie dans leur proposition et l'original de la Garantie de soumission doit être envoyé par messagerie ou remise en main propre conformément aux instructions de la FT. 8.5 Le PNUD n'est pas responsable de la gestion des garanties de soumissions dans le cadre du présent RFP. Les garanties libellées au nom du PUDC lui seront transmises à la clôture du dossier de sélection et de recommandation. Le PUDC sera seul responsable devant le soumissionnaire de la gestion de la garantie selon les conditions propres de cette dernière en vertu du modèle de garantie officiel du PUDC. Le PNUD décline toute responsabilité quant à toute contestation ou réclamation à ce sujet.
9. Devises	9.1 Tous les prix sont cités dans la devise indiquée dans la fiche technique
10. Joint Venture, Consortium or Association	10.1 Si le soumissionnaire est un groupe d'entités juridiques qui formeront ou ont formé une coentreprise, un consortium ou une association pour la proposition, ils doivent confirmer dans leur proposition que: (i) ils ont désigné une partie pour agir en tant que entité chef de file, dûment habilitée à lier juridiquement les membres de la coentreprise, du consortium ou de l'association, ce qui doit être attesté par un accord dûment notarié entre les entités juridiques et soumis avec la proposition; et (ii) si le contrat leur est attribué, le contrat sera conclu entre le PUDC et l'entité principale désignée, qui agira au nom et pour le compte de toutes les entités membres composant la coentreprise. 10.2 Après la date limite de soumission de la proposition, l'entité principale désignée pour représenter la coentreprise, le consortium ou l'association ne peut être modifiée sans le consentement écrit préalable du PNUD. 10.3 L'entité chef de file et les entités membres de la coentreprise, du consortium ou de l'association doivent se conformer aux dispositions de la clause 9 ci-dessus en ce qui concerne la soumission d'une seule proposition.

	10.4 La description de l'organisation de la coentreprise, du consortium ou de l'association doit clairement définir le rôle attendu de chaque entité dans la coentreprise pour satisfaire aux exigences du RFP, tant dans la proposition que dans la coentreprise, le consortium ou l'accord d'association. Toutes les entités qui composent la coentreprise, le consortium ou l'association sont soumises à l'évaluation d'éligibilité et de qualification par le PNUD. 10.5 Une coentreprise, un consortium ou une association présentant ses antécédents et son expérience devrait clairement distinguer : a) Ceux qui ont été entrepris conjointement par la coentreprise, le consortium ou l'association ; et b) Ceux qui ont été entrepris par les entités individuelles de la coentreprise, du consortium ou de l'association. 10.6 Les contrats antérieurs réalisés par des experts individuels travaillant en privé mais qui sont associés de manière permanente ou temporaire à l'une des sociétés membres ne peuvent être revendiqués comme l'expérience de l'entreprise commune, du consortium ou de l'association ou de ses membres, mais doivent uniquement être revendiqués par experts eux-mêmes dans leur présentation de leurs qualifications individuelles. 10.7 La JointVenture, le consortium ou les associations sont encouragés à répondre à des exigences multisectorielles de grande valeur lorsque le spectre d'expertise et de ressources requis peut ne pas être disponible au sein d'une même entreprise.
11. Proposition Unique	11.1 Le soumissionnaire (y compris les membres individuels d'une coentreprise) doit soumettre une seule proposition, soit en son nom propre, soit dans le cadre d'une coentreprise. 11.2 Les propositions soumises par deux (2) soumissionnaires ou plus doivent toutes être rejetées si elles présentent l'une des caractéristiques suivantes : a) ils ont en commun au moins un associé, un administrateur ou un actionnaire majoritaire ; ou b) l'un d'entre eux reçoit ou a reçu une subvention directe ou indirecte de l'autre ou c) ils ont le même représentant légal aux fins du présent RFP ; ou d) ils ont une relation entre eux, directement ou par l'intermédiaire de tiers communs, qui les met en mesure d'avoir accès à l'information ou à l'influence sur la proposition d'un autre soumissionnaire concernant ce processus de RFP e) ils sont des sous-traitants de la proposition de l'autre soumissionnaire ou si un sous-traitant d'une proposition autre soumet également une proposition sous son nom en tant que soumissionnaire principal ; ou f) certains membres du personnel clé proposés pour faire partie de l'équipe d'un soumissionnaire participent à plus d'une proposition reçue pour ce processus de RFP. Cette condition relative au personnel ne s'applique pas aux sous-traitants étant inclus dans plus d'une proposition.

12. Période de Validité de la Proposition	12.1 Les propositions restent valables pour la période spécifiée dans la FT, à compter de la date limite de soumission des propositions. Une proposition valable pour une période plus courte peut être rejetée par le PNUD et être déclarée non recevable. 12.2 Au cours de la période de validité de la proposition, le soumissionnaire doit maintenir sa proposition originale sans aucun changement, y compris la disponibilité du personnel clé, les tarifs proposés et le prix total.
13. Extension de la Période de Validité de la Proposition	13.1 Dans des circonstances exceptionnelles, avant l'expiration de la période de validité de la proposition, le PNUD peut demander aux soumissionnaires de prolonger la période de validité de leurs propositions. La demande et les réponses doivent être faites par écrit et doivent être considérées comme faisant partie intégrante de la proposition. 13.2 Si le soumissionnaire accepte de prolonger la validité de sa proposition, celle-ci doit être faite sans aucun changement dans la proposition originale. 13.3 Le soumissionnaire a le droit de refuser de prolonger la validité de sa proposition et, dans ce cas, cette proposition ne sera pas évaluée davantage.
14. Clarification des propositions	14.1 Les soumissionnaires peuvent demander des éclaircissements sur les documents du RFP au plus tard à la date indiquée dans la FT. Toute demande de clarification doit être envoyée par écrit de la manière indiquée dans la FT. Si les demandes sont envoyées en dehors du canal spécifié, même si elles sont envoyées à un membre du personnel du PNUD, le PNUD n'a aucune obligation de répondre ou de confirmer que la requête a été officiellement reçue. 14.2 Le PNUD fournira les réponses aux clarifications par la méthode spécifiée dans la FT. 14.3 Le PNUD s'efforcera de fournir rapidement des réponses aux éclaircissements, mais tout retard dans cette réponse n'obligera pas le PNUD à reporter la date de soumission des Propositions, à moins que le PNUD n'estime qu'une telle prolongation est justifiée et nécessaire.
15. Modification des Propositions	15.1 À tout moment avant la date limite de soumission des propositions, le PNUD peut, pour une raison quelconque, par exemple en réponse à une clarification demandée par un soumissionnaire, modifier le RFP sous la forme d'un addendum à ce dernier. Les modifications seront mises à la disposition de tous les soumissionnaires éventuels. 15.2 Si la modification est substantielle, le PNUD peut prolonger la date limite de soumission de la proposition afin de donner aux soumissionnaires un délai raisonnable pour incorporer la modification dans leurs propositions.
16. Proposition Alternative	16.1 Sauf indication contraire dans la FT, les propositions alternatives ne seront pas considérées. Si la soumission d'une proposition alternative est autorisée par la FT, un soumissionnaire peut soumettre une proposition alternative, mais seulement s'il soumet également une proposition conforme aux exigences du RFP. Le PNUD ne considérera que la proposition alternative proposée par le soumissionnaire dont la proposition conforme est la plus élevée selon la méthode d'évaluation spécifiée. Lorsque les conditions d'acceptation sont remplies ou que les justifications sont clairement établies, le PUDC se réserve le droit d'attribuer un contrat sur la base d'une proposition alternative.

	16.2 Si des propositions multiples / alternatives sont soumises, elles doivent être clairement marquées comme "Proposition principale" et "Proposition alternative"
17. Conférence préparatoire	17.1 Le cas échéant, une conférence du soumissionnaire aura lieu à la date, à l'heure et au lieu précisés dans la FT. Tous les soumissionnaires sont encouragés à y assister. Toutefois, la non-participation ne doit pas entraîner la disqualification d'un soumissionnaire intéressé. Les procès-verbaux de la conférence des soumissionnaires seront diffusés sur le site Web de l'approvisionnement et partagés par courriel ou, comme indiqué dans la FT. Aucune déclaration verbale faite au cours de la conférence ne doit modifier les modalités et conditions du RFP, à moins d'être expressément incorporées dans les procès-verbaux de la conférence des soumissionnaires ou émises / affichées comme une modification au RFP.
C. SOUMISSION ET OUVERTURE DES PROPOSITIONS	
1. Soumission	1.1 Le soumissionnaire doit soumettre une proposition dûment signée et complète comprenant les documents et les formulaires conformément aux exigences de la FT. La soumission doit être faite de la manière spécifiée dans la FT. 1.2 La proposition doit être signée par le soumissionnaire ou la ou les personnes dûment autorisées à engager le soumissionnaire. L'autorisation doit être communiquée au moyen d'un document attestant l'autorisation délivrée par le représentant légal de l'entité soumissionnaire ou d'une procuration accompagnant la proposition. 1.3 Les soumissionnaires doivent savoir que le simple fait de soumettre une proposition implique en soi que le soumissionnaire accepte entièrement les conditions générales jointes.
2. Offres déposées par courriel ou sur le système eTendering	2.1 Le dépôt par courriel ou par l'intermédiaire du système d'appel d'offres en ligne eTendering, s'il est autorisé ou indiqué dans la fiche technique, est régi comme suit : 2.2 Les fichiers électroniques faisant partie de l'offre respectent le format et les exigences indiqués dans la fiche technique ; 2.3 Les documents requis dans le formulaire original (par exemple la garantie de soumission etc.) doivent être envoyés par courrier ou en main propre selon les instructions contenues dans la fiche technique. 2.4 Davantage d'instructions sur la manière de déposer, modifier ou annuler une offre sur le système d'appel d'offres en ligne eTendering sont offertes dans le Guide du système eTendering du PNUD à l'attention des soumissionnaires, et des Guides vidéos sont également disponibles en consultant ce lien : http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/business/procurement-notices/resources/
3. Date limite pour la soumission des propositions et propositions tardives	3.1 Les propositions complètes doivent être reçues par le PNUD de la manière et au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans la FT. Le PNUD ne reconnaît que la date et l'heure auxquelles la soumission a été reçue par le PNUD. 3.2 Le PNUD n'examinera aucune proposition soumise après la date limite pour la soumission des propositions.

4. <i>Retrait, substitution et modification des propositions</i>	4.1 Un soumissionnaire peut retirer, remplacer ou modifier sa proposition après qu'elle ait été soumise à tout moment avant la date limite de présentation. 4.2 Soumissions manuelles et par courriel: un soumissionnaire peut retirer, remplacer ou modifier sa proposition en envoyant un avis écrit au PNUD dûment signé par un représentant autorisé, et doit inclure une copie de l'autorisation (ou une procuration). La substitution ou modification correspondante de la proposition, le cas échéant, doit accompagner l'avis écrit respectif. Tous les avis doivent être soumis de la même manière que spécifié pour la soumission des propositions, en les marquant clairement comme «retrait» «substitution» ou «modification» . 4.3 Les propositions demandées à être retirées sont retournées non ouvertes aux soumissionnaires (uniquement pour les soumissions manuelles), sauf si l'offre est retirée après l'ouverture de la soumission.
5. <i>Ouverture des propositions</i>	5.1 Il n'y a pas d'ouverture d'offre publique pour les RFP. Le PNUD ouvre les propositions en présence d'un comité ad hoc constitué par le PNUD et le PUDC qui comprend au moins deux (2) membres.
<i>D. Evaluation des propositions</i>	
1. <i>Confidentialité</i>	1.1 Les informations relatives à l'examen, à l'évaluation et à la comparaison des propositions, ainsi qu'à la recommandation d'adjudication du marché, ne sont pas divulguées aux soumissionnaires ou à toute autre personne qui n'est pas officiellement concernée par ce processus, même après la publication du contrat retenu. 1.2 Tout effort effectué par un soumissionnaire ou une personne au nom du soumissionnaire pour influencer le PNUD et le PUDC lors de l'examen, de l'évaluation et de la comparaison des propositions ou des décisions d'adjudication de contrat peut, à la décision du PNUD, entraîner le rejet de sa proposition et peut être soumis à l'application de procédures de sanctions des soumissionnaires du PNUD.
2. <i>Evaluation des propositions</i>	2.1 Il n'est pas permis au soumissionnaire de modifier ou de modifier sa proposition après la date limite de présentation de la proposition, sauf dans les cas prévus à l'article 24 du présent RFP. Le PNUD et le PUDC mèneront l'évaluation uniquement sur la base des propositions techniques et financières présentées. 2.2 L'évaluation des propositions est faite des étapes suivantes: a) Examen préliminaire b) Admissibilité minimale et qualification (si la préqualification n'est pas faite) c) Évaluation des propositions techniques d) Évaluation des propositions financières
3. <i>Examen préliminaire</i>	3.1 Le PNUD et le PUDC examineront les propositions pour déterminer si elles sont complètes en ce qui concerne les exigences minimales documentaires, si les documents ont été dûment signés, et si les propositions sont généralement en

	ordre, parmi d'autres indicateurs qui peuvent être utilisés à cette étape. Le PNUD se réserve le droit de rejeter toute proposition à ce stade.
<i>4. Évaluation de l'éligibilité et de la qualification</i>	4.1 L'admissibilité et la qualification du soumissionnaire seront évaluées en fonction des exigences minimales d'admissibilité et de qualification énoncées à la section 4 (critères d'évaluation). 4.2 En termes généraux, les soumissionnaires qui satisfont aux critères suivants peuvent être considérés comme qualifiés: a) Ils ne sont pas inclus dans la liste des terroristes et des financiers terroristes du Conseil de sécurité de l'ONU 1267/1989, ainsi que dans la liste des soumissionnaires inéligibles du PNUD; b) Ils ont une bonne réputation financière et ont accès à des ressources financières suffisantes pour exécuter le contrat et tous les engagements commerciaux existants, c) Ils possèdent l'expérience, l'expertise technique, la capacité de production, le cas échéant, les certifications de qualité, les procédures d'assurance de la qualité et autres ressources applicables à la prestation des services requis; d) Ils sont en mesure de se conformer pleinement aux conditions générales jointes. e) Ils n'ont pas d'antécédents réguliers de décisions arbitrales à l'encontre du soumissionnaire; et ... f) Ils ont un dossier de performance opportune et satisfaisante avec leurs clients.
<i>5. Evaluation des propositions techniques et financières</i>	5.1 L'équipe d'évaluation composée du PNUD et du PUDC examine et évalue les propositions techniques en fonction de leur réceptivité aux termes de référence et d'autres documents de la RFP, en appliquant les critères d'évaluation, les sous-critères et le système de points spécifiés dans la section 4 (Critères d'évaluation). Une proposition est rendue irrecevable à l'étape de l'évaluation technique si elle ne parvient pas à obtenir la note technique minimale indiquée dans la FT. Si nécessaire et s'il est indiqué dans la FT, le PNUD peut inviter les soumissionnaires techniquement réceptifs à présenter une présentation relative à leurs propositions techniques. Les conditions de la présentation doivent être fournies dans le document de soumission, le cas échéant. 5.2 Dans la deuxième étape, seules les propositions financières des soumissionnaires qui obtiennent la note technique minimale seront ouvertes à l'évaluation. Les propositions financières correspondant à des propositions techniques qui ont été non retenues ne seront pas ouvertes et, dans le cas d'une soumission manuelle, seront retournées aux soumissionnaires non ouvertes. Pour les propositions par courriel et les soumissions électroniques, le PNUD ne demandera pas le mot de passe des propositions financières des soumissionnaires dont la proposition technique n'a pas été jugée recevable. 5.3 La méthode d'évaluation qui s'applique à la présente RFP doit être celle indiquée dans la FT, qui peut être l'une ou l'autre des deux (2) méthodes possibles, comme suit: (a) la méthode la moins chère qui sélectionne la proposition financière la plus basse évaluée des soumissionnaires techniquement réceptifs; (b) la méthode de cotation combinée qui sera fondée sur une combinaison de la note technique et financière.

	5.4 Lorsque la FT spécifie une méthode de cotation combinée, la formule de cotation des propositions sera la suivante: <u>Evaluation de la proposition technique (PT)</u> PT Score = (Score Total Obtenu pour la proposition / Score Maximal possible pour la PT) x 100 <u>Evaluation de la proposition financière (PF):</u> PF Score = (Offre au prix le plus bas / Prix de l'offre concernée) x 100 <u>Score total combiné</u> Score combiné = (PT Score) x (pondération de la PT, ex. 70%) + (PF Score) x (Pondération de la PF, ex 30%)
6. Vérifications nécessaires	6.1 Le PNUD et le PUDC se réservent le droit d'entreprendre un exercice de vérifications nécessaires, également appelé post-qualification, visant à déterminer, à sa satisfaction, la validité des informations fournies par le soumissionnaire. Cet exercice doit être entièrement documenté et peut comprendre, mais ne doit pas être limité à, tout ou n'importe quelle combinaison des éléments suivants : a) Vérification de l'exactitude, de la justesse et de l'authenticité des renseignements fournis par le soumissionnaire; b) Validation de l'étendue de la conformité aux exigences de la RFP et aux critères d'évaluation fondés sur ce qui a été trouvé jusqu'à présent par l'équipe d'évaluation; c) Enquête et vérification des références auprès des entités gouvernementales ayant compétence sur le soumissionnaire, ou avec des clients antérieurs, ou toute autre entité qui a peut-être fait affaire avec le soumissionnaire ; d) Enquête et vérification des références avec les clients précédents sur la performance des travaux en cours ou des contrats terminés, y compris les inspections physiques des œuvres antérieures, si nécessaire; e) Inspection physique des bureaux du soumissionnaire, des succursales ou d'autres lieux où l'entreprise se transforme, avec ou sans préavis au soumissionnaire; f) Autres moyens que le PNUD peut juger appropriés, à tout moment dans le cadre du processus de sélection, avant l'adjudication du marché.
7. Clarification des propositions	7.1 Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des propositions, le PNUD peut, à sa discrétion, demander à tout soumissionnaire de clarifier sa proposition. 7.2 La demande de clarification et la réponse du PNUD sont présentées par écrit et aucune modification des prix ou du contenu de la proposition n'est demandée, offerte ou permise, sauf pour fournir des éclaircissements, et

	confirmer la correction de toute erreur arithmétique découverte par le PNUD dans l'évaluation des propositions, conformément à la RFP. 7.3 Toute clarification non sollicitée présentée par un soumissionnaire à l'égard de sa proposition, qui n'est pas une réponse à une demande du PNUD, n'est pas prise en considération lors de l'examen et de l'évaluation des propositions.
8. Réactivité de la proposition	8.1 La détermination du PNUD quant à la réactivité d'une proposition sera basée sur le contenu de la proposition elle-même. Une proposition substantiellement réactive est celle qui est conforme à tous les termes, conditions, Tor et autres exigences de la RFP sans déviation matérielle, réserve ou omission. 8.2 Si une proposition n'est pas substantiellement réactive, elle est rejetée par le PNUD et ne peut par la suite être réadaptée par le soumissionnaire en corrigeant l'écart matériel, la réserve ou l'omission.
9. Non-conformités, erreurs et omissions réparables	9.1 À condition qu'une proposition soit substantiellement réactive, le PNUD peut renoncer à toute non-conformité ou omission dans la proposition qui, de l'avis du PNUD, ne constitue pas une déviation matérielle. 9.2 Le PNUD peut demander au soumissionnaire de soumettre, dans un délai raisonnable, les informations ou la documentation nécessaires pour rectifier les non-conformités ou les omissions non matérielles dans la proposition relative aux exigences en matière de documentation. Cette omission ne peut être liée à aucun aspect du prix de la proposition. L'omission du soumissionnaire de se conformer à la demande peut entraîner le rejet de sa proposition. 9.3 Pour la proposition financière qui a été ouverte, le PNUD doit vérifier et corriger les erreurs arithmétiques comme suit: a) S'il y a une divergence entre le prix unitaire et le total de la ligne qui est obtenu en multipliant le prix unitaire par la quantité, le prix unitaire prévaudra et le total de la ligne est corrigé, sauf si, de l'avis du PNUD, il y a une erreur évidente ou le point décimal du prix unitaire; dans ce cas, le total de la ligne de facturation, tel qu'il est cité, régit et le prix unitaire est corrigé; b) S'il y a une erreur dans un total correspondant à l'addition ou à la soustraction de sous-totaux, les sous-totaux prévaudront et le total sera corrigé; Et c) S'il y a divergence entre les mots et les chiffres, le montant en mots prévaudra, à moins que le montant exprimé en mots ne soit lié à une erreur arithmétique, auquel cas le montant en chiffres prévaudra. d) Si le soumissionnaire n'accepte pas la correction des erreurs commises effectuée par le PNUD, sa proposition est rejetée.
E. Adjudication du contrat	
1. Droit d'accepter, rejeter, une ou toute proposition	1.1 Le PNUD se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute proposition, de rendre l'une ou l'ensemble des propositions non recevables, et de rejeter toutes les propositions à tout moment avant l'adjudication du marché, sans engager sa responsabilité ou être tenu d'informer le ou les soumissionnaires concernés des motifs de sa décision. En outre, Le PNUD n'est pas responsable de la décision d'adjudication finale qui relève du pouvoir discrétionnaire exclusif du PUDC selon ses propres procédures.

2. <i>Critères d'attribution</i>	2.1 Avant l'expiration de la validité de la proposition, le PNUD recommandera au PUDC l'offre qualifiée et éligible, considérée comme étant la plus conforme par rapport aux critères d'attribution indiqués dans la FT. Le PUDC aura seul le pouvoir discrétionnaire d'attribution du contrat sur base de ces recommandations.
3. <i>Debriefing</i>	3.1 Dans le cas où un soumissionnaire n'a pas été retenu, le soumissionnaire peut demander un débriefing du PNUD. L'objectif du débriefing est de discuter des points forts et des faiblesses de la présentation du soumissionnaire, afin d'aider le soumissionnaire à améliorer ses futures propositions de possibilités d'approvisionnement du PNUD. Le contenu des autres propositions et la façon dont ils se comparent à la présentation du soumissionnaire ne seront pas discutés.
4. <i>Droit de modifier les exigences au moment de l'adjudication</i>	4.1 Lors de l'adjudication du contrat, le PUDC se réserve le droit de modifier la quantité des biens ou des services et/ou des marchandises dans une limite raisonnable du total de l'offre, conformément à ses propres procédures
5. <i>Signature du contrat</i>	5.1 Le soumissionnaire retenu signe et date le contrat et le retourne au PUDC sous quinze (15) jours à compter de sa date de réception. S'il ne le fait pas, le PUDC a des raisons suffisantes pour annuler l'adjudication et retirer la garantie de soumission, selon ses propres procédures.
6. <i>Type de contrat et conditions générales</i>	6.1 Les types de contrat à signer et les conditions générales du contrat du PUDC applicables sont annexés dans ce présent RFP.
7. <i>Garantie de performance</i>	7.1 Une garantie de performance, si elle est requise dans la FT, doit être fournie dans le montant indiqué dans la FT et suivant le formulaire joint. dans les quinze (15) jours suivant la signature du contrat par les deux parties. Lorsqu'une garantie de performance est requise, la réception de la garantie de performance par le PUDC est une condition pour rendre le contrat effectif.
8. <i>Dommages et intérêts</i>	8.1 Si la clause est spécifiée dans la FT, le PUDC appliquera la clause dommages-intérêts résultant des retards ou de la violation de ses obligations par l'entrepreneur conformément au contrat.
9. <i>Dispositions relatives au paiement</i>	9.1 Le paiement sera seulement effectué après l'acceptation de la part du PUDC des biens ou des services fournis. Le paiement se fait dans un délai de soixante (60) jours après réception de la facture et de l'attestation d'acceptation du travail délivrée par l'autorité compétente du PUDC qui supervise directement le contractant. Le paiement s'effectuera par transfert bancaire dans la devise du contrat. 9.2 Le Programme d'Urgence de Développement Communautaire – Gouvernement du Sénégal est seul responsable de la gestion du contrat, des modalités de paiement et de toute réclamation et/ ou litige qui en découle.

SECTION 3. FICHE TECHNIQUE

Les données suivantes pour les services à acquérir doivent compléter, compléter ou modifier les dispositions de la demande de propositions. En cas de conflit entre les instructions aux soumissionnaires, la fiche technique et les autres annexes ou références jointes à la fiche technique, les dispositions de la fiche technique prévaudront.

FT No.	Ref. à la Section.2	Données	Instructions/exigences spécifiques
1	7	Langue de la proposition	Français
2		Soumission des propositions pour des parties ou des sous-parties du Tor (soumissions partielles)	Lot 1 : Région de Sédhiou Lot 2 : Région de Ziguinchor
3	20	Propositions alternatives	Ne seront pas considérées
4	21	Conférence préparatoire	RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR LA MISE EN PLACE DES COMITES DE GESTION DES EQUIPEMENTS POST RECOLTES DANS LES REGIONS DE SEDHIOU ET ZIGUINCHOR N/A les questions relatives à l'appel d'offre sont à adresser par Courriel : achats.senegal@undp.org
5	10	Période de validité de la proposition	90 jours
6	14	Garantie de soumission	Non Requise
7	41	Paieement anticipé lors de la signature du contrat	Non autorisée
8	42	Domages et Intérêts	Le PUDC appliquera avec rigueur les pénalités de retard prévues en cas de non-respect de délai de dépôt des rapports : 0,5% du montant du contrat par jour de retard Lorsque le

			montant des pénalités de retard atteint 10% du montant du marché, le contrat sera résilié
9	40	Garantie de performance	Non requise
10	18	Devise de la proposition	Devise locale FCFA
11	31	Date limite de soumission des demandes de clarification/questions	23 juillet 2020
12	31	Coordonnées pour soumettre des clarifications/questions	Point focal au PNUD : Procurement Unit Adresse : Immeuble Wollé Ndiaye, route du Méridien Adresse électronique : achats.senegal@undp.org
13	18, 19 and 21	Manière de diffuser des renseignements supplémentaires à la RFP et des réponses/clarifications aux requêtes	Communication directe aux soumissionnaires potentiels par courrier électronique à l'adresse : achats.senegal@undp.org http://procurement-notice.undp.org https://etendering.partneragencies.org (Etendering Event Id).
14	23	Date de soumission	Date : 30 juillet 2020 Heure : comme indiquée en ligne au niveau du système Etendering.
15	22	Manière permise de soumettre des propositions	☐ Système e-Tendering https://etendering.partneragencies.org
16	22	Adresse de soumission de proposition	Prière envoyer vos propositions (propositions technique et financière) dûment signées uniquement en ligne par le système Etendering à travers le lien suivant : https://etendering.partneragencies.org <u>Si vous n'êtes pas encore enregistré dans E-tendering, vous pourrez le faire en accédant au système avec les identifiants à défaut suivants : (Username : event.guest ; Password: why2change) et suivre les indications fournies dans le guide d'enregistrement.</u>

17	23	Exigences en matière de dépôt électronique (courriel ou système eTendering)	- Format : Fichiers PDF seulement et l'offre financière en Excel fichier <u>protégé par un mot de passe</u> - Le nom des fichiers doit comporter un maximum de 60 caractères et ne doit pas contenir de lettres ou de caractères spéciaux ne faisant pas partie de l'alphabet ou clavier latin. - Aucun fichier ne doit comporter de virus ou être corrompu. - Taille maximum des fichiers par transmission : 5 MB Objet obligatoire du courriel : DAO 024/2020/PNUD/PUDC-Phase II
18	24	Méthode d'évaluation pour l'adjudication du contrat	Méthode de notation combinée, en utilisant la distribution de 70%-30% pour les propositions techniques et financières respectivement
19	25	Date prévue pour le commencement du contrat	<i>Aout 2020</i>
20	26	Durée maximale prévue du contrat	Le temps d'exécution des tâches pour chaque lot est de 5 mois dont 2 mois pour la mise en place des CG et 3 mois pour la formation et l'accompagnement.
21	27	Le PUDC attribuera le contrat à :	UN/DEUX (1ou 2) cabinets seront recrutés.
22	28	Type de contrat	Contrat au forfait selon le modèle de la BID (Cf Section 7, 8 et 9)
23	29	Conditions contractuelles de la BID qui s'appliqueront	Cf Section 7, 8 et 9

24	30	Autres renseignements relatifs au RFP	<i>Prix en TTC requis</i>

SECTION 4. CRITERE D'EVALUATION

Critères d'examen préliminaire

Les propositions seront examinées afin de déterminer si elles sont complètes et soumises conformément aux exigences de la RFP, selon les critères ci-dessous, sur une base de réponse oui/non:

- Signatures appropriées
- Procuration
- Documents minimaux fournis
- Propositions techniques et financières soumises séparément
- Validité de la soumission

Critères minimum d'éligibilité et de qualification :

L'éligibilité et la qualification seront évaluées sur la base d'évaluation de type : réussite/échec. Si la proposition est présentée en tant que coentreprise/consortium/association, chaque membre du groupement doit respecter les critères minimaux, sauf indication contraire dans le critère.

Sujet	Critère	Exigences de soumission de document
Eligibilité		
Statut légal	Le soumissionnaire est une entité légalement enregistrée.	Formulaire B : Formulaire d'information du soumissionnaire
Eligibilité	Le soumissionnaire n'est ni suspendu, ni radié, ni autrement identifié comme inéligible par une organisation des Nations Unies ou par le groupe de la Banque mondiale, de l'Etat du Sénégal et la Banque Islamique de Développement ou toute autre organisation internationale conformément à la clause 3 du RFP.	Formulaire A : formulaire de soumission de proposition technique
Conflit d'intérêts	Aucun conflit d'intérêts conformément à la clause 4 de la RFP.	Formulaire A : formulaire de soumission de proposition technique
Faillite	Non déclaré en faillite, non impliqué dans une procédure de faillite ou de mise sous séquestre, et il n'y a pas de jugement ou de poursuites judiciaires contre le soumissionnaire qui pourraient nuire à ses opérations dans un avenir prévisible.	Formulaire A : formulaire de soumission de proposition technique
	Tout autre critère supplémentaire si nécessaire.	

Qualification		
Historique des contrats non performants¹	Non-exécution d'un contrat qui n'a pas eu lieu en raison d'une défaillance de l'entrepreneur au cours des trois dernières années.	Formulaire D : Formulaire de qualification
Historique des litiges	Pas d'antécédents de décisions judiciaires/arbitrales au détriment du soumissionnaire au cours des trois dernières années.	Formulaire D : Formulaire de qualification
Expérience antérieure	Minimum CINQ (05) années d'expérience pertinentes.	Formulaire D : Formulaire de qualification
	Minimum QUATRE (04) contrats de nature, valeur et complexité similaire, exécutés au cours des CINQ dernières années. Seules les attestations de service fait en bonne et due forme seront considérées. Si celles-ci ne comprennent pas les montants, veuillez joindre la copie d'une partie du contrat indiquant les montants <i>(Pour JV/Consortium/Association, toutes les parties devraient cumulativement satisfaire aux exigences).</i>	Formulaire D : Formulaire de qualification
Position financière	Chiffre d'affaires annuel moyen minimum de : 50 000 000 FCFA pour les 3 dernières années. <i>(Pour JV/Consortium/Association, toutes les parties devraient cumulativement satisfaire aux exigences).</i>	Formulaire D : Formulaire de qualification
	Le soumissionnaire doit démontrer la solidité actuelle de sa position financière et indiquer sa rentabilité prospective à long terme. <i>(Pour JV/Consortium/Association, toutes les parties devraient cumulativement satisfaire aux exigences).</i>	Formulaire D : Formulaire de qualification
	Tout autre critère supplémentaire si nécessaire	

¹ Non-performance, as decided by UNDP, shall include all contracts where (a) non-performance was not challenged by the contractor, including through referral to the dispute resolution mechanism under the respective contract, and (b) contracts that were so challenged but fully settled against the contractor. Non-performance shall not include contracts where Employers decision was overruled by the dispute resolution mechanism. Non-performance must be based on all information on fully settled disputes or litigation, i.e. dispute or litigation that has been resolved in accordance with the dispute resolution mechanism under the respective contract and where all appeal instances available to the Bidder have been exhausted.

Critères d'évaluation technique

Résumé des formulaires d'évaluation des propositions techniques		Points Maximum
1.	Qualification, capacité et expérience du soumissionnaire	15
2.	Méthodologie, approche et plan de mise en œuvre proposés	40
3.	Structure de gestion et personnel clé	45
	Total	100

Le total de la note technique minimale requise pour la qualification aux évaluations financières est de 70/100

Section 1. Qualification, capacité et expérience du soumissionnaire		Points Maximum
1.1	Réputation de l'organisation et du personnel crédibilité/fiabilité/standing de l'industrie	2
1.2	Capacité organisationnelle générale susceptible d'influer sur la mise en œuvre : structure de gestion, stabilité financière et capacité de financement de projets, contrôles de gestion de projet, mesure dans laquelle tout travail serait sous-traité	5
1.3	Pertinence des connaissances et de l'expérience spécialisées sur les engagements similaires réalisés dans la région/le pays	4
1.4	Procédures d'assurance de la qualité et mesures d'atténuation des risques	3
1.5	Engagement organisationnel en matière de durabilité - L'organisation est conforme à l'ISO 14001 ou à l'ISO 14064 ou à l'équivalent - L'organisation est membre du Pacte mondial de l'ONU - L'organisation démontre un engagement important à l'égard de la durabilité par d'autres moyens, par exemple des documents de politique interne sur l'autonomisation des femmes, les énergies renouvelables ou l'appartenance à des institutions commerciales promouvant ces questions	1
Total Section 1		15

Section 2. Méthodologie, approche et plan de mise en œuvre proposés		Points Maximum
2.1	Compréhension de l'exigence : les aspects importants de la tâche ont-ils été abordés avec suffisamment de détails ? Les différents éléments du projet sont-ils suffisamment pondérés par rapport à l'autre ?	8

2.2	Description de l'approche et de la méthode de l'offrant pour satisfaire ou dépasser les exigences du mandat.	10
2.3	Précisions sur la façon dont les différents éléments de service seront organisés, contrôlés et livrés.	5
2.4	Description des mécanismes et des outils de suivi et d'évaluation des performances disponibles ; comment ils seront adoptés et utilisés pour une exigence spécifique.	5
2.5	Évaluation du plan de mise en œuvre proposé, y compris si les activités sont correctement séquencées et si celles-ci sont logiques et réalistes.	7
2.6	Démonstration de la capacité de planifier, d'intégrer et de mettre en œuvre efficacement les mesures de durabilité dans l'exécution du contrat.	5
Total Section 2		40

Section 3. Structure de gestion et personnel clé pour le lot 1 : poste de santé			Points Maximum
3.1	Composition et structure de l'équipe proposée. Les rôles proposés de la direction et de l'équipe de personnel clé sont-ils adaptés à la prestation des services nécessaires ?		
3.2	Qualifications du personnel clé proposé		
3.2 a	01 Socio Économiste, Chef de Mission ; Spécialiste en animation sociale		14
	- Expérience générale	2	
	- Expérience spécifique pertinente à l'affectation (missions similaires notées dont au moins une en tant que Chef de mission)	12	
3.2 b	01 Technicien en gestion administrative et/ou appui conseil		11
	- Expérience générale	2	
	- Expérience spécifique pertinente à l'affectation	9	
3.2 c	04 Techniciens formateurs en appui conseil, en animation des OCB		20
	- Expérience générale	4	
	- Expérience spécifique pertinente à l'affectation (animation, d'appui conseil, d'encadrement et/ou de formation d'organisations féminines dans en gestion administrative et financière)	16	
Total Section 3			45

SECTION 5. TERMES DE REFERENCE

TERMES DE REFERENCE POUR LA MISE EN PLACE DES COMITES DE GESTION DES EQUIPEMENTS POST RECOLTES DANS LES REGIONS SEDHIOU ET ZIGUINCHOR

Février 2020

I. CONTEXTE

Pour assurer l'exploitation des 284 équipements post récolte à livrer dans les régions de Kolda, Sédhiou, et Ziguinchor, le PUDC entend mettre en place dans chaque village bénéficiaire, un/des Comité de Gestion issu des groupements/organisation de femmes.

Dans chaque village, le Comité de gestion est créé à l'issue d'une assemblée générale regroupant tous les groupements de femmes, au cours de laquelle sont définis :

- La composition du Comité de Gestion (CG),
- Les critères d'éligibilité des membres,
- L'élection des membres du Comité de Gestion,
- Les rôles et tâches de chaque membre,
- La tenue des outils de gestion,
- Le transfert de compétences.

Pour conduire ces activités, le PUDC compte recourir aux services d'un Cabinet(s)/.

II. NOMBRE DE LOTS

Deux lots :

Lot 1 : Région de Sédhiou,

Lot 2 : Région de Ziguinchor.

III. MANDAT DU PRESTATAIRE

Le cabinet/Organisme aura pour tâches de :

3.1. Organiser des réunions d'informations villageoises dans chaque village bénéficiaire avec comme contenu les points suivants :

- information sur le projet, diagnostic sommaire de la dynamique organisationnelle, établissement de la situation de référence de chaque village portant sur le domaine, planification des assemblée générales (AG) de constitution du Comité de gestion.

Durant ces assemblées d'information, seront notamment discutés :

- La construction d'un abri pour chaque équipement fixe,
- La composition du CG (Présidente, Trésorière, autres membres...)
- Les critères d'éligibilité des membres (savoir lire, écrire et calculer...),
-

3.2. Organiser une assemblée générale constitutive ou de redynamisation du CG :

- adoption des textes,
- choix des membres des organes de gestion,
- Clarifications sur les rôles et tâches de chaque membre ;

- Mandats du CG et relations avec le groupement, le village, la commune...
- validation du choix du site de l'équipement ;
- etc. ;

3.3. Organiser une session de formation des membres du Comité de gestion

- organisation du travail,
- exploitation de l'équipement,
- gestion financière,
- tenue des Cahiers d'exploitation et de suivi,
- tenue des réunions mensuelles de restitution,
- etc.

Ce travail devra se faire sur la base des supports de formation élaborés et mis à disposition par le PUDC. Le consultant pourra les améliorer au besoin et les soumettre à la validation du PUDC.

En outre, le cabinet devra assister à la formation des opérateurs que le fournisseur va organiser et assister à l'installation des équipements.

3.4. Accompagner chaque comité de gestion dans l'élaboration d'un planning semestriel d'activités

Pour chaque CG, le cabinet tiendra une séance de planification des activités listées ci-dessous (non exhaustives) :

- construction ou aménagement de l'abri,
- raccordement de l'abri à l'électricité pour les équipements électriques,
- démarches administratives,
- rencontres de travail,
- rencontres d'information sur la gestion,
- et toutes autres activités retenues par le CG pour la bonne marche de l'équipement et de l'organisation.

En outre, le cabinet devra aider le CG à identifier les artisans locaux susceptibles d'assurer l'entretien et la maintenance de l'équipement (constitution d'un réseau de mécaniciens par Commune/groupe de Communes, déterminer leurs besoins en formation/renforcement de capacités).

Le temps d'exécution des tâches pour chaque lot est de 5 mois dont 2 mois pour la mise en place des CG et 3 mois pour la formation et l'accompagnement.

IV. LIVRABLES AU PUDC

Les livrables attendus du cabinet se déclinent en :

- Un rapport de démarrage qui présente la méthodologie ainsi que le plan de travail pour la réalisation de la mission ;
- Un rapport de la mise en place des structures ou organes de gestion des équipements (Comité de gestion) avec en annexe les copies des PV des assemblées générales indiquant de manière précise, les noms, fonctions et coordonnées de ses membres et comportant la signature du représentant du Maire, du Chef de Village et du Sous-préfet, les données de la situation de référence des villages bénéficiaires, les résultats du diagnostic institutionnel participatif des organisations devant gérer l'équipement (OCB de femmes par exemple) ;
- Un rapport de formation, avec en annexe, le compte rendu de chaque session de formation, le contenu de la formation dispensée (format des Cahiers de tenue des comptes, de suivi de l'exploitation), le niveau d'atteinte des objectifs de la session (taux de participation, mesure à chaud du niveau d'acquisition, etc.). Ce rapport devra aussi inclure le planning semestriel d'activités de chaque CG ;
- Un répertoire des prestataires locaux en matière de maintenance des équipements (entretien et réparation) avec une fiche synoptique de présentation pour chaque prestataire (localisation, niveau de formation, expérience, niveau d'équipement, etc.)

V. BESOINS EN PERSONNEL CLE (POUR CHAQUE LOT)

Les besoins en personnel clé que le Prestataire devra déployer pour la conduite de la mission (mise en place des Comités de gestion et la formation des membres, l'identification des artisans et leurs besoins en formation/renforcement de capacités) se présentent comme suit :

- 01 Spécialiste en animation sociale (avec 05 années d'expérience), chef de mission. Il devra avoir au moins 4 références similaires,
- 01 Technicien en gestion administrative et financière et/ou appui conseil (avec 03 années d'expérience), Il devra avoir au moins 2 références similaires,
- 01 équipe de 4 Techniciens formateurs en appui conseil, en animation des OCB (avec une expérience de 05 années d'expérience). Chaque Technicien devra avoir au moins 3 références similaires.

Le personnel doit avoir une bonne connaissance de la zone d'intervention et parler couramment la langue locale.

N°	Spécialisation	Nombre d'années d'expérience	Nombre de références similaires
	SPECIALSTES		
1	01 Spécialiste en animation sociale	5	4
	EQUIPE DE TECHNICIENS		
2	01 Technicien en gestion administrative et/ou appui conseil	3	2
3	04 Techniciens formateurs en appui conseil, en animation des OCB	5	3

VI. Modalités de travail

4.1 Le Prestataire assurera toute la logistique nécessaire à la conduite de sa mission (équipement didactique et pédagogique, véhicules, autres prestations)

4.2 Le prestataire travaillera sous la supervision directe du Pôle Régional d'Intervention de la zone Sud (PRI-SUD) qui l'introduira auprès des autorités pertinentes. Avant le début de ses interventions, le prestataire soumettra sa feuille de route au PRI et à la cellule Ingénierie Sociale (IS) pour avis et validation

4.3 Le prestataire soumettra, avant le début des sessions de formation, une liste d'indicateurs permettant d'évaluer par la suite l'efficacité de sa prestation. Une évaluation à chaud et à froid des formations sera organisée et supervisée par le PRI Sud et la cellule IS.

VII. Les critères, sous-critères d'évaluation, et leurs poids respectifs sont les suivants (proposition technique complexe)

a) **Approche technique et méthodologie : 40 points**

b) **Profil et Qualifications du cabinet pour la mission : 15 points**

Le cabinet doit avoir au moins cinq (05) années d'expérience générale et doit avoir réalisé quatre (04) marchés dans la mise en place, de renforcement des capacités et d'accompagnement des comités de gestion des équipements en développement organisationnel et renforcement institutionnel et disposer d'une bonne connaissance des réalités locales, d'une expertise en matière d'ingénierie sociale et d'animation économique locale et surtout d'une bonne expérience dans la mise en place de comités de gestion et en

gestion administrative et financière des organisations communautaires de base (OCB) seraient un atout au cours des cinq dernières années

c) **Qualifications et compétence du personnel pour la mission : 45 points**

Le personnel clé que le Cabinet/Bureau d'Etudes devra déployer, au minimum, pour les besoins de la mission est comme suit :

- 01 Socio Économiste, Chef de Mission ; Spécialiste en animation sociale ;
- 01 Technicien en gestion administrative et financière, appui conseil ;
- 04 Techniciens formateurs en appui conseil, animation et gestion administrative et financière des OCB.

1°) Le Socio Économiste de niveau Bac+5 en sciences économiques /sociales et/ ou en matière de développement ou dans un domaine connexe, **chef de mission** devra avoir cinq (05) années d'expérience générale notée sur **2 points** justifiée par le CV ; justifier de quatre (04) missions similaires notées sur **3 points** dont au moins une en tant que Chef de mission : **soit un sous total de 14 points**

2°) Le Technicien en gestion administrative et financière, appui conseil ; de niveau Bac+3 en sciences économiques / gestion et/ ou en matière de développement ou dans un domaine connexe ; devra avoir une expérience générale de 03 ans justifiée par le CV notée sur **2 points** et avoir réalisé trois (03) missions similaires **notée sur 3 points soit 11 points**

3°) 4 Agents de développement de niveau Bac+ 3, spécialistes des organisations de développement à la base justifiée par le CV. Chaque agent devra disposer de cinq (05) années d'expérience générale notée sur 01 point (soit 04 points) et justifier de 03 missions similaires d'animation, d'appui conseil, d'encadrement et/ou de formation d'organisations féminines dans en gestion administrative et financière (notée 4 points pour chaque agent et 16 points pour l'ensemble : **20 points**

Total des points pour le critère © : 45 points

VIII. EQUIPEMENTS A EXPLOITER

Les 170 équipements à exploiter dans les régions de Sédhieu et Ziguinchor comprennent :

- 05 Décortiqueuses à mil avec moteurs électrique,
- 45 Moulins à céréales, avec moteur diesel,
- 15 Moulins à céréales, avec moteur électrique ;
- 19 Batteuses à mil mobiles, avec moteur diesel,
- 55 Batteuses à riz mobiles, avec moteur Diesel,
- 05 Batteuse arachide mobiles avec moteur diesel,
- 05 Egreneuses de maïs mobiles, avec moteur Diesel ;
- 06 Décortiqueuses arachide mobiles, à moteur diesel,
- 10 Presses à huile manuelles à cric hydraulique avec concasseur diesel de noix de palmiste,
- 05 Presses à huile électriques avec Concasseur avec moteur diesel de noix de palmiste,

Le nombre de comité de gestion par village et par région est la suivante :

LISTE INDICATIVE DES CG A METTRE EN PLACE OU A REDYNAMISER

REGION SEDHIOU : : 71 CG

Equipement	Energie	N° Châssis	N° Moteur	Nbre	Villages/Quartiers/Zone	Commune	Département	Région	Fournisseur
Batteuse à riz	Diesel			1	(A affecter à un village)	BEMET BIDJINI	SEDHIOU	SEDHIOU	SISMAR
Batteuse à riz	Diesel			1	(A affecter à un village)	DJIBABOUYA	SEDHIOU	SEDHIOU	SISMAR
Batteuse à riz	Diesel			1	(A affecter à un village)	SAKAR	SEDHIOU	SEDHIOU	SISMAR
Batteuse à riz	Diesel			1	(A affecter à un village)	DIANAHA BA	SEDHIOU	SEDHIOU	SISMAR
Batteuse à riz	Diesel			1	(A affecter à un village)	MARSASSOUM	SEDHIOU	SEDHIOU	SISMAR
Batteuse à riz	Diesel			1	BONA	BONA	BOUNKILING	SEDHIOU	SISMAR
Batteuse à riz	Diesel			1	DIANCOUNDA	BONA	BOUNKILING	SEDHIOU	SISMAR
Batteuse à riz	Diesel			1	FAOUNE 1	DIAROUME	BOUNKILING	SEDHIOU	SISMAR
Batteuse à riz	Diesel			1	INOR	BONA	BOUNKILING	SEDHIOU	SISMAR
Batteuse à mil	Diesel			1	KÉGNÉTO	BOUNKILING	BOUNKILING	SEDHIOU	SISMAR
Batteuse à riz	Diesel			1	MEDINA FASS	TANKON	BOUNKILING	SEDHIOU	SISMAR
Batteuse arachide	Diesel			1	MEDINA TAIBATOU	BOGHAL	BOUNKILING	SEDHIOU	PDI
Batteuse à mil	Diesel			1	MEDINA TAIBATOU	BOGHAL	BOUNKILING	SEDHIOU	SISMAR
Batteuse à riz	Diesel			1	NDIAMA	DIAROUME	BOUNKILING	SEDHIOU	SISMAR
Batteuse à riz	Diesel			1	SOUAK	DIAROUME	BOUNKILING	SEDHIOU	SISMAR
Batteuse à riz	Diesel			1	TOUBA LOUMENE	INOR	BOUNKILING	SEDHIOU	PDI
Batteuse à riz	Diesel			1	DIATTACOUNDA	DIATTACOUNDA	GOUDOMP	SEDHIOU	SISMAR
Batteuse à riz	Diesel			1	DIODOUBOU	DIODOUBOU	GOUDOMP	SEDHIOU	SISMAR
Batteuse à riz	Diesel			1	DJIBANAR	DJIBANAR	GOUDOMP	SEDHIOU	SISMAR
Batteuse à riz	Diesel			1	GOUDOMP	GOUDOMP	GOUDOMP	SEDHIOU	SISMAR
Batteuse à riz	Diesel			1	KAOUR	KAOUR	GOUDOMP	SEDHIOU	SISMAR
Moulin à céréales	Electrique			1	KARANTABA	KARANTABA	GOUDOMP	SEDHIOU	SISMAR
Moulin à céréales	Electrique			1	KARANTABA	KARANTABA	GOUDOMP	SEDHIOU	SISMAR

Batteuse à riz	Diesel			1	KOLIBANTANG	KOLIBANTANG	GOUDOMP	SEDHIOU	SISMAR
Batteuse à riz	Diesel			1	MANGANROUNGOU SANTO	MANGANROUNGOU SANTO	GOUDOMP	SEDHIOU	SISMAR
Batteuse à riz	Diesel			1	NIAGHA	NIAGHA	GOUDOMP	SEDHIOU	SISMAR
Batteuse à riz	Diesel			1	SAMINE Escal	SAMINE ESCALE	GOUDOMP	SEDHIOU	SISMAR
Moulin à céréales	Diesel			1	SIMBA BRASSOU	SIMBA BRASSOU	GOUDOMP	SEDHIOU	SISMAR
Moulin à céréales	Electrique			1	SIMBANDI BALANTE	SIMBANDI BALANTE	GOUDOMP	SEDHIOU	SISMAR
Batteuse à riz	Diesel			1	TANAF	TANAF	GOUDOMP	SEDHIOU	SISMAR
Batteuse à riz	Diesel			1	YARANG BALANTE	YARANG BALANTE	GOUDOMP	SEDHIOU	SISMAR
Batteuse à mil	Diesel			1	DIAROUME	DIAROUME	BOUNKILING	SEDHIOU	SISMAR
Batteuse à mil	Diesel			1	GASSIKO MANDINGUE	DJINANY	BOUNKILING	SEDHIOU	SISMAR
Batteuse à mil	Diesel			1	MANSAMBA	DJINANY	BOUNKILING	SEDHIOU	SISMAR
Batteuse à mil	Diesel			1	DIANAH BA	DIANAH BA	SEDHIOU	SEDHIOU	SISMAR
Moulin à céréales	Diesel			1	SAME KANTA	DIENDÉ	SEDHIOU	SEDHIOU	SISMAR
Moulin à céréales	Diesel			1	KARANTABA COTO	DJIREDDJI	SEDHIOU	SEDHIOU	SISMAR
Batteuse à mil	Diesel			1	KOUSSY	KOUSSY	SEDHIOU	SEDHIOU	SISMAR
Moulin à céréales	Diesel			1	THIOYENE KAWSARA	SAKAR	SEDHIOU	SEDHIOU	SISMAR
Moulin à céréales	Diesel			1	YACINE TAMBANA	SANSAMBA	SEDHIOU	SEDHIOU	SISMAR
Moulin à céréales	Diesel			1	AINOUSALAM DJIDAH KHALIFA	DIENDÉ	SEDHIOU	SEDHIOU	SISMAR
Moulin à céréales	Diesel			1	BABINAR	OUDOUCAR	SEDHIOU	SEDHIOU	SISMAR
Moulin à céréales	Diesel			1	BAKOUM	DIENDÉ	SEDHIOU	SEDHIOU	SISMAR
Moulin à céréales	Diesel			1	BANI	SAKAR	SEDHIOU	SEDHIOU	SISMAR
Moulin à céréales	Diesel			1	BLOC CHANTIER	DIENDÉ	SEDHIOU	SEDHIOU	SISMAR
Moulin à céréales	Electrique			1	BOUDIE SAMINE	BAMBALI	SEDHIOU	SEDHIOU	SISMAR
Moulin à céréales	Diesel			1	BOUDIEMAR	BAMBALI	SEDHIOU	SEDHIOU	SISMAR
Moulin à céréales	Diesel			1	BOUGNADOU	SAKAR	SEDHIOU	SEDHIOU	SISMAR

Moulin à céréales	Diesel			1	BOUMODA	DJIREDI	SEDHIOU	SEDHIOU	SISMAR
Moulin à céréales	Diesel			1	DASSILAMÉ -	SAKAR	SEDHIOU	SEDHIOU	SISMAR
Moulin à céréales	Electrique			1	DIENDÉ	DIENDÉ	SEDHIOU	SEDHIOU	SISMAR
Batteuse à riz	Diesel			1	DIOGHER	SAMSAMBA	SEDHIOU	SEDHIOU	SISMAR
Moulin à céréales	Diesel			1	DJIAH KHALIFA	DIENDÉ	SEDHIOU	SEDHIOU	SISMAR
Batteuse arachide	Diesel			1	KAMOYA	SAMSAMBA	SEDHIOU	SEDHIOU	PDI
Batteuse arachide	Diesel			1	KARANTABA COUTA	SAMSAMBA	SEDHIOU	SEDHIOU	PDI
Moulin à céréales	Diesel			1	KOLING -	SANSAMBA	SEDHIOU	SEDHIOU	SISMAR
Moulin à céréales	Diesel			1	KOUNAYAN MANCAGNE	DIENDÉ	SEDHIOU	SEDHIOU	SISMAR
Moulin à céréales	Diesel			1	MARSASOUM	MARSASOUM	SEDHIOU	SEDHIOU	SISMAR
Batteuse à riz	Diesel			1	NGUINDIR	BAMBALI	SEDHIOU	SEDHIOU	SISMAR
Moulin à céréales	Diesel			1	NGUINDIR	BAMBALI	SEDHIOU	SEDHIOU	SISMAR
Moulin à céréales	Diesel			1	NIASSÈNE DIOLA	SANSAMBA	SEDHIOU	SEDHIOU	SISMAR
Moulin à céréales	Diesel			1	SAMACOUNG I	SANSAMBA	SEDHIOU	SEDHIOU	SISMAR
Batteuse arachide	Diesel			1	SAME KANTA	SAMSAMBA	SEDHIOU	SEDHIOU	PDI
Moulin à céréales	Electrique			1	SEFA	DIENDÉ	SEDHIOU	SEDHIOU	SISMAR
Batteuse à mil	Diesel			1	SEREMBAN	OUDOUCAR	SEDHIOU	SEDHIOU	SISMAR
Batteuse arachide	Diesel			1	SEREMBAN	OUDOUCAR	SEDHIOU	SEDHIOU	PDI
Moulin à céréales	Diesel			1	SONKOCOUNDA	SANSAMBA	SEDHIOU	SEDHIOU	SISMAR
Moulin à céréales	Diesel			1	TABALY	SANSAMBA	SEDHIOU	SEDHIOU	SISMAR
Moulin à céréales	Diesel			1	TINTINCOME	DJIREDI	SEDHIOU	SEDHIOU	SISMAR
Moulin à céréales	Diesel			1	WASSADOU	SANSAMBA	SEDHIOU	SEDHIOU	SISMAR
Moulin à céréales	Diesel			1	YACINE MANDINA	SANSAMBA	SEDHIOU	SEDHIOU	SISMAR

REGION ZIGUINCHOR: 84 CG

Equipement	Energie	N° Châssis	N° Moteur	Nbre	Villages/Quartiers/Zone	Commune	Département	Région	Fournisseur
Moulin à céréales	Diesel			1	BOUTOLATTE	COUBALANE	BIGNONA	ZIGUINCHOR	SISMAR
Moulin à céréales	Electrique			1	DIIOUBOUR	COUBALANE	BIGNONA	ZIGUINCHOR	SISMAR
Egraineuse à maïs	Diesel			1	(A affecter à un village)	KATABA 1	BIGNONA	ZIGUINCHOR	SISMAR
Egraineuse à maïs	Diesel			1	(A affecter à un village)	OULAMPANE	BIGNONA	ZIGUINCHOR	SISMAR
Egraineuse à maïs	Diesel			1	(A affecter à un village)	OUONK	BIGNONA	ZIGUINCHOR	SISMAR
Egraineuse à maïs	Diesel			1	(A réaffecter dans l'arrondissement)	DIEGOUNE	BIGNONA	ZIGUINCHOR	SISMAR
Batteuse à riz	Diesel			1	Vallée de Balingore	BALINGORE	BIGNONA	ZIGUINCHOR	SISMAR
Batteuse à riz	Diesel			1	Vallée de Diégoune	DIEGOUNE	BIGNONA	ZIGUINCHOR	SISMAR
Batteuse à riz	Diesel			1	Vallée de Djibidione	DJIBIDIONE	BIGNONA	ZIGUINCHOR	SISMAR
Batteuse à riz	Diesel			1	Vallée de Kabiline	DJINAKI	BIGNONA	ZIGUINCHOR	SISMAR
Batteuse à riz	Diesel			1	Vallée de Kafountine	KAFOUNTINE	BIGNONA	ZIGUINCHOR	SISMAR
Batteuse à riz	Diesel			1	Vallée de Kartiack	KARTIACK	BIGNONA	ZIGUINCHOR	SISMAR
Batteuse à riz	Diesel			1	Vallée de Kataba	KATABA 1	BIGNONA	ZIGUINCHOR	SISMAR
Batteuse à riz	Diesel			1	Vallée de Mangoulack	MANGAGOULACK	BIGNONA	ZIGUINCHOR	SISMAR
Batteuse à riz	Diesel			1	Vallée de Mangoulène	MANGOULENE	BIGNONA	ZIGUINCHOR	SISMAR
Batteuse à riz	Diesel			1	Vallée de Mlomp	MLOMP	BIGNONA	ZIGUINCHOR	SISMAR
Batteuse à riz	Diesel			1	Vallée de Niamone	NIAMONE	BIGNONA	ZIGUINCHOR	SISMAR
Batteuse à riz	Diesel			1	Vallée de Ouonck	OUONCK	BIGNONA	ZIGUINCHOR	SISMAR
Batteuse à riz	Diesel			1	Vallée de Sindian	SINDIAN	BIGNONA	ZIGUINCHOR	SISMAR
Batteuse à riz	Diesel			1	Vallée de Suel	SUEL	BIGNONA	ZIGUINCHOR	SISMAR
Batteuse à riz	Diesel			1	Vallée de Thionk Essil	THIONK ESSIL	BIGNONA	ZIGUINCHOR	SISMAR
Batteuse à riz	Diesel			1	Vallée Zone Centre	OULAMPANE	BIGNONA	ZIGUINCHOR	SISMAR
Batteuse à riz	Diesel			1	Vallée Zone Frontière	OULAMPANE	BIGNONA	ZIGUINCHOR	SISMAR
Batteuse à riz	Diesel			1	Zone des Îles	KAFOUNTINE	BIGNONA	ZIGUINCHOR	SISMAR
Décortiqueuse arachide	Diesel			1	(Pas d'affectation)	OUKOUT	OUSSOUYE	ZIGUINCHOR	PDI
Batteuse à mil	Diesel			1	(Pas d'affectation)	OUSSOUYE	OUSSOUYE	ZIGUINCHOR	SISMAR
Moulin à céréales	Diesel			1	(Pas d'affectation)	(A déterminer)	OUSSOUYE	ZIGUINCHOR	SISMAR

Décortiqueuse à mil	Electrique			1	(A affecter à un village)	DIEGOUNE	BIGNONA	ZIGUINCHOR	SISMAR
Batteuse à mil	Diesel			1	(A affecter à un village)	SINDIAN	BIGNONA	ZIGUINCHOR	SISMAR
Presse à huile +Concasseur Diesel	Manuelle			1	(A affecter à un village)	SINDIAN	BIGNONA	ZIGUINCHOR	PDI
Moulin à céréales	Diesel			1	(A affecter à un village)	SINDIAN	BIGNONA	ZIGUINCHOR	SISMAR
Moulin à céréales	Diesel			1	(Pas d'affectation)	(A déterminer)	OUSSOUYE	ZIGUINCHOR	SISMAR
Batteuse à mil	Diesel			1	(Pas d'affectation)	NYASSIA	ZIGUINCHOR	ZIGUINCHOR	SISMAR
Batteuse à mil	Diesel			1	(Pas d'affectation)	NYASSIA	ZIGUINCHOR	ZIGUINCHOR	SISMAR
Batteuse à riz	Diesel			1	Vallée de - Kaguit	NYASSIA	ZIGUINCHOR	ZIGUINCHOR	SISMAR
Batteuse à riz	Diesel			1	Vallée de Baghagha - Sindone - Adeane	ADEANE	ZIGUINCHOR	ZIGUINCHOR	SISMAR
Batteuse à riz	Diesel			1	Vallée de Bayotte Est - Mpack	BAYOTTE EST-MPACK	ZIGUINCHOR	ZIGUINCHOR	SISMAR
Batteuse à riz	Diesel			1	Vallée de Djibelor - Ouest Ziguinchor	NIAGUISS	ZIGUINCHOR	ZIGUINCHOR	SISMAR
Batteuse à riz	Diesel			1	Vallée de Mandina Mankagne - Sud Ziguinchor	NIAGUISS	ZIGUINCHOR	ZIGUINCHOR	SISMAR
Batteuse à riz	Diesel			1	Vallée de Séléki - Bandial	ENAMPOR	ZIGUINCHOR	ZIGUINCHOR	SISMAR
Moulin à céréales	Electrique			1	AFFINIAM	MANGAGOUACK	BIGNONA	ZIGUINCHOR	SISMAR
Moulin à céréales	Electrique			1	BAGAYA	BALINGORE	BIGNONA	ZIGUINCHOR	SISMAR
Moulin à céréales	Electrique			1	BALINGORE	BALINGORE	BIGNONA	ZIGUINCHOR	SISMAR
Batteuse à mil	Diesel			1	COUBALANE	COUBALAN	BIGNONA	ZIGUINCHOR	SISMAR
Moulin à céréales	Diesel			1	DIOGA	TENGHORI	BIGNONA	ZIGUINCHOR	SISMAR
Moulin à céréales	Diesel			1	DJIMAKAKOR	TENGHORI	BIGNONA	ZIGUINCHOR	SISMAR
Décortiqueuse arachide	Diesel			1	HATIOUNE	COUBALAN	BIGNONA	ZIGUINCHOR	PDI
Egraineuse à maïs	Diesel			1	HATIOUNE	COUBALAN	BIGNONA	ZIGUINCHOR	SISMAR
Moulin à céréales	Diesel			1	HITOU	KAFOUNTINE	BIGNONA	ZIGUINCHOR	SISMAR
Moulin à céréales	Electrique			1	KAFOUNTINE	KAFOUNTINE	BIGNONA	ZIGUINCHOR	SISMAR
Décortiqueuse à mil	Electrique			1	KAGNOBON	DIEGOUNE	BIGNONA	ZIGUINCHOR	SISMAR
Moulin à céréales	Electrique			1	KATABA 2	KATABA 1	BIGNONA	ZIGUINCHOR	SISMAR
Batteuse à mil	Diesel			1	MANDOUARD 1	COUBALAN	BIGNONA	ZIGUINCHOR	SISMAR
Presse à huile+Concasseur Electrique	Electrique			1	MANGAGOUACK	MANGAGOUACK	BIGNONA	ZIGUINCHOR	PDI
Décortiqueuse arachide	Diesel			1	MANGOULÉ CENTRE	TENGHORI	BIGNONA	ZIGUINCHOR	PDI
Moulin à céréales	Electrique			1	MLOMP	MLOMP	BIGNONA	ZIGUINCHOR	SISMAR
Décortiqueuse à mil	Electrique			1	TAPILANE	COUBALANE	BIGNONA	ZIGUINCHOR	SISMAR
Moulin à céréales	Electrique			1	TENDOUCK	MANGAGOUACK	BIGNONA	ZIGUINCHOR	SISMAR

Batteuse à mil	Diesel			1	TENGHORI TRANSGAMBIENNE	TENGHORI	BIGNONA	ZIGUINCHOR	SISMAR
Presse à huile +Concasseur Diesel	Manuelle			1	BATIGHÈRE	OUKOUT	OUSSOUE	ZIGUINCHOR	PDI
Presse à huile+Concasseur Electrique	Electrique			1	BOUCOTTE DIOLA	DIEMBERING	OUSSOUE	ZIGUINCHOR	PDI
Moulin à céréales	Diesel			1	BOUCOTTE WOLOF	DIEMBERING	OUSSOUE	ZIGUINCHOR	SISMAR
Moulin à céréales	Diesel			1	BOUYOUE	DIEMBERING	OUSSOUE	ZIGUINCHOR	SISMAR
Presse à huile +Concasseur Diesel	Manuelle			1	CALOBONE	OUSSOUE	OUSSOUE	ZIGUINCHOR	PDI
Batteuse à riz	Diesel			1	DJEMBERING (Commune)	DJEMBERING	OUSSOUE	ZIGUINCHOR	SISMAR
Presse à huile +Concasseur Diesel	Manuelle			1	DJIRACK	SANTHIABA MANJACQUE	OUSSOUE	ZIGUINCHOR	PDI
Moulin à céréales	Diesel			1	ESSINKINE	OUSSOUE	OUSSOUE	ZIGUINCHOR	SISMAR
Moulin à céréales	Diesel			1	KADJIFOLONG	MLOMP	OUSSOUE	ZIGUINCHOR	SISMAR
Batteuse à riz	Diesel			1	MLOMP (commune)	MLOMP	OUSSOUE	ZIGUINCHOR	SISMAR
Batteuse à riz	Diesel			1	OUKOUT (commune)	OUKOUT	OUSSOUE	ZIGUINCHOR	SISMAR
Batteuse à riz	Diesel			1	OUSSOUE (commune)	OUSSOUE	OUSSOUE	ZIGUINCHOR	SISMAR
Batteuse à riz	Diesel			1	SANTHIABA MANJACQUE (commune)	SANTHIABA MANJACQUE	OUSSOUE	ZIGUINCHOR	SISMAR
Batteuse à mil	Diesel			1	DJIBIDIONE (Commune)	DJIBIDIONE	BIGNONA	ZIGUINCHOR	SISMAR
Batteuse à mil	Diesel			1	SUEL (commune)	SUEL	BIGNONA	ZIGUINCHOR	SISMAR
Décortiqueuse à mil	Electrique			1	MEDINA YACINE	COUBALAN	BIGNONA	ZIGUINCHOR	SISMAR
Décortiqueuse arachide	Diesel			1	MEDIEDJE	KAFOUNTINE	BIGNONA	ZIGUINCHOR	PDI
Moulin à céréales	Diesel			1	SARE DEMBA	OUSSOUE	OUSSOUE	ZIGUINCHOR	SISMAR
Batteuse à mil	Diesel			1	CAMARACOUNDA	BOUTOUPA CAMARACOUNDA	ZIGUINCHOR	ZIGUINCHOR	SISMAR
Presse à huile+Concasseur Electrique	Electrique			1	LATY	BOUTOUPA CAMARACOUNDA	ZIGUINCHOR	ZIGUINCHOR	PDI
Moulin à céréales	Electrique			1	BOULOME	NIAGUIS	ZIGUINCHOR	ZIGUINCHOR	SISMAR
Moulin à céréales	Diesel			1	ETOMÉ	NYASSIA	ZIGUINCHOR	ZIGUINCHOR	SISMAR
Moulin à céréales	Diesel			1	GONOU	ADEANE	ZIGUINCHOR	ZIGUINCHOR	SISMAR
Moulin à céréales	Diesel			1	KALÉANE	NYASSIA	ZIGUINCHOR	ZIGUINCHOR	SISMAR

SECTION 6 : FORMULAIRES DE SOUMISSION / LISTE DE CONTROLE

Ce formulaire sert de liste de contrôle pour la préparation de votre proposition. Veuillez remplir les formulaires de soumission conformément aux instructions figurant dans les formulaires et les retourner dans le cadre de votre soumission de proposition. Aucune modification au format des formulaires ne sera autorisée et aucune substitution ne sera acceptée.

Avant de soumettre votre proposition, veuillez-vous assurer de vous conformer aux instructions de soumission de la FT 22.

proposition technique :

Avez-vous dûment rempli tous les formulaires de soumission requis ?	
▪ Form A : Formulaire de soumission de la proposition technique	☐
▪ Form B : Formulaire d'information du soumissionnaire	☐
▪ Form C : Formulaire d'information pour les Joint-Venture/Consortium/ Association	☐
▪ Form D : Formulaire de qualification	☐
▪ Form E : Formulaire de la proposition technique	☐
▪	☐
▪ [Autres formulaires si nécessaire]	☐
Avez-vous fourni les documents requis pour établir la conformité aux critères d'évaluation de la section 4 ?	☐

proposition financière :

(Doit être soumis séparée/ en fichiers protégés par un mot de passe qui vous sera demandé en cas de qualification)

▪ Form F : Formulaire de soumission de la proposition financière	☐
▪ Form G : Formulaire de proposition financière	☐

FORM A : FORMULAIRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

Nom du soumissionnaire :	[Insérer le nom du soumissionnaire]	Date	Sélectionner la date
--------------------------	-------------------------------------	------	----------------------

Référence du RFP :	[Insérer la référence du RFP]
--------------------	--------------------------------

Nous, les soussignés, proposons de fournir les services pour [insérer le titre des services] conformément à votre demande de proposition no [insérer le numéro de référence de la RFP] et notre proposition. Nous soumettons notre proposition, qui inclut cette proposition technique et notre proposition financière scellée sous une enveloppe séparée.

Nous déclarons par la présente que notre société, ses filiales ou ses employés, y compris les membres de JV/Consortium/Association ou sous-traitants ou fournisseurs pour toute partie du contrat :

- a) n'est pas sous l'interdiction de participer aux achats par l'Organisation des Nations Unies, y compris, mais sans s'y limiter, les interdictions issues des listes de sanctions du Conseil de sécurité des Nations Unies ;
- b) n'ont pas été suspendus, radiés, sanctionnés ou autrement identifiés comme inéligibles par une organisation des Nations Unies ou par le groupe de la Banque mondiale ou toute autre organisation internationale ;
- c) n'ont pas de conflit d'intérêts conformément à l'instruction aux soumissionnaires clause 4 ;
- d) ne pas employer, ou anticiper l'emploi, toute personne qui est, ou a été membre du personnel de l'ONU au cours de la dernière année, si ledit membre du personnel de l'ONU a ou a eu des relations professionnelles antérieures avec notre entreprise en sa qualité de membre du personnel de l'ONU au cours des trois dernières années de service avec les Nations Unies (conformément aux restrictions des Nations Unies pour l'après-mandat publiées dans la circulaire ST/SGB/2006/15);
- e) n'ont pas déclaré faillite, ne sont pas impliqués dans une procédure de faillite ou de mise sous séquestre, et qu'il n'y a pas de jugement ou de poursuite judiciaire en cours contre eux qui pourraient nuire à leurs opérations dans un avenir prévisible ;
- f) s'engagent à ne pas se risquer dans des pratiques proscrites, y compris, mais sans s'y limiter, la corruption, la fraude, la coercition, la collusion, l'obstruction ou toute autre pratique contraire à l'éthique, avec l'ONU ou toute autre partie, et à mener des affaires d'une manière qui évite tout financement, des risques opérationnels, de réputation ou autres à l'ONU et que nous adoptons les principes du code de conduite des fournisseurs des Nations Unies et adhérons aux principes du Pacte mondial des Nations Unies.

Nous déclarons que toutes les informations et déclarations faites dans cette proposition sont vraies et nous acceptons que toute mauvaise interprétation ou fausse déclaration contenue dans cette proposition peut conduire à notre disqualification et/ou sanction par le PNUD.

Nous proposons de fournir des services conformes aux documents d'appel d'offres, y compris les conditions générales de contrat et conformément aux termes de référence.

Notre proposition est valable et reste liée pour la période de temps spécifiée dans la fiche technique de soumission.

Nous comprenons et reconnaissons que vous n'êtes pas tenu d'accepter toute proposition que vous recevez.

Je soussigné, certifie que je suis dûment autorisé par [insérer le nom du soumissionnaire] à signer cette proposition et à l'engager si le PNUD accepte cette proposition.

Nom: _____

Titre: _____

Date: _____

Signature: _____

[Cachet officiel du soumissionnaire]

FORM B : FORMULAIRE D'INFORMATION DU SOUMISSIONNAIRE

Nom légal du soumissionnaire	[Compléter]
Adresse légale	[Compléter]
Année d'enregistrement	[Compléter]
Information du Représentant Autorisé du soumissionnaire	Nom et Titre: [Compléter] Téléphone: [Compléter] Email : [Compléter]
Etes-vous enregistré comme fournisseur auprès d'UNGM ?	☐ Oui ☐ Non Si Oui, [insérer le numéro de fournisseur UGNM]
Etes-vous un fournisseur UNDP ?	☐ Oui ☐ Non Si Oui, [insérer le numéro de fournisseur UNDP]
Pays d'exploitation	[Compléter]
No. D'employés à temps plein	[Compléter]
Certificats d'Assurance Qualité (ex. ISO 9000 ou équivalent) (Si oui, fournir une copie du certificat valide):	[Compléter]
Votre compagnie possède-t-elle une certification telle que ISO 14001 relative à l'environnement ? (Si oui, fournir une copie du certificat valide) :	[Compléter]
Votre compagnie possède-t-elle une politique environnementale écrite ? (Si oui, fournir une copie)	[Compléter]
Personne de référence que le PNUD peut contacter pour des demandes de clarification lors de l'évaluation des propositions	Nom et Titre : Services Procurement Téléphone : 33 859 67 67 Email : achats. senegal. @undp.org
Veuillez joindre les documents suivants :	▪ Profil de l'entreprise, qui ne doit pas dépasser quinze (15) pages, y compris les brochures imprimées et les catalogues de produits pertinents pour les produits/services achetés ▪ Certificat d'enregistrement d'entreprise NINEA, RC

	▪ Certificat d'enregistrement ou de paiement d'impôt délivré par l'autorité de référence attestant que le soumissionnaire est mis à jour avec ses obligations de paiement d'impôt, ou certificat d'exonération fiscale, si un tel privilège est apprécié par le soumissionnaire (quitus fiscal) ▪ Papiers d'enregistrement de nom commercial, s'il y a lieu ▪ Permis de l'administration nationale d'opérer dans un lieu d'affectation, s'il y a lieu ▪ Procuration s'il y a lieu ▪ Les Etats financiers des 3 dernières années (2016 ;2017 et 2018), certifiés par un expert comptable agréé par l'ONECCA
--	--

FORM C : FORMULAIRE D'INFORMATION POUR LES JOINT-VENTURE/CONSORTIUM/ ASSOCIATION

Nom du soumissionnaire :	[Insérer le nom du soumissionnaire]	Date	Sélectionner la date
Référence du RFP :	[Insérer la référence du RFP]		

À remplir et à retourner avec votre proposition si la proposition est présentée en tant que coentreprise/Consortium/Association.

No	Nom du partenaire et coordonnées (Adresse, téléphone, fax, e-mail)	Proportion proposée des responsabilités (en%) et du type de services à effectuer
1	[Compléter]	[Compléter]
2	[Compléter]	[Compléter]
3	[Compléter]	[Compléter]

Nom du partenaire principal (L'autorité de lier le JV, le consortium, l'Association pendant le processus du RFP et, dans le cas où un contrat est adjugé, pendant l'exécution de contrat)	[Compléter]
---	-------------

Nous avons joint une copie du document ci-dessous signé par chaque partenaire, qui détaille la structure juridique et la confirmation de la responsabilité conjointe et séparable des membres de ladite coentreprise :

☐ Lettre d'intention de former une coentreprise **OU** ☐ Accord de JV/Consortium/Association agreement

Nous confirmons par la présente que si le contrat est adjugé, toutes les parties de la coentreprise / Consortium/Association sont solidairement responsables envers le PNUD pour l'accomplissement des

dispositions du contrat.

Nom du partenaire : _____

Nom du partenaire : _____

Signature : _____

Signature : _____

Date : _____

Date : _____

Nom du partenaire : _____

Nom du partenaire : _____

Signature : _____

Signature : _____

Date : _____

Date : _____

FORM D : FORMULAIRE DE QUALIFICATION

Nom du soumissionnaire :	[Insérer le nom du soumissionnaire]	Date	Sélectionner la date
Référence du RFP :	[Insérer la référence du RFP]		

S'il s'agit d'une JV/Consortium/Association, à compléter par chaque partenaire.

Historique des contrats non-performants

☐ La non-exécution des contrats n'a pas eu lieu au cours des 3 dernières années			
☐ Contrat (s) non effectué (s) durant les 3 dernières années			
Année	Proportion du contrat non exécutée	Informations du Contrat	Montant total du contrat (valeur totale en USD \$)
		Nom du Client : Adresse du Client : Raison(s) de non-performance:	

Historique des litiges (inclus les litiges en cours)

☐ Pas d'historique des litiges depuis 3 ans			
☐ Historique des litiges			
Année du litige	Montant concerné (en US\$)	Informations du Contrat	Montant total du contrat (valeur totale en USD \$)

		Nom du Client : Adresse du Client : Objet du litige : Partie qui a initié le litige : Statut du litige : Partie qui a eu gain de cause si le litige a été résolu :	
--	--	---	--

Expérience pertinente précédente

N'énumérez que les affectations précédentes qui ont été exécutées avec succès au cours des 10 dernières années.

Énumérez uniquement les affectations pour lesquelles le soumissionnaire a été légalement contracté ou sous-traité par le client en tant que société ou en étant l'un des partenaires du consortium/JV. Les travaux effectués par les experts individuels du soumissionnaire travaillant en privé ou par l'intermédiaire d'autres entreprises ne peuvent être réclamés comme l'expérience pertinente du soumissionnaire, ou celui des associés ou des sous-consultants du soumissionnaire, mais peuvent être réclamés par les experts eux-mêmes dans leur Cvs. Le soumissionnaire devra être disposé à étayer l'expérience revendiquée en présentant des copies des documents et références pertinents si le PNUD le demande.

Nom du projet et pays d'affectation	Nom du client et contact de référence	Valeur du contrat	Période de l'activité	Types d'activités

Les soumissionnaires peuvent également joindre leurs propres fiches de données de projet avec plus de détails pour les affectations ci-dessus.

☐ **Joindre les QUATRE attestations de service fait au cours des CINQ dernières années**

Seules les attestations de service fait en bonne et due forme seront considérées. Si celles-ci ne comprennent pas les montants, veuillez joindre la copie d'une partie du contrat indiquant les montants

Etat financier

Chiffre d'affaires annuel pour les 3 dernières années	Année 2018	FCFA
	Année 2017	FCFA
	Année 2016	FCFA
Dernière note de crédit (le cas échéant), indiquez la source		

Information financière	Information pour les 3 dernières années
------------------------	---

	2016	2017	2018
	<i>Informations du bilan</i>		
Total Actifs (TA)			
Total Passifs (TL)			
Actifs actuels (CA)			
Passifs actuels (CL)			
	<i>Information tirée de l'état des résultats</i>		
Total / Recettes brutes (TR)			
Profits avant Taxes (PBT)			
Profit Net			
Ratio actuel			

☐ **Joindre les copies des États financiers certifiés (bilans, y compris toutes les notes connexes et comptes de résultat) pour les années requises ci-dessus, conformément aux conditions suivantes :**

- Doit refléter la situation financière du soumissionnaire ou de la partie à une JV, et non des sociétés sœurs ou mères ;
- **Les états financiers historiques doivent être certifiés par un expert comptable agréé par l'ONECCA**
- Les États financiers historiques doivent correspondre aux périodes comptables déjà remplies et vérifiées. Aucune déclaration pour les périodes partielles n'est acceptée.

FORM E : FORMULAIRE DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

Veuillez-vous assurer que les informations ci-dessous sont adaptées conformément aux critères d'évaluation technique inclus dans la section 4. Les sections ci-dessous correspondent aux critères d'échantillonnage inclus dans ce modèle RFP à la section 4.

Nom du soumissionnaire :	[Insérer le nom du soumissionnaire]	Date	Sélectionner la date
Référence du RFP :	[Insérer la référence du RFP]		

La proposition du soumissionnaire devra être organisée pour suivre ce format de proposition technique. Lorsque le soumissionnaire est soumis à une exigence ou demande d'utiliser une approche spécifique, le soumissionnaire doit non seulement énoncer son acceptation, mais aussi décrire comment il entend se conformer aux exigences. Lorsqu'une réponse descriptive est demandée, l'omission de fournir cette dernière sera considérée comme non réactive.

SECTION 1 : Qualification, capacité et expertise du soumissionnaire

- 1.1 Brève description de l'organisation, y compris l'année et le pays d'enregistrement, et les types d'activités entreprises.
- 1.2 Capacité organisationnelle générale susceptible d'influer sur la mise en œuvre : structure de gestion, stabilité financière et capacité de financement de projets, contrôles de gestion de projet, mesure dans laquelle tout travail serait sous-traité (dans l'affirmative, fournir des précisions).

- 1.3 Pertinence des connaissances et de l'expérience spécialisées sur les engagements similaires réalisés dans la région/le pays.
- 1.4 Procédures d'assurance de la qualité et mesures d'atténuation des risques.
- 1.5 L'engagement de l'organisation envers la durabilité.

SECTION 2 : Méthodologie, approche et plan de mise en œuvre proposés

Cette section devra démontrer la réceptivité du soumissionnaire au TDR en identifiant les éléments spécifiques proposés, en répondant aux exigences, en fournissant une description détaillée des caractéristiques de performance essentielles proposées et en démontrant comment l'approche et la méthodologie proposées satisfont ou dépassent les exigences. Tous les aspects importants doivent être abordés avec suffisamment de détails et les différentes composantes du projet doivent être pondérées de manière adéquate par rapport à l'autre.

Une description détaillée de l'approche et de la méthodologie proposée pour atteindre les objectifs du projet, en gardant à l'esprit la pertinence des conditions locales et de l'environnement du projet. Préciser comment les différents éléments de service doivent être organisés, contrôlés et livrés.

La méthodologie doit également comporter des détails sur les mécanismes internes d'examen technique et d'assurance de la qualité du soumissionnaire.

Expliquez si un travail serait sous-traité, à qui, combien de pourcentage du travail, la justification, et les rôles des sous-traitants proposés et comment chacun fonctionnera en tant qu'équipe.

Description des mécanismes et des outils de suivi et d'évaluation des performances existants ; comment ils seront adoptés et utilisés pour une exigence spécifique

Plan de mise en œuvre comprenant un diagramme de Gantt ou un calendrier de projet indiquant la séquence détaillée des activités qui seront entreprises et leur calendrier correspondant.

Démontrez comment vous prévoyez d'intégrer des mesures de durabilité dans l'exécution du contrat. Tout autre commentaire ou information concernant l'approche et la méthodologie du projet qui seront adoptées.

SECTION 2A : Commentaires et suggestions du soumissionnaire sur les termes de référence

Fournir des commentaires et des suggestions sur le cadre de référence, ou des services supplémentaires qui seront rendus au-delà des exigences du TDR, le cas échéant.

SECTION 3 : Structure de gestion et personnel clé

- 3.1 Décrire l'approche globale de gestion de la planification et de la mise en œuvre du projet. Inclure un organigramme pour la gestion du projet décrivant la relation entre les postes clés et les désignations. Fournir une feuille de calcul pour montrer les activités de chaque personnel et le temps alloué à son implication.
- 3.2 Fournir des CV pour le personnel clé qui sera proposé pour soutenir la mise en œuvre de ce projet en utilisant le format ci-dessous. Les cvs devront démontrer des qualifications dans des domaines pertinents à la portée des services.

Format de CV du personnel clé proposé

NOM DE LA PERSONNE	[INSERER]
POSITION RETENUE POUR CETTE MISSION	[INSERER]
NATIONALITE	[INSERER]
QUALIFICATIONS LINGUISTIQUES	[INSERER]

EDUCATION/ QUALIFICATIONS	<i>[RESUMER LES ETUDES SUPERIEURES/UNIVERSITAIRES ET AUTRES FORMATIONS SPECIALISEES DES MEMBRES DU PERSONNEL, EN DONNANT LES NOMS DES ECOLES, LES DATES AUXQUELLES ILS SONT PRESENTS ET LES DIPLOMES/QUALIFICATIONS OBTENUS.]</i>
	[INSERER]
CERTIFICATIONS PROFESSIONNELLES	<i>[FOURNIR DES DETAILS SUR LES CERTIFICATIONS PROFESSIONNELLES RELATIVES A LA PORTEE DES SERVICES]</i>
	▪ NOM DE L'INSTITUTION : [INSERER] ▪ DATE DE CERTIFICATION : [INSERER]

HISTORIQUE DES
EMPLOIS /
EXPERIENCE

[ÉNUMERER TOUS LES POSTES OCCUPES PAR LE PERSONNEL (EN COMMENÇANT PAR LE POSTE ACTUEL, LA LISTE DANS L'ORDRE INVERSE), DONNER LES DATES, LE NOM DE L'ORGANISATION QUI EMPLOIE, LE TITRE DU POSTE DETENU ET LE LIEU DE L'EMPLOI. POUR L'EXPERIENCE DES CINQ DERNIERES ANNEES, PRECISEZ LE TYPE D'ACTIVITES EXECUTEES, LE DEGRE DE RESPONSABILITE, L'EMPLACEMENT DES AFFECTATIONS ET TOUTE AUTRE INFORMATION OU EXPERIENCE PROFESSIONNELLE JUGEE PERTINENTE POUR CETTE AFFECTATION.]

[INSERER]

REFERENCES

*[FOURNIR DES NOMS, DES ADRESSES, DES COORDONNEES DE
TELEPHONE ET DE COURRIEL POUR DEUX (2) REFERENCES]*

REFERENCE 1:

[INSERER]

REFERENCE 2:

[INSERER]

JE SOUSSIGNE, CERTIFIE QUE, AU MIEUX DE MES CONNAISSANCES ET DE MES CONVICTIONS, CES
DONNEES DECRIVENT CORRECTEMENT MES QUALIFICATIONS, MES EXPERIENCES ET D'AUTRES
INFORMATIONS _____
Signature de la personne Date (D/M/Y)

INSERER :

- L'ATTESTATION DE DISPONIBILITE
- COPIE DIPLOMES

FORM F : FORMULAIRE DE SOUMISSION DE PROPOSITION FINANCIERE

(Doit être soumis séparé/ en fichier protégé par un mot de passe qui vous sera demandé en cas de qualification)

Nom du soumissionnaire :	[Insérer le nom du soumissionnaire]	Date	Sélectionner la date
Référence du RFP :	[Insérer la référence du RFP]		

Nous, les soussignés, proposons de fournir les services pour [insérer le titre des services] conformément à votre demande de proposition N° [insérer le numéro de référence de la RFP] et notre proposition. Nous soumettons notre proposition, qui inclut cette proposition technique et notre proposition financière scellée sous une enveloppe séparée. Notre proposition financière ci-jointe est d'un montant de [insérer le montant en lettres et en chiffres]. Notre proposition est valide et reste liée pour la période de temps spécifiée dans la fiche de soumission. Nous comprenons que vous n'êtes pas tenu d'accepter toute proposition que vous recevez.

Nom: _____

Titre: _____

Date: _____

Signature: _____

[Cachet officiel du soumissionnaire]

FORM G : FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIERE

(Doit être soumis séparé/ en fichier protégé par un mot de passe qui vous sera demandé en cas de qualification)

Nom du soumissionnaire :	[Insérer le nom du soumissionnaire]	Date	Sélectionner la date
Référence du RFP :	[Insérer la référence du RFP]		

Le soumissionnaire est tenu de préparer la proposition financière suivant le format ci-dessous et de le soumettre dans une enveloppe distincte de la proposition technique indiquée dans l'instruction aux soumissionnaires. Toute information financière fournie dans la proposition technique conduira à l'exclusion du soumissionnaire.

La proposition financière doit correspondre aux exigences du mandat et de la proposition technique du soumissionnaire.

Devise monétaire de la proposition : [FCFA]

Tableau 1 : Sommaire des prix globaux

	Montant(s)
Honoraires professionnels (du tableau 2)	
Autres coûts (du tableau 3)	
Montant total de la proposition financière	

Tableau 2 : Répartition des honoraires professionnels

Nom	Position	Honoraire	No. de Mois	Montant total
		A	B	C=A*B
Sur site				
Home Based				
Sous total Honoraires :				

Tableau 3 : Ventilation des autres coûts

Description	Unité de mesure	Quantité	Prix unitaire	Montant total
Indemnité de subsistance	Jour			
Frais de déplacements divers	Voyage			
Frais de transport locaux	Forfait			
Sous total Autres coûts :				

Tableau 4 : Répartition du prix par activité/livrable

Livrable/ Description de l'activité	Temps alloué (H/J)	Honoraires professionnels	Autres coûts	Total
Livrable 1				
Livrable 2				
Livrable 3				
.....				

SECTION 7. CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES ET GENERALES (CCAG)

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

Table des matières

I.	Modèle de Contrat	59
II.	Conditions Générales du Contrat	61
A.	Dispositions Générales	61
1.	Définitions	61
2.	Relations entre les Parties	62
3.	Droit applicable au Contrat	63
4.	Langue	63
5.	Titres	63
6.	Notifications	63
7.	Lieux	63
8.	Autorité du membre responsable	63
9.	Représentants habilités	63
10.	Corruption et pratiques frauduleuses	63
B.	Commencement, Exécution, Modification et résiliation du Contrat	64
11.	Entrée en vigueur du Contrat	64
12.	Résiliation du Contrat par défaut d'entrée en vigueur	64
13.	Commencement des Services	64
14.	Achèvement du Contrat	64
15.	Contrat formant un tout	64
16.	Avenant	64
17.	Force Majeure	64
18.	Suspension	66
19.	Résiliation	66
C.	Obligations du Consultant	68
20.	Dispositions générales	68
21.	Conflits d'intérêts	69
22.	Obligation de réserve	70
23.	Responsabilité du Consultant	70
24.	Assurance à la du Consultant	70
25.	Comptabilité, Inspection et Audits	70
26.	Obligations en matière de rapports	71
27.	Droits de propriété du Client sur les rapports et archives	71
28.	Equipements, véhicules et fournitures	71

<u>D. Personnel du Consultant et Sous-traitants</u>	72
<u>29. Description des Personnels clé</u>	72
<u>30. Remplacement des Personnels clé</u>	72
<u>31. Retrait d'Experts clé supplémentaires</u>	72
<u>E. Obligations du Client</u>	73
<u>32. Assistance et exonérations</u>	73
<u>33. Accès au site du projet</u>	73
<u>34. Modification du Droit applicable concernant les impôts et taxes</u>	74
<u>35. Services, Installations et propriétés du Client</u>	74
<u>36. Personnel de contrepartie</u>	74
<u>37. Obligation de paiements</u>	74
<u>F. Paiements versés au Consultant</u>	74
<u>38. Prix du Contrat</u>	74
<u>39. Impôts et taxes</u>	74
<u>40. Monnaie de paiement</u>	75
<u>41. Modalités de facturation et de paiement</u>	75
<u>42. Pénalité pour retard de paiements</u>	76
<u>G. Equité et Bonne foi</u>	76
<u>43. Bonne foi</u>	76
<u>H. Règlement des différends</u>	76
<u>44. Règlement Amiable</u>	76
<u>45. Règlement des différends</u>	77
<u>I. Eligibilité</u>	77
<u>46. Eligibilité</u>	77
<u>Annexe 1: Politiques de la Banque – Corruption et pratiques frauduleuses</u>	79
<u>III. Conditions particulières du Contrat</u>	81
<u>IV. Annexes</u>	Error! Bookmark not defined.
<u>Annexe A – Termes de Référence</u>	99
<u>Annexe B – Personnel clé</u>	99
<u>Annexe C – Ventilation du prix du Contrat</u>	99
<u>Annexe D - Formulaire de garantie de remboursement de l'Avance</u> Error! Bookmark not defined.	

Services de Consultant

Au forfait

Préface

1. Le Contrat type comprend quatre parties : le Formulaire de Contrat à signer par le Client et le Consultant, les Conditions Générales du Contrat (CGC), y compris l'Annexe 1 (Politiques de la Banque – Corruption et pratiques frauduleuses), les Conditions Particulières du Contrat (CPC) et les Annexes.
2. Les Conditions Générales du Contrat ne doivent pas être modifiées. Les Conditions Particulières du Contrat qui contiennent des Clauses particulières à chaque Contrat visent à compléter, sans reprendre ou alors contredire, les Conditions Générales.

Services de Consultant

Au forfait

CONTRAT DE SERVICES DE CONSULTANT
à rémunération forfaitaire

Titre du Projet _____

Financement N°. _____

Contrat N°. _____

entre

[Nom du Client]

et

[Nom du Consultant]

Date: _____

Modèle de Contrat

REMUNERATION FORFAITAIRE

{Le texte entre crochets [] est d'usage facultatif ; toutes les notes doivent être éliminées du texte final}

Le présent CONTRAT (ci-après désigné le “Contrat”) est passé le *[quantième]* jour du *[mois]* de *[année]*, entre, d'une part, *[nom du Bénéficiaire]* [**Note** : Dans le cas d'un Financement Islamique non-concessionnel (tel que Istisna'a et vente d'acompte), ajouter ce qui suit après le nom du Bénéficiaire : « [...] agissant pour et au nom de la Banque Islamique de Développement, une institution financière internationale établie selon un statut signé/ratifié par ses états membres, dont le siège est à Djeddah, Royaume d'Arabie Saoudite] (ci-après dénommé le “Client”) et, d'autre part, *[nom du Consultant]* (ci-après appelé le “Consultant”).

*[Note: Si le Consultant est constitué de plus d'une entité, le texte ci-dessus doit être modifié en partie comme suit: “...(ci-après dénommé le “Client”) et, d'autre part, un Groupement (dénommé le Groupement) constituée des entités suivantes, dont chacun des membres sera conjointement et solidairement responsable à l'égard du Client pour toutes les obligations contractuelles, à savoir, *[nom du membre]* et *[nom du membre]* (ci-après dénommé le Consultant.)]*

[Note : Pour chacun des Consultants, insérer le statu juridique et le pays de création, ainsi que l'adresse]

ATTENDU QUE

- (a) le Client a demandé au Consultant de fournir certains services de consultant tels que définis dans le présent Contrat (ci-après dénommés les “Services”);
- (b) le Consultant, ayant démontré au Client qu'il possède les compétences professionnelles requises, ainsi que les ressources humaines et techniques, a accepté de fournir les Services selon les termes et les conditions stipulés dans le présent Contrat;
- (c) le Client a reçu *[ou a demandé]* un financement de la Banque Islamique de Développement (ci-après dénommée la “Banque”) en vue de contribuer au financement du coût des Services et se propose d'utiliser une partie de ce financement pour régler les paiements autorisés dans le cadre du présent Contrat, étant entendu que (i) les paiements effectués par la Banque ne seront effectués qu'à la demande du Client et sur approbation de la Banque, (ii) ces paiements seront soumis à tous égards aux termes et conditions de l'accord de financement.

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

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

- (a) Les Conditions Générales du Contrat (y compris l'Annexe 1 "Politiques de la Banque – Corruption et Pratiques frauduleuses);
- (b) Les Conditions Particulières du Contrat;
- (c) Les Annexes:

Annexe A: Termes de Référence
 Annexe B: Personnel clé
 Annexe C: Ventilation des prix du Contrat
 Annexe D: Formulaire de Garantie d'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 au présent Contrat comprendra, lorsque le contexte le permet, la référence à ses 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 dispositions 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 respectifs les jour et an ci-dessus.

Pour et au nom du *[Nom du Client]*

[Représentant habilité du Client – nom, fonction et signature]

Pour et au nom du *[Nom du Consultant ou Nom du Groupement]*

[Représentant habilité du Consultant – nom et signature]

[Si le Consultant est constitué de plusieurs entités juridiques (Groupement), chacune d'entre elle doit apparaître comme signataire. Si le Contrat est signé par le Chef de file, il devra produire une procuration qui l'autorise à signer au nom de tous les membres.]

Pour et au nom de chacun des membres du Consultant *[insérer le nom du Groupement]*

[Nom du chef de file]

[Représentant habilité au nom du Groupement]

[Ajouter des espaces pour la signature si chaque membre doit signer]

Conditions Générales du Contrat

DISPOSITIONS GENERALES

1. Définitions

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

- (a) Directives applicables” désigne les « Directives pour l'Utilisation des Consultants dans le cadre des projets financés par la Banque Islamique de Développement”.
- (b) “Droit applicable” désigne les lois et autres instruments ayant force de loi dans le pays du Gouvernement ou dans tout autre pays indiqué, le cas échéant, dans les **Conditions particulières du Contrat (CPC)**, au fur et à mesure de leur publication et de leur mise en vigueur.
- (c) “Banque” désigne la Banque Islamique de Développement.
- (d) “Bénéficiaire” désigne le Gouvernement, une agence gouvernementale ou une autre entité ayant signé l'accord de financement avec la Banque.
- (e) “Client” désigne l'agence d'exécution qui a signé le Contrat de services avec le Consultant sélectionné.
- (f) “Consultant” désigne la personne morale, ou l'entité, professionnel légalement établi, sélectionnée par le Client pour fournir les services en vertu du Contrat.
- (g) “Contrat” désigne l'accord écrit signé entre le Client et le Consultant engageant légalement les deux Parties et qui comprend tous les documents indiqués au paragraphe 1 du Modèle de Contrat (les Conditions Générales (CGC), les Conditions Particulières (CPC), et les Annexes).
- (h) “Jour” signifie jour ouvrable sauf indication contraire.
- (i) “Date d'entrée en vigueur” signifie la date à laquelle le Contrat entre en vigueur et prend effet conformément à la Clause CGC 11.

- (j) "Personnel" désigne collectivement Personnel clé, ou tout autre personnel du Consultant, du sous-traitant ou des membres du Groupement affecté par le Consultant pour assurer tout ou partie des services en vertu du Contrat.
- (k) "Monnaie étrangère" désigne toute monnaie autre que la monnaie du pays du Client.
- (l) "CGC" désigne les présentes Conditions Générales du Contrat.
- (m) "Gouvernement" désigne le Gouvernement du pays du Client.
- (n) "Groupement" signifie une association, avec ou sans personnalité légale distincte de celle de ses membres, de plus d'une entité, dans laquelle un membre est habilité à conduire toutes les affaires pour et au nom de chacun et de tous les membres du Groupement, et dans laquelle les membres du Groupement sont conjointement et solidairement responsables vis-à-vis du Client dans l'exécution du Contrat.
- (o) "Personnel clé" désigne le personnel spécialisé du Consultant dont les compétences, les qualifications, les connaissances et les expériences sont déterminantes pour la réalisation des services prévus au Contrat et dont le Curriculum Vitae (CV) a été pris en compte dans l'évaluation technique de la Proposition du Consultant.
- (p) "Monnaie nationale" désigne la monnaie du pays du Client.
- (q) "Autre personnel" désigne une personne fournie par le Consultant ou son sous-traitant pour assurer tout ou partie des services en vertu du Contrat.
- (r) "Partie" désigne le Client ou le Consultant, selon le cas; et, "Parties" désigne les deux à la fois.
- (s) "CPC" désigne les Conditions Particulières du Contrat par lesquelles les CGC peuvent être amendées ou complétées mais pas réécrites.
- (t) "Services" désigne le travail à exécuter par le Consultant en vertu du Contrat, tels que décrits en Annexe A jointe.
- (u) "Sous-traitant" désigne toute personne physique et morale avec laquelle le Consultant passe un accord de sous-traitance d'une partie des services, le Consultant demeurant responsable vis-à-vis du Client de l'exécution du Contrat.
- (v) "Tiers" désigne toute personne physique ou morale autre que le Gouvernement, le Client, le Consultant ou les Sous-traitants.

Relations entre les Parties

2.1 Aucune disposition figurant au Contrat ne peut être interprétée comme créant une relation de commettant à préposé, ou établissant un lien de subordination d'employé à employeur entre le Client et le Consultant. Dans le cadre du Contrat, le Consultant est pleinement responsable du Personnel exécutant les Services et de ses Sous-traitants, le cas échéant, et des Services exécutés par ces derniers ou en leur nom.

II. Conditions Générales du Contrat

Au forfait

Droit applicable au Contrat	3.1 Le Contrat, sa signification, son interprétation, et les relations s'établissant entre les Parties seront régies par le Droit applicable.
Langue	4.1 Le Contrat a été rédigé dans la langue indiquée dans les CPC , qui sera la langue faisant foi pour toutes questions relatives à la signification ou à l'interprétation du Contrat.
Titres	5.1 Les titres ne limiteront, ne modifieront, ni n'affecteront en rien la Signification du Contrat.
Notifications	6.1 Toute notification, demande ou approbation faite en vertu du Contrat devra l'être sous forme écrite dans la langue spécifiée dans la Clause CGC 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 .
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 membre responsable	8.1 Si le Consultant est constitué d'un Groupement de plus d'une entité, les membres autorisent par la présente l'entité indiquée dans les CPC à exercer en leur nom tous les droits, et remplir toutes les obligations envers le Client en vertu du Contrat et à recevoir, notamment, les instructions et les paiements effectués par le Client.
Représentants habilités	9.1 Toute action qui peut ou qui doit être effectuée, et tout document qui peut ou qui doit être établi en vertu du Contrat par le Client ou par le Consultant, pourra l'être par les représentants désignés dans les CPC .
Corruption et pratiques frauduleuses	10.1 La Banque exige le respect de ses politiques concernant la corruption et les pratiques frauduleuses tel qu'édictees dans l' Annexe 1 des CGC.
a. Commissions et rétributions	10.2 Le Client exige du Consultant qu'il déclare toutes les commissions et rétributions qui pourraient être ou qui seront payées à des agents ou à toute autre partie en rapport avec le processus de sélection ou de l'exécution du Contrat. L'information donnée doit comprendre au moins le nom et l'adresse de l'agent ou de l'autre partie, le montant et la monnaie, et l'objet de la commission, prime ou rétribution. 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 a le droit d'appliquer les sanctions prévues.

COMMENCEMENT, EXECUTION, MODIFICATION ET RESILIATION DU CONTRAT

Entrée en vigueur du Contrat	11.1 Le Contrat entrera en vigueur à la date (“Date d’entrée en vigueur”) de la notification faite par le Client au Consultant de commencer à fournir les Services. Cette notification confirmera que les conditions d’entrée en vigueur du Contrat, le cas échéant, énumérées dans les CPC ont été remplies.
Résiliation du Contrat par défaut d’entrée en vigueur	12.1 Si le Contrat n’est pas entré en vigueur dans les délais indiqués dans les CPC à partir de la date du Contrat signé par les Parties, chacune des Parties peut, par préavis notifié par écrit de vingt-deux (22) jours au moins adressée à l’autre Partie, déclarer le Contrat nul et non avenu, auquel cas aucune Partie ne pourra élever de réclamation du fait du Contrat envers l’autre Partie.
Commencement des Services	13.1 Le Consultant confirmera la disponibilité des Personnels clé et commencera l’exécution des Services dans le délai suivant la Date d’entrée en vigueur indiquée dans les CPC .
Achèvement du Contrat	14.1 A moins qu’il n’ait été résilié auparavant conformément à la Clause CGC 19 ci-après, le Contrat prendra fin dans le délai suivant la Date d’entrée en vigueur indiquée dans les CPC .
Contrat formant un tout	15.1 Le Contrat contient toutes les clauses, stipulations 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 Contrat.
Avenant	16.1 Aucun avenant aux termes et conditions du Contrat, y compris toute modification ou variation du volume des services, ne peut se faire que par accord écrit entre les Parties. Toutefois, chaque Partie prendra en considération toutes les propositions de modification ou de variation faites par l’autre Partie. 16.2 Dans tous les cas de modifications ou variations substantielles, le consentement préalable et écrit de la Banque est requis.
Force Majeure	
a. Définition	17.1 Aux fins du Contrat, “Force majeure” signifie tout événement hors du contrôle d’une Partie , qui n’est pas prévisible, qui est inévitable et qui rend impossible l’exécution par une Partie de ses obligations, ou qui rend cette exécution si difficile qu’elle peut être considérée comme étant impossible dans de telles circonstances; et sous réserves de ces exigences, comprennent, mais ne sont pas limités à : guerres, émeutes, troubles civils, tremblements de terre, incendies, explosions, tempêtes, inondations ou autres catastrophes naturelles, grèves, occupations ou autres actions revendicatives ou toute autre action confiscatoire des agences du Gouvernement.

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

c. Dispositions à prendre

17.5 Une Partie affectée par une situation 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 une situation 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.

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

- (a) cesser ses activités et démobiliser, auquel cas il sera remboursé des coûts raisonnables et nécessaires encourus et de ceux afférents à la reprise des Services si le Client le lui demande, ou
- (b) continuer l'exécution des Services autant que faire se peut, auquel cas, le Consultant continuera d'être rémunéré conformément aux termes du Contrat; il sera également

remboursé dans une limite raisonnable pour les frais additionnels nécessaires qu'il aurait encourus.

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

Suspension

8.1 Le Client a le droit de suspendre les paiements au Consultant en lui envoyant une lettre de notification de suspension si le consultant manque de s'acquitter de ses obligations contractuelles, y compris la fourniture des Services; cette lettre de notification de suspension (i) précisera la nature du manquement et (ii) demandera au Consultant de rechercher à y remédier dans un délai ne dépassant pas 30 jours après la réception de la notification de suspension par le Consultant.

Résiliation

19.1 Le Contrat peut être résilié par chaque Partie selon les dispositions 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. En pareil cas, le Client remettra un préavis par notification écrite d'au moins trente (30) jours calendaires au Consultant pour les cas visés sous (a) à (d), de soixante (60) jours calendaires pour le cas visé sous (e) et de cinq (5) jours calendaires pour le cas de l'événement visé sous (f):

- (a) si le Consultant ne remédie pas à un manquement à ses obligations contractuelles, comme spécifié dans la notification de suspension suivant la Clause CGC 18;
- (b) si le Consultant (ou, si le Consultant est constitué par plusieurs entités juridiques, l'un de ses Membres) devient insolvable ou 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 CGC 45.1;
- (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 calendaires;
- (e) si le Client, de sa propre initiative et pour quelque raison que ce soit, décide de résilier le Contrat;

- (f) Si le Consultant manque à son obligation de confirmer la disponibilité des Personnels clé comme exigé à la Clause CGC 13.

19.1.2 En outre, si le Client s'aperçoit que le Consultant s'est livré à des manœuvres de corruption, frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives, lors de la soumission ou de l'exécution du Contrat, le Client a le droit de résilier le Contrat, après notification écrite de quatorze (14) jours calendaires au Consultant.

b. Par le Consultant

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

- (a) si le Client ne règle pas, dans les quarante-cinq (45) jours suivant réception de la notification écrite du Consultant d'un retard de paiement, les sommes qui sont dues au Consultant, conformément aux dispositions du Contrat, et non sujettes à contestation conformément aux dispositions de la Clause CGC 45.1.
- (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 calendaires.
- (c) si le Client ne se conforme pas à la décision finale prise suite à une procédure d'arbitrage rendue conformément aux dispositions de la Clause CGC 45.1.
- (d) si le Client a manqué à ses obligations contractuelles et n'y a pas remédié dans un délai de quarante-cinq (45) jours (ou tout délai additionnel que le Consultant aurait accepté par écrit) après réception de la notification faite par le Consultant de ce manquement.

c. Cessation des Droits et Obligations

19.1.4 Tous droits et obligations contractuelles des Parties cesseront, à la résiliation du Contrat conformément aux dispositions des Clauses CGC 12 ou CGC 19, ou à l'achèvement du Contrat conformément aux dispositions de la Clause CGC 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 CGC 22 ci-après, (iii) de l'obligation qu'a le Consultant d'autoriser l'inspection, la copie et la vérification de leurs comptes et écritures, conformément à la Clause CGC 25 ci-après, et (iv) des droits

qu'une Partie pourrait conserver conformément aux dispositions du Droit applicable.

d. Cessation des Services

19.1.5 Sur résiliation du Contrat par notification de l'une des Parties à l'autre conformément aux dispositions des Clauses CGC 19a ou CGC 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 CGC 27 ou CGC 28 ci-après.

e. Paiement à la suite de la Résiliation

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

- (a) la rémunération au titre des Services qui auront été effectués de manière satisfaisante avant la date de la résiliation;
- (b) dans le cas de résiliation selon les paragraphes (d) et (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, y compris les dépenses de rapatriement des Personnels du Consultant.

OBLIGATIONS DU CONSULTANT

**Dispositions
générales**

**a. Normes
d'exécution**

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 Contrat ou des Services, le Consultant se comportera toujours en conseiller loyal du Client, et défendra en toute circonstance les intérêts légitimes du Client dans ses rapports avec les Tiers.

20.2 Le Consultant emploiera et fournira des Personnels qualifiés et expérimentés et des sous-traitants tels que requis pour effectuer les prestations.

20.3 Le Consultant peut sous-traiter une partie des Services dans la limite et avec les Personnels clé et sous-traitants qui auront été

approuvés au préalable par le Client. Nonobstant cette approbation, le Consultant conservera la pleine responsabilité des Services.

b. Droit applicable aux Services

20.4 Le Consultant exécutera les Services conformément au Contrat et au Droit applicable et prendra toute mesure possible pour que tous son Personnel et ses Sous-Traitants respectent le Droit applicable.

20.5 Durant l'exécution du Contrat, le Consultant respectera les interdictions d'importation de biens et services dans le pays du Client, lorsque la législation ou la réglementation publique du pays du Bénéficiaire interdit les relations commerciales avec un pays.

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

Conflits d'intérêts

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

a. Consultant ne devant pas bénéficier de commissions, rabais, etc.

21.1.1 Le paiement du Consultant, qui sera versée conformément aux dispositions des Clauses CGC F (Clauses CGC 38 à 42), constituera la seule rémunération versée au titre du Contrat et, sous réserve des dispositions de la Clause CGC 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 Contrat ou dans l'exécution de ses obligations contractuelles, et le Consultant s'efforcera à ce que les sous-traitants, ainsi que leur personnels et leurs agents, ne perçoivent pas de rémunération supplémentaire de cette nature.

21.1.2 Si le Consultant, dans le cadre de l'exécution de ses Services, est chargé de conseiller le Client en matière d'acquisition de biens, travaux ou services, le Consultant se conformera aux Directives 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 obtenu par le Consultant dans l'exercice de ses responsabilités en matière de passation des marchés sera crédité au Client.

b. Non-participation du Consultant et de ses 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**.

II. Conditions Générales du Contrat

Au forfait

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, soit directement ou indirectement, dans des activités commerciales ou professionnelles qui pourraient être incompatibles avec les activités qui leur ont été confiées en vertu du Contrat.

d. Obligation de signaler les activités conflictuelles

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

Obligation de réserve

22.1 Le Consultant et sous sa responsabilité son personnel, s'engagent à ne divulguer à aucune personne ou entité des informations confidentielles relatives aux Services ou les recommandations formulées lors de l'exécution des Services ou qui en découleraient, sans autorisation préalable écrite du Client.

Responsabilité du Consultant

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

Assurance à la du Consultant

24.1 Le Consultant (i) souscrira et maintiendra, et fera en sorte que ses Sous-traitants souscrivent et maintiennent à ses frais (ou aux frais des Sous-traitants, le cas échéant), mais conformément aux termes et conditions approuvés par le Client, une assurance couvrant les risques et pour les montants indiqués dans les **CPC**, et (ii) à la demande du Client, lui fournira la preuve que cette assurance a bien été souscrite et maintenue et que les primes ont bien été réglées. Le Consultant s'assurera que cette assurance est en place avant de commencer les Services, comme indiqué dans la Clause CGC 13.

Comptabilité, Inspection et Audits

25.1 Le Consultant tiendra à jour et de façon systématique la comptabilité et la documentation relative aux Services, selon des principes de comptabilité généralement reconnus, et sous une forme suffisamment détaillée pour permettre d'identifier clairement toutes les dépenses et coûts, et la base sur laquelle ils ont été calculés ; il veillera à ce que ses sous-traitants agissent de la même manière.

25.2. Le Consultant (et sous sa responsabilité tout Sous-Traitant), autorisera l'inspection périodique par la Banque ou par ses représentants du site du projet et l'examen de la comptabilité et de la documentation relative aux Services et à la présentation de la Proposition 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

II. Conditions Générales du Contrat

Au forfait

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 du régime en vigueur concernant les sanctions de la Banque).

**Obligations en
matière de
rapports**

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

**Droits de propriété
du Client sur
les rapports et
archives**

27.1 Sauf disposition contraire dans les **CPC**, tous les rapports et renseignements se rapportant aux Services, cartes, plans, dessins, spécifications, bases de données, autres documents et logiciels, et tous matériaux collectés ou préparés par le Consultant pour le compte du Client en vertu du Contrat auront un caractère confidentiel et deviendront et demeureront la propriété du Client. Le Consultant remettra tous ces documents au Client avant la résiliation ou l'achèvement du Contrat, avec l'inventaire détaillé correspondant. Le Consultant pourra conserver un exemplaire de ces documents, données et/ou logiciels, mais ne les utilisera pas 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, conception, bases de données, autres documents et logiciels, le Consultant devra obtenir l'approbation écrite préalable du Client pour ces accords et le Client aura le droit, à sa discrétion, de demander à recouvrer le coût des dépenses relatives au 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**.

**Equipements,
véhicules et
fournitures**

28.1 Les équipements, véhicules et fournitures mis à la disposition du Consultant par le Client ou achetés en tout ou en partie grâce à des fonds fournis par le Client, seront propriété du Client et seront marqués en conséquence. Après résiliation du contrat ou à son achèvement, le Consultant remettra au Client un inventaire de ces équipements, véhicules et fournitures et les traitera conformément aux instructions du Client. Le Consultant, sous réserve d'instructions écrites contraires du Client, prendra une assurance pour les équipements, véhicules et fournitures qui demeurera en place tant que ces biens resteront en sa possession, aux frais du Client et pour un montant égal à leur valeur de remplacement.

28.2 Les équipements et fournitures apportés par le Consultant ou 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.

PERSONNEL DU CONSULTANT ET SOUS-TRAITANTS

Description des Personnels clé	29.1 Les titres, la description des tâches, les qualifications minimales et les estimations de la durée d'engagement nécessaire à l'exécution des Services pour chacun des Personnels clé du Consultant sont décrits dans l'Annexe B. 29.4 Chef de Mission résidant. Si les CPC le prévoient, le Consultant veillera à ce que durant toute la durée de prestation des Services dans le pays du Bénéficiaire, un Chef de Mission résidant, acceptable par le Client, sera en charge de l'exécution des Services.
Remplacement des Personnels 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 pendant 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 sans y être limitées, le décès ou l'incapacité médicale. Dans ce cas, le Consultant devra fournir obligatoirement comme remplaçant une personne de qualification et d'expérience équivalentes ou supérieures, et au même taux de rémunération.
Retrait d'Experts clé supplémentaires	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, collusoires, 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. 31.3 Tout remplacement d'un personnel ou d'un sous-traitant doit être effectué par un remplaçant dont les qualifications et l'expérience sont supérieures à celles du personnel remplacé et acceptables par le Client. 31.4 Le Consultant devra prendre en charge tous les frais encourus lors du remplacement et/ou retrait de personnel.

OBLIGATIONS DU CLIENT

Assistance et exonérations

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

- (a) assister le Consultant dans l'obtention des permis de travail et autres documents qui lui sont nécessaires dans le cadre de l'exécution des Services.
- (b) assister le Consultant pour obtenir rapidement, pour son Personnel et, le cas échéant, leurs familles, les visas d'entrée et de sortie nécessaires, les permis de résidence, et tous autres documents requis pour leur séjour dans le pays du Client pendant l'exécution des Services.
- (c) faciliter le dédouanement des biens nécessaires à l'exécution des Services et des effets personnels appartenant aux Personnels et à leurs familles.
- (c) donner aux agents et représentants officiels du Gouvernement les instructions et les informations nécessaires à l'exécution rapide et efficace des Services.
- (d) assister le Consultant, ses Sous-Traitants et leur personnel à obtenir une exonération de toute obligation d'enregistrement, ou toute autorisation d'exercer leur profession en société ou à titre individuel dans le pays du Client, conformément aux dispositions du Droit applicable.
- (e) assister le Consultant, ses Sous-Traitants et leur Personnel, conformément aux dispositions du Droit applicable, à obtenir les autorisations d'importer dans le pays du Client des montants en monnaie étrangères raisonnables au titre de l'exécution des Services et des besoins du Personnel, et de réexporter les montants en monnaie étrangères qui ont été versés au Personnel au titre de l'exécution des Services.
- (f) accorder au Consultant toute autre assistance indiquée dans les **CPC**, le cas échéant.

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 exonérera le Consultant et son Personnel de la responsabilité de tels dommages, à moins qu'ils ne résultent d'un manquement ou de la négligence du Consultant, Sous-Traitants ou leur Personnel.

II. Conditions Générales du Contrat

Au forfait

**Modification du
Droit applicable
concernant les
impôts et taxes**

34.1 Si, après la date de signature du Contrat, le Droit applicable aux impôts et taxes dans le pays du Client est modifié, et qu'il en résulte une augmentation ou une diminution des coûts à la charge du Consultant au titre de l'exécution des Services, la rémunération et les dépenses remboursables payables au Consultant en vertu du Contrat, augmenteront ou diminueront en conséquence par accord entre les Parties, et les ajustements correspondants seront portés au montant du Contrat figurant à la Clause CGC 38.1.

**Services,
Installations et
propriétés du
Client**

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

**Personnel de
contrepartie**

36.1 Le Client mettra gratuitement à la disposition du Consultant, le Personnel de contrepartie et d'appui qu'il aura lui-même sélectionné, aidé des conseils du Consultant, si cela est spécifié dans l'Annexe A.

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

**Obligation de
paiements**

37.1 Le Client effectuera les paiements au Consultant au titre des livrables spécifiés à l'**Annexe A** et de la manière prévue dans la Clause CGC F ci-dessous.

PAIEMENTS VERSES AU CONSULTANT**Prix du Contrat**

38.1 Le prix du Contrat est fixe et est déterminé dans les **CPC**. La ventilation du prix du Contrat est donnée dans 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 d'amender par écrit les Termes de Référence dans l'Annexe.

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**, 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.

Monnaie de paiement

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

Modalités de facturation et de paiement

41.1 Le montant total des paiements au titre du Contrat ne doit pas dépasser le prix du Contrat donné dans la Clause CGC 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 Avance : Dans les délais prévus après la date d'entrée en vigueur, le Client versera au Consultant une avance du montant indiqué dans les **CPC**. Sauf mention contraire dans les **CPC**, l'avance sera payée après constitution par le Consultant d'une garantie bancaire émise en faveur du Client auprès d'une banque qui lui est acceptable, pour un montant (ou des montants) en la (ou les) monnaie(s) précisée(s) dans les **CPC**; cette garantie devra (i) rester valide jusqu'à ce que l'avance ait été entièrement remboursée, et (ii) se présenter sous la forme définie dans l'**Annexe D** ou sous toute autre forme que le Client aura approuvée par écrit. L'avance sera récupérée par le Client en montants égaux correspondant aux paiements forfaitaires progressifs spécifiés dans les **CPC** jusqu'à ce que l'avance ait été totalement remboursée

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

41.2.3 Paieement final: 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 alors considérés achevés et acceptés par le Client. Le dernier montant forfaitaire sera réputé avoir été approuvé pour paiement par le Client dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant réception par le Client à moins que celui-ci dans ce même délai de (90) jours calendaires ne notifie par écrit au Consultant les insuffisances et les

inexactitudes qu'il aurait relevées dans l'exécution des Services ou dans le Rapport final. Le Consultant apportera immédiatement les changements et les corrections nécessaires et la même procédure sera réitérée.

41.2.4 Tous les paiements effectués au titre du Contrat seront versés aux comptes du Consultant qui sont spécifiés dans les **CPC**.

41.2.5 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.

**Pénalité pour
retard de
paiements**

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, une pénalité sera versée au Consultant pour chaque jour de retard de montant indiqué dans les **CPC**.

EQUITE ET BONNE FOI

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 Contrat.

43.2 Fonctionnement du Contrat. Les Parties reconnaissent qu'il n'est pas matériellement possible dans le Contrat de prévoir toute éventualité qui pourrait survenir durant le Contrat, et les Parties déclarent leur intention que le présent Contrat fonctionne de manière équitable entre elles, et sans porter préjudice à leurs intérêts mutuels, et que si durant le Contrat, l'une ou l'autre des Parties considère que le Contrat ne se déroule pas de manière équitable, les Parties feront leur possible pour s'accorder sur toute action qui serait nécessaire pour remédier à la situation en cause, mais l'impossibilité de trouver un tel accord dans le cadre de la présente Clause n'ouvrira pas un différend faisant l'objet de l'arbitrage en application de la Clause 48 ci-après.

REGLEMENT DES DIFFERENDS

Règlement Amiable

44.1 Les Parties chercheront à résoudre tout différend à l'amiable par consultation mutuelle.

44.2 Dans le cas où une des Parties fait objection à une action ou défaut d'action de l'autre Partie, la première peut notifier par écrit à la seconde les motifs du différend, en fournissant tous détails

nécessaires. La Partie qui se voit ainsi notifier le différend examinera celui-ci et répondra par écrit dans les quatorze (14) jours à date de la réception de la notification. Si elle ne répond pas dans les quatorze (14) jours, ou si le différend ne peut être résolu dans les quatorze (14) jours suivant la réponse,, la Clause CGC 45.1 s'appliquera.

Règlement des différends

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

ELIGIBILITE**Eligibilité**

46.1 Le respect des politiques d'éligibilité de la Banque est exigé tout au long de l'exécution du Contrat.

II. Conditions Générales

Annexe 1: Politiques de la Banque – Corruption et pratiques frauduleuses

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

La BID a pour politique (cf. Les Politiques d'éthique du Groupe de la Banque Islamique de Développement - BID) de demander aux Bénéficiaires et aux consultants et leurs agents (qu'ils soient déclarés ou non), aux sous-traitants, aux prestataires de services, ainsi qu'aux personnels de ces entités, d'observer les règles d'éthique professionnelle les plus strictes, lors de la passation et de l'exécution des marchés financés par la BID. En application de cette politique, la BID :

(a) définit les termes suivants comme suit:

- (i) Une « pratique de corruption » consiste à offrir, donner, recevoir ou solliciter directement ou indirectement quelque chose de valeur afin d'influencer indûment les actes d'une autre partie;
- (ii) Une « pratique de fraude » est un acte ou une omission, y compris une distorsion, qui, sciemment ou par imprudence, induit en erreur ou cherche à induire en erreur une partie afin de se procurer un avantage financier ou autre ou de se soustraire à une obligation;
- (iii) Une « pratique de coercition » consiste à porter atteinte ou à nuire, ou à menacer de porter atteinte ou de nuire directement ou indirectement à une partie ou à un bien d'une partie afin d'influencer indûment les actes d'une partie;
- (iv) Une « pratique de collusion » est une entente entre deux parties ou plus visant à atteindre un objectif inapproprié, notamment pour influencer indûment les actes d'une autre partie; et
- (v) Une « pratique d'obstruction » consiste à :
 - (aa) délibérément détruire, falsifier, altérer ou dissimuler des preuves importantes pour l'enquête ou à faire de fausses déclarations aux enquêteurs, dans le but d'empêcher matériellement une enquête de la BID sur les allégations de pratiques de corruption, de fraude, de coercition ou de collusion; et/ou menacer, harceler ou intimider toute partie dans le but de l'empêcher de divulguer sa connaissance de faits pertinents pour l'enquête ou de poursuivre l'enquête; ou
 - (bb) tout acte visant à empêcher significativement l'exercice des droits d'audit et d'accès à l'information du Groupe de la BID.

- (b) Rejettera la proposition d'attribution du marché si elle établit que le consultant auquel il est recommandé d'attribuer le marché, ou tout membre de son personnel, de ses représentants ou de ses fournisseurs, de ses prestataires de services, ou de ses sous-traitants, et/ou de leurs employés, est coupable, directement ou indirectement, de corruption ou s'est livré à des pratiques frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives en vue de l'obtention de ce marché ;

II. General Conditions of Contract – Attachment 1

- (c) déclarera la passation du marché non conforme et annulera la fraction du Financement allouée à un marché si elle détermine, à un moment quelconque, que les représentants du Bénéficiaire ou d'un bénéficiaire des produits du Financement s'est livré à la corruption, à des manœuvres frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives pendant la procédure de passation ou l'exécution du marché en question sans que le Bénéficiaire ait pris, en temps voulu et à la satisfaction de la BID, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation, y compris en manquant à son devoir d'information de la BID lorsqu'il a eu connaissance desdites pratiques ;
- (d) sanctionnera à tout moment une entreprise ou un individu, en application des procédures de sanctions de la BID, y compris en déclarant publiquement cette entreprise ou cet individu exclu indéfiniment ou pour une période déterminée : i) de toute attribution de marché financé par la BID : et ii) de la possibilité d'être retenu comme sous-traitant, consultant, fournisseur, ou prestataire de service au profit d'une entreprise par ailleurs susceptible de se voir attribuer un contrat financé par la BID.
- (e) exigera que la DDP et les marchés financés par la BID contiennent une disposition requérant des consultants et leurs sous-traitants, représentants, personnel, prestataires de services ou fournisseurs, qu'ils autorisent la BID à examiner les comptes, pièces comptables, relevés et autres documents relatifs à la soumission des propositions et à l'exécution du marché et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par la BID.

II. General Conditions of Contract – Attachment 1

Conditions particulières du Contrat

Numéro de la Clause CG	Modifications et compléments aux Clauses des Conditions Générales du Contrat
1.1(b) and 3.1	Le Contrat sera interprété conformément au Droit du <i>Gouvernement du Sénégal</i>
4.1	La langue est le français
6.1 and 6.2	Les adresses sont : Client : Programme d'Urgence de Développement Communautaire, domicilié à l'immeuble SCI Faalo sur la Route du King Fahd Palace, Almadies Attention : Monsieur Cheikh DIOP, Coordonnateur National Consultant : Attention : Une notification sera réputée avoir été effectuée, comme suit : En cas de délivrance en mains propres ou par courrier recommandé, lors de la délivrance ;
8.1	<i>[Note: Si le Consultant est constitué par une seule entité, indiquer : "Sans objet";</i> <i>OU</i> <i>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.]</i> Le Chef de File au nom du groupement est _____ <i>[insérer le nom du Chef de file]</i>
9.1	Les représentants habilités sont : Pour le Client : M. Cheikh DIOP, Coordonnateur national du PUDC Pour le Consultant :
11.1	Les conditions de mise en vigueur sont <i>la signature du contrat par les parties</i>
12.1	Résiliation du Contrat par défaut d'entrée en vigueur:

II. General Conditions of Contract – Attachment 1

	Le délai est de 03 MOIS
13.1	Démarrage des prestations : Le nombre de jours sera 10 JOURS La confirmation de la disponibilité des Personnels clé pour démarrer la mission sera donnée par écrit au Client sous forme de déclaration écrite signée par chaque Personnel clé.
14.1	Achèvement du Contrat : 05 mois dont 2 mois pour la mise en place des CG et 3 mois pour la formation et l'accompagnement après notification de l'ordre de service de démarrage. La période considérée sera 05 MOIS
21 b.	Le Client se réserve le droit de déterminer au cas par cas si le Consultant doit être disqualifié pour la fourniture de biens, travaux ou de services autres que les services de consultant en raison d'un conflit de la nature décrite dans la Clause CGC 21.1.3 OUI
23.1	Aucune disposition additionnelle.
24.1	La couverture d'assurance contre les risques sera comme suit : (a) Assurance de responsabilité professionnelle, avec une couverture minimum de 100% (b) Assurance automobile au tiers pour les véhicules utilisés dans le pays du Client par le Consultant ou son Personnel ou Sous-traitants, pour une couverture minimum conforme de <i>conformément au Droit applicable dans le pays du Client</i>; (c) Assurance au tiers, pour une couverture minimum de <i>conformément au Droit applicable dans le pays du Client</i>; (d) Assurance patronale et contre les accidents de travail couvrant les Experts et les Sous-traitants, conformément aux dispositions légales en vigueur dans le pays du Client, ainsi que, pour ce qui est des Personnels, assurance vie, maladie, voyage ou autre, selon le cas; et

II. General Conditions of Contract – Attachment 1

	(e) Assurance contre les pertes ou dommages subis par (i) les équipements financés en totalité ou en partie au titre du Contrat, (ii) les biens utilisés par le Consultant pour la fourniture des Services, (ii) les biens du Consultant utilisés dans l'exécution des prestations et (iii) les documents préparés par le Consultant pour l'exécution des Services.
27.2	Le Consultant ne pourra utiliser ces [insérer ce qui s'appliquedocuments et logiciels.....] à des fins sans rapport avec le Contrat sans l'autorisation préalable écrite du Client.
29.2	[Note : Si un Chef de Mission résidant est prévu, insérer ici : « La personne désignée en tant que Chef de Mission résidant dans l'Annexe C servira en cette capacité, comme indiqué à la Clause CGC ». <i>S'il n'est pas prévu, supprimer cette Clause CPC 29.2 des CPC.</i>]
32.1 (a) à (e)	[Note: Indiquer toute modification ou addition à la Clause sinon supprimer la présente Clause]
32.1(f)	[Note: Indiquer toute assistance que doit fournir le Client. Sinon, supprimer la présente clause.]
38.1	Le prix du Contrat est : _____ [insérer la monnaie et le montant pour chaque monnaie] [indiquer : incluant ou excluant] les taxes locales indirectes. Les taxes locales indirectes applicables dans le cadre du Contrat pour les Services à fournir par le Consultant seront [insérer ce qui est applicable : "payées" ou "remboursées" par le Client [insérer ce qui est applicable : "pour le compte du" ou "au"] Consultant.
39.1 and 39.2	Le Client remboursera le Consultant, les Sous-traitants et les Personnels de (a) tout paiement effectué au Consultant, aux Sous-traitants et aux Personnels (autres que les ressortissants ou résidents permanents du pays du Client), au titre de l'exécution des Services; (b) tous équipements, matériaux et fournitures apportés dans le pays du Client par le Consultant ou ses Sous-traitants dans le cadre de l'exécution des Services et qui après avoir été importés seront par la suite réexportés par eux; (c) tout équipement importé dans le cadre de l'exécution des Services et payé sur les fonds octroyés par le Client et considéré comme étant la propriété du Client; (d) tout bien importé dans le pays du Client par le Consultant, les Sous-traitants ou les Personnels (à l'exception de

II. General Conditions of Contract – Attachment 1

	ressortissants ou résidents permanents du pays du Client), ou les familles de ce Personnel, pour leur usage personnel et qui sera par la suite réexportée lorsqu'ils quitteront le pays du Client, sous réserve que : i) le Consultant, les Sous-traitants et le Personnel respectent les procédures douanières en vigueur pour l'importation des biens dans le pays du Client; et ii) si le Consultant, les Sous-traitants ou le Personnel ne réexportent pas ces biens importés en franchise de droits et taxes mais en disposent dans le pays du Client le Consultant, les Sous-traitants ou le Personnel, selon le cas, (a) s'acquitteront de ces droits et taxes conformément à la réglementation du pays du Client, ou (b) rembourseront au Client ces taxes et droits si les Consultants les avaient les avait payés au moment de l'importation dans le pays du Client. Le financement de la BID ne couvre pas le paiement de taxes, droits ou impôts de toute nature.
41.2	Calendrier des paiements: <i>[Note: les paiements progressifs devront être liés aux livrables définis dans l'Annexe A – Termes de Référence]</i> 1^{er} paiement: <i>[insérer le montant du paiement, le pourcentage du prix du Contrat et la monnaie. Si le 1er paiement est une avance, il doit être effectué contre remise d'une garantie bancaire pour le montant indiqué à la Clause 41.2.1 des CGC]</i> 2^{ème} paiement: _____ : _____ Paiement final: _____ <i>[Note: Le montant total des paiements progressifs (avance exclue) ne doit pas dépasser le prix du Contrat indiqué à la Clause 38.1 des CPC.]</i>
41.2.1	SANS OBJET
41.2.4	Les intitulés de comptes sont : pour la(les) monnaie(s) étrangère(s) : <i>[insérer le numéro de compte].</i> pour la monnaie nationale : <i>[insérer le numéro de compte].</i>
42.1	Le montant de la pénalité est : <i>[insérer le montant]</i>
45.1	Les différends seront soumis à arbitrage conformément aux

II. General Conditions of Contract – Attachment 1

	dispositions suivantes : <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 (3) trois 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 Cour Commune de Justice et d'arbitrage de l'OHADA une liste d'au moins cinq noms. À la réception de cette liste, les Parties supprimeront alternativement un nom de cette liste et le dernier nom restant 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 Cour Commune de Justice et d'arbitrage de l'OHADA 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 premiers arbitres, le troisième arbitre sera nommé à la demande de l'une ou l'autre des Parties par la Cour Commune de Justice et d'arbitrage de l'OHADA. (c) Si, dans le cas d'un différend soumis aux dispositions du paragraphe (b) ci-dessus, 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 Cour Commune de Justice et d'arbitrage de l'OHADA de désigner un arbitre unique et l'arbitre ainsi désigné sera seul chargé du règlement du différend en question.
	Les différends seront soumis à arbitrage conformément aux dispositions suivantes : <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 (3) trois arbitres, conformément aux dispositions suivantes : (a) Lorsque les deux Parties reconnaissent que le différend est

II. General Conditions of Contract – Attachment 1

	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 Cour Commune de Justice et d'arbitrage de l'OHADA une liste d'au moins cinq noms. À la réception de cette liste, les Parties supprimeront alternativement un nom de cette liste et le dernier nom restant 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 Cour Commune de Justice et d'arbitrage de l'OHADA 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 premiers arbitres, le troisième arbitre sera nommé à la demande de l'une ou l'autre des Parties par la Cour Commune de Justice et d'arbitrage de l'OHADA. (c) Si, dans le cas d'un différend soumis aux dispositions du paragraphe (b) ci-dessus, 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 Cour Commune de Justice et d'arbitrage de l'OHADA de désigner un arbitre unique et l'arbitre ainsi désigné sera seul chargé du règlement du différend en question.
	<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 DAKAR (b) le Français 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.

II. General Conditions of Contract – Attachment 1

Numéro de la Clause CG	Modifications et compléments aux Clauses des Conditions Générales du Contrat
1.1(b) and 3.1	Le Contrat sera interprété conformément au Droit du Gouvernement du Sénégal
4.1	La langue est le français
6.1 and 6.2	Les adresses sont : Client : _____ Attention : _____ Facsimile : _____ 2. Courriel (s’il y a lieu) : _ Consultant : _____ Attention : _____ Facsimile : _____ Courriel (s’il y a lieu) : _____ Une notification sera réputée avoir été effectuée, comme suit : (a) En cas de délivrance en mains propres ou par courrier recommandé, lors de la délivrance ; (b) Dans le cas de courriel, [insérer le nombre d’heures en lettre et en chiffres] heures après transmission confirmée.
8.1	<i>[Note: Si le Consultant est constitué d’une seule entité, indiquer “Sans Objet”;</i> <i>OU</i> <i>Si le Consultant est un groupement comprenant plus d’une entité, le nom du membre du groupement dont l’adresse est spécifiée dans la Clause CPC 6.1 doit être indiqué ici.]</i> Le Chef de file du Groupement est : _____ _____ <i>[insérer le nom du Chef de file]</i>
9.1	Les représentants habilités sont : Pour le Client : <i>[nom, fonction]</i> _____ Pour le Consultant : <i>[nom, fonction]</i> _____

II. General Conditions of Contract – Attachment 1

11.1	<i>[Note: s'il n'y a pas des conditions de mise en vigueur, indiquer "Sans Objet"]</i> OU <i>Indiquer ici toutes les conditions de mise en vigueur du Contrat, ex., approbation du Contrat par la Banque, mise en vigueur par la Banque du financement, réception par le Consultant de l'avance de paiement, et par le Client d'une garantie bancaire de l'avance de paiement (voir Clause SCC45.1(a)), etc.]</i> Les conditions de mise en vigueur sont les suivantes : <i>[insérer "Sans Objet" ou indiquer les conditions]</i>
12.1	Résiliation du Contrat par défaut d'entrée en vigueur: Le délai est de _____ <i>[insérer délai, ex.: quatre mois].</i>
13.1	Démarrage des prestations : Le nombre de jours sera _____ <i>[ex.: dix].</i> La confirmation de la disponibilité des Personnels clé pour démarrer la mission sera donnée par écrit au Client sous forme de déclaration écrite signée par chaque Personnel clé.
14.1	Achèvement du Contrat : La période considérée sera ____ <i>[insérer période, ex.: douze mois].</i>
21 b.	Le Client se réserve le droit de déterminer au cas par cas si le Consultant doit être disqualifié pour la fourniture de biens, travaux ou de services autres que les services de consultant en raison d'un conflit de la nature décrite dans la Clause CGC 21.1.3 Oui ____ Non _____.
23.1	Aucune disposition additionnelle. <i>[OU</i> La limitation de la responsabilité du Consultant envers le Client ci-après peut faire l'objet de négociations lors de la finalisation du Contrat : "Limite de la responsabilité du Consultant envers le Client : (a) A l'exception des cas où les dommages ou pertes résultent d'une faute lourde ou intentionnelle du Consultant ou de toute personne ou entreprises opérant pour le compte du Consultant dans le cadre de l'exécution des Services, le Consultant ne sera pas responsable

II. General Conditions of Contract – Attachment 1

envers le Client des dommages causés par le Consultant à la propriété du Client:

- (i) pour tous dommages ou pertes indirectes ou induits; et**
- (ii) pour tous dommages ou pertes directes dont le montant dépassera *[insérer un multiple, par ex. une, deux ou trois]* fois le montant total du Contrat;**

(b) Cette limite de responsabilité de doit pas

(i) affecter la responsabilité du Consultant, le cas échéant, en cas de dommage causé à des tiers par le Consultant ou toute personne ou entreprise agissant pour le compte du Consultant dans l'exécution des prestations ;

(ii) être interprétée comme accordant au Consultant une limitation ou une exonération de responsabilité qui serait contraire au *[insérer "Droit applicable", si c'est la Loi du pays du Client, ou insérer "droit applicable dans le pays du Client", si la loi applicable indiqué dans la Clause CPC 1.1(b) est différent de la loi du pays du Client]*.

[Notes au Client et au Consultant: Toute proposition de la part du Consultant visant à introduire des exclusions/limites aux responsabilités contractuelles du Consultant devra être soigneusement examinée par le Client en consultation avec la Banque avant que tout changement à la DDP ne soit effectué. La position de la Banque à cet égard est la suivante:

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

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

II. General Conditions of Contract – Attachment 1

24.1	La couverture d'assurance contre les risques sera comme suit : <i>[Note: Supprimer ce qui n'est pas applicable, à l'exception de (a)].</i> (a) Assurance de responsabilité professionnelle, avec une couverture minimum de _____ <i>[insérer le montant (et la monnaie) qui ne doit pas être inférieur au montant total du Contrat];</i> (b) Assurance automobile au tiers pour les véhicules utilisés dans le pays du Client par le Consultant ou son Personnel ou Sous-traitants, pour une couverture minimum conforme de <i>[insérer montant et monnaie ou indiquer "conformément au Droit applicable dans le pays du Client"]</i> ; (c) Assurance au tiers, pour une couverture minimum de <i>[insérer montant et monnaie ou indiquer "conformément au Droit applicable dans le pays du Client"]</i> ; (d) Assurance patronale et contre les accidents de travail couvrant les Experts et les Sous-traitants, conformément aux dispositions légales en vigueur dans le pays du Client, ainsi que, pour ce qui est des Personnels, assurance vie, maladie, voyage ou autre, selon le cas; et (e) Assurance contre les pertes ou dommages subis par (i) les équipements financés en totalité ou en partie au titre du Contrat, (ii) les biens utilisés par le Consultant pour la fourniture des Services, (ii) les biens du Consultant utilisés dans l'exécution des prestations et (iii) les documents préparés par le Consultant pour l'exécution des Services.
27.1	<i>[Note: Si applicable, insérer les exceptions aux dispositions relatives aux droits de propriété. _____]</i>
27.2	<i>[Note: S'il n'y a aucune restriction à l'utilisation future de ces documents par l'un ou l'autre Partie, cette clause SCC 27.2 devrait être supprimée. Si les Parties souhaitent limiter l'utilisation qui peut en être faite, l'une des options ci-après, ou toute autre option convenue par les parties, pourra être retenue :]</i> [Le Consultant ne pourra utiliser ces <i>[insérer ce qui s'appliquedocuments et logiciels.....]</i> à des fins sans rapport avec le Contrat sans l'autorisation préalable écrite du Client.] OU [Le Client ne pourra utiliser ces <i>[insérer ce qui s'appliquedocuments et logiciels.....]</i> à des fins sans rapport avec le Contrat sans l'autorisation préalable écrite du Consultant.] OU

II. General Conditions of Contract – Attachment 1

	[Aucune partie ne pourra utiliser ces [insérer ce qui s'applique documents et logiciels] à des fins sans rapport avec le contrat sans autorisation préalable écrite de l'autre Partie.]
29.2	<i>[Note : Si un Chef de Mission résidant est prévu, insérer ici : « La personne désignée en tant que Chef de Mission résidant dans l'Annexe C servira en cette capacité, comme indiqué à la Clause CGC ». S'il n'est pas prévu, supprimer cette Clause CPC 29.2 des CPC.]</i>
32.1 (a) à (e)	<i>[Note: Indiquer toute modification ou addition à la Clause sinon supprimer la présente Clause]</i>
32.1(f)	<i>[Note: Indiquer toute assistance que doit fournir le Client. Sinon, supprimer la présente clause.]</i>
38.1	Le prix du Contrat est : _____ [insérer la monnaie et le montant pour chaque monnaie] [indiquer : incluant ou excluant] les taxes locales indirectes. Les taxes locales indirectes applicables dans le cadre du Contrat pour les Services à fournir par le Consultant seront [insérer ce qui est applicable : “payées” ou “remboursées” par le Client [insérer ce qui est applicable : “pour le compte du” ou “au”] Consultant.
39.1 and 39.2	<i>[Note: La Banque laisse au Client le choix de décider si les Consultants (i) seront exemptés des taxes locales indirectes, ou (ii) seront remboursés par le Client au titre du paiement de ces taxes et droits (ou si le Client devra payer ces taxes et droits pour le compte des Consultants)]</i> Le Client garantit que [choisir une option applicable compatible à IC 16,3 et aux résultats des négociations (forme FIN-2, partie B “impôt local indirect – estimations”): <i>Si IC16.3 indique un statut d'exonération d'impôt, inclure ce qui suit :</i> « le Consultant, les Sous-traitants et les Personnels seront exonérés de » OU <i>Si IC16.3 ne précise pas l'exonération et, selon si le Client paiera l'impôt retenu à la source ou que le Consultant doit payer, inclure ce qui suit :</i> « Le Client paiera au nom du Consultant, les Sous-traitants et les Personnels, » OU « Le Client remboursera le Consultant, les Sous-traitants et les Personnels de »] (a) tout paiement effectué au Consultant, aux Sous-traitants et aux Personnels (autres que les ressortissants ou résidents

II. General Conditions of Contract – Attachment 1

	permanents du pays du Client), au titre de l'exécution des Services; (b) tous équipements, matériaux et fournitures apportés dans le pays du Client par le Consultant ou ses Sous-traitants dans le cadre de l'exécution des Services et qui après avoir été importés seront par la suite réexportés par eux; (c) tout équipement importé dans le cadre de l'exécution des Services et payé sur les fonds octroyés par le Client et considéré comme étant la propriété du Client; (d) tout bien importé dans le pays du Client par le Consultant, les Sous-traitants ou les Personnels (à l'exception de ressortissants ou résidents permanents du pays du Client), ou les familles de ce Personnel, pour leur usage personnel et qui sera par la suite réexportée lorsqu'ils quitteront le pays du Client, sous réserve que : iii) le Consultant, les Sous-traitants et le Personnel respectent les procédures douanières en vigueur pour l'importation des biens dans le pays du Client; et iv) si le Consultant, les Sous-traitants ou le Personnel ne réexportent pas ces biens importés en franchise de droits et taxes mais en disposent dans le pays du Client le Consultant, les Sous-traitants ou le Personnel, selon le cas, (a) s'acquitteront de ces droits et taxes conformément à la réglementation du pays du Client, ou (b) rembourseront au Client ces taxes et droits si les Consultants les avaient les avait payés au moment de l'importation dans le pays du Client. Le financement de la BID ne couvre pas le paiement de taxes, droits ou impôts de toute nature.
41.2	Calendrier des paiements: <i>[Note: les paiements progressifs devront être liés aux livrables définis dans l'Annexe A – Termes de Référence]</i> 1^{er} paiement: <i>[insérer le montant du paiement, le pourcentage du prix du Contrat et la monnaie. Si le 1er paiement est une avance, il doit être effectué contre remise d'une garantie bancaire pour le montant indiqué à la Clause 41.2.1 des CGC]</i> 2^{ème} paiement: _____ : _____ Paiement final: _____

II. General Conditions of Contract – Attachment 1

	<i>[Note: Le montant total des paiements progressifs (avance exclue) ne doit pas dépasser le prix du Contrat indiqué à la Clause 38.1 des CPC.]</i>
41.2.1	<i>[Note: Le versement de l'avance peut être accordé soit dans la monnaie étrangère soit en monnaie nationale, ou les deux; sélectionner l'expression indiquée dans la Clause ci-dessous. La garantie bancaire de remboursement de l'avance doit être dans la(les) même(s) monnaie(s)]</i> Le versement de l'avance et la garantie de paiement de l'avance seront régis par les dispositions suivantes: (1) Une avance de <i>[montant en monnaie étrangère]</i> et <i>[montant en monnaie nationale]</i> sera versée dans les <i>[insérer le nombre]</i> jours qui suivront la date d'entrée en vigueur du Contrat. L'avance sera remboursée au Client en versements égaux par déduction sur <i>[indiquer les paiements progressifs donnant lieu à déduction]</i> jusqu'à remboursement total de l'avance. (2) La garantie bancaire de remboursement de l'avance sera émise pour un (ou des) montant(s) égal(aux) et dans la(les) même(s) monnaie(s) que l'avance. (3) La garantie bancaire fera l'objet de mainlevée lorsque l'avance aura été entièrement remboursée.
41.2.4	Les intitulés de comptes sont : pour la(les) monnaie(s) étrangère(s) : <i>[insérer le numéro de compte].</i> pour la monnaie nationale : <i>[insérer le numéro de compte].</i>
42.1	Le montant de la pénalité est : <i>[insérer le montant]</i>
45.1	<i>[Note: La Banque requiert que l'arbitrage international en un lieu neutre soit prévu dans un contrat avec un consultant étranger.]</i> 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 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 <i>[indiquer le nom d'un organisme professionnel international approprié, par</i>

II. General Conditions of Contract – Attachment 1

	<i>exemple, la Fédération internationale des ingénieurs-conseils (FIDIC) de Lausanne, Suisse]</i> une liste d'au moins cinq noms. À la réception de cette liste, les Parties supprimeront alternativement un nom de cette liste et le dernier nom restant 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 <i>[insérer le nom du même organisme professionnel ci-dessus]</i> 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 premiers arbitres, le troisième arbitre sera nommé à la demande de l'une ou l'autre des Parties par <i>[nommer une autorité internationale appropriée chargée de la désignation, ex., le Secrétaire Général de la Cour Permanente d'Arbitrage, La Haye ; le Secrétaire Général du Centre international pour le règlement des différends relatifs aux investissements (CIRDI), Washington DC.; la Chambre de Commerce Internationale, Paris, etc.]</i>. (c) Si, dans le cas d'un différend soumis aux dispositions du paragraphe (b) ci-dessus, 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 <i>[nommer la même autorité de désignation dans ledit paragraphe (b)]</i> de désigner un arbitre unique et l'arbitre ainsi désigné sera seul chargé du règlement du différend en question.
	2. <u>Règles de procédure</u>. En l'absence de dispositions contraires, l'arbitrage se déroulera conformément aux règles de procédure d'arbitrage de la Commission des Nations Unies pour le droit commercial international (CNUDCI) en vigueur à la date du Contrat. 3. <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. 4. <u>Nationalité et qualifications des arbitres</u>. L'arbitre unique ou le troisième arbitre désigné conformément aux dispositions des paragraphes 1(a) à 1(c) ci-dessus seront des experts de renom

II. General Conditions of Contract – Attachment 1

	international légaux ou techniques particulièrement compétents dans le domaine du différend en question et ne seront pas ressortissants du pays d'origine du Consultant ni du Gouvernement [<i>Note: Si le Consultant est constitué par plusieurs entités juridiques, ajouter:</i> ou du pays d'origine de l'un quelconque de ses membres]. Aux fins de la présente Clause, "pays d'origine" aura la signification suivante : (a) la nationalité du Consultant [<i>Note: Si le Consultant est constitué par plusieurs entités juridiques, ajouter:</i> ou de l'un quelconque de ses Membres ou Parties]; ou (b) le pays dans lequel le Consultant [ou l'un quelconque de ses Membres ou Parties] a son établissement principal; ou (c) le pays dont sont ressortissants la majorité des actionnaires du Consultant [ou ses Membres ou Parties]; ou (d) le pays dont le Sous-traitant concerné est ressortissant, lorsque le différend concerne une sous-traitance.
	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 en [<i>choisir un pays qui ne soit ni le pays du Consultant, ni celui du Client</i>] (b) le [<i>nom de la langue</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.

SECTION 8. MODELE DE LETTRE DE NOTIFICATION

[Papier à en-tête du Maître de l'Ouvrage]

Date : *[date]*

A : *[nom et adresse du Soumissionnaire retenu]*

Sujet : *[Notification de l'attribution du marché no]*

Messieurs,

La présente a pour but de vous notifier que votre offre en date du *[date]* pour l'exécution des Travaux de *[nom du projet et travaux spécifiques tels qu'ils sont présentés dans les Instructions aux soumissionnaires]* pour le montant du Marché d'une contre-valeur *[Supprimer "contre" si le prix du Marché est exprimé en une seule monnaie]* de *[montant en chiffres et en lettres, nom de la monnaie]*, rectifié et modifié conformément aux Instructions aux soumissionnaires *[Supprimer "rectifié et" ou "et modifié" si seulement l'une de ces mesures s'applique. Supprimer "rectifié et modifié conformément aux Instructions aux soumissionnaires" si des rectifications ou modifications n'ont pas été effectuées]*, est acceptée par nos services.

[Si le Soumissionnaire retenu a accepté, dans sa soumission, le Conciliateur proposé par le Maître de l'Ouvrage, les deux options qui suivent doivent être supprimées. Dans le cas contraire, le Maître de l'Ouvrage retiendra l'Option applicable.]

Il vous est demandé de fournir la garantie de bonne exécution dans les 28 jours, conformément au CCAG, en utilisant le formulaire de garantie de bonne exécution de la Section IX, Formulaires du marché.

Veuillez agréer, Messieurs, l'expression de notre considération distinguée.

[Signature, nom et titre du signataire habilité à signer au nom du Maître de l'Ouvrage]

SECTION 9. MODELE ACTE D'ENGAGEMENT

Modèle de Contrat

REMUNERATION FORFAITAIRE

{Le texte entre crochets [] est d'usage facultatif ; toutes les notes doivent être éliminées du texte final}

Le présent CONTRAT (ci-après désigné le “Contrat”) est passé le *[quantième]* jour du *[mois]* de *[année]*, entre, d'une part, *[nom du Bénéficiaire]* [**Note** : Dans le cas d'un Financement Islamique non-concessionnel (tel que Istisna'a et vente d'acompte), ajouter ce qui suit après le nom du Bénéficiaire : « [...] agissant pour et au nom de la Banque Islamique de Développement, une institution financière internationale établie selon un statut signé/ratifié par ses états membres, dont le siège est à Djeddah, Royaume d'Arabie Saoudite] (ci-après dénommé le “Client”) et, d'autre part, *[nom du Consultant]* (ci-après appelé le “Consultant”).

[Note: Si le Consultant est constitué de plus d'une entité, le texte ci-dessus doit être modifié en partie comme suit: “...(ci-après dénommé le “Client”) et, d'autre part, un Groupement (dénommé le Groupement) constituée des entités suivantes, dont chacun des membres sera conjointement et solidairement responsable à l'égard du Client pour toutes les obligations contractuelles, à savoir, *[nom du membre]* et *[nom du membre]* (ci-après dénommé le Consultant.)

[Note : Pour chacun des Consultants, insérer le statu juridique et le pays de création, ainsi que l'adresse]

ATTENDU QUE

- (a) le Client a demandé au Consultant de fournir certains services de consultant tels que définis dans le présent Contrat (ci-après dénommés les “Services”);
- (b) le Consultant, ayant démontré au Client qu'il possède les compétences professionnelles requises, ainsi que les ressources humaines et techniques, a accepté de fournir les Services selon les termes et les conditions stipulés dans le présent Contrat;
- (c) le Client a reçu *[ou a demandé]* un financement de la Banque Islamique de Développement (ci-après dénommée la “Banque”) en vue de contribuer au financement du coût des Services et se propose d'utiliser une partie de ce financement pour régler les paiements autorisés dans le cadre du présent Contrat, étant entendu que (i) les paiements effectués par la Banque ne seront effectués qu'à la demande du Client et sur approbation de la Banque, (ii) ces paiements seront soumis à tous égards aux termes et conditions de l'accord de financement.

II. General Conditions of Contract – Attachment 1

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

1. Les documents suivants ci-joints sont considérés comme faisant partie intégrante du Contrat:
 - (a) Les Conditions Générales du Contrat (y compris l'Annexe 1 "Politiques de la Banque – Corruption et Pratiques frauduleuses);
 - (b) Les Conditions Particulières du Contrat;
 - (c) Les Annexes:

Annexe A:	Termes de Référence
Annexe B:	Personnel clé
Annexe C:	Ventilation des prix du Contrat
Annexe D:	Formulaire de Garantie d'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 au présent Contrat comprendra, lorsque le contexte le permet, la référence à ses 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 dispositions 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 respectifs les jour et an ci-dessus.

Pour et au nom du *[Nom du Client]*

[Représentant habilité du Client – nom, fonction et signature]

Pour et au nom du *[Nom du Consultant ou Nom du Groupement]*

[Représentant habilité du Consultant – nom et signature]

[Si le Consultant est constitué de plusieurs entités juridiques (Groupement), chacune d'entre elle doit apparaître comme signataire. Si le Contrat est signé par le Chef de file, il devra produire une procuration qui l'autorise à signer au nom de tous les membres.]

Pour et au nom de chacun des membres du Consultant *[insérer le nom du Groupement]*

[Nom du chef de file]

II. General Conditions of Contract – Attachment 1

[Représentant habilité au nom du Groupement]

[Ajouter des espaces pour la signature si chaque membre doit signer]

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 détaillés ; 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 IC 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 basé sur le Formulaire TECH-6 de la Proposition technique du Consultant et finalisé lors des négociations du Contrat. Joindre les CV (mis à jour et signés par les différents Personnels clé) montrant que le personnel clé a les qualifications requises.]

.....

ANNEXE C – VENTILATION 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 lors des négociations doivent être signalées [Formulaire FIN-3 and FIN-4] 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	Salaire de base par mois/jour/heure ouvrable	Charges sociales ¹	Frais généraux ¹	Total partiel	Marge bénéficiaire ²	Indemnités de mission/expat. ¹	Taux forfaitaire convenu par mois/jour/heure ouvrable	Taux forfaitaire convenu ¹
<i>Au siège</i>									
<i>Travail dans le pays du Client</i>									
¹ Exprimé en pourcentage de (1). ² Exprimé en pourcentage de (4).									

Représentant autorisé

Date

Nom et titre: _____