**DOSSIER TYPE DE PASSATION DES MARCHES**

**Passation de marchés de services de gestion**

**(Procédure d’offre à double enveloppe)**

**(Après pré-qualification)**



**Janvier 2017**

Ce document est protégé par le droit d'auteur.

Ce document ne peut être utilisé et reproduit qu'à des fins non-commerciales. Toute utilisation commerciale, y compris, sans que cette liste soit limitative, la revente, l’exigence de paiement pour y avoir accès, pour le redistribuer, ou pour effectuer des travaux dérivés tels que des traductions non officielles basées sur ce document n'est pas autorisée.

**Révisions**

**Janvier 2017**

La révision de janvier 2017 comprend un formulaire de notification d’intention d’attribuer le marché qui a été inséré, et des améliorations rédactionnelles qui ont également été apportées.

**Juillet 2016**

La révision de juillet 2016 incorpore plusieurs modifications reflétant le *Règlement de Passation de Marchés* applicable aux Emprunteurs dans le cadre de financement de projets d’investissement, en date de juillet 2016 (le Règlement de Passation de Marchés). Le présent Dossier Type de passation de marchés (DTPM) est à utiliser pour la passation des marchés de services de gestion financés par la BIRD ou l’AID dans le cadre de projets pour lesquels l’Accord de Financement se réfère au Règlement de Passation de Marchés.

**Avant-Propos**

Le présent Dossier Type de passation de marchés (DTPM) reflète le *Règlement de Passation de Marchés* applicable aux Emprunteurs dans le cadre de financement de projets d’investissement, en date de juillet 2016 (le Règlement de Passation de Marchés). Il est à utiliser pour la passation des marchés de services de gestion financés par la BIRD ou l’AID dans le cadre de projets pour lesquels l’Accord de Financement se réfère au Règlement de Passation de Marchés.

Le recours à la pré-qualification est considéré comme de bon usage pour la passation des marchés de services de gestion. Le présent DTPM suppose qu’une pré-qualification a été entreprise avant la phase d’appel d’offres.

**Préface**

Le présent Dossier type de Passation des Marchés (DTPM) pour les Services de gestion a été préparé pour être utilisé pour les marchés financés par la Banque Internationale pour la Reconstruction et le Développement (BIRD) et l’Association Internationale de Développement (AID)[[1]](#footnote-1). Ce DTPM est à utiliser pour l’acquisition de services de gestion dans le cas d’une procédure de mise en concurrence internationale utilisant un Appel d’Offres (AO) et la méthode de la double enveloppe dans les projets financés on totalité ou en partie par la Banque Mondiale dans le cadre de Financement de Projets d’Investissements.

En général dans le cas d’un appel d’offres, l’évaluation des offres est réalisée en termes monétaires. A titre exceptionnel dans le présent DTPM pour les Services de gestion, l’évaluation recourt à un système de notation, c’est-à-dire une combinaison de notes techniques et de prix. L’attribution du marché s’effectue, selon le cas, après une sélection fondée sur la qualité et le coût (SFQC), une sélection au moindre coût (SMC) ou encore une sélection dans le cadre d’un budget fixé (SCBF) comme il doit être indiqué dans la Section II, Données particulières de l’appel d’offres et la Section III, Critères d’évaluation et de qualification.

Pour toutes questions relatives à ce DTA, ou pour obtenir des informations sur la passation des marchés dans le cadre de projets financés par la Banque mondiale, s’adresser à :

Chief Procurement Officer

Département des normes, passation des marchés, et gestion financière (OPSPF)

The World Bank

1818 H Street, N.W.

Washington, DC 20433 U.S.A.

http://www.worldbank.org

Dossier Type d’Appel d’Offres

Sommaire

Avis spécifique d’appel d’offres

Le formulaire propose un modèle d’Invitation à soumissionner après une procédure de pré-qualification.

**Dossier type d’appel d’offres pour la passation de marchés de services de gestion (Procédure d’offre à double enveloppe) (Après Pré-qualification)**

**PARTIE 1 – PROCEDURES D’APPEL D’OFFRES**

**Section I - Instructions aux Soumissionnaires (IS)**

Cette Section fournit aux soumissionnaires les informations utiles pour préparer leur soumission. Elle prévoit la soumission sous double enveloppe. Elle comporte aussi des renseignements sur la soumission, l’ouverture des plis et l’évaluation des offres, et sur l’attribution des marchés. **Les dispositions figurant dans cette Section I ne doivent pas être modifiées.**

**Section II - Données Particulières de l’Appel d’Offres (DPAO)**

Cette Section énonce les dispositions propres à chaque passation de marché, qui complètent la Section I, Instructions aux soumissionnaires.

**Section III - Critères d’Evaluation et de Qualification**

Cette Section indique les critères à utiliser pour déterminer l’offre la plus avantageuse. L’offre la plus avantageuse est l’offre présentée par le Soumissionnaire qui satisfait aux conditions de qualifications et dont l’offre :

1. est conforme pour l’essentiel au Dossier d’appel d’offres, et est évaluée comme présentant le moindre coût ; ou
2. l’offre évaluée comme étant la meilleure en application de la méthode de sélection utilisée, c’est-à-dire sélection fondée sur la qualité et le coût (SFQC), ou sélection dans le cadre d’un budget fixé (SCBF) comme il est spécifié dans le Règlement de Passation de Marchés applicable aux *Emprunteurs dans le cadre de financement de projets d’investissement* (le Règlement de Passation de Marchés).

**Section IV - Formulaires de Soumission**

Cette Section contient les formulaires de soumission, Formulaires de prix et garantie de soumission qui doivent être remplis par le Soumissionnaire et remis avec son Offre.

**Section V - Pays Eligibles**

Cette Section contient les renseignements concernant les critères d’éligibilité des pays.

**Section VI - Fraude et Corruption**

Cette Section contient les dispositions concernant la fraude et la corruption applicables à la procédure d’appel d’offres.

**PARTIE 2 – SPECIFICATIONS DES SERVICES**

**Section VII - Description des services**

Cette Section contient la description des services de gestion à fournir.

**PARTIE 3 – MARCHE**

**Section VIII - Cahier des Clauses administratives générales (CCAG)**

Cette Section contient les dispositions générales applicables à tous les marchés. La formulation des clauses de cette Section ne doit pas être modifiée.

**Section IX - Cahier des Clauses administratives particulières (CCAP)**

Cette Section contient une Partie A – Données du Marché et une Partie B – Dispositions spécifiques, contenant les clauses spécifiques à chaque marché. Les contenus de cette Section modifient ou complètent la Section VII –CCAG et seront préparée par le Maître d’Ouvrage.

**Section X - Formulaires de marché**

Cette Section contient des formulairesqui, une fois remplis, seront incorporés au Marché. La **garantie de bonne exécution** et **la garantie de restitution d’avance,** le cas échéant, seront fournies par le Soumissionnaire retenu après l’attribution du Marché.

**Formulaire d’Invitation   
à soumissionner**

Avis d’Appel d’offres

Services de Gestion

(Procédure à double enveloppe)

(Après pré-qualification)

**Maître d’Ouvrage :** *[insérer le nom du Maître d’Ouvrage]*

**Appel d’Offres No :** *[insérer la référence conforme au plan de passation des marchés]*

**Projet :** *[insérer le nom du Projet]*

**Marché :** *[insérer le nom du Marché]*

**Pays :** *[insérer le nom du Pays du Maître d’Ouvrage]*

**Prêt/Crédit/Don No :** *[insérer le numéro du prêt/crédit/don]*

**Émis le :** *[insérer la date de mise à disposition des soumissionnaires]*

1. Le *[insérer le nom de l’Emprunteur/Bénéficiaire/Récipiendaire]* *[a reçu/a sollicité/à l’intention de solliciter]* un financement de Banque Mondiale pour financer *[insérer le nom du Projet],* et à l’intention d’utiliser une partie de ce *[prêt/crédit]* pour effectuer des paiements au titre du Marché*[[2]](#footnote-2)* *[insérer le nom du Marché][[3]](#footnote-3).*
2. Le *[insérer le nom de l’Agence d’exécution]* sollicite des offres fermées de la part de soumissionnaires éligibles et répondant aux qualifications requises pour fournir *[insérer une brève description des Services de gestion, y compris la localisation, la période d’exécution, etc.][[4]](#footnote-4)*.
3. La procédure sera conduite par mise en concurrence internationale en recourant à un Appel d’Offres (AO) telle que définie dans le « Règlement applicable aux Emprunteurs –Passation des Marchés dans le cadre de Financement de Projets d’Investissement *[insérer le titre exact et la date du Règlement applicable comme indiqué dans l’accord de financement] de la Banque Mondiale (« le Règlement de passation des marchés »),* et ouverte à tous les soumissionnaires pré-qualifiés, de pays éligibles tels que définis dans le Règlement de passation des marchés*.*
4. Les Soumissionnaires pré-qualifiés et éligibles peuvent obtenir des informations auprès de *[insérer le nom de l’Agence ; insérer les nom et e-mail du responsable]* et prendre connaissance des documents d’Appel d’offres à l’adresse mentionnée ci-dessous *[spécifier l’adresse]* de *[insérer les heures d’ouverture et de fermeture][[5]](#footnote-5)*.
5. Le Dossier d’Appel d’offres en *[insérer la langue]* peut être acheté par tout Soumissionnaire pré-qualifié intéressé en formulant une demande écrite à l’adresse ci-dessous contre un paiement[[6]](#footnote-6) non remboursable de *[insérer le montant en monnaie nationale]* ou *[insérer le montant dans une monnaie convertible].* La méthode de paiement sera *[insérer la forme de paiement][[7]](#footnote-7).* Le dossier d’appel d’offres sera adressé par *[insérer le mode d’acheminement[[8]](#footnote-8)].*
6. Les offres devront être remises à l’adresse ci-dessous[[9]](#footnote-9) au plus tard le *[insérer la date et l‘heure]*. La soumission des offres par voie électronique *[insérer « sera » ou « ne sera pas »]* autorisée. Les offres remises en retard ne seront pas acceptées. Les enveloppes extérieures des offres marquées « OFFRE ORIGINALE » et les enveloppes intérieures marquées « PROPOSITION TECHNIQUE » seront ouvertes en présence des représentants des soumissionnaires et des personnes présentes à l’adresse numéro *[insérer le numéro]* mentionnée ci-dessous à *[insérer la date et l’heure].* Toutes les enveloppes marquées « PROPOSITION FINANCIERE » demeureront scellées et seront conservées en lieu sûr par le Maître d’Ouvrage dans l’attente de la seconde séance publique d’ouverture des plis.
7. Les offres doivent être accompagnées d’ *[insérer « une Garantie de soumission » ou « une Déclaration de garantie de soumission », selon le cas],* pour un montant de *[en cas de garantie de soumission, insérer le montant et la monnaie].*
8. L’(les) adresse(s) auxquelles il est fait référence ci-dessus est(sont) : *[insérer la (les) adresses détaillée(s)]*

*[Nom de l’Agence d’exécution]*

*[Nom et coordonnées du bureau (étage, numéro)]*

*[Nom du responsable]*

*[Adresse postale]*

*[Téléphone]*

*[Télécopie]*

*[Adresse électronique]*

**Dossier d’Appel d’Offres**

**Services de gestion**

**(Procédure à double enveloppe)**

**(Après pré-qualification)**

**pour la passation de marché de services de gestion de**

*[insérer l’identification des services de gestion]*

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

**Maître d’Ouvrage :** *[insérer le nom du Maître d’Ouvrage]*

**Appel d’Offres No :** *[insérer la référence conforme au plan de passation des marchés]*

**Projet :** *[insérer le nom du Projet]*

**Marché :** *[insérer le nom du Marché]*

**Pays :** *[insérer le nom du Pays du Maître d’Ouvrage]*

**Prêt/Crédit/Don No :** *[insérer le numéro du prêt/crédit/don]*

**Émis le :** *[insérer la date de mise à disposition des soumissionnaires]*

Document Standard d’Appel d’Offres

Table des matières

[PARTIE 1 –Procédures d’appel d’offres 3](#_Toc485291785)

[Section I. Instructions aux soumissionnaires 4](#_Toc485291786)

[Section II. Données particulières de l’appel d’offres (DPAO) 35](#_Toc485291787)

[Section III. Critères d’évaluation et de qualification 43](#_Toc485291788)

[Section IV. Formulaires de Soumission 46](#_Toc485291789)

[Section V. Pays éligibles 63](#_Toc485291790)

[Section VI. Fraude et Corruption 64](#_Toc485291791)

[PARTIE 2 – Spécification des Services 67](#_Toc485291792)

[Section VII. Description des services 68](#_Toc485291793)

[PARTIE 3 – Marché et Formulaires du Marché 76](#_Toc485291794)

[Section VIII - Cahier des Clauses administratives générales 77](#_Toc485291795)

[Section IX. Cahier des Clauses administratives particulières 126](#_Toc485291796)

[Section X. Formulaires du Marché 130](#_Toc485291797)

PARTIE 1 –Procédures d’appel d’offres

Section I. Instructions aux soumissionnaires

**Table des articles**

A. Généralités 6

1. Objet du Marché 6

2. Origine des fonds 6

3. Fraude et corruption 7

4. Soumissionnaires admis 7

5. Biens et services éligibles 10

B. Contenu du dossier d’appel d’offres 10

6. Sections du dossier d’appel d’offres 10

7. Éclaircissements apportés au Dossier d’appel d’offres 11

8. Salle de consultation (Data Room) 13

9. Modifications apportées au dossier d’appel d’offres 13

C. Préparation des offres 13

10. Frais de soumission 13

11. Langue de l’offre 13

12. Documents constitutifs de l’offre 14

13. Documents présentant la Méthodologie et l’Approche 15

14. Documents constituant l’offre financière 15

15. Lettres de soumission 16

16. Pouvoir 16

17. Garantie de soumission 16

18. Documents attestant des qualifications du Soumissionnaire 18

19. Monnaies de l’offre 18

20. Période de validité des offres 19

21. Forme et signature de l’offre 19

D. Dépôt des offres 20

22. Dépôt, cachetage et marquage des offres 20

23. Date et heure limite de remise des offres 21

24. Offres hors délai 21

25. Retrait, substitution et modification des offres 21

E. Ouverture publique des Propositions techniques 22

26. Ouverture publique des propositions techniques 22

27. Ouverture publique des Propositions financières 23

28. Confidentialité 25

29. Éclaircissements concernant les Offres 25

30. Méthode de sélection et processus d’évaluation 26

31. Divergences, réserves ou omissions 26

32. Conformité des offres 26

33. Non-conformité, erreurs et omissions 27

34. Evaluation des Propositions techniques 28

35. Evaluation des Propositions financières 28

36. Correction des erreurs arithmétiques 29

37. Conversion en une seule monnaie 30

38. Offres anormalement basses 30

39. Offre déséquilibrée 30

40. Droit du Maître d’Ouvrage d’accepter l’une quelconque des offres et de rejeter une ou toutes les offres 31

41. Période d’attente 31

42. Notification de l’intention d’attribution 31

F. Attribution du Marché 32

43. Critères d’attribution 32

44. Notification de l’attribution du Marché 32

45. Débriefing par le Maître d’Ouvrage 33

46. Signature du Marché 33

47. Garantie de bonne exécution 34

48. Réclamation concernant la Passation des Marchés 34

|  |  |
| --- | --- |
| **Section I. Instructions aux soumissionnaires** | |
| 1. Généralités | |
| 1. Objet du Marché | * 1. Faisant suite à l’Avis d’Appel d’Offres indiqué dans les Données particulières de l’appel d’offres **(DPAO),** le Maître d’Ouvrage, tel qu’indiqué dans les **DPAO**, émet le présent Dossier d’appel d’offres pour la prestation des Services décrits dans la Section VII Description des Services. Le nom et le numéro d’identification de l’appel d’offres (AO) figurent dans les **DPAO**.   2. Tout au long du présent Dossier d’appel d’offres :  1. Le terme « par écrit » signifie communiqué sous forme écrite (par courrier postal, courriel, télécopie, télex, incluant si cela est indiqué dans les DPAO, distribué ou reçu par le canal du système d’achat électronique utilisé par le Maître d’Ouvrage) avec accusé de réception ; 2. Si le contexte l’exige, le singulier désigne le pluriel, et vice versa ; et 3. Le terme « jour » désigne un jour calendaire, sauf s’il est indiqué qu’il s’agit de « jour ouvrable ». Un jour ouvrable est un jour de travail officiel de l’Emprunteur, à l’exclusion des jours fériés officiels de l’Emprunteur. |
| 1. Origine des fonds | * 1. L’Emprunteur ou le bénéficiaire (ci-après dénommé « l’Emprunteur ») dont le nom figure dans les **DPAO** a sollicité ou obtenu un financement (ci-après dénommé « les fonds » de la Banque Internationale pour la Reconstruction et le Développement ou de l’Association internationale de développement (ci-après dénommée la « Banque »), du montant indiqué dans les **DPAO**, en vue de financer le projet décrit dans les **DPAO**. L’Emprunteur a l’intention d’utiliser une partie des fonds pour effectuer des paiements autorisés au titre du Marché pour lequel le présent appel d’offres est lancé.   2. La Banque n’effectuera les paiements qu’à la demande de l’Emprunteur, après avoir approuvé lesdits paiements, conformément aux articles et conditions de l’accord de financement intervenu entre l’Emprunteur et la Banque. L’accord de financement interdit tout retrait du Compte de prêt destiné au paiement de toute personne physique ou morale, ou de toute importation de fournitures lorsque, à la connaissance de la Banque, ledit paiement, ou ladite importation, tombe sous le coup d’une interdiction prononcée par le Conseil de Sécurité de l’Organisation des Nations Unies, au titre du Chapitre VII de la Charte des Nations Unies. Aucune partie autre que l’Emprunteur ne peut se prévaloir de l’un quelconque des droits stipulés dans l’accord de financement ni prétendre détenir une créance sur les fonds provenant du prêt. |
| 1. Fraude et corruption | * 1. La Banque exige le respect de ses Directives Anti-Corruption et de ses règles et procédures de sanctions applicables, établies par le Cadre des Sanctions du Groupe de la Banque mondiales, comme indiqué dans la Section VI.   2. Aux fins d’application de ces dispositions, les Soumissionnaires devront permettre et faire en sorte que leurs agents (qu’ils soient déclarés ou non), leurs sous-traitants, fournisseurs et leur personnel permettent à la Banque et à ses agents d’examiner les comptes, pièces comptables, relevés et autres documents relatifs à toute procédure de sélection initiale, de pré-qualification, remise des offres, remise de proposition et exécution de marché (en cas d’attribution) et de les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par la Banque. |
| 1. Soumissionnaires admis | * 1. Un Soumissionnaire peut être une entreprise privée ou publique (sous réserve des dispositions de l’article 4.6 des IS) ou de tout groupement de telles entreprises au titre d’un accord existant ou tel qu’il ressort d’une intention de former un tel accord supporté par une lettre d’intention et un projet d’accord de groupement. En cas de groupement tous les membres le constituant seront solidairement responsables pour l’exécution de la totalité du Marché conformément à ses termes. Le groupement désignera un Mandataire avec pouvoir de représenter valablement tous ses membres durant l’appel d’offres, et en cas d’attribution du Marché à ce groupement, durant l’exécution du Marché. A moins que les **DPAO** n’en disposent autrement, le nombre des participants au groupement n’est pas limité.   2. Un Soumissionnaire ne peut être en situation de conflit d’intérêt. Tout soumissionnaire dans une telle situation sera disqualifié. Est considéré comme pouvant avoir un tel conflit dans le cadre de ce processus d’Appel d’offres un Soumissionnaire se trouvant dans les situations suivantes :  1. Il contrôle directement ou indirectement un autre Soumissionnaire, est sous le contrôle d’un autre Soumissionnaire, ou est placé sous un contrôle commun avec un autre Soumissionnaire ; ou 2. Il reçoit ou a déjà reçu directement ou indirectement des subventions d’un autre Soumissionnaire ; ou 3. Il a le même représentant légal qu’un autre Soumissionnaire dans le cadre du présent Appel d’offre ; ou 4. Il entretient avec un autre Soumissionnaire directement ou par l’intermédiaire d’un tiers, des relations qui font qu’il est dans un position d’influencer l’offre d’un autre soumissionnaire ou d’influencer les décisions du Maître d’Ouvrage dans le cadre du présent appel d’offres ; ou 5. Le Soumissionnaire ou l’une des firmes auxquelles ils est affilié a fourni des services de conseil pour la préparation des spécifications, plans, calculs et autres documents pour les fournitures ou services qui font l’objet du présent Appel d’offres ; ou 6. Le Soumissionnaire a lui-même, ou l’une des firmes auxquelles il est affilié, a été recruté ou doit l’être par l’Emprunteur ou le Maître d’Ouvrage, pour le représenter dans le cadre du Marché ; ou 7. Le Soumissionnaire fournit des biens, des travaux ou des services autres que des services de consultants qui font suite ou sont liés directement aux services de consultants fournis pour la préparation ou l’exécution du Projet mentionné au l’article 2.1 des IS, qu’il avait lui-même fournis ou qui avaient été fournis par toute autre entreprise qui lui est affiliée et qu’il contrôle directement ou indirectement ou qui le contrôle ou avec laquelle il est soumis à un contrôle commun ; ou 8. Le Soumissionnaire entretient une étroite relation d’affaires ou de famille avec un membre du personnel de l’Emprunteur (ou du personnel de l’entité d’exécution du Projet ou d’un bénéficiaire d’une partie du Prêt) : i) qui intervient directement ou indirectement dans la préparation du Dossier d’appel d’offres ou des Spécifications du Marché, et/ou dans le processus d’évaluation des Offres ; ou ii) qui pourrait intervenir dans l’exécution ou la supervision de ce même Marché, sauf si le conflit qui découle de cette relation a été réglé d’une manière satisfaisante pour la Banque pendant le processus de sélection et l’exécution du marché.    1. Une entreprise soumissionnaire (à titre individuel ou en tant que partenaire d’un Groupement) ne doit pas participer dans plus d’une autre Offre (à l’exception de variantes éventuellement permises), y compris en tant que sous-traitant. La participation d’un Soumissionnaire à plusieurs offres provoquera la disqualification de toutes les offres auxquelles il aura participé. Une entreprise qui n’est pas un Soumissionnaire ou un partenaire de Groupement peut figurer en tant que sous-traitant dans plusieurs offres.    2. Sous réserve des dispositions de l’article 4.8 des IS, un Soumissionnaire, peut avoir la nationalité d’un pays quelconque. Un Soumissionnaire sera réputé avoir la nationalité d'un pays donné s’il y est constitué en société, ou enregistré, et soumis à son droit, tel qu’il ressort de ses statuts ou documents équivalents et de ses documents d'enregistrement. Ce critère s’appliquera également à la détermination de la nationalité des sous-traitants et fournisseurs du Marché, y compris les Services connexes.    3. Un soumissionnaire faisant l’objet d’une sanction prononcée par la Banque dans le cadre des Directives Anti-Corruption de la Banque et de ses procédures et règles de sanctions applicables, comme indiqué dans le Cadre des Sanctions du Groupe de la Banque mondiale tel que décrit à la Section VI, paragraphe 2.2 d, sera exclu de toute présélection, pré-qualification ou attribution de marché financé par la Banque et de tout autre bénéfice (financier ou autres) d’un marché financé par la Banque durant la période que la Banque aura déterminée. La liste des exclusions est disponible à l’adresse électronique mentionnée aux **DPAO**.    4. Les établissements publics du pays du Maître d’Ouvrage sont admis à participer à la condition qu‘ils puissent établir à la satisfaction de la Banque (i) qu’ils jouissent de l’autonomie juridique et financière, (ii) qu’ils sont régis par les règles du droit commercial, et (iii) qu’ils ne se trouvent pas sous la supervision ou la tutelle du Maître d’Ouvrage.    5. Le Soumissionnaire ne devra pas faire l’objet d’une exclusion temporaire au titre d’une Déclaration de garantie de soumission ou de proposition.    6. Les entreprises et les individus en provenance des pays énumérés à la Section V sont inéligibles à la condition que (a) la loi ou la réglementation du pays de l’Emprunteur interdise les relations commerciales avec le pays de l’entreprise, sous réserve qu’il soit établi à la satisfaction de la Banque que cette exclusion n’empêche pas le jeu efficace de la concurrence pour les fournitures et services connexes objet du présent Appel d’offres ; ou (b) si, en application d’une décision prise par le Conseil de Sécurité des Nations Unies au titre du Chapitre VII de la Charte des Nations Unies, le pays de l’Emprunteur interdit toute importation de fournitures en provenance du pays de l’entreprise ou tout paiement aux personnes physiques ou morales dudit pays.    7. Seuls les Soumissionnaires pré-qualifiés peuvent participer à l’Appel d’Offres.    8. Le Soumissionnaire doit fournir tout document que le Maître d’Ouvrage peut raisonnablement exiger, établissant à la satisfaction du Maître d’Ouvrage qu’il continue d’être admis à concourir.    9. Une entreprise tombant sous le coup d’une sanction par l’Emprunteur l’excluant de ses marchés sera admise à participer au présent processus, à moins que, à la demande de l’Emprunteur, la Banque ne détermine que l’exclusion : (a) est en relation avec la fraude et la corruption, et (b) a été prononcée dans le cadre d’une procédure judiciaire ou administrative équitable à l’égard de l’entreprise. |
| 1. Biens et services éligibles | * 1. Tous les matériaux, matériels et services faisant l’objet du présent marché et financés par la Banque peuvent provenir de tout pays sous réserve des restrictions de la Section V, Pays éligibles et les dépenses pour les besoins du Marché se conformeront à ces restrictions. Les soumissionnaires peuvent se voir demander par le Maître d’Ouvrage de justifier la provenance de ces matériaux, matériels, équipements et services. |
| 1. Contenu du dossier d’appel d’offres | |
| 1. Sections du dossier d’appel d’offres | * 1. Le dossier d’appel d’offres comprend toutes les Sections dont la liste figure ci-après. Il doit être interprété à la lumière de tout additif éventuellement émis conformément à l’article 9 des IS.   **PARTIE 1 : Procédures d’appel d’offres**   * Section I. Instructions aux soumissionnaires (IS) * Section II. Données particulières de l’appel d’offres (DPAO) * Section III. Critères d’évaluation et de qualification * Section IV. Formulaires de soumission * Section V. Pays éligibles * Section VI. Fraude et Corruption   **PARTIE 2 : Spécifications des services**   * Section VII. Description des services   **PARTIE 3 : Marché**   * Section VIII. Cahier des Clauses administratives générales (CCAG) * Section IX. Cahier des Clauses administratives particulières (CCAP) * Section X. Formulaires du Marché.   6.2 L’invitation à soumissionner adressée par le Maître d’Ouvrage aux soumissionnaires pré-qualifiés ne fait pas partie du dossier d’appel d’offres.  6.3 Le Maître d’Ouvrage ne peut être tenu responsable vis-à-vis des Soumissionnaires de l’intégrité du Dossier d’Appel d’offres, des réponses aux demandes de clarifications, du compte-rendu de la réunion préalable au dépôt des offres (le cas échéant), ou des additifs au Dossier d’Appel d’Offres conformément à l’Article 9 des IS, s’ils n’ont pas été obtenus directement auprès du Maître d’Ouvrage. En cas de contradiction, les documents directement issus par le Maître d’Ouvrage prévaudront.  6.4 Le Soumissionnaire doit examiner l’ensemble des instructions, formulaires, conditions et spécifications figurant dans le Dossier d’appel d’offres. Il lui appartient de fournir tous les renseignements et documents demandés dans le Dossier d’appel d’offres. |
| 1. Éclaircissements apportés au Dossier d’appel d’offres | * 1. Un Soumissionnaire éventuel qui désire des éclaircissements sur le dossier d’appel d’offres peut en faire la demande par écrit à l’adresse du Maître d’Ouvrage et par les moyens de communication **figurant dans les DPAO,** ou soumettre sa demande au cours de la réunion préparatoire prévue, le cas échéant, en application des dispositions de l’article 7.4 des IS. Le Maître d’Ouvrage répondra par écrit à toute demande d’éclaircissement à condition que la demande soit reçue 21 jours avant la date limite de dépôt des soumissions. Une copie de la réponse du Maître d’Ouvrage indiquant la question posée mais sans en indiquer la source, sera adressée à tous les acquéreurs du dossier d’appel d’offres en conformité de l’article 6.3 des IS. Au cas où le Maître d’Ouvrage jugerait nécessaire de modifier le dossier d’appel d’offres suite aux éclaircissements fournis, il le fera conformément à la procédure stipulée aux articles 9 et 23.2 des IS.   2. Il est conseillé au Soumissionnaire de visiter et d’inspecter le site ou les sites concernés par le Marché et leurs environs et d’obtenir par lui-même, et sous sa propre responsabilité, tous les renseignements qui peuvent être nécessaires pour la préparation de l’offre et la signature d’un marché pour l’exécution des Services. Les visites de site seront réalisées en conformité avec les procédures et durant les périodes indiquées dans les **DPAO**.   3. Le Maître d’Ouvrage autorisera le Soumissionnaire et ses employés ou agents à pénétrer dans ses locaux et sur ses terrains aux fins de les inspecter, seulement à la condition expresse que le Soumissionnaire, ses employés et agents dégagent le Maître d’Ouvrage, ses employés et agents, de toute responsabilité pouvant en résulter et les indemnisent si nécessaire, et qu’ils demeurent responsables des accidents mortels ou corporels, des pertes ou dommages matériels, coûts et frais encourus du fait de cette inspection.   4. Lorsque cela est prévu par les **DPAO**, le représentant que le Soumissionnaire aura désigné est invité à assister à une réunion préparatoire au dépôt des offres. L’objet de la réunion est de clarifier tout point et répondre aux questions qui pourraient être soulevées à ce stade. Si cela est spécifié dans les **DPAO**, le Maître d’Ouvrage organisera une visite de site.   5. Il est demandé au Soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit, de façon qu’elle parvienne au Maître d’Ouvrage au moins une semaine avant la réunion préparatoire.   6. Le compte-rendu de la réunion, incluant le texte des questions posées et des réponses données sans identification de la source, y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmis sans délai à tous ceux qui ont acheté le dossier d’appel d’offres en conformité avec les dispositions de l’article 6.3 des IS. Toute modification des documents d’appel d’offres qui pourrait s’avérer nécessaire à l’issue de la réunion préparatoire sera faite par le Maître d’Ouvrage en publiant un additif conformément aux dispositions de l’article 9 des IS, et non par le canal du compte-rendu de la réunion préparatoire   7. Le fait qu’un soumissionnaire n’assiste pas à la réunion préparatoire à l’établissement des offres, ne constituera pas un motif de disqualification. |
| 1. Salle de consultation  (Data Room) | * 1. Si cela est indiqué dans les **DPAO**, le Maître d’Ouvrage a établi une salle de consultation (ou Data Room) comprenant une sélection de données pertinentes accessible aux Soumissionnaires ou leurs représentants. L’adresse de la Data Room, et les autres renseignements jugés utiles par le Maître d’Ouvrage (tels que l’inventaire des matériaux, les données, les règles et procédures d’accès, et les dates de disponibilité) sont indiqués dans les **DPAO**. |
| 1. Modifications apportées au dossier d’appel d’offres | 9.1 Le Maître d’Ouvrage peut, à tout moment, avant la date limite de remise des offres, modifier le dossier d’appel d’offres en émettant un additif.  9.2 Un additif sera considéré comme faisant partie intégrante du Dossier d’appel d’offres et sera communiqué par écrit à tous ceux qui ont obtenu le Dossier d’appel d’offres conformément à l’article 6.3 des IS. Aucune autre communication, quelle qu’elle soit, ne saurait modifier le dossier d’appel d’offres.  9.3 Afin de laisser aux soumissionnaires un délai raisonnable pour prendre en compte l’additif lors de la préparation de leurs offres, le Maître d’Ouvrage peut, à sa discrétion, reporter la date limite de remise des offres conformément à l’article 23.2 des IS. |
| 1. Préparation des offres | |
| 1. Frais de soumission | 10.1 Le candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre, et le Maître d’Ouvrage n’est en aucun cas responsable de ces frais ni tenu de les régler, quels que soient le déroulement ou les résultats du processus d’appel d’offres. |
| 1. Langue de l’offre | 11.1 L’Offre ainsi que toute la correspondance et tous les documents concernant la soumission, échangés entre le Soumissionnaire et le Maître d’Ouvrage seront rédigés dans la langue indiquée dans les **DPAO**. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le Soumissionnaire dans le cadre de la soumission peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d’être accompagnés d’une traduction dans la langue stipulée, auquel cas, aux fins d’interprétation de l’offre, cette traduction fera foi. |
| 1. Documents constitutifs de l’offre | * 1. L’Offre sera composée de deux Parties : la Proposition technique et la Proposition financière. Ces deux Parties seront remises simultanément sous deux enveloppes distinctes et scellées (procédure à double enveloppe). Une enveloppe devra contenir seulement les renseignements se rapportant à la Proposition technique et l’autre enveloppe devra contenir seulement les renseignements se rapportant à la Proposition financière. Ces deux enveloppes seront insérées dans une troisième enveloppe marquée « OFFRE ORIGINALE ».   2. L’enveloppe de la **Proposition technique** comprendra les documents suivants :  1. **La lettre de soumission – Proposition technique** préparée conformément aux dispositions de l’Article 15.1 des IS ; 2. **la garantie de l’offre** **ou la** **déclaration de garantie de l’offre** établie conformément aux dispositions de l’article 17 des IS ; 3. **Pouvoir :** la confirmation écrite habilitant le signataire de l’offre à engager le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l’article 21.3 des IS ; 4. **Conformité :** la Méthodologie et l’Approche conformément aux dispositions de l’article 13.1 ; 5. **Qualifications du Soumissionnaire** : des pièces, conformément aux dispositions de l’article 18.1, attestant que le Soumissionnaire possède les qualifications requises pour exécuter le Marché ; et 6. tout autre document stipulé dans les **DPAO**.    1. L’enveloppe de la **Proposition financière** comprendra les documents suivants : 7. **La lettre de soumission – Proposition financière** préparée conformément aux dispositions des articles 14 et 15 des IS ; 8. **Formulaires de prix** : les Formulaires de prix applicables, remplis conformément aux dispositions des articles 14 et 15 des IS ; 9. tout autre document stipulé dans les DPAO.    1. La Proposition technique ne devra contenir aucune information financière en relation avec le prix de l’Offre. Une Proposition technique comportant des informations financières d’importance relative à la Soumission sera déclarée non-conforme.    2. En sus des documents requis à l’article 12.1 des IS, l’Offre présentée par un Groupement d’entreprises devra inclure soit une copie de l’accord de groupement liant tous les membres du Groupement, soit une lettre d’intention de constituer un tel Groupement signée par tous les membres du Groupement et assortie d’un projet d’accord. L’accord de groupement devra mentionner les parties des services qu’il est prévu de faire réaliser par chacun des membres.    3. Dans la Lettre de Soumission, le Soumissionnaire fournira les informations relatives aux commissions et indemnités versées en relation avec son Offre. |
| 1. Documents présentant la Méthodologie et l’Approche | * 1. La Méthodologie et l’Approche comprendront les composantes ci-après :      1. Un plan de travail détaillé (ci-après le Plan de travail) en utilisant le formulaire correspondant de la Section IV, Formulaires de soumission et décrivant la manière selon laquelle le Soumissionnaire propose de réaliser les services objet du Marché, et de remplir les objectifs de performance spécifiés dans le Marché ;      2. La composition détaillée du personnel proposée (ci-après Personnel proposé) décrivant l’équipe proposée par le Soumissionnaire en indiquant la mesure dans laquelle sont remplies les exigences de l’Annexe B, Personnel du Prestataire, inclus dans la Section VII, Description des services ; et      3. Toute autre information demandée dans la Section IV, Formulaires de soumission. |
| 1. Documents constituant l’offre financière | * 1. La proposition financière comprendra le formulaire de Proposition financière dûment rempli et signé. Le formulaire de Formulaire de prix est fourni dans la Section IV du dossier d’appel d’offres. Le Soumissionnaire remplira le formulaire de manière à fournir les renseignements demandés sans apporter de modification à sa présentation d’aucune manière.   2. Le Soumissionnaire indiquera son prix conformément aux dispositions de l’article 19 des IS.   3. Tous les droits, impôts et taxes payables par le Prestataire au titre du Marché, ou à tout autre titre, vingt-huit (28) jours précédant la date limite de dépôt des offres seront réputés inclus dans les prix et dans le montant total de l’offre présentée par le Soumissionnaire. |
| 1. Lettres de soumission | * 1. Le Soumissionnaire préparera sa Lettre de soumission – Proposition technique et sa Lettre de soumission – Proposition financière en remplissant les formulaires fournis à la Section IV, Formulaires de soumission, sans apporter aucune modification à leur présentation, et aucun autre format de remplacement ne sera accepté, sous réserves des dispositions de l’article 21.3 des IS. Toutes les rubriques doivent être remplies de manière à fournir les renseignements demandés. |
| 1. Pouvoir | * 1. Le Soumissionnaire devra fournir une autorisation écrite, dûment certifiée, indiquant que la (les) personne(s) signataire(s) de la Soumission sont habilités à signer, et que la Soumission engage le Soumissionnaire durant toute la période de validité. |
| 1. Garantie de soumission | * 1. Si cela est requis dans les **DPAO**, le Soumissionnaire fournira l’original d’une garantie de soumission ou d’une déclaration de garantie de l’offre qui fera partie intégrante de son offre –Proposition technique. Lorsqu’une garantie de soumission est exigée, le montant et la monnaie dans laquelle elle doit être libellée seront indiqués dans les **DPAO**.   2. La Déclaration de garantie de soumission se présentera selon le modèle présenté à la Section IV – Formulaires de soumission.   3. Lorsqu’elle est requise par l’article 17.1 des IS, la Garantie de soumission sera une garantie à première demande et se présentera sous l’une des formes ci-après, au choix du Soumissionnaire :      1. une garantie bancaire inconditionnelle émise par une banque ou une institution financière autre qu’une banque (telle une compagnie d’assurances ou un organisme de caution) ;      2. un crédit documentaire irrévocable ; ou      3. un chèque de banque ou un chèque certifié ; ou      4. toute autre garantie mentionnée, le cas échéant, dans les DPAO.   en provenance d’une source reconnue, établie dans un pays satisfaisant aux critères d’origine. Si une garantie inconditionnelle est émise par une institution financière autre qu’une banque située en dehors du pays du Maître d’Ouvrage, l’institution financière émettrice devra avoir une institution financière correspondante dans le pays du Maître d’Ouvrage afin d’en permettre l’exécution, le cas échéant, à moins que le Maître d’Ouvrage n’ait donné son accord par écrit, avant le dépôt de l’Offre, pour qu’une institution financière correspondante dans le pays du Maître d’Ouvrage ne soit pas requise. Dans le cas d’une garantie bancaire, la garantie de soumission sera établie conformément au formulaire figurant à la Section IV- Formulaires de Soumission, ou dans une autre forme similaire pour l’essentiel et approuvée par le Maître d’Ouvrage avant le dépôt de l’Offre. La Garantie de soumission devra demeurer valide pour une période excédant vingt-huit jours (28) la durée initiale de validité de l’Offre et, le cas échéant toute autre date suite à une prorogation selon les dispositions de l’article 20.2 des IS.   * 1. Si une garantie de soumission est requise en application de l’article 17.1 des IS, toute offre non accompagnée d’une garantie de soumission conforme pour l’essentiel sera écartée par le Maître d’Ouvrage comme étant non conforme.   2. Si une garantie de soumission est requise en application de l’article 17.1 des IS, les garanties de soumission des soumissionnaires non retenus leur seront restituées le plus rapidement possible après que le Soumissionnaire retenu aura signé le Marché et fourni la garantie de bonne exécution prescrite à l’article 46 des IS.   3. La Garantie de soumission du Soumissionnaire retenu lui sera restituée dans les meilleurs délais après la signature du Marché, contre remise de la Garantie de bonne exécution requise.   4. La garantie de soumission peut être saisie ou la déclaration de garantie de l’offre suivie d’effet :   5. si le Soumissionnaire retire son offre pendant le délai de validité qu’il aura spécifié dans la Lettre de soumission –Proposition technique et répétée dans la Lettre de soumission –Proposition financière, le cas échéant prorogé par le Soumissionnaire ; ou   6. s’agissant du Soumissionnaire retenu, si ce dernier :  manque à son obligation de signer le Marché en application de l’article 46 des IS ; oumanque à son obligation de fournir la garantie de bonne exécution en application de l’article 47 des IS.  * 1. La garantie d’offre ou la déclaration de garantie de l’offre d’un groupement d’entreprises doit être au nom du groupement qui a soumis l’offre. Si un groupement n’a pas été formellement constitué lors du dépôt de l’offre, la garantie de soumission ou la déclaration de garantie de l’offre d’un groupement d’entreprises doit être au nom de tous les futurs membres du groupement, conformément au libellé de la lettre d’intention. mentionnée aux articles 4.1 et 11.2 des IS.   2. Lorsqu’en application de l’article 17.1 des IS, aucune garantie de soumission n’est exigée et si :   3. le Soumissionnaire retire son Offre pendant le délai de validité mentionné dans la Lettre de soumission ; ou   4. le Soumissionnaire retenu manque à son obligation de signer le Marché conformément à l’article 46 des IS, ou de fournir la Garantie de bonne exécution conformément à l’article 47 des IS,   l’Emprunteur pourra disqualifier le Soumissionnaire de toute attribution de marché par le Maître d’Ouvrage pour la période de temps stipulée dans les **DPAO**. |
| 1. Documents attestant des qualifications du Soumission­naire | * 1. Les documents que le Soumissionnaire fournira pour établir qu’il possède les qualifications requises pour exécuter le Marché indiquées à la Section III, Critères de qualification et d’évaluation, contiendront les informations demandées dans les formulaires de la Section IV, Formulaires de soumission. |
| 1. Monnaies de l’offre | * 1. La(les) monnaie(s) de l’Offre et la(les) monnaie(s) de règlement seront identiques. Le Soumissionnaire libellera dans la monnaie du pays du Maître d’Ouvrage, la portion du prix de son offre correspondant aux intrants nécessaires aux Services que le Soumissionnaire compte se procurer dans la monnaie du pays du Maître d’Ouvrage, sauf disposition contraire indiquée dans les **DPAO**.   2. Le Soumissionnaire pourra exprimer le prix de son offre dans toute monnaie librement convertible. Si le Soumissionnaire souhaite être payé en une combinaison de monnaies diverses, il pourra libeller son prix en conséquence, dans au plus trois monnaies en plus de la monnaie du pays du Maître d’Ouvrage. |
| 1. Période de validité des offres | * 1. Les offres demeureront valables pendant la période spécifiée dans les **DPAO** après la date limite de remise des offres fixée par le Maître d’Ouvrage. Une offre valable pour une période plus courte sera considérée comme non conforme et écartée par le Maître d’Ouvrage.   2. Exceptionnellement, avant l’expiration de la période de validité des offres, le Maître d’Ouvrage peut demander aux soumissionnaires de proroger la durée de validité de leur offre. La demande et les réponses seront formulées par écrit. S’il est demandé une garantie de soumission en application de l’article 17.1 des IS, sa validité sera prolongée pour une durée équivalente. Un soumissionnaire peut refuser de proroger la validité de son offre sans perdre sa garantie. Un soumissionnaire qui consent à cette prorogation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire. |
| 1. Forme et signature de l’offre | * 1. Le Soumissionnaire préparera un original des documents constitutifs de l’offre – Proposition technique et Proposition financière, tels que décrits à l’article 12 des IS, en indiquant clairement la mention « ORIGINAL ». Par ailleurs, il soumettra le nombre de copies de la Proposition technique et de la Proposition financière indiqué dans les **DPAO**, en mentionnant clairement sur ces exemplaires « COPIE ». En cas de différences entre les copies et l’original, l’original fera foi.   2. Le Soumissionnaire devra marquer « CONFIDENTIEL » tout renseignement à caractère confidentiel ou d’exclusivité commerciale. Cela peut se rapporter à un secret commercial, un processus ou une technique de fabrication ou toute autre information commerciale ou financière confidentielle.   3. L’original et toutes copies de l’offre seront dactylographiés ou écrits à l’encre indélébile ; ils seront signés par une personne dûment habilitée à signer au nom du Soumissionnaire. Cette habilitation sera établie dans la forme spécifiée dans les **DPAO**, et jointe à la Soumission. Le nom et le titre de chaque personne signataire de l’habilitation devront être dactylographiés ou imprimés sous la signature. Toutes les pages de l’offre, à l’exception des publications non modifiées, seront paraphées par la personne signataire de l’offre.   4. Les offres soumises par des entreprises groupées devront être signées au nom du groupement par un représentant habilité du groupement de manière à engager tous les membres du groupement et inclure le pouvoir du mandataire du groupement signé par les personnes habilitées à signer au nom du groupement.   5. Tout ajout entre les lignes, rature ou surcharge, pour être valable, devra être signé ou paraphé par la personne signataire de l’offre. |
| 1. Dépôt des offres | |
| 1. Dépôt, cachetage et marquage des offres | * 1. Le Soumissionnaire devra déposer son offre dans deux enveloppes distinctes et cachetées (la Proposition technique et la Proposition financière). Ces deux enveloppes seront placées dans une enveloppe extérieure cachetées en indiquant clairement la mention « ORIGINAL ».   2. Par ailleurs, le Soumissionnaire soumettra le nombre de copies de l’offre indiqué dans les DPAO en référence à l’article 21.1 des IS.Les copies de la Proposition technique seront insérées dans une enveloppe distincte portant la mention « COPIES : PROPOSITION TECHNIQUE ». Les copies de la Proposition financière seront insérées dans une enveloppe distincte portant la mention « COPIES : PROPOSITION FINANCIERE ». Ces deux enveloppes seront placées dans une enveloppe extérieure cachetée en indiquant clairement la mention « COPIES DE L’OFFRE ». En cas de différences entre les copies et l’original, l’original fera foi. Les enveloppes marquées « ORIGINAL », « COPIES DE L’OFFRE » seront insérées dans une enveloppe extérieure cachetée pour être remise au Maître d’Ouvrage.   3. Les enveloppes intérieures et extérieures devront :  1. comporter le nom et l’adresse du Soumissionnaire ; 2. être adressées au Maître d’Ouvrage conformément à l’article 23.1 des IS ; 3. comporter l’identification de l’appel d’offres indiqué à l’article 1.1 des IS ; et 4. comporter la mention de ne pas les ouvrir avant la date et l’heure fixées pour l’ouverture des plis.    1. Si les enveloppes ne sont pas cachetées et marquées comme stipulé, le Maître d’Ouvrage ne sera nullement responsable si l’offre est égarée ou ouverte prématurément |
| 1. Date et heure limite de remise des offres | * 1. Les offres doivent être reçues par le Maître d’Ouvrage à l’adresse indiquée dans les **DPAO** et au plus tard à la date et à l’heure qui y sont spécifiées. Lorsque les **DPAO** le prévoient, les Soumissionnaires devront avoir la possibilité de soumettre leur offre par voie électronique. Dans un tel cas, les Soumissionnaires devront suivre la procédure prévue aux **DPAO**.   2. Le Maître d’Ouvrage peut, à sa discrétion, reporter la date limite de remise des offres en modifiant le Dossier d’appel d’offres en application de l’article 9 des IS, auquel cas, tous les droits et obligations du Maître d’Ouvrage et des soumissionnaires régis par la date limite antérieure seront régis par la nouvelle date limite. |
| 1. Offres hors délai | * 1. Le Maître d’Ouvrage n’examinera aucune offre arrivée après l’expiration du délai de remise des offres, conformément à l’article 23 des IS. Toute offre reçue par le Maître d’Ouvrage après la date et l’heure limites de dépôt des offres sera déclarée hors délai, écartée et renvoyée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. |
| 1. Retrait, substitution et modification des offres | * 1. Un soumissionnaire peut retirer, remplacer, ou modifier son offre après l’avoir déposée, par voie de notification écrite dûment signée par un représentant habilité, assortie d’une copie de l’habilitation (pouvoir) en application de l’article 21.3 des IS (sauf pour ce qui est des notifications de retrait pour lesquelles des copies ne sont pas nécessaires). La modification ou l’offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Toutes les notifications doivent être :  1. délivrées en application des articles 21 et 22 des IS (sauf pour ce qui est des notifications de retrait qui ne nécessitent pas de copies). Par ailleurs, les enveloppes doivent porter clairement, selon le cas, la mention « RETRAIT », « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION » ; et 2. reçues par le Maître d’Ouvrage avant la date et l’heure limites de remise des offres conformément à l’article 23 des IS.    1. Les offres dont les soumissionnaires demandent le retrait en application de l’article 25.1 leur seront renvoyées sans avoir être ouvertes.    2. Aucune offre ne peut être retirée, remplacée ou modifiée entre la date et l’heure limites de dépôt des offres et la date d’expiration de la validité spécifiée par le Soumissionnaire sur le formulaire d’offre, ou d’expiration de toute période de prorogation. |
| 1. Ouverture publique des Propositions techniques | |
| 1. Ouverture publique des propositions techniques | * 1. Sous réserve des dispositions des articles 24 et 25.2 des IS, le Maître d’Ouvrage procédera à l’ouverture des plis en public de toutes les offres reçues avant la date et l’heure limites (quel que soit le nombre d’offres reçues) en présence des représentants des Soumissionnaires et de toute autre personne qui souhaite être présente à la date, à l’heure et à l’adresse indiquées dans les **DPAO**. Les procédures spécifiques à l’ouverture d’offres électroniques si de telles offres sont prévues à l’article 23.1 des IS seront détaillées dans les **DPAO.**   2. Dans un premier temps, les enveloppes marquées « RETRAIT » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l’enveloppe contenant l’offre correspondante sera renvoyée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Si l’enveloppe marquée « RETRAIT » ne contient pas le pouvoir confirmant que la signature est celle d’une personne autorisée à représenter le Soumissionnaire, l’offre correspondante sera ouverte. Aucun retrait d’offre ne sera autorisé si la notification correspondante ne contient pas une habilitation valide du signataire à demander le retrait et n’est pas lue à haute voix en séance.   3. Ensuite, les enveloppes marquées « OFFRE DE REMPLACEMENT » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente, qui sera renvoyée sans avoir été ouverte au Soumissionnaire. Aucun remplacement d’offre ne sera autorisé si la notification correspondante ne contient pas une habilitation valide du signataire à demander le remplacement et n’est pas lue à haute voix.   4. Puis, les enveloppes marquées « MODIFICATION » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec l’offre correspondante. Aucune modification d’offre ne sera autorisée si la notification correspondante ne contient pas une habilitation valide du signataire à demander la modification et n’est pas lue à haute voix.   5. Toutes les enveloppes restantes marquées « PROPOSITION TECHNIQUE » seront ouvertes l’une après l’autre. Toutes les enveloppes marquées « PROPOSITION FINANCIERE » demeureront cachetées et seront conservées par le Maître d’Ouvrage dans un lieu sécurisé jusqu’à ce qu’elles soient ouvertes le moment venu, en séance publique, après l’évaluation de la Proposition technique des offres. Lors de l’ouverture des enveloppes marquées « PROPOSITION TECHNIQUE » le nom du Soumissionnaire sera annoncé à haute voix, ainsi que la mention éventuelle d’une modification, de toutes variantes éventuelles, l’existence d’une garantie d’offre si elle est exigée ou d’une déclaration de garantie de l’offre, et tout autre détail que le Maître d’Ouvrage peut juger utile de mentionner.   6. Seules les Propositions techniques des soumissions et les Variantes : Proposition technique annoncées à haute voix lors de l’ouverture des plis seront prises en compte. La Lettre de Soumission – Proposition technique et les enveloppes distinctes marquées « PROPOSITION FINANCIERE » seront paraphées par les représentants du Maître d’Ouvrage présents à la cérémonie d’ouverture des plis de la manière précisée dans les **DPAO.**   7. Le Maître d’Ouvrage ne doit ni se prononcer sur les mérites des offres ni rejeter aucune des offres (à l’exception des offres reçues hors délais et en conformité avec l’article 24.1 des IS).   8. Le Maître d’Ouvrage établira un procès-verbal de la séance d’ouverture des plis – Proposition technique, qui comportera au minimum :   (a) le nom du Soumissionnaire et s’il y a retrait, remplacement de l’offre ou modification,  (b) l’existence ou l’absence de l’enveloppe cachetée et marquée « PROPOSITION FINANCIERE », et  (c) l’existence ou l’absence d’une garantie de soumission ou d’une déclaration de garantie de l’offre.   * 1. Il sera demandé aux représentants des soumissionnaires présents de signer le procès-verbal d’ouverture des plis. L’absence de la signature d’un Soumissionnaire ne porte pas atteinte à la validité et au contenu du procès-verbal. Un exemplaire du procès-verbal sera distribué à tous les Soumissionnaires. |
| 1. Ouverture publique des Propositions financières | * 1. A l’issue de l’évaluation des Offres - Propositions techniques et après l’avis de non objection de la Banque (s’il y a lieu), le Maître d’Ouvrage avise par écrit les Soumissionnaires qui n’ont pas satisfait aux critères de qualification et/ou dont l’Offre a été jugée non-conformes aux exigences du Dossier d’Appel d’Offres, en leur fournissant les renseignements ci-après :  1. Leur Offre – Proposition technique ne satisfait pas aux exigences du Dossier d’Appel d’Offres ; 2. leur enveloppe marquée « PROPOSITION FINANCIERE » leur sera renvoyée sans avoir été ouverte à l’issue du processus d’évaluation des offres et la signature du marché ; 3. le lieu, la date et l’heure d’ouverture des enveloppes marquées « PROPOSITION FINANCIERE ».    1. La date d’ouverture des Propositions financières doit être fixée de façon à permettre aux Soumissionnaires de prendre les dispositions nécessaires pour assister à l’ouverture. Le Maître d’Ouvrage procédera à l’ouverture des Offres – Proposition financière en présence des représentants des Soumissionnaires et de toute autre personne qui souhaite être présente.    2. Le Maître d’Ouvrage ouvrira les enveloppes marquées « PROPOSITION FINANCIERE » des Soumissionnaires dont l’Offre – Proposition technique a satisfait aux critères de qualification et a été jugée conforme pour l’essentiel aux exigences du Dossier d’Appel d’Offres. Chacune des enveloppes marquées « PROPOSITION FINANCIERE » sera vérifiée pour confirmer qu’elle est demeurée cachetée et qu’elle n’a pas été ouverte. Puis elles seront ouvertes l’une après l’autre par le Maître d’Ouvrage qui annoncera à haute voix le nom du Soumissionnaire, le prix de l’offre, y compris tout rabais et tout autre détail que le Maître d’Ouvrage peut juger utile de mentionner. Seules les enveloppes Propositions financières des soumissions, ainsi que les rabais annoncés à haute voix lors de l’ouverture des plis seront soumis à évaluation. La Lettre de Soumission – Proposition financière et les Formulaires des prix seront paraphées par les représentants du Maître d’Ouvrage présents à la cérémonie d’ouverture des plis de la manière précisée dans les **DPAO.**    3. Le Maître d’Ouvrage ne doit ni se prononcer sur les mérites des offres ni rejeter aucune des offres marquées « PROPOSITION FINANCIERE ».    4. Le Maître d’Ouvrage établira un procès-verbal de la séance d’ouverture des plis – Proposition financière, qui comportera au minimum :   (a) le nom du Soumissionnaire dont l’Offre-Proposition financière a été ouverte ; et  (b) le prix de l’offre, y compris tout rabais.   * 1. Il sera demandé aux représentants des soumissionnaires présents, dont l’Offre-Proposition financière a été ouverte, de signer le procès-verbal. L’absence de la signature d’un Soumissionnaire ne porte pas atteinte à la validité et au contenu du procès-verbal. Un exemplaire du procès-verbal sera distribué à tous les Soumissionnaires. |
| 1. Confidentialité | * 1. Aucune information relative à l’évaluation des offres et à la recommandation d’attribution du Marché ne sera donnée aux soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que la Notification de l’intention d’attribution du Marché n’aura pas été transmise à tous les Soumissionnaires conformément à l’article 42 des IS.   2. Toute tentative faite par un Soumissionnaire pour influencer le Maître d’Ouvrage lors de l’évaluation des offres ou lors de la décision d’attribution peut entraîner le rejet de son offre.   3. Nonobstant les dispositions de l’article 28.2, entre le moment où les plis seront ouverts et celui où le Marché sera attribué, si un Soumissionnaire souhaite entrer en contact avec le Maître d’Ouvrage pour des motifs ayant trait à la procédure d’appel d’offres, il devra le faire par écrit. |
| 1. Éclaircisse­ments concernant les Offres | * 1. Pour faciliter l’examen, l’évaluation, la comparaison des offres et la vérification de la qualification des soumissionnaires, le Maître d’Ouvrage a toute latitude pour demander à un Soumissionnaire des éclaircissements sur son offre. Aucun éclaircissement apporté par un Soumissionnaire autrement qu’en réponse à une demande du Maître d’Ouvrage ne sera pris en compte. La demande d’éclaircissement du Maître d’Ouvrage, comme la réponse apportée, seront formulées par écrit. Aucune modification de prix ni aucun changement substantiel de l’offre ne seront demandés, offerts ou autorisés, si ce n’est pour confirmer la correction des erreurs arithmétiques découvertes par le Maître d’Ouvrage lors de l’évaluation des offres en application de l’article 36 des IS.   2. L’offre d’un soumissionnaire qui ne fournit pas les éclaircissements sur son Offre avant la date et l’heure spécifiée par le Maître d’Ouvrage dans sa demande d’éclaircissement sera susceptible d’être rejetée. |
| 1. Méthode de sélection et processus d’évaluation | * 1. La sélection de l’Offre la plus avantageuse sera entreprise selon une des méthodes suivantes, tel que spécifié dans les **DPAO** : (i) sélection au moindre coût (SMC), (ii) sélection fondée sur la qualité et le coût (SFQC), ou (iii) sélection dans le cadre d’un budget fixé (SBF).   2. Avant l’évaluation d’une Offre, le Maître d’Ouvrage vérifiera si l’Offre :      1. a été dûment signée ;      2. est accompagnée des garanties exigées ; et      3. est conforme pour l’essentiel aux exigences du dossier d’appel d’offres, conformément à l’article 32 des IS.   3. Si l’article 30.1 des IS stipule la méthode de sélection au moindre coût, après que l’Offre aura été jugée conforme pour l’essentiel conformément à l’article 32 des IS, l’étape suivante sera l’évaluation de la Proposition financière conformément à l’article 35.   4. Si l’article 30.1 des IS stipule la méthode de sélection SFQC ou dans le cadre d’un budget fixé, après que l’Offre aura été jugée conforme pour l’essentiel, le processus d’évaluation consistera en deux étapes : (i) évaluation de la Proposition technique conformément à l’article 34 des IS et (ii) l’évaluation de la Proposition financière conformément à l’article 35 des IS. |
| 1. Divergences, réserves ou omissions | * 1. Aux fins de l’évaluation des Offres, les définitions suivantes s’appliqueront :  Une « divergence » est un écart par rapport aux stipulations du Dossier d’Appel d’Offres ;Une « réserve » est la formulation d’une conditionnalité restrictive, ou la non acceptation d’une disposition requise par le Dossier d’Appel d’Offres ; etUne « omission » est l’absence totale ou partielle des renseignements et documents exigés par le Dossier d’Appel d’Offres. |
| 1. Conformité des offres | * 1. Le Maître d’Ouvrage établira la conformité de l’offre sur la base de son contenu, comme défini à l’article 12 des IS.   2. Une offre conforme pour l’essentiel est une offre conforme à toutes les stipulations, spécifications et conditions du Dossier d’appel d’offres, sans divergence, réserve ou omissions substantielles. Les divergences ou omission substantielles sont celles :  qui limitent de manière substantielle la portée, la qualité ou les performances des Services spécifiés dans le Marché ; ouqui limitent, d’une manière substantielle et non conforme au Dossier d’appel d’offres, les droits du Maître d’Ouvrage ou les obligations du Soumissionnaire au titre du Marché ; ousi elles étaient rectifiées, seraient préjudiciables aux autres. Soumissionnaires ayant présenté des offres conformes pour l’essentiel.  * 1. Lorsque la méthode de Sélection au moindre coût est applicable selon l’article 30.1 des IS, la vérification de conformité comprendra l’examen par le Maître d’Ouvrage des aspects techniques de l’Offre soumise en conformité avec l’article 12 des IS, en particulier Méthodologie et Approche, afin de confirmer que tous les critères de la Section III, Critères d’évaluation et de qualification, et les Spécifications des Services décrites dans les Annexes B à F de la Section VII ont été satisfaits sans divergences ou réserves importantes.   2. Le Maître d’Ouvrage écartera toute offre qui n’est pas conforme pour l’essentiel au dossier d’appel d’offres et le Soumissionnaire ne pourra pas par la suite la rendre conforme en apportant des corrections à la divergence, réserve ou omission substantielle constatée.   3. Si l’Offre n’est pas conforme pour l’essentiel, le Maître d’Ouvrage notifiera au Soumissionnaire que son Offre a été écartée. |
| 1. Non-conformité, erreurs et omissions | * 1. Si une offre est conforme pour l’essentiel, le Maître d’Ouvrage peut tolérer toute non-conformité ou omission qui ne constitue pas une divergence substantielle par rapport aux conditions de l’appel d’offres   2. Si une offre est conforme pour l’essentiel, le Maître d’Ouvrage peut demander au Soumissionnaire de présenter, dans un délai raisonnable, les informations ou la documentation nécessaires pour remédier à la non-conformité ou aux omissions non essentielles constatées dans l’offre en rapport avec la documentation demandée. Pareille omission ne peut, en aucun cas, être liée à un élément quelconque du prix de l’offre. Le Soumissionnaire qui ne ferait pas droit à cette demande peut voir son offre écartée.   3. Si une offre est conforme pour l’essentiel, le Maître d’Ouvrage rectifiera les non-conformités mineures concernant le Prix de la Soumission. A cet effet, le Prix de la Soumission sera ajusté, pour les besoins de la comparaison seulement, afin de refléter le prix d’un élément ou composante manquant ou non-conforme de la manière indiquée dans les **DPAO**. |
| 1. Evaluation des Propositions techniques | * 1. Pour les offres jugées conformes pour l’essentiel en application de l’article 32 des IS, et lorsque l’une des méthodes SFQC ou SBF est applicable selon l’article 30.1 des IS, le Maître d’Ouvrage évaluera les Propositions techniques des offres conformes pour l’essentiel en utilisant la méthodologie ci-après :  1. le Maître d’Ouvrage attribuera une note à la Proposition technique en appliquant le système de notation indiqué à la Section III pour chacun des critères d’évaluation. Chaque proposition se verra attribuer une note technique globale (Nt) obtenue en additionnant les notes obtenues pour chacun des critères d’évaluation ; 2. si la Proposition n’obtient pas la note technique globale minimale stipulée dans les **DPAO**, elle sera écartée à cette étape ; et 3. le Maître d’Ouvrage appliquera toute procédure additionnelle indiquée dans les **DPAO**, le cas échéant. |
| 1. Evaluation des Propositions financières | * 1. Seules les offres qui, dans le cas de la méthode SMC ont été jugées conformes pour l’essentiel en application de l’article 32 des IS, ou dans le cas de la méthode SFQC ou SBF, les offres qui ont été jugées conformes pour l’essentiel en application de l’article 32 des IS et ont obtenu la note technique globale minimale stipulée dans les **DPAO** en application de l’article 34.1 des IS, feront l’objet de l’évaluation de leur Proposition financière.   2. Pour évaluer l’offre – Proposition financière, le Maître d’Ouvrage prendra en compte les éléments ci-après :  1. les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques en application de l’article 36 des IS ; 2. le Maître d’Ouvrage utilisera les modalités additionnelles indiquées dans le DPAO, le cas échéant ; 3. la conversion en une seule monnaie des montants résultant des opérations a) et b) ci-dessus, conformément aux dispositions de l’Article 37 des IS ; et 4. les ajustements résultant de toute non-conformité conformément à l’article 33 des IS.    1. Le Maître d’Ouvrage déterminera l’Offre la plus avantageuse selon une des trois procédures ci-après, en conformité avec l’article 30.1 des IS. 5. Dans le cas de SMC, le Maître d’Ouvrage comparera toutes les offres conformes pour l’essentiel afin d’identifier le coût évalué le plus bas ; 6. Dans le cas de SFQC, les offres seront classées selon leur note pondérée technique (Nt) et financière (Nf) comme indiqué dans les DPAO ; ou 7. Dans le cas de SBF, le Maître d’Ouvrage identifiera la Proposition technique ayant obtenu la note technique globale la plus élevée pour laquelle la Proposition financière respecte le budget indiqué dans les DPAO. |
| 1. Correction  des erreurs arithmétiques | * 1. Lorsqu’une offre sera jugée conforme pour l’essentiel, le Maître d’Ouvrage rectifiera les erreurs arithmétiques sur la base suivante :  1. S’il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par la quantité correspondante dans la Proposition technique, le prix unitaire fera foi et le prix total sera rectifié, à moins que, de l’avis du Maître d’Ouvrage, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ; 2. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n’est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera rectifié ; et 3. S’il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, le montant en lettres fera foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.    1. Il sera demandé au Soumissionnaire d’accepter la correction des erreurs arithmétiques. Si le Soumissionnaire n’accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée. |
| 1. Conversion en une seule monnaie | * 1. Aux fins d’évaluation et de comparaison, le Maître d’Ouvrage convertira tous les prix des offres exprimés dans diverses monnaies en une seule monnaie, en utilisant le cours vendeur fixé par la source spécifiée dans les **DPAO**, en vigueur à la date qui y est également spécifiée. |
| 1. Offres anormalement basses | * 1. Une offre anormalement basse est une offre qui, en tenant compte de sa portée, du mode de fabrication des produits, de la solution technique et du calendrier de réalisation, apparait si basse qu’elle soulève des préoccupations chez le Maître d’Ouvrage quant à la capacité du Soumissionnaire à réaliser le Marché pour le prix proposé.   2. S’il considère que l’offre est anormalement basse, le Maître d’Ouvrage devra demander au Soumissionnaire des clarifications par écrit, y compris une analyse détaillée du prix en relation avec l’objet du Marché, sa portée, le calendrier de réalisation, la répartition des risques et responsabilités, et toute autre exigence contenue dans le Dossier d’Appel d’Offres.   3. Après avoir vérifié les informations et le détail du prix fournis par le Soumissionnaire, dans le cas où le Maître d’Ouvrage établit que le Soumissionnaire n’a pas démontré sa capacité à réaliser la Marché pour le prix proposé, il écartera l’Offre. |
| 1. Offre déséquilibrée | * 1. Si l’offre évaluée de moindre coût est fortement déséquilibrée par rapport à l’estimation faite par le Maître d’Ouvrage de l’échéancier de paiement des services à exécuter, le Maître d’Ouvrage peut demander au Soumissionnaire de fournir des éclaircissements par écrit portant sur la Proposition technique ou la Proposition financière aux fins d’établir que les prix sont compatibles avec les méthodes et la dotation en personnel proposés.   2. Après avoir examiné les informations et l’analyse de prix fournis par le Soumissionnaire, le Maître d’Ouvrage peut selon le cas :  1. accepter l’Offre, ou 2. demander que le montant de la Garantie de bonne exécution soit porté, aux frais de l’Attributaire du Marché, à un niveau qui ne pourra pas dépasser 20% du Montant du Marché, ou 3. écarter l’Offre. |
| 1. Droit du Maître d’Ouvrage d’accepter l’une quelconque des offres et de rejeter une ou toutes les offres | * 1. Le Maître d’Ouvrage se réserve le droit d’accepter ou d’écarter toute offre, et d’annuler la procédure d’appel d’offres et d’écarter toutes les offres à tout moment avant l’attribution du Marché, sans encourir de ce fait une responsabilité quelconque vis-à-vis des soumissionnaires. En cas d’annulation, les Offres et les Garanties de soumission seront renvoyées sans délai aux Soumissionnaires. |
| 1. Période d’attente | * 1. Le Marché ne sera pas attribué avant l’achèvement de la période d’attente. La durée de la période d’attente est indiquée dans les **DPAO.** Lorsqu’une seule offre a été déposée, la période d’attente ne sera pas applicable. |
| 1. Notification de l’intention d’attribution | * 1. Lorsque la période d’attente est applicable, elle commence lorsque le Maître d’Ouvrage aura transmis à tous les Soumissionnaires (qui n’auront pas précédemment reçu notification du rejet de leur offre), la Notification de son intention d’attribution du Marché au soumissionnaire retenu. La Notification de l’intention d’attribution du Marché doit au minimum contenir les renseignements ci-après :  1. le nom et l’adresse du Soumissionnaire dont l’offre est retenue ; 2. le Montant du Marché de ce Soumissionnaire ; 3. La note globale pondérée du Soumissionnaire retenu lorsque la méthode SFQC est utilisée pour l’évaluation des offres ; 4. le nom de tous les Soumissionnaires ayant remis une offre, et le prix de leurs offres tel qu’annoncé lors de l’ouverture des plis et le coût évalué de chacune des offres ; 5. une déclaration indiquant le(s) motif(s) pour le(s)quel(s) l’Offre du Soumissionnaire non retenu, destinataire de la notification, n’a pas été retenue ; 6. la date d’expiration de la période d’attente ; et 7. les instructions concernant la présentation d’une demande de débriefing et/ou d’un recours durant la période d’attente. |
| 1. Attribution du Marché | |
| 1. Critères d’attribution | * 1. Sous réserves de l’article 40 des IS, le Maître d’Ouvrage attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l’offre aura été évaluée la plus avantageuse. |
| 1. Notification de l’attribution du Marché | * 1. Avant l’expiration du délai de validité des offres, et à l’issue de la période d’attente spécifiée à l’article 41.1 des IS ou de toute prorogation de cette période, ou après le traitement satisfaisant de tous recours déposé durant la période d’attente, le Maître d’Ouvrage adressera au Soumissionnaire retenu, la lettre de notification de l’attribution. La lettre de notification à laquelle il est fait référence ci-après et dans le Marché sous l’intitulé « Lettre de Marché » comportera le montant que le Maître d’Ouvrage devra régler ou Prestataire pour l’exécution du Marché, montant auquel il est fait référence ci-après et dans les documents contractuels sous le terme de « Montant du Marché ».   2. Simultanément, le Maître d’Ouvrage publiera la notification d’attribution qui devra contenir, au minimum, les renseignements ci-après :  1. le nom et l’adresse du Maître d’Ouvrage ; 2. l’intitulé et la référence du marché faisant l’objet de l’attribution, ainsi que la méthode d’attribution utilisée ; 3. le nom de tous les Soumissionnaires ayant remis une offre, le prix de leurs offres tel qu’annoncé lors de l’ouverture des plis et le coût évalué de chacune des offres ; 4. les noms des soumissionnaires dont l’offre a été écartée pour non-conformité ou n’ayant pas satisfait aux conditions de qualification, ou dont l’offre n’a pas été évaluée et le motif correspondant ; et 5. le nom et l’adresse du Soumissionnaire dont l’offre est retenue, le montant total final du Marché, la durée d’exécution et un résumé de l’objet du Marché.    1. La notification d’attribution sera publiée sur le site du Maître d’Ouvrage d’accès libre s’il existe, ou au minimum dans un journal national de grande diffusion dans le pays du Maître d’Ouvrage, ou dans le journal officiel. Le Maître d’Ouvrage publiera la notification d’attribution dans UNDB en ligne.    2. Jusqu’à l’établissement et la signature d’un marché officiel, la notification de l’attribution tiendra lieu de contrat. |
| 1. Débriefing par le Maître d’Ouvrage | * 1. Après avoir reçu du Maître d’Ouvrage, la Notification de l’intention d’attribution du Marché mentionnée à l’article 42.1 des IS, tout soumissionnaire non retenu dispose de trois (3) jours ouvrables pour solliciter un débriefing, par demande écrite adressée au Maître d’Ouvrage. Le Maître d’Ouvrage devra accorder un débriefing à tout soumissionnaire non retenu qui en aura fait la demande dans ce délai.   2. Lorsqu’une demande de débriefing aura été présentée dans le délai prescrit, le Maître d’Ouvrage accordera le débriefing dans le délai de cinq (5) jours ouvrables à moins que le Maître d’Ouvrage ne décide d’accorder le débriefing plus tard, pour un motif justifié. Dans un tel cas, la période d’attente sera automatiquement prorogée jusqu’à cinq (5) jours ouvrables après que le débriefing aura eu lieu. Si plusieurs débriefings sont ainsi retardés, la période d’attente sera prolongée jusqu’à cinq (5) jours ouvrables après que le dernier débriefing aura eu lieu. Le Maître d’Ouvrage informera tous les soumissionnaires par le moyen le plus rapide de la prolongation de la période d’attente.   3. Lorsque la demande de débriefing par écrit est reçue par le Maître d’Ouvrage après le délai de trois (3) jours ouvrables, le Maître d’Ouvrage devra accorder le débriefing dès que possible, et normalement au plus tard dans le délai de quinze (15) jours ouvrables suivant la publication de la notification d’attribution du Marché. Une demande de débriefing reçue après le délai de (3) jours ouvrables ne donnera pas lieu à une prorogation de la période d’attente.   4. Le débriefing peut être oral ou par écrit. Un soumissionnaire réclamant un débriefing devra prendre à sa charge toute dépense y afférente. |
| 1. Signature du Marché | * 1. Dans les meilleurs délais après la notification, le Maître d’Ouvrage enverra au Soumissionnaire retenu l’Acte d’engagement.   2. Le Soumissionnaire retenu signera, datera et renverra l’Acte d’engagement au Maître d’Ouvrage dans le délai indiqué dans les **DPAO**.   3. Les **DPAO** indiquent si le Soumissionnaire retenu aura l’obligation de constituer une société spécifique dans le pays du Maître d’Ouvrage, et toute obligation additionnelle que le Soumissionnaire retenu sera tenu de remplir s’il doit constituer une telle société spécifique. |
| 1. Garantie de bonne exécution | * 1. Dans les vingt-huit (28) jours suivant la réception de la notification par le Maître d’Ouvrage de l’attribution du Marché, le Soumissionnaire retenu fournira la garantie de bonne exécution si cela est prévu, conformément au CCAG, en utilisant le Formulaire de garantie de bonne exécution figurant à la Section X, Formulaires du Marché ou tout autre modèle jugé acceptable par le Maître d’Ouvrage. Si la Garantie de bonne exécution fournie par le Soumissionnaire retenu est sous la forme d’une caution, cette dernière devra être émise par un organisme de caution ou une compagnie d’assurance acceptable pour le Maître d’Ouvrage. Un organisme de caution ou une compagnie d’assurance situé en dehors du Pays du Maître d’Ouvrage devra avoir un correspondant dans le Pays du Maître d’Ouvrage, à moins que le Maître d’Ouvrage n’ait donné son accord par écrit pour que le correspondant ne soit pas exigé.   2. Le défaut de fourniture par le Soumissionnaire retenu, de la garantie de bonne exécution susmentionnée, ou le fait qu’il ne signe pas l’Acte d’engagement, constituera un motif suffisant d’annulation de l’attribution du Marché et de saisie de la garantie d’offre ou de mise en œuvre de la déclaration de garantie de l’offre, auquel cas le Maître d’Ouvrage pourra attribuer le Marché au Soumissionnaire dont l’offre est jugée substantiellement conforme au dossier d’appel d’offres et classée la deuxième plus avantageuse. |
| 1. Réclamation concernant la Passation des Marchés | * 1. Les procédures applicables pour formuler une réclamation relative à la passation de marché sont indiquées dans les **DPAO**. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Section II. Données particulières de l’appel d’offres (DPAO)  Les données particulières qui suivent complètent, précisent, ou amendent les articles des Instructions aux Soumissionnaires (IS). En cas de conflit, les clauses ci-dessous prévalent sur celles des IS.  *[Lorsque l’utilisation d’un système électronique est prévue, modifier les parties pertinentes des DPAO afin de refléter le recours à ce système électronique]*  *[Les notes en italiques qui accompagnent les clauses ci-dessous sont destinées à faciliter l’établissement des données particulières correspondantes]* | | |
| **A. Généralités** | | |
| **IS 1.1** | Nom du Maître d’Ouvrage :  *[insérer le nom complet]*  Nom et numéro d’identification de l’AO :  *[insérer le nom et l’identification]* | |
| **IS 1.2(a)** | *[supprimer si non applicable]*  **Système d’achat électronique**  Le Maître d’Ouvrage utilisera le système électronique d’achat ci-après afin de gérer le processus d’appel d’offres :  *[insérer l’identification du système électronique et l’adresse url ou le lien]*  Le système électronique d’achat utilisé pour la gestion des aspects suivants du processus d’appel d’offres :  *[insérer lesdits aspects, par ex. Mise à disposition du DAO, dépôt des offres, ouverture des plis]* | |
| **IS 2.1** | Nom de l’Emprunteur :  *[insérer le nom de l’Emprunteur comme mentionné dans le Contrat de prêt]*  Nom du Projet :  *[insérer le nom du Projet]* | |
| **IS 4.1** | Le nombre des membres d’un groupement ne dépassera pas : ***[insérer le nombre]*** | |
| **IS 4.5** | Une liste des entreprises qui ne sont pas admises à participer aux projets de la Banque figure à l’adresse électronique suivante : http://www.worldbank.org/debarr | |
|  | **B. Contenu du dossier d’appel d’offres** | |
| **IS 7.1** | Aux **fins d’éclaircissements** uniquement**,** l’adresse du Maître d’Ouvrage est :  A l’attention de :  *[insérer le nom de la personne responsable, le cas échéant]*  Rue :  *[insérer]*  Étage/ numéro de bureau :  *[insérer]*  Ville :  *[insérer]*  Code postal :  *[insérer]*  Pays :  *[insérer]*  Numéro de téléphone :  *[insérer, y compris code pays et ville]*  Numéro de télécopie :   *[insérer, y compris code pays et ville]*  Adresse électronique :  *[insérer]*  Les communications peuvent être effectuées par  *[indiquer tous les moyens applicables, tells que courrier postal, messagerie, télécopie, et courriel]* **exclusivement***.* | |
| **IS 7.2** | *[Insérer les détails de procédures et les dates].* | |
| **IS 7.4** | Une réunion préparatoire au dépôt des offres  *[insérer « sera » or « ne sera pas »]* organisée à la date, heure et lieu suivants :  Date : ……………………  Heure : ………………….  Lieu : …………………...  Une visite conduite par le Maître d’Ouvrage ……….. *[insérer sera ou ne sera pas organisée].* | |
| **IS 8.1** | Une salle de consultation (ou Data Room)  *[insérer « sera » ou « ne sera pas »]* établie.  Le cas échéant, l’adresse et autres renseignements pertinents sont les suivants :  *[insérer l’adresse et une liste  des matériaux, données, règles et procédures disponibles pour consultation ; sinon mentionner « non applicable »]* | |
| **C. Préparation des offres** | | |
| **IS 11.1** | La langue de soumission est : | |
| **IS 12.2 (f)** | Le Soumissionnaire devra joindre à la Proposition technique les autres documents suivants *[Insérer la liste des documents additionnels demandés, le cas échéant, en indiquant la référence au formulaire idoine de la Section IV]* : | |
| **ITB 12.3 (c)** | Le Soumissionnaire devra joindre à la Proposition les autres documents suivants *[Insérer la liste des documents additionnels demandés, le cas échéant, en indiquant la référence au formulaire idoine de la Section IV]* : | |
| **IS 17.1** | A *[insérer “Garantie de soumission” ou “Déclaration de Garantie de soumission”]* doit être fourni.  Si une garantie d'offre est fournie, le montant et la monnaie de la garantie d'offre sera . | |
| **IS 17.3(d)** | Autres types de garanties acceptables : *[insérer les noms des autres types de garanties acceptables ou insérer « Néant » si une garantie de soumission n’est pas requise sous IS 17.1 ou si aucune forme de garantie de soumission autre que celles listées sous IS 17.3(a) à (c) n’est acceptable.]* | |
| **IS 17.9** | ***[Inclure la disposition suivante et les informations correspondantes uniquement dans le cas où, conformément à l’article 17.1 des IS, une garantie de soumission n’est pas requise et que le Maître d’Ouvrage prévoit d’exclure, pour une durée déterminée, le Soumissionnaire qui a commis un des actes mentionnés à l’article 17.9 (a) et (b) des IS. Dans le cas contraire, omettre cette disposition.]***  Si le Soumissionnaire commet un des actes décrits aux paragraphes (a) ou (b) du présent article, le Maître d’Ouvrage l’exclura de toute attribution de marché(s) pour une période de :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***[insérer le nombre d’années]*** ans. | |
| **IS 19.1 (a)** | La monnaie du pays du Maître d’Ouvrage est : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[insérer le nom de la monnaie]* | |
| **IS 20.1** | Les Soumissions devront rester valables pendant \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[insérer le nombre de jours]* jours. | |
| **IS 21.1** | Outre l’original de la Proposition technique et de la Proposition financière, le nombre de copies devant être préparées et envoyées est pour la Proposition technique :  *[insérer le nombre de copies]* et pour la Proposition financière :  *[insérer le nombre de copies]*. |
| **IS 21.3** | La confirmation écrite de l’habilitation du signataire à engager le Soumissionnaire consistera en : |
| **D. Dépôt et ouverture des offres** | |
| **IS 23.1** | La date et heure limites de remise des offres sont les suivantes :  Date :  Heure :  Aux **fins de dépôt des offres**, uniquement, l’adresse du Maître d’Ouvrage est la suivante :  A l’attention de :  Rue :  Étage/ numéro de bureau :  Ville :  Code postal :  Pays :  Le soumissionnaire *[insérer « aura » ou « n’aura pas »]* l’option de soumettre son offre par voie électronique.  ***[La disposition suivante et les informations correspondantes seront insérées uniquement lorsque les soumissionnaires ont le choix de présenter une offre par voie électronique. Dans le cas contraire, supprimer.]***  Si les Soumissionnaires peuvent soumettre leurs offres par voie électronique, la procédure de soumission est la suivante : ***[insérer une description de la procédure de soumission des offres par voie électronique le cas échéant]*** |
| **IS 26.1** | L’ouverture des Propositions techniques aura lieu à l’adresse suivante :  Rue :  Étage /Numéro de bureau :  Ville :  Pays :  Date :  Heure : | |
| **IS 26.1** | ***[La disposition suivante et les informations correspondantes seront insérées uniquement lorsque les soumissionnaires ont le choix de présenter une offre par voie électronique. Dans le cas contraire, supprimer.]***  Les procédures d’ouverture des plis remis par voie électronique, lorsqu’elles sont applicables, sont les suivantes : *[insérer une description des procédures d’ouverture des plis par voie électronique.]* | |
| **IS 26.6** | La Lettre de Soumission - Proposition technique et l’enveloppe cachetée marquée « PROPOSITION FINANCIERE » seront paraphées par les    *[insérer le nombre des représentants]* représentants du Maître d’Ouvrage assistant à l’ouverture des plis comme suit :  *[insérer] [Ex. Chaque Offre sera paraphée par tous les représentants du Maître d’Ouvrage, etc.]* | |
| **IS 27.1** | A l’issue de l’évaluation des Offres - Propositions techniques le Maître d’Ouvrage avise les Soumissionnaires du lieu, de la date et de l’heure d’ouverture des Offres – Propositions financières.  ***[En outre, le Maître d’Ouvrage indiquera l’un des deux options ci-après]***  *[Option 1, si disponible]* Le Maître d’Ouvrage publiera l’annonce d’ouverture des Offres – Propositions financières sur son site internet.  *[Option 2]* Toute personne souhaitant assister à l’ouverture publique devra contacter *[insérer le nom et l’adresse de la personne responsable]* et demander à être informé du lieu, de la date et de l’heure d’ouverture des Offres – Propositions financières. La demande doit être formulée avant la date et l’heure limite de remise des Offres, comme indiqué ci-avant. | |
| **IS 27.3** | L’ouverture des Propositions financières aura lieu à l’adresse suivante :  Rue :  Étage /Numéro de bureau :  Ville :  Pays :  La Lettre de Soumission - Proposition financière sera paraphée par les  *[insérer le nombre des représentants]* représentants du Maître d’Ouvrage assistant à l’ouverture des plis comme suit :  *[Insérer la procédure : Exemple: Chaque soumission sera paraphée par tous les représentants et sera numérotée]*  Les procédures d’ouverture des plis remis par voie électronique, lorsqu’elles sont applicables, sont les suivantes : *[insérer une description des procédures d’ouverture des propositions financières par voie électronique.]* | |
| **IS 30.1** | La méthode de sélection ci-après sera utilisée : *[insérer « SMC » ou « SFQC » ou « SBF »]* | |
|  | **E. Evaluation et comparaison des offres** | |
| **IS 33.3** | L’ajustement sera calculé comme étant ***[insérer  « la moyenne » ou « la valeur la plus élevée »****]* du prix proposé par les autres soumissionnaires ayant présenté une offre conforme. Si le prix de l’élément ne peut pas être calculé sur la base des prix des autres soumissionnaires ayant présenté une offre conforme, le Maître d’Ouvrage établira une estimation raisonnable. | |
| **IS 34.1 (b)** | La Note technique globale minimale est de  *[insérer la note minimale dans le cas de SFQC ou SBF ; sinon indiquer « non applicable »]* | |
| **IS 34.1 (c)** | Le Maître d’Ouvrage appliquera les procédures additionnelles ci-après pour les besoins de l’évaluation :  *[insérer toute procédure additionnelle, le cas échéant ; sinon indiquer « non applicable »]* | |
| **IS 35.2 (b)** | Le Maître d’Ouvrage appliquera les modalités additionnelles ci-après pour les besoins de l’évaluation :  *[insérer par exemple : « Le Maître d’Ouvrage calculera le coût de la Proposition financière en valeur actualisée nette, en utilisant un facteur d’actualisation annuel de 8 pourcent ; sinon indiquer « non applicable »].* | |
| **ITB 35.3 (b)** | Dans le cas de SFQC, la Proposition financière dont le prix évalué est le moins élevé (Pm) se verra attribuer la note financière (Nf) maximale de 100.  *[La note de prix des autres offres sera calculée par la formule ci-après :*  Nf = 100 x Pm/ P, dans laquelle « Nf » est la note financière, « Pm » est le prix le moins élevé, et « P » le prix de la proposition évaluée.  *ou*  *[remplacer par une autre formule de proportionnalité acceptable par la Banque]*  Les pondérations attribuées respectivement à la Proposition technique (T) et à la Proposition financière (F) sont :  T =  *[Insérer un pourcentage de pondération, normalement 0.8],* et  F =  *[Insérer un pourcentage de pondération, normalement 0.2]* | |
| **IS 35.3 (c)** | *[supprimer si la Sélection dans le cadre d’un budget fixé (SBF) n’est pas retenue]*  Le budget total disponible pour ce Marché à budget fixé est :  *[insérer le budget en indiquant s’il est en TTC ou hors taxes ; dans le cas de TTC, indiquer l’estimation des taxes séparément].* Une proposition excédant le budget total disponible sera écartée.  *[Si retenu, indiquer l’estimation des taxes séparément]* | |
| **IS 37.1** | La monnaie utilisée pour convertir en une seule monnaie les prix des offres aux fins d’évaluation et de comparaison de ces offres est : *[insérer le nom de la monnaie]*  La source du taux de change à employer est : *[insérer le nom de la source]* | |
| **IS 41**  **Période d’attente** | La période d’attente est de Jours ouvrables. ***[Note : le délai minimum est de dix (10) jours ouvrables]*** après la date à laquelle le Maître de l’Ouvrage aura transmis à tous les soumissionnaires la Notification de son intention d’attribuer le marché au soumissionnaire retenu.  Note : dans le cas de situation d’urgence reconnue par la Banque, supprimer cette partie et insérer : « La période d’attente ne s’appliquera pas au présent appel d’offres. »  ***[indiquer « La période d’attente ne s’appliquera pas au présent appel d’offres » dans le cas où l’appel d’offres est en réponse à une situation d’urgence reconnue par la Banque]*** | |
|  | **F. Attribution du Marché** | |
| **IS 46.2** | Le Soumissionnaire retenu signera, datera et renverra l’Acte d’engagement au Maître d’Ouvrage dans le délai de *[insérer le nombre]* jours. | |
| **ITB 46.3** | Le Soumissionnaire retenu *[insérer « aura » ou « n’aura pas »]* l’obligation de constituer une société spécifique dans le pays du Maître d’Ouvrage.  *[Lorsque l’obligation de constituer une société spécifique sera spécifiée, la disposition ci-après devra être insérée :]*  Le Soumissionnaire retenu sera tenu de remplir les obligations additionnelles ci-après lorsqu’il constitue une telle société spécifique : *[retenir une des options suivantes, le cas échéant ]*  La société mère du Soumissionnaire retenu devra cosigner l’Acte d’Engagement.  *Ou*  Le Soumissionnaire retenu devra fournir une garantie de la société mère additionnelle, acceptable au Maître d’Ouvrage et en même temps que l’Acte d’Engagement signé, dans le délai spécifié à l’article 45.2 des IS, pour un montant équivalent à \_\_\_\_\_\_\_ *[insérer le nombre de mois – une période de 6 mois est recommandée]* mois de dépenses du Marché de Services de gestion. | |
| **IS 48 .1** | Les procédures de présentation d’une réclamation concernant la passation des marchés est détaillée dans le Règlement de Passation de Marchés applicables aux Emprunteurs dans le cadre de financement de projets d’investissement (Annexe III). Un Soumissionnaire désirant présenter une réclamation concernant la passation des marchés devra présenter sa réclamation en suivant ces procédures, par écrit (par le moyen le plus rapide, c’est-à-dire courriel ou télécopie) à :  **À l’attention de :**  **Nom :** *[insérer le nom complet de la personne]*  **Titre/position :** *[insérer le titre/la position]*  **Agence :** *[insérer le nom du Maître d’Ouvrage]*  **Adresse courriel :** *[insérer adresse courriel]*  **Télécopie** : *[insérer No télécopie]* ***omettre si non utilisé***  En résumé, une réclamation concernant la passation des marchés pourra porter sur :  1. Les termes du présente Dossier d’Appel d’Offres ;  2. La décision du Maître d’Ouvrage d’exclure un soumissionnaire avant l’attribution du marché, et/ou  3. La décision d’attribution du marché par le Maître d’Ouvrage. | |

Section III. Critères d’évaluation et de qualification

Cette Section inclut les critères que le Maître d’Ouvrage doit utiliser pour évaluer une offre et déterminer si un Soumissionnaire satisfait aux qualifications requises. Le Maître d’Ouvrage n’utilisera pas de critères ou méthodes qui n’auront pas été indiquées dans le présent Dossier d’Appel d’Offres.

Le Soumissionnaire fournira tous les renseignements demandés dans les formulaires joints à la Section IV, Formulaires de soumission et/ou mettre à jour toute information soumise durant la pré-qualification en utilisant les formulaires correspondants.

**Offre la plus avantageuse – Méthode d’évaluation**

Cette Section spécifie la méthode utilisée afin d’identifier l’Offre la plus avantageuse. L’Offre la plus avantageuse est l’Offre du Soumissionnaire qui satisfait aux conditions de qualification et dont l’Offre est :

1. est conforme pour l’essentiel, et évaluée comme présentant le moindre coût ; ou
2. l’offre évaluée comme étant la meilleure en application de la méthode de sélection utilisée, c’est-à-dire sélection fondée sur la qualité et le coût (SFQC), ou sélection dans le cadre d’un budget fixé (SBF) comme il est spécifié dans les Règles de Passation de Marchés applicables aux Emprunteurs dans le cadre de financement de projets d’investissement (les Règles de Passation de Marchés).

**1. Critères d’évaluation**

Le Maître d’Ouvrage évaluera les Propositions techniques selon les critères ci-après :

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Méthodologie et Plan de Travail** | | | | | |
|  | *[Pourcentage pour, ou doit satisfaire chaque critère, avec un rang distinct pour chacun des critères]* | Méthodologie et Plan de Travail | *[Critère d’évaluation de la* Méthodologie et Plan de Travail*. Voir Guide de l’utilisateur pour des exemples]* |  | Document à fournir : Formulaire TECH |
| **Affectation de Personnel** | | | | | |
|  | *[Pourcentage pour, ou doit satisfaire chaque critère, avec un rang distinct pour chacun des critères]* | Affectation de Personnel | *[Critère d’évaluation de l’Affectation de Personnel. Voir Guide de l’utilisateur pour des exemples]* |  | Document à fournir : Formulaire TECH |

**2. Méthode de sélection**

1. Dans le cas de la Sélection au moindre coût (SMC), le Maître d’Ouvrage comparera toutes les offres conformes pour l’essentiel afin d’identifier l’Offre de moindre coût. L’Offre du Soumissionnaire ayant le moindre coût sera l’Offre la plus avantageuse.
2. Dans le cas de la Sélection fondée sur la Qualité et le Coût (SFQC), la note financière (Nf) de chacune des Propositions financières sera calculée comme indiqué dans les DPAO. Les Offres seront classées selon la Note pondérée technique (Nt) et financière (Nf) en utilisant les pondérations (T = pondération de la Proposition technique ; F = pondération de la Proposition financière ; T  + F devant être égal à 1) indiquées dans les DPAO ; N = Nt\*T + Nf\*F. L’Offre du Soumissionnaire ayant la Note combinée N la plus élevée sera l’Offre la plus avantageuse.
3. Dans le cas de la Sélection dans le cadre d’un budget fixé (SBF), l’Offre du Soumissionnaire ayant présenté la Proposition technique dont la note technique globale est la plus élevée, et pour laquelle la Proposition financière respecte le budget, sera l’Offre la plus avantageuse. Les offres excédant le budget indiqué seront écartées.

**3. Modalités additionnelles d’évaluation**

*[Les modalités et critères additionnels qui seront pris en compte dans l’évaluation, ainsi que la méthode correspondante seront détaillées dans les DPAO IS 35.2(b)]*

**4. Vérification des Qualifications**

Le Maître d’Ouvrage vérifiera que le Soumissionnaire continue à satisfaire aux critères utilisés lors de la pré-qualification.

Le Soumissionnaire doit fournir les mises à jour des informations fournies lors de la pré-qualification dans les formulaires correspondants qui étaient fournis dans le dossier de pré-qualification.

**5. Ressources financières**

Le Soumissionnaire démontrera (en utilisant les Formulaire correspondants de la Section IV. Formulaires de Soumission) qu’il dispose d’avoirs liquides ou a accès à des actifs non grevés ou des lignes de crédit, etc. autres que l’avance de démarrage éventuel, pour subvenir aux besoins de trésorerie du Marché et aux besoins en trésorerie des travaux en cours et à venir dans le cadre de marchés déjà engagés.

**6. Personnel**

Le Soumissionnaire doit établir qu’il a le personnel pour les positions-clés suivantes :

***[Spécifier les critères pour chaque lot, le cas échéant]***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Position** | **Expérience globale (années)** | **Expérience dans des services similaires**  **(années)** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| ... |  |  |  |

Le Soumissionnaire doit fournir les détails concernant le personnel proposé et son expérience en utilisant les formulaires correspondants de la Section IV, Formulaires de soumission.

**7. Matériel**

Le Soumissionnaire démontrera qu’il dispose du matériel clé suivant :

***[Spécifier les critères pour chaque lot, le cas échéant]***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Type de matériel et caractéristiques** | **Nombre min. requis** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| ... |  |  |

Le Soumissionnaire fournira davantage de détails au sujet du matériel proposé en utilisant le formulaire inclus dans la Section IV. Formulaires de Soumission.

Section IV. Formulaires de Soumission

Liste des formulaires

[Lettre de soumission - Formulaire de soumission de la proposition technique 47](#_Toc485291771)

[Description de la méthodologie et du plan de travail 49](#_Toc485291772)

[Fiche de renseignements du soumissionnaire 50](#_Toc485291773)

[Fiche de renseignements pour chaque Partie d’un GE 51](#_Toc485291774)

[Charge de travail / travaux en cours 52](#_Toc485291775)

[Ressources financières 53](#_Toc485291776)

[Matériel 54](#_Toc485291777)

[Formulaire PER - M1 55](#_Toc485291778)

[Personnel proposé 55](#_Toc485291779)

[Curriculum vitae du Personnel proposé 56](#_Toc485291780)

[Modèle de garantie de soumission 57](#_Toc485291781)

[Modèle de Garantie de soumission 59](#_Toc485291782)

[Lettre de soumission – Formulaire de soumission de la proposition financière 60](#_Toc485291783)

[Formulaire de Prix 62](#_Toc485291784)

Lettre de soumission - Formulaire de soumission de la proposition technique

|  |
| --- |
| *INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES : SUPPRIMER CE CARTOUCHE APRES AVOIR REMPLI LE FORMULAIRE*  *Insérer le présent formulaire dûment rempli dans la première enveloppe « PROPOSITION TECHNIQUE ».*  *Le Soumissionnaire devra remplir la lettre ci-dessous avec son entête, indiquant clairement le nom et l’adresse commerciale complets.*  *Notes : le texte en italiques est destiné à faciliter la préparation des formulaires et devra être supprimé dans les formulaires d’offres]* |

**Date de soumission :** *[insérer la date (jour, mois, année) de remise de l’offre]*

**Avis d’appel d’offres No. :** *[insérer le numéro de l’avis d’Appel d’Offres]*

À : ***[insérer le nom complet de l’Acheteur]***

Nous, les soussignés soumettons une Offre en deux parties :

* + 1. La Proposition technique, et
    2. La Proposition financière.

Nous déclarons, en soumettant l’Offre que :

* + 1. Nous avons examiné le Dossier d’appel d’offres, y compris l’amendement/ les amendements No. : *[insérer les numéros et date d’émission de chacun des amendements] ;* et n’avons aucune réserve à leur égard ;
    2. nous remplissons les critères d’éligibilité et nous n’avons pas de conflit d’intérêt tels que définis à l’Article 4 des IS ;
    3. nous n’avons pas été exclus par l’Acheteur sur la base de la mise en œuvre de la déclaration de garantie de soumission ou de proposition telle que prévue à l’article 4.7 des IS ;
    4. nous nous engageons à fournir conformément au Dossier d’appel d’offres et aux Spécifications et annexes du Dossier d’appel d’offres les Services de gestion ci-après : [insérer une brève description des Services de gestion] ;
    5. notre offre demeurera valide pendant la période indiquée aux DPAO - IS 20.1 (telle que modifiée par additif le cas échéant) à compter de la date limite fixée pour la remise des offres aux DPAO - IS 23.1 (telle que modifiée par additif le cas échéant) ; cette offre nous engage et pourra être acceptée à tout moment avant l’expiration de cette période ;
    6. si notre offre est acceptée, nous nous engageons à obtenir une garantie de bonne exécution du Marché conformément au Dossier d’appel d’offres ;
    7. conformément à l’article 4.3 des Instructions aux soumissionnaires, nous ne participons pas, en qualité de membre de groupement ou de sous-traitant à plus d’une offre dans le cadre du présent Appel d’offres ;
    8. ni notre entreprise, ni nos sous-traitants, fournisseurs, consultants, fabricants ou prestataires de services pour toute partie du marché, ne faisons l’objet et ne sommes pas sous le contrôle d’une entité ou d’une personne faisant l’objet de suspension temporaire ou d’exclusion prononcée par une entreprise du Groupe de la Banque mondiale ou d’exclusion imposée en vertu de l’Accord Mutuel d’Exclusion entre la Banque mondiale et les autres banques de développement. En outre nous ne sommes pas inéligibles au titre de la législation, ou d’une autre réglementation officielle du pays de l’Acheteur, ou en application d’une décision prise par le Conseil de sécurité des Nations Unies ;
    9. *[insérer soit « nous ne sommes pas une entreprise publique du pays de l’Acheteur » ou « nous sommes une entreprise publique du pays de l’Acheteur et nous satisfaisons aux dispositions de l’article 4.6 des IS »][[10]](#footnote-10) ;*
    10. il est entendu que la présente offre, et votre acceptation écrite de ladite offre par le moyen de la notification d’attribution du Marché que vous nous adresserez tiendra lieu d’engagement ferme entre nous, jusqu’à ce qu’un marché soit formellement établi et signé ;
    11. nous comprenons que vous n’êtes pas tenu d’accepter l’offre évaluée la moins-disante ou toute offre que vous avez pu recevoir ;
    12. nous certifions que nous avons adopté toute mesure appropriée afin d’assurer qu’aucune personne agissant en notre nom ou pour notre compte ne puisse se livrer à des actions de fraude et corruption.

**Nom du Soumissionnaire**: **\*** *[insérer le nom complet du Soumissionnaire]*

**Nom de la personne signataire de l’offre** : \*\* *[insérer le titre/capacité complet de la personne signataire de l’offre]*

**En tant que** : *[indiquer la capacité du signataire]*

**Signature** : *[insérer la signature]*

**Dûment habilité à signer l’offre pour et au nom de** : *[insérer le nom complet du Soumissionnaire]*

**En date du** *[Insérer la date de signature]* **jour de** *[insérer le mois], [insérer l’année]*

\* Dans le cas d’une offre présentée par un groupement d’entreprises, indiquer le nom du groupement ou de ses partenaires, en tant que Soumissionnaire.

\*\* La personne signataire doit avoir un pouvoir donné par le Soumissionnaire, à joindre à l’offre.

**Formulaire TECH - Annexe à la Proposition technique -**

Description de la méthodologie et du plan de travail

*[conformément à l’article 13.1 des IS]*

I. Plan de travail détaillé

*[Le Maître d’Ouvrage devra indiquer ses exigences spécifiques, le cas échéant.]*

II. Plan détaillé de déploiement du Personnel

*[Le Maître d’Ouvrage devra indiquer ses exigences spécifiques, le cas échéant.]*

**Formulaire ELI – 1.1**

Fiche de renseignements du soumissionnaire

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

No. AAO : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Page \_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| 1. Nom légal du soumissionnaire : |
| 2. Dans le cas d’un groupement d’entreprises (GE), nom légal de chaque partie |
| 3. Pays où le soumissionnaire est constitué en société : |
| 4. Année à laquelle le soumissionnaire a été constitué en société : |
| 5. Adresse légale du soumissionnaire dans le pays où il est constitué en société : |
| 6. Renseignements sur le représentant autorisé du soumissionnaire :  Nom :  Adresse :  Numéro de téléphone/de télécopie :  Adresse électronique : |
| 7. Les copies des documents originaux qui suivent sont jointes :  Dans le cas d’une entité unique, Statuts ou Documents constitutifs de l’entité légale susmentionnée, conformément aux dispositions des articles 4.1 et 4.4 des IS. Dans le cas d’un GE, lettre d’intention de former un GE ou de signer un accord de GE, conformément aux dispositions des articles 4.1et 12 des IS.  Dans le cas d’une entreprise publique du pays du Maître d’Ouvrage, documents établissant la preuve de l’autonomie juridique et financière et la conformité aux règles du droit commercial, en conformité avec les dispositions de l’article 4.6 des IS. |

Notez qu’une autorisation écrite doit être attaché à ce formulaire selon IS 21.3

**Formulaire ELI – 1.2**

Fiche de renseignements pour chaque Partie d’un GE

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

No. AAO : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Page \_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| 1. Nom légal du soumissionnaire : |
| 2. Nom légal de la partie du GE : |
| 3. Pays de constitution en société de la partie du GE : |
| 4. Année de constitution en société de la partie du GE : |
| 5. Adresse légale de la partie du GE dans le pays de constitution en société |
| 6. Renseignements sur le représentant autorisé de la partie au GE :  Nom :  Adresse :  Numéro de téléphone/de télécopie  Adresse électronique : |
| 7. Les copies des documents originaux qui suivent sont jointes : *[indiquer le(s) document(s) joint(s)]*  Statuts ou Documents constitutifs de l’entité légale susmentionnée, conformément aux dispositions des articles 4.1 et 4.4 des IS.  Dans le cas d’une entreprise publique du Maître d’Ouvrage, documents établissant la preuve de l’autonomie juridique et financière et la conformité aux règles du droit commercial, en conformité avec les dispositions de l’article 4.6 des IS. |

# Formulaire CT

Charge de travail / travaux en cours

Les Soumissionnaires, ainsi que chacun des membres d’un groupement fourniront les informations au sujet de leurs engagements et charge de travail actuels liés aux marchés qui leur ont été attribués, pour lesquels une notification d’attribution a été reçue, ou en cours d’achèvement mais qui n’ont pas encore fait l’objet d’une réception provisoire.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nom du marché** | **Adresse, tel., fax du Maître d’Ouvrage** | **Montant des travaux à achever (équivalent US$)** | **Date d’achèvement estimé** | **Montant moyen de la facturation mensuelle au cours des 6 derniers mois (US$/mois)** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| etc. |  |  |  |  |

**Formulaire FIN – 3.3**

Ressources financières

Spécifier les sources de financement, tels que les avoirs liquides, des actifs non grevés ou des lignes de crédit, et autres moyens financiers, net des engagements financiers en cours, disponibles pour les besoins de trésoreries des travaux objet du(es) marché(s) telles que spécifiées à la Section III. Critères d’évaluation et de qualification.

|  |  |
| --- | --- |
| **Source de financement** | **Montant (US$ équivalent)** |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |

**Formulaire MAT**

Matériel

Le Soumissionnaire doit fournir les détails concernant le matériel proposé afin d’établir qu’il a la possibilité de mobiliser le matériel clé dont la liste figure à la Section III, Critères d’évaluation et de qualification. Un formulaire distinct sera préparé pour chaque pièce de matériel figurant sur la liste, ou pour du matériel de remplacement proposé par le Soumissionnaire.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pièce de matériel | | |
| Renseignement sur le matériel | Nom du fabricant | Modèle et puissance |
|  | Capacité | Année de fabrication |
| Position courante | Localisation présente | |
|  | Détails sur les engagements courants | |
|  |  | |
| Provenance | Indiquer la provenance du matériel  o en possession o en location o en location-vente o fabriqué spécialement | |

Les renseignements suivants seront omis pour le matériel en possession du Soumissionnaire.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Propriétaire | Nom du Propriétaire | |
|  | Adresse du Propriétaire | |
|  |  | |
|  | Téléphone | Nom et titre de la personne à contacter |
|  | Télécopie | Télex |
| Accords | Détails de la location / location-vente / accord de fabrication | |
|  |  | |
|  |  | |

Formulaire PER - M1

Personnel proposé

Le Soumissionnaire doit fournir les noms de personnels ayant les qualifications requises comme exigées dans la Section III. Les renseignements concernant leur expérience devront être indiqués dans le Formulaire ci-dessous à remplir pour chaque Soumissionnaire.

|  |  |
| --- | --- |
| **1.** | **Désignation du poste** |
|  | **Nom** |
| **2.** | **Désignation du poste** |
|  | **Nom** |
| **3.** | **Désignation du poste** |
|  | **Nom** |
| **4.** | **Désignation du poste** |
|  | **Nom** |

# Formulaire PER- 2

Curriculum vitae du Personnel proposé

|  |
| --- |
| **Nom du Soumissionnaire** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Poste** | | |
| **Renseignements personnels** | **Nom** | **Date de naissance** |
|  | **Qualifications professionnelles** | |
| **Employeur actuel** | **Nom de l’employeur** | |
|  | **Adresse de l’employeur** | |
|  | **Téléphone** | **Contact (responsable / chargé du personnel)** |
|  | **Télécopie** | **E-mail** |
|  | **Emploi tenu** | **Nombre d’années avec le présent employeur** |

Résumer l’expérience professionnelle des 20 dernières années en ordre chronologique inverse. Indiquer l’expérience technique et de gestionnaire pertinente pour le projet.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **De** | **À** | **Société / Projet / Poste / expérience technique et de gestionnaire pertinente** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Modèle de garantie de soumission

**Option 1 : (garantie bancaire)**

**Bénéficiaire :**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Avis d’appel d’offres No**. :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**Garantie d’offre no. :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Garant :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nous avons été informés que \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ci-après dénommé « le Soumissionnaire ») a répondu à votre appel d’offres no. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_pour l’exécution de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_et vous a soumis ou vous soumettra son offre en date du \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ci-après dénommée « l’Offre »).

En vertu des dispositions du dossier d’Appel d’offres, l’Offre doit être accompagnée d’une garantie d’offre.

A la demande du Soumissionnaire, nous \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_nous engageons par la présente, sans réserve et irrévocablement, à vous payer à première demande, toutes sommes d’argent que vous pourriez réclamer dans la limite de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*.*Votre demande en paiement doit être accompagnée d’une déclaration attestant que le Soumissionnaire n'a pas exécuté une des obligations auxquelles il est tenu en vertu de l’Offre, à savoir :

1. s’il retire l’Offre pendant la période de validité qu‘il a spécifiée dans la lettre de soumission de l’offre ; ou
2. si, s’étant vu notifier l’acceptation de l’Offre par le Maître d’Ouvrage pendant la période de validité telle qu’indiquée dans la lettre de soumission de l’offre ou prorogée par l’Acheteur avant l’expiration de cette période, il : (i) ne signe pas le Marché ; ou (ii) ne fournit pas la garantie de bonne exécution du Marché, s’il est tenu de le faire ainsi qu’il est prévu dans les Instructions aux soumissionnaires.

La présente garantie expirera (a) si le marché est octroyé au Soumissionnaire, lorsque nous recevrons une copie du Marché signé et de la garantie de bonne exécution émise en votre nom, selon les instructions du Soumissionnaire ; ou (b) si le Marché n’est pas octroyé au Soumissionnaire, à la première des dates suivantes : (i) lorsque nous recevrons copie de votre notification au Soumissionnaire du nom du soumissionnaire retenu, ou (ii) vingt-huit (28) jours après l’expiration de l’Offre.

Toute demande de paiement au titre de la présente garantie doit être reçue à cette date au plus tard.

La présente garantie est régie par les Règles uniformes de la Chambre de Commerce Internationale 2010 (CCI) relatives aux garanties sur demande, Publication CCI no : 758.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*[Signature]*

***Note : le texte en italiques est pour l’usage lors de la préparation du formulaire et devra être supprimé de la version officielle finale.***

Modèle de Garantie de soumission

**Option 2 : (Cautionnement émis par une compagnie de garantie)**

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

Garantie No : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

A l’attention de *[insérer nom complet du Maitre d’Ouvrage]*

Nous, soussignés, déclarons que :

Nous reconnaissons que les offres doivent être accompagnées d’une déclaration de garantie de l’offre.

Nous acceptons que nous ferons l’objet d’une suspension du droit de participer à tout appel d’offres ou de propositions en vue d’obtenir un marché de la part du Maître d’Ouvrage pour une période de *[insérer nombre de mois ou d’années]* commençant le *[insérer date]*, si nous n’exécutons pas une des obligations auxquelles nous sommes tenus en vertu de l’Offre, à savoir :

(a) si nous retirons l’Offre pendant la période de validité que nous avons spécifiée dans le formulaire d’offre ; ou

(b) si nous étant vu notifier l’acceptation de l’Offre par le Maître de l’Ouvrage pendant la période de validité, nous (i) ne signons pas le Marché ; ou (ii) ne fournissons pas la garantie de bonne exécution, si nous sommes tenus de le faire ainsi qu’il est prévu dans les Instructions aux soumissionnaires.

La présente garantie expirera si le marché ne nous est pas attribué, à la première des dates suivantes : (i) lorsque nous recevrons copie de votre notification du nom du soumissionnaire retenu, ou (ii) vingt-huit (28) jours suivant l’expiration de notre Offre.

Il est entendu que si nous sommes un groupement d’entreprises, la déclaration de garantie de l’offre doit être au nom du groupement qui soumet l’offre. Si le groupement n’a pas été formellement constitué lors du dépôt de l’offre, la déclaration de garantie de l’offre doit être au nom de tous les futurs membres du groupement nommés dans la lettre d’intention.

Signature :

En tant que :

Nom :

Dûment habilité à signer l’offre pour et au nom de *[insérer le nom complet du Soumissionnaire]*

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

Sceau de la Société (lorsqu’approprié)

*[Note: Dans le cas de Groupement, la Déclaration de Garantie d’Offre doit être au nom de tous les membres du Groupement qui soumet cette offre.]*

Lettre de soumission – Formulaire de soumission de la proposition financière

|  |
| --- |
| *INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES : SUPPRIMER CE CARTOUCHE APRES AVOIR REMPLI LE FORMULAIRE*  *Insérer le présent formulaire dûment rempli dans la seconde enveloppe « PROPOSITION FINANCIÈRE ».*  *Le Soumissionnaire devra remplir la lettre ci-dessous avec son entête, indiquant clairement le nom et l’adresse commerciale complets.*  *Notes : le texte en italiques est destiné à faciliter la préparation des formulaires et devra être supprimé dans les formulaires d’offres]* |

**Date de soumission :** *[insérer la date (jour, mois, année) de remise de l’offre]*

**Avis d’appel d’offres No. :** *[insérer le numéro de l’avis d’Appel d’Offres]*

**À : *[insérer le nom complet de l’Acheteur]***

Nous, les soussignés soumettons la seconde partie de notre Offre, la Proposition financière.

Nous déclarons, en soumettant l’Offre que :

et nous attestons que :

1. **notre offre demeurera valide pendant la période** indiquée aux DPAO - IS 20.1 (telle que modifiée par additif le cas échéant) à compter de la date limite fixée pour la remise des offres aux DPAO - IS 23.1 (telle que modifiée par additif le cas échéant) ; cette offre nous engage et pourra être acceptée à tout moment avant l’expiration de cette période ;
2. **le montant total** de notre offre, hors rabais offert à l’alinéa (c) ci-après est de : *[insérer le montant total de l’offre en lettres et en chiffres, précisant les divers montants et monnaies respectives] ;*
3. **les rabais offerts** et les modalités d’application desdits rabais sont les suivants :
   1. Les rabais offerts sont les suivants : *[indiquer en détail chacun des rabais offerts] ;*
   2. la méthode précise de calcul de ces rabais pour déterminer le montant net de l’offre après application du rabais est la suivante : *[indiquer en détail la méthode d’application de chacun des rabais offerts]*
4. **les avantages, honoraires ou commissions** ci-après ont été versés ou doivent être versés en rapport avec la procédure d’Appel d’offres ou l’exécution/la signature du Marché : *[indiquer le nom complet de chaque bénéficiaire, son adresse complète, le motif de versement de chacun des honoraires ou commissions, le montant et la monnaie, le cas échéant]*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom du Bénéficiaire | Adresse | Motif | Montant |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

(Si aucune somme n’a été versée ou ne doit être versée, porter la mention « néant »).

1. **il est entendu que la présente offre,** et votre acceptation écrite de ladite offre par le moyen de la notification d’attribution du Marché que vous nous adresserez tiendra lieu d’engagement ferme entre nous, jusqu’à ce qu’un marché soit formellement établi et signé ;

**Nom du Soumissionnaire**:**\*** *[insérer le nom complet du Soumissionnaire]*

**Nom de la personne signataire de l’offre** :\*\* *[insérer le titre/capacité complet de la personne signataire de l’offre]*

**En tant que**: *[indiquer la capacité du signataire]*

**Signature** *[insérer la signature]*

**Dûment habilité à signer l’offre pour et au nom de** : *[insérer le nom complet du Soumissionnaire]*

**En date du** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ jour de *[Insérer la date de signature]*

\* Dans le cas d’une offre présentée par un groupement d’entreprises, indiquer le nom du groupement ou de ses partenaires, en tant que Soumissionnaire.

\*\*La personne signataire doit avoir un pouvoir donné par le Soumissionnaire, à joindre à l’offre.

Formulaire de Prix

*[Formulaire fourni à titre d’exemple – le Maître d’Ouvrage peut le modifier selon les besoins. Voit Note technique pour information additionnelle]*

**Rémunération de base du Prestataire**

|  |  |
| --- | --- |
| **Rémunération fixe totale (honoraires) :** |  |

Section V. Pays éligibles

**Eligibilité en matière de passation des marchés de fournitures, travaux et Services financés par la Banque mondiale.**

Aux fins d’information des emprunteurs et des soumissionnaires, en référence aux articles 4.8 et 5.1 des IS, les firmes, biens et services des pays suivants ne sont pas éligibles pour concourir dans le cadre de ce projet :

au titre des IS articles 4.8(a) et 5.1 : *[insérer la liste des pays inéligibles, ou s’il n’y en a pas, indiquer « aucun »]*

au titre des IS 4.8(b) et 5.1 : *[insérer la liste des pays inéligibles, ou s’il n’y en a pas, indiquer « aucun »]*

Section VI. Fraude et Corruption

**(cette section ne doit pas être modifiée)**

**1. Objet**

1.1 Les Directives Anti-Corruption de la Banque et la présente section sont applicables à la passation des marchés dans le cadre des Opérations de Financement de Projets d’Investissement par la Banque.

**2. Exigences**

2.1 La Banque exige, dans le cadre de la procédure de passation des marchés qu’elle finance, de demander aux Emprunteurs (y compris les bénéficiaires de ses financements) ainsi qu’aux soumissionnaires (candidats/proposants), consultants, entrepreneurs, fournisseurs, sous-traitants, prestataires de services, , leurs agents (déclarés ou non), ainsi que leur personnel, d’observer, lors de la passation et de l’exécution de ces marchés, les règles d’éthique professionnelle les plus strictes et de s’abstenir des pratiques de fraude et corruption.

2.2 En vertu de ce principe, la Banque

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

est coupable de « corruption » quiconque offre, donne, sollicite ou accepte, directement ou indirectement, un quelconque avantage en vue d’influer indûment sur l’action d’une autre personne ou entité ;

* + - 1. se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque agit, ou dénature des faits, délibérément ou par négligence grave,ou tente d’induire en erreur une personne ou une entité afin d’en retirer un avantage financier ou de toute autre nature, ou se dérober à une obligation ;
      2. se livrent à des « manœuvres collusoires » les personnes ou entités qui s’entendent afin d’atteindre un objectif illicite, notamment en influant indûment sur l’action d’autres personnes ou entités ;
      3. se livre à des « manœuvres coercitives » quiconque nuit ou porte préjudice, ou menace de nuire ou de porter préjudice, directement ou indirectement, à une personne ou à ses biens en vue d’en influer indûment les actions de cette personne ou entité ; et
      4. et se livre à des « manœuvres obstructives »

1. quiconque détruit, falsifie, altère ou dissimule délibérément les preuves sur lesquelles se base une enquête de la Banque en matière de corruption ou de manœuvres frauduleuses, coercitives ou collusives, ou fait de fausses déclarations à ses enquêteurs destinées à entraver son enquête ; ou bien menace,harcèle ou intimide quelqu’un aux fins de l’empêcher de faire part d’informations relatives à cette enquête, ou bien de poursuivre l’enquête ; ou
2. celui qui entrave délibérément l’exercice par la Banque de son droit d’examen tel que stipulé au paragraphe (e) ci-dessous ; et
3. rejettera la proposition d’attribution du marché si elle établit que le soumissionnaire auquel il est recommandé d’attribuer le marché est coupable de corruption, directement ou par l’intermédiaire d’un agent, ou s’est livré à des manœuvres frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives en vue de l’obtention de ce marché ;
4. outre les mesures coercitives définies dans l’Accord de Financement, pourra décider d’autres actions appropriées, y compris déclarer la passation du marché non-conforme si elle détermine, à un moment quelconque, que les représentants de l’Emprunteur ou d’un bénéficiaire du financement s’est livré à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives pendant la procédure de passation du marché ou l’exécution du marché sans que l’Emprunteur ait pris, en temps voulu et à la satisfaction de la Banque, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation , y compris en manquant à son devoir d’informer la Banque lorsqu’il a eu connaissance desdites pratiques ;
5. sanctionnera une entreprise ou un individu, dans le cadre des Directives Anti-Corruption de la Banque et conformément aux règles et procédures de sanctions applicables du Groupe de la Banque, y compris en déclarant publiquement l’exclusion de l’entreprise ou de l’individu pour une période indéfinie ou déterminée (i) de l’attribution d’un marché financé par la Banque ou de pouvoir en bénéficier financièrement ou de toute autre manière[[11]](#footnote-11) (ii) de la participation[[12]](#footnote-12) comme sous-traitant, consultant, fabricant ou fournisseur de biens ou prestataire de services désigné d’une entreprise par ailleurs éligible à l’attribution d’un marché financé par la Banque ; et (ii) du bénéfice du versement de fonds émanant d’un prêt de la Banque ou de participer d’une autre manière à la préparation ou à la mise en œuvre d’un projet financé par la Banque ;
6. exigera que les dossiers d’appel d’offres et les marchés financés par la Banque contiennent une disposition requérant des soumissionnaires (candidats/proposants), consultants, fournisseurs et entrepreneurs, sous-traitants, prestataires de services, agents, et leur personnel qu’ils autorisent la Banque à inspecter[[13]](#footnote-13) les documents et pièces comptables et autres documents relatifs à la passation du marché, à la sélection et/ou à l’exécution du marché et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par la Banque.

PARTIE 2 – Spécification des Services

Section VII. Description des services

*[La présente section comprend les diverses annexes qui définissent les Services de gestion faisant l’objet du Marché, à préparer par le Maître d’Ouvrage selon les besoins]*

[Annexe A : Informations générales et Objectifs 69](#_Toc485291615)

[Annexe B : Services 69](#_Toc485291616)

[Annexe C : Transfert de savoir et formation 69](#_Toc485291617)

[Annexe D : Objectifs de Performance 70](#_Toc485291618)

[Annexe E : Personnel du Prestataire 70](#_Toc485291619)

[Annexe F : Travaux d’investissements spécifiés et financement 70](#_Toc485291620)

[Annexe G : Rémunération du Prestataire 70](#_Toc485291621)

[Annexe H : Règlement relatif aux acquisitions 73](#_Toc485291622)

[Annexe I : Délégation de l’autorité de gestion 73](#_Toc485291623)

[Annexe J : Gestion financière de l’Entreprise de Service Public 74](#_Toc485291625)

[Annexe K : Obligations en matière de rapports 74](#_Toc485291626)

[Annexe L : Réduction du Personnel de l’Entreprise de Service Public 74](#_Toc485291627)

[Annexe M : Assurances exigées 75](#_Toc485291628)

[Annexe N : Remise en concurrence 75](#_Toc485291629)

Annexe A : Informations générales et Objectifs

**1. Informations générales**

*[Insérer les renseignements généraux et le contexte – cf Section VIII, CCAG Clause 1.6]*

**2. Objectifs**

*[Insérer les Objectifs du Marché - cf Section VIII, CCAG Clause 1.6]*

|  |  |
| --- | --- |
| Annexe B : Services  **Tableau 1 : Services** | |
| **Services** | **Préconditions** |
| *[Indiquer la liste des services requis, par exemple :*   * *Gestion générale de l’entreprise de service public* * *Services spécifiques tels que*   1. *Améliorer le système de facturation*   2. *Formuler un programme de maintenance/entretien*   3. *Gérer les extensions de réseau*   4. *Gérer la mise en place de compteurs*   5. *Etc.]* | *[Pour chacun des services, indiquer les conditions, telles que l’obtention de prêts, la réalisation de certains investissements, des décisions gouvernementales, nécessaires à l’exécution du service]* |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Annexe C : Transfert de savoir et formation  C.1 Savoir et systèmes à transférer  C.2 Logiciels, systèmes et manuels à laisser en fin de Marché  C.3 Programme de formation exigé | | | | |
| Annexe D : Objectifs de Performance  **Tableau 2 : Objectifs de Performance** | | | | |
|  | **Délais** |  |  |  |
| **Objectifs de Performance** |  | *[Insérer l’objectif correspondant à chacun des délais]* |  |  |
| *[Insérer les indicateurs qui seront utilisés]* |  |  |  |  |

Annexe E : Personnel du Prestataire

*[Fournir la liste des postes et personnels clés]*

*[Spécifier la pénalité de remplacement pour le personnel clé et les sous-traitants clés. Voir Section VIII CCAG Clauses 3.6 et 8.2. La pénalité de remplacement doit être suffisamment élevée pour décourager les remplacements, mais pas excessive afin de ne pas paraitre punir le Prestataire. Un montant de 10 000 $EU serait convenable, mais cela doit être déterminé au cas par cas.]*

Annexe F : Travaux d’investissements spécifiés et financement

*[Indiquer les travaux d’investissements que le Prestataire devra gérer, ainsi que son rôle spécifique.]*

*[Indiquer si le Prestataire devra obtenir des financements, lesquels et le rôle du Prestataire Voir Section VIII, CCAG, Clause 9.]*

*[Lorsque le Prestataire sera responsable de l’identification de la source de financement, sa négociation, ou l’obtention de financement par tout autre moyen pour l’entreprise de service public, ces obligations doivent être décrites de manière complète et détaillée.]*

Annexe G : Rémunération du Prestataire

*[Voir Section VIII, CCAG, Clause 12.1.]*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **G1. Rémunération de Base du Prestataire**  **Tableau 3 : Base de Rémunération** | | | | | |
| **Période** |  |  |  |  |  |
| **Montant Monnaie Unité** |  |  |  |  |  |
| *[Fournir la liste des Rémunérations de Base à payer pour chacune des périodes ou remplacer le tableau par une description du mécanisme de paiement d’une Rémunération de Base, par exemple sur la base de temps d’experts multiplié par le prix unitaire]* | | | | | |

**G2. Rémunération incitative du Prestataire**

*[Insérer le montant de rémunération à payer pour l’accomplissement des Objectifs de Performance de l’Annexe D]*

**G3. Rémunération du Prestataire pour les Travaux d’investissements**

*[Insérer la rémunération pour la gestion des travaux d’investissements. Voir Section VIII, CCAG, Clause 9.2]*

**G4. Rémunération du Prestataire pour l’obtention de financement**

*[Insérer la rémunération éventuelle pour la gestion de levée de financement. Voir Section VIII, CCAG, Clause 9.3]*

**G5. Autres Rémunérations du Prestataire**

*[Insérer toute autre rémunération à payer le cas échéant]*

**G6. Conditions de paiement**

*[Insérer les conditions de paiement.*

**G7. Avance de démarrage**

Montant de l’avance de démarrage : \_\_\_\_\_\_\_

*[L’avance devrait être suffisante pour couvrir les coûts de mobilisation du Prestataire estimés. Voir Note technique, section 4.8.3]*

*[Insérer ici les modalités de remboursement de l’avance de démarrage, par exemple par déductions sur les paiements de la Rémunération de Base. Voir Section VIII, CCAG, Clause 12.2]*

**G8. Taux d’intérêts en cas de retard de paiement**

*[Insérer – voir Section VIII, CCAG, Clause 12.3]*

|  |
| --- |
| **G9. Révision de la Rémunération**  *[Instruction : Afin de réviser la rémunération pour refléter l’inflation étrangère et/ou locale, une disposition de révision de prix devrait être insérée ici, si la durée du Marché est prévue dépasser 18 mois, ou si l’inflation locale ou l’inflation étrangère sont estimées pouvoir excéder 5 % par an. L’ajustement de la rémunération par révision de prix devrait être effectué à chaque échéance de 12 mois suivant la date de référence du Marché pour la rémunération en monnaie étrangère et avec la même fréquence pour la rémunération en monnaie locale – sauf en cas de très forte inflation locale dans le Pays du Maître d’Ouvrage, auquel cas des ajustements plus fréquents devraient être prévus. La rémunération en monnaie étrangère devrait être révisée en utilisant l’index pertinent pour les salaires dans le pays de la monnaie étrangère concernée (qui est normalement le pays du Prestataire) et la rémunération en monnaie locale devrait être révisée en utilisant l’index correspondant du pays du Maître d’Ouvrage. Une disposition modèle est fournie ci-après à titre de guide :*  Les paiements de la rémunération effectués en application de la Section VIII, CCAG Clause 12.1 en monnaie *[étrangère et/ou] [locale]* seront révisés comme suit :  (a) La rémunération payable en monnaie étrangère établie conformément aux taux indiqués à la Section G.1 de l’Annexe G sera révisée à chaque échéance de 12 mois (et la première fois avec effet sur la rémunération due au 13éme mois après la Date de référence du Marché) en appliquant la formule ci-après :  {or }  Dans laquelle *Re* est la rémunération révisée, *Reo* est la rémunération due sur la base des taux indiqués à la Section G.1 de l’Annexe G pour la rémunération payée en monnaie étrangère, *Ie* est l’indice officiel pour les salaires dans le pays de la monnaie étrangère pour le premier mois pour lequel la révision s’applique, et *Ieo* est l’indice officiel pour les salaires dans le pays de la monnaie étrangère pour le mois de la Date de référence du Marché.  (b) La rémunération payable en monnaie locale établie conformément aux taux indiqués à la Section G.1 de l’Annexe G sera révisée à chaque échéance de *[12 mois]* (et la première fois avec effet sur la rémunération due au *[13éme]* mois après la Date de référence du Marché) en appliquant la formule ci-après :  {or }  Dans laquelle *Rl* est la rémunération révisée, *Rlo* est la rémunération due sur la base des taux indiqués à la Section G.1 de l’Annexe G pour la rémunération payée en monnaie locale, *If* est l’indice officiel pour les salaires dans le pays du Maître d’Ouvrage pour le premier mois pour lequel la révision s’applique, et *Ilo* est l’indice officiel pour les salaires dans le pays de du Maître d’Ouvrage pour le mois de la Date de référence du Marché.*]* |

Annexe H : Règlement relatif aux acquisitions

*[Insérer ici les règles spécifiques que le Prestataire devra respecter pour les acquisitions. Voir Section VIII, CCAG, Clause 9.4]*

H1. Acquisitions pour les opérations de l’entreprise de service public

H2. Acquisitions pour les Services

H3. Acquisitions pour les Travaux d’investissements de l’Entreprise de Service Public

H4. Acquisitions pour les Travaux d’investissements spécifiés

| Annexe I : Délégation de l’autorité de gestion  Tableau 4 : Délégation de l’autorité de gestion | |
| --- | --- |
| **Délégations** | **Limites** |
| Délégation de pouvoir pour gérer le Personnel de l’Entreprise de Service Public  *[indiquer les délégations de pouvoir, le cas échéant]*  Délégation de pouvoir pour engager des dépenses de l’Entreprise de Service Public  *[indiquer les délégations de pouvoir, le cas échéant]* | *[indiquer les restrictions ou les contrôles imposés sur chacune des délégations de pouvoir]* |
| Délégation de pouvoir pour engager des emprunts de l’Entreprise de Service Public  *[indiquer les délégations de pouvoir, le cas échéant]*  Délégation de pouvoir pour signer des contrats  *[indiquer les délégations de pouvoir, le cas échéant]*  Autre délégations de pouvoir  *[indiquer les délégations de pouvoir, le cas échéant]* |  |

Annexe J : Gestion financière de l’Entreprise de Service Public

*[Indiquer ici comment il convient de traiter des insuffisances de liquidités, et autres problèmes relatifs à la gestion financière - Voir Section VIII, CCAG, Clause 12.6]*

Annexe K : Obligations en matière de rapports

*[Insérer la liste des rapports que chacune des Parties doivent produire, y compris le contenu, les délais de production et les formats. Voir Section VIII, CCAG, Clauses 10 et 14.]*

Annexe L : Réduction du Personnel de l’Entreprise de Service Public

*[Indiquer ici les restrictions sur les réductions de personnel, ou s’il existe un plan de réduction du personnel à mettre en œuvre. Voir Section VIII, CCAG, Clause 11.7]*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Annexe M : Assurances exigées  **Tableau 5 : Assurances exigées** | | | | | |
| **Risque** | **Partie qui assure** | **Montant par évènement** | | **Montant minimal total** | **Description détaillée du risque** |
| Protection du Personnel du Prestataire |  |  | |  |  |
| Responsabilité Professionnelle |  |  | |  |  |
| Responsabilité civile |  |  | |  |  |
| Véhicules à moteurs |  |  | |  |  |
| Délais de fourniture des polices d’assurance   1. Preuve de l’assurance 2. Copie de la police | | | *[insérer le délai de fourniture de la preuve de l’assurance et de la police. Ce délai devrait être de 14 à 28 jours]*  \_\_\_\_\_jours  \_\_\_\_\_jours | | |
| **Montant maximum de franchises pour l’assurance des risques du Maître d’Ouvrage** | | | *[Insérer le montant maximum des franchises]* | | |

Annexe N : Remise en concurrence

*[Voir Section VIII, CCAG, Clause 19.5]*

PARTIE 3 – Marché et Formulaires du Marché

Section VIII - Cahier des Clauses administratives générales

*[Nom du Maître d’Ouvrage]*

*[Nom du Marché]*

Section VIII. Cahier des Clauses administratives générales

[1. Définition et interprétation 82](#_Toc485291493)

[1.1 Définitions 82](#_Toc485291494)

[1.2 Interprétation 86](#_Toc485291495)

[1.3 Communications 86](#_Toc485291496)

[1.4 Droit et langue 86](#_Toc485291497)

[1.5 Ordre de Priorité des documents 87](#_Toc485291498)

[1.6 Considérants et Objectifs 87](#_Toc485291499)

[2. Commencement et Durée 87](#_Toc485291500)

[2.1 Conditions d’entrée en vigueur 87](#_Toc485291501)

[2.2 Démarrage 88](#_Toc485291502)

[2.3 Durée du Marché 88](#_Toc485291503)

[3. Dispositions générales 88](#_Toc485291504)

[3.1 Cession 88](#_Toc485291505)

[3.2 Représentant du Prestataire 88](#_Toc485291506)

[3.3 Représentant du Maître d’Ouvrage 89](#_Toc485291507)

[3.4 Communications par le Prestataire 89](#_Toc485291508)

[3.5 Sous-traitants 89](#_Toc485291509)

[3.6 Sous-traitant clé 90](#_Toc485291510)

[3.7 Cession du Contrat de Sous-traitance 90](#_Toc485291511)

[3.8 Conformité aux lois et règlements 90](#_Toc485291512)

[3.9 Responsabilité conjointe et solidaire 90](#_Toc485291513)

[3.10 Inspections et audit par la Banque 91](#_Toc485291514)

[4. Obligations du Prestataire 91](#_Toc485291515)

[4.1 Services à réaliser et autres obligations 91](#_Toc485291516)

[4.2 Préconditions 91](#_Toc485291517)

[4.3 Non-réalisation des Préconditions 91](#_Toc485291518)

[4.4 Coût de réalisation des Services 91](#_Toc485291519)

[5. Conflit d’intérêts 92](#_Toc485291520)

[5.1 Généralités 92](#_Toc485291521)

[5.2 Commissions, rabais, etc. 92](#_Toc485291522)

[5.3 Non-participation du Prestataire et de ses associés à certaines activités 92](#_Toc485291523)

[5.4 Interdiction d’activités incompatibles 92](#_Toc485291524)

[6. Transfert de savoir-faire et formation 92](#_Toc485291525)

[6.1 Exigences de transfert de savoir-faire et de systèmes 92](#_Toc485291526)

[6.2 Exigences de formation 93](#_Toc485291527)

[6.3 Coût de transfert de savoir-faire et de formation 93](#_Toc485291528)

[7. Objectifs de Performance 93](#_Toc485291529)

[8. Personnel à fournir par le Prestataire 93](#_Toc485291530)

[8.1 Description du Personnel 93](#_Toc485291531)

[8.2 Remplacement de Personnel-clé ou Sous-traitant-clé 93](#_Toc485291532)

[8.3 Législation du travail 94](#_Toc485291533)

[8.4 Hygiène et sécurité 94](#_Toc485291534)

[8.5 Qualifications du Personnel du Prestataire 94](#_Toc485291535)

[8.6 Personnel étranger 94](#_Toc485291536)

[9. Acquisition et gestion des Travaux d’investissements et des finances 95](#_Toc485291537)

[9.1 Responsabilité de gestion des Travaux d’investissements du Service Public   
et des finances 95](#_Toc485291538)

[9.2 Responsabilité des Travaux d’investissements spécifiés 95](#_Toc485291539)

[9.3 Responsabilité pour le financement spécifié 95](#_Toc485291540)

[9.4 Règles applicables aux acquisitions 95](#_Toc485291541)

[10. Rapports à fournir par le Prestataire 96](#_Toc485291542)

[10.1 Obligations en matière de rapports 96](#_Toc485291543)

[11. Délégation de l’autorité de gestion au Prestataire 96](#_Toc485291544)

[11.1 Délégation de l’autorité de gestion 96](#_Toc485291545)

[11.2 Rôle du conseiller du Prestataire pour les autres fonctions de la gestion 96](#_Toc485291546)

[11.3 Délégations additionnelles pendant la durée du Marché 96](#_Toc485291547)

[11.4 Objectifs de l’exercice de l’autorité de gestion déléguée 97](#_Toc485291548)

[11.5 Suspension de la délégation de l’autorité de gestion 97](#_Toc485291549)

[11.6 Personnel de l’Entreprise de Service Public 97](#_Toc485291550)

[11.7 Réduction du Personnel de l’Entreprise de Service Public 97](#_Toc485291551)

[12. Rémunération et coûts du Prestataire 97](#_Toc485291552)

[12.1 Rémunération du Prestataire 97](#_Toc485291553)

[12.2 Avance de démarrage 98](#_Toc485291554)

[12.3 Retard de paiement 98](#_Toc485291555)

[12.4 Suffisance de la Rémunération du Prestataire 98](#_Toc485291556)

[12.5 Coûts à la charge du Prestataire 98](#_Toc485291557)

[12.6 Coûts à la charge de l’Entreprise de Service Public 99](#_Toc485291558)

[13. Obligations et droits du Maître d’Ouvrage 99](#_Toc485291559)

[13.1 Accès aux Installations 99](#_Toc485291560)

[13.2 Droit d’utiliser les Installations 99](#_Toc485291561)

[13.3 Paiements par le Maître d’Ouvrage 99](#_Toc485291562)

[13.4 Assistance accordée par le Maître d’Ouvrage 99](#_Toc485291563)

[13.5 Supervision par le Maître d’Ouvrage 100](#_Toc485291564)

[13.6 Permis, licences ou approbations 100](#_Toc485291565)

[13.7 Coopération du Personnel de l’Entreprise de Service public 100](#_Toc485291566)

[13.8 Dispositions financières du Maître d’Ouvrage 100](#_Toc485291567)

[14. Rapports à fournir par le Maître d’Ouvrage 101](#_Toc485291568)

[14.1 Obligations de rapports du Maître d’Ouvrage 101](#_Toc485291569)

[15. Droits de propriété intellectuelle et industrielle 101](#_Toc485291570)

[15.1 Propriété intellectuelle et droits d’auteurs 101](#_Toc485291571)

[15.2 Infraction aux droits de propriété intellectuelle 101](#_Toc485291572)

[15.3 Obligations de confidentialité du Prestataire 102](#_Toc485291573)

[15.4 Confidentialité et obligations de publication par le Maître d’Ouvrage 103](#_Toc485291574)

[16. Responsabilité, partage des risques, garanties et assurances 103](#_Toc485291575)

[16.1 Limitation de responsabilité 103](#_Toc485291576)

[16.2 Indemnités 104](#_Toc485291577)

[16.3 Garantie de bonne exécution 104](#_Toc485291578)

[16.4 Obligations générales d’assurances 105](#_Toc485291579)

[16.5 Obligation de s’assurer 106](#_Toc485291580)

[16.6 Risques incombant au Maître d’Ouvrage 106](#_Toc485291581)

[16.7 Conséquences des risques du Maître d’Ouvrage 106](#_Toc485291582)

[17. Force majeure 107](#_Toc485291583)

[17.1 Définition de la Force majeure 107](#_Toc485291584)

[17.2 Notification de la Force majeure 108](#_Toc485291585)

[17.3 Devoir de minimiser le retard 108](#_Toc485291586)

[17.4 Conséquences de la Force Majeure 108](#_Toc485291587)

[17.5 Force Majeure affectant les Sous-traitants 109](#_Toc485291588)

[17.6 Résiliation optionnelle, paiement et exonération 109](#_Toc485291589)

[17.7 Exonération d’exécution 109](#_Toc485291590)

[18. Suspension de l’exécution des Services 109](#_Toc485291591)

[18.1 Ajournement 109](#_Toc485291592)

[18.2 Droit du Maître d’Ouvrage de suspendre les Services et l’autorité de gestion déléguée 110](#_Toc485291593)

[19. Modification du Marché, prolongation et remise en concurrence 110](#_Toc485291594)

[19.1 Modification par le Maître d’Ouvrage 110](#_Toc485291595)

[19.2 Gestion de la Valeur (Value Management) 111](#_Toc485291596)

[19.3 Décision sur la proposition fondée sur la gestion de la valeur 111](#_Toc485291597)

[19.4 Changements dans la législation 112](#_Toc485291598)

[19.5 Prorogation et remise en concurrence 112](#_Toc485291599)

[20. Règlement des différends 113](#_Toc485291600)

[20.1 Règlement des différends 113](#_Toc485291601)

[21. Défaut et Résiliation 116](#_Toc485291602)

[21.1 Notification et plan de redressement 116](#_Toc485291603)

[21.2 Correction du défaut durant la période de redressement 116](#_Toc485291604)

[21.3 Manquement au redressement 117](#_Toc485291605)

[21.4 Modalités de résiliation 117](#_Toc485291606)

[21.5 Résiliation par le Maître d’Ouvrage pour convenance 118](#_Toc485291607)

[21.6 Résiliation par le Maître d’Ouvrage pour cause 118](#_Toc485291608)

[21.7 Résiliation par le Prestataire pour cause 119](#_Toc485291609)

[21.8 Paiement en cas de résiliation par le Maître d’Ouvrage pour convenance 120](#_Toc485291610)

[21.9 Paiement en cas de résiliation par le Maître d’Ouvrage pour cause 120](#_Toc485291611)

[21.10 Paiement en cas de résiliation par le Prestataire pour cause 120](#_Toc485291612)

[21.11 Paiement à la résiliation pour Force majeure prolongée 121](#_Toc485291613)

[21.12 Activités lors de la résiliation 121](#_Toc485291614)

**Cahier des Clauses administratives générales**

1. Définition et interprétation

1.1 Définitions

Chaque fois qu’ils sont utilisés dans le présent Marché, les termes ci-après ont les significations suivantes, sauf lorsque le contexte l’exige autrement :

1.1.1 Le Marché :

1. Marché : le Cahier des Clauses administratives générales (CCAG), le Cahier des Clauses administratives particulières (CCAP) comprenant une Partie A et une Partie B, la Lettre de Marché, l’Acte d’engagement, les annexes et autres documents qui y sont incorporés par référence appropriée.
2. Données du Marché : la Partie A du Cahier des Clauses administratives particulières intitulée « Données du Marché » préparée par le Maître d’Ouvrage.
3. Lettre de Marché : la lettre de notification d’attribution du Marché, adressée par le Maître d’Ouvrage au Prestataire et acceptant la Lettre de Soumission du Prestataire, y compris tout procès-verbaux joints reflétant accord par écrit entre les deux Parties.
4. Lettre de Soumission : le document ainsi intitulé, rempli par le Prestataire et qui constitue l’offre du Prestataire pour l’exécution des Services.
5. Annexes : les documents intitulés Annexes des Services, faisant partie de la Section VII du dossier d’appel d’offres utilisé pour l’attribution du Marché.
6. Offre ou Soumission : la Lettre de Soumission**.**

1.1.2 Les Parties et personnes

1. Banque : l’institution finançant le Marché (le cas échéant), désignée dans le **CCAP**.
2. Emprunteur : la personne morale, le cas échéant, désignée dans le **CCAP**.
3. Prestataire : une personne physique ou morale désignée dans la Lettre de Marché, et tout successeur légalement établi.
4. Personnel du Prestataire : le Représentant du Prestataire et les personnes engagées en tant qu’employés par le Prestataire ou par un de ses Sous-traitants, et affectées à l’exécution de tout ou partie des Services.
5. Représentant du Prestataire : la personne nommée par le Prestataire de la manière prévue à la Clause 3.2 pour agir au nom du Prestataire.
6. Maître d’Ouvrage :la partie qui contracte le Prestataire en vue d’exécuter les Services, identifiée dans le **CCAP,** et tout successeur légalement établi.
7. Représentant du Maître d’Ouvrage : la personne nommée par le Maître d’Ouvrage de la manière prévue à la Clause 3.3 (a) pour agir au nom le Maître d’Ouvrage durant l’exécution du Marché.
8. Personnel du Maître d’Ouvrage : toute personne employée par le Maître d’Ouvrage.
9. Gouvernement : le Gouvernement du pays du Maître d’Ouvrage ;
10. Expert indépendant : la personne désignée dans le **CCAP**, nommée conjointement par le Maître d’Ouvrage et le Prestataire afin de traiter des différends en première instance, en conformité avec la Clause 20.1.2.
11. Personnel-clé : désigne le personnel ainsi désigné dans la Soumission, ou toute personne nommée comme telle avec l’accord du Maître d’Ouvrage pour la réalisation des Services ou une partie de ceux-ci.
12. Sous-traitant-clé : un sous-traitant désigné comme Sous-traitant-clé dans la Soumission, ou toute personne nommée comme telle avec l’accord du Maître d’Ouvrage en vue d’exécuter une partie des Services ; et les successeurs légitimes de chacune de ces personnes.
13. Partie : le Maître d’Ouvrage ou le Prestataire, selon le cas ; et Parties : le Maître d’Ouvrage et le Prestataire.
14. Sous-traitant : une personne physique ou morale, qui a souscrit un contrat avec le Prestataire en vue d’exécuter une partie des Services ; et les successeurs légitimes de chacune de ces personnes.
15. Tiers ou tierce partie : une personne ou entité autre qu’une des Parties, l’Entreprise de Service Public, le Conseil d’Administration de l’Entreprise de Service Public, le Gouvernement, l’Emprunteur ou la Banque.
16. l’Entreprise de Service Public : l’entité (le cas échéant) désignée dans le **CCAP**.
17. le Conseil d’Administration de l’Entreprise de Service Public : l’entité ayant des responsabilités de gouvernance et de supervision de la gestion de l’Entreprise de Service Public désigné dans le CCAP comme indiqué ci-avant.

1.1.3 Dates et périodes :

1. Date de Référence : la date précédant de 28 jours la date limite de dépôt des offres.
2. Date de Démarrage : la date définie à la Clause 2.2.
3. Date d’Entrée en vigueur : la date définie à la Clause 2.1.
4. « jour » signifie un jour calendaire et « année » signifie 365 jours.

1.1.4 Prix et Paiements

1. « A la charge du Prestataire » désigne un coût payé par le Prestataire, comme défini à la Clause 12.5.1.
2. Rémunération de base du Prestataire : la Rémunération spécifiée comme telle à l’Annexe G, ou si un tel montant n’est pas indiqué, le montant de la rémunération du Prestataire qui n’est pas fonction de la satisfaction des Objectifs de Performance.
3. Rémunération du Prestataire : le prix défini à la Clause 12.1, à payer au Prestataire par le Maître d’Ouvrage pour la réalisation des Services, y compris tout ajustement en conformité au Marché.
4. Coût : toute dépense raisonnablement encourue (ou à encourir) par le Prestataire, sur ou en dehors des Installations, y compris frais généraux et frais similaires, mais excluant tout bénéfice.
5. Monnaie étrangère : une monnaie dans laquelle une partie (ou la totalité) de la Rémunération du Prestataire est payable, autre que la monnaie nationale.
6. Monnaie nationale : la monnaie du pays du Maître d’Ouvrage.
7. « Indemnité de résiliation en cas de résiliation pour convenance par le Maître d’Ouvrage » : désigne le montant indiqué dans le CCAP en référence à la Clause 21.8(f) à régler dans le cas de résiliation pour convenance par le Maître d’Ouvrage en conformité avec les Clauses 21.5 et 21.8.
8. « A la charge de l’Entreprise de Service Public » désigne un coût payé par l’Entreprise de Service Public, comme défini à la Clause 12.6.1.

1.1.5 Biens et Services :

1. Matériel du Prestataire : toutes machines, équipements, véhicules ou choses nécessaires à l’exécution et l’achèvement des Services et la reprise des défauts, à l’exclusion des Equipements du Maître d’Ouvrage (le cas échéant), ainsi que tous équipements, matériaux et autres choses devant faire partie ou faisant partie des Installations du Maître d’Ouvrage.
2. Biens : le Matériel du Prestataire, les matériaux, les équipements, ou chacun de ces éléments, selon le cas.
3. Services : selon la Clause 4.1.

1.1.6 Fraude et Corruption :

1. La Banque exige le respect de ses Directives Anti-Corruption et de ses règles et procédures de sanctions applicables, établies par le Cadre des Sanctions du Groupe de la Banque mondiale, telles qu’elles figurent dans l’Annexe au CCAG soient appliquées.
2. Le Maître d’Ouvrage exige que le Prestataire divulgue tous avantages, honoraires ou commissions versés ou qui doivent être versés en rapport avec la procédure d’Appel d’offres ou l’exécution ou la signature du Marché. Les renseignements divulgués doivent au minimum inclure les noms et l’adresse de chaque agent ou autre entité, le montant et la monnaie et le motif du versement de l’avantage, honoraires ou commission.

1.1.7 Autres définitions :

1. Arbitrage : la procédure décrite comme telle à la Clause 20.1.4.
2. « Travaux d’investissements » : tous travaux de construction ou l’acquisition et la mise en place de biens de production dont l’objet est d’agrandir, réhabiliter ou remplacer les Installations.
3. « Condition préalable à l’entrée en vigueur » : une des Conditions d’entrée en vigueur dont la liste figure à la Clause 2.1.
4. Documents du Prestataire : tous calculs, programmes informatiques et autres logiciels, plans, manuels, modèles et autres documents d’une nature technique (le cas échéant) fournis par le Prestataire dans le cadre du Marché.
5. Pays du Maître d’Ouvrage : le pays dans lequel se situent les Installations et les Services sont à réaliser.
6. « Délai de redressement » signifie, en relation à une Notification de défaut adressée au Prestataire dans le cadre de la Clause 21.1 *[Notification et plan de redressement], le délai spécifié dans la Notification de défaut (ou si un délai n’est spécifié, 10 jours ouvrables à compter de la date de Notification de défaut) éventuellement prorogé en application de la Clause 21.2 [Correction du défaut durant la période de redressement].*
7. Défaut : le manquement par l’une des Parties à remplir ses obligations dans le cadre du Marché.
8. Délégation de l’autorité de gestion : la délégation au Prestataire de l’autorité de gestion des Installations et de l’Entreprise de Service Public, accordée en conformité avec la Clause 11.
9. « Préconditions » : toutes choses que le Maître d’Ouvrage, l’Entreprise de Service Public ou une tierce partie doit faire ou fournir, qui conditionnent l’exécution des Services, et dont la liste figure dans la Spécification B.
10. Matériel du Maître d’Ouvrage : toutes machines, équipements, véhicules (le cas échéant) mis par le Maître d’Ouvrage à la disposition du Prestataire pour son usage en vue de l’exécution des Services, comme indiqué dans les Spécifications, à l’exclusion des Equipements qui n’ont pas été formellement réceptionnés par le Maître d’Ouvrage.
11. Installations : tous les actifs du Maître d’Ouvrage qui doivent être gérés par le Prestataire, et tous autres lieux ou biens spécifiés dans le Marché comme faisant partie des Installations.
12. Force majeure : définie à la Clause 17.1.
13. Droit applicable : toute disposition législative ou règlementaire nationale ou locale, et les dispositions statutaires de toute autorité publique légalement constituée.
14. Objectifs : comme indiqué à la Clause 1.6.2.
15. Garantie de bonne exécution : la (ou les) garantie(s) en conformité avec la Clause 16.3.
16. « Remplacement proposé pour le Personnel clé » ou « Remplacement proposé pour le Sous-traitant clé » auront la signification donnée à la Clause 8.2 *[Remplacement de Personnel-clé ou Sous-traitant-clé].*
17. « Considérants » aura la signification donnée à la Clause 1.6.1 *[Considérants].*
18. Travaux d’investissements spécifiés : les travaux d’investissements qui sont de la responsabilité du Prestataire en conformité avec la Clause 9.2.
19. « Indemnité de remplacement » signifie le montant à payer par le Prestataire pour le remplacement d’un Personnel-clé ou d’un Sous-traitant clé en application de la Clause 8.2 *[Remplacement de Personnel-clé ou Sous-traitant-clé].*
20. Imprévisible : qui ne pouvait pas être raisonnablement prévu, et contre lequel des dispositions préventives ne pouvaient pas être raisonnablement prévues par un Prestataire expérimenté à la date de soumission de l’Offre.
21. « Travaux d’investissements du Service Public » : les travaux d’investissements qui ne sont pas des Travaux d’investissements spécifiés.
22. Proposition fondée sur la gestion de la valeur : le processus décrit à la Clause 19.2.
23. Modification : toute modification apportée aux Services, qui fait l’objet d’une instruction ou est approuvée en tant que modification en conformité avec la Clause 19.1.
24. Proposition de Modification : comme décrit à la Clause 19.1.1.
25. Demande de Modification : comme décrit à la Clause 19.1.

1.2 Interprétation

Dans le Marché, sauf si le contexte l’exige autrement :

1. les mots indiquant un genre incluent tous les genres ;
2. les mots indiquant le singulier incluent également le pluriel et les mots indiquant le pluriel incluent le singulier ;
3. les dispositions incluant les mots « convenir », « convenu » ou « accord » nécessitent que l´accord soit consigné par écrit ; et
4. « écrit » ou « par écrit » signifie écrit à la main, dactylographié, imprimé ou fait de manière électronique et constituant un enregistrement permanent.
5. Les indications à la marge et les autres titres ne doivent pas être pris en compte pour l´interprétation de ces Clauses.

1.3 Communications

Lorsque ces Clauses prévoient la remise ou la délivrance d´approbations, de certificats, de consentements, de déterminations, d’avis, de demandes ou de décharges, ces communications seront faites :

1. par écrit et remises en mains propres (contre reçu), envoyées par la poste ou par messager, ou transmises en utilisant un des systèmes électroniques de transmission agréés comme il **est mentionné dans le** **CCAP** ; et
2. distribuées, envoyées, ou transmises à l´adresse du destinataire des communications, **comme mentionné dans le CCAP**. Toutefois :
3. si le destinataire indique une autre adresse, les communications seront délivrées ensuite à cette autre adresse ; et
4. si le destinataire n’en a pas disposé autrement lorsqu’il a requis une approbation ou un consentement, celui-ci peut être envoyé à l´adresse de laquelle émane la requête.

Les approbations, certificats, consentements et déterminations ne seront pas déraisonnablement retenus ou retardés. Lorsqu’un certificat est délivré à l’une des Parties, celui qui dresse le certificat doit en envoyer une copie à l’autre Partie. Lorsqu’un avis est délivré à une Partie par l’autre Partie ou par l’Expert indépendant, une copie doit être envoyée au Représentant du Prestataire ou à l’autre Partie selon le cas.

1.4 Droit et langue

Le Marché est régi par le droit du pays ou de l’autorité mentionné(e) dans le **CCAP**.

La langue qui régit le Marché est celle **mentionnée dans le** **CCAP**.

La langue de communication est celle qui est **mentionnée dans le** **CCAP**. Si aucune langue n’y est mentionnée, la langue de communication sera identique à celle qui régit le Marché.

1.5 Ordre de Priorité des documents

Les documents formant le Marché s’interprètent mutuellement et forment un tout. A fins d´interprétation, l’ordre de priorité des documents est tel que suit :

1. l’Acte d’Engagement (le cas échéant)
2. les additifs (le cas échéant)
3. la Lettre de Marché
4. le CCAP
5. ces Conditions Générales
6. les Annexes de la Description des Services
7. la Lettre de Soumission.

Si une ambiguïté ou une contradiction est révélée dans les documents, l’Expert indépendant désigné en conformité avec la Clause 20.1.2 décidera de l’interprétation. Cette interprétation liera les Parties, à moins que l’une d’entre elles n’engage l’Arbitrage dans le délai de 30 jours à compter de la notification de la décision formulée par l’Expert indépendant.

1.6 Considérants et Objectifs

**1.6.1 Considérants**

Les Considérants établissent le contexte pour les Parties, le service public dans le Pays du Maître d’Ouvrage, et autres faits et intentions décrits dans l’Annexe A (A.1). Les Considérants n’ont pas un caractère contractuel, mais ils peuvent être utilisés en tant qu’aide à l’interprétation du Marché.

**1.6.2 Objectifs**

Les Objectifs visés par le Maître d’Ouvrage dans le cadre du Marché sont définis dans l’Annexe A (A.2).

1. Commencement et Durée

2.1 Conditions d’entrée en vigueur

Le Marché entrera en vigueur à la date (Date d’entrée en vigueur) à laquelle les conditions d’entrée en vigueur ci-après auront été remplies, à l’exception des Clauses 2.1 *[Conditions d’Entrée en vigueur], 19.5 [Prorogation et remise en concurrence]* et 1 *[Définitions et interprétation]* qui entrent en vigueur à la date de signature de la Lettre de Marché :

1. Lorsque le Prestataire est un groupement non constitué en société, notification du Chef de File faite par le Prestataire au Maître d’Ouvrage comme prévu à la Clause 3.9.
2. Notification de la nomination du Représentant du Prestataire faite par le Prestataire au Maître d’Ouvrage comme prévu à la Clause 3.2.
3. Notification de la nomination du Représentant du Maître d’Ouvrage faite par le Maître d’Ouvrage au Prestataire comme prévu à la Clause 3.2.
4. Désignation de l’Expert indépendant en conformité avec la Clause 20.1.2.
5. Le remise par le Prestataire au Maître d’Ouvrage de la Caution de Bonne Exécution comme prévu à la Clause 16.3.
6. Les autres conditions indiquées dans le **CCAP**, le cas échéant.

2.2 Démarrage

1. Dans le délai de sept (7) jours après que les conditions indiquées à la Clause 2.1 auront été remplies, le Maître d’Ouvrage adressera le Certificat de Démarrage au Prestataire. La date d’émission de ce certificat sera la Date de Démarrage.
2. Le Prestataire commencera l’exécution des Services dans le délai de trois (3) jours après la réception du Certificat de Démarrage et si une telle garantie est prévue, le Maître d’Ouvrage retournera la garantie de soumission au Prestataire à cette date.
3. Le Prestataire et le Maître d’Ouvrage agiront de leur mieux afin d’assurer la satisfaction des conditions d’entrée en vigueur indiquées à la Clause 2.1 dans les meilleurs délais, et dans tous les cas au plus tard soixante (60) jours après la signature du Marché.
4. Si les conditions indiquées à la Clause 2.1 ne sont pas remplies ou abandonnées par accord mutuel des Parties dans le délai de quatre-vingt-dix (90) jours de la date de signature du Marché, chacune des Parties aura le droit de résilier le Marché immédiatement, et aucune des Parties ne sera responsable à l’égard de l’autre de dommages ou pertes du fait du Marché, à moins que le Prestataire ait intentionnellement manqué à remplir l’une quelconque de ces conditions, auquel cas la garantie de soumission sera appelée par le Maître d’Ouvrage.

2.3 Durée du Marché

A moins qu’il n’ait été résilié auparavant conformément aux dispositions de la Clause 21, le Marché demeurera en vigueur pendant la durée **indiquée dans le** **CCAP,** comptée à partir de la Date de démarrage.

1. Dispositions générales

3.1 Cession

Aucune Partie ne doit céder le Marché dans sa totalité, ou une partie de celui-ci, ou un avantage découlant du ou intérêt dans le Marché. Toutefois, chaque Partie :

1. peut céder tout ou partie du Marché avec l´accord préalable de l´autre Partie, accord qui est à la seule discrétion de cette autre Partie, et
2. peut, à titre de garantie en faveur d´une banque ou d´une institution financière, céder ses créances pécuniaires actuelles ou futures découlant du Marché.

3.2 Représentant du Prestataire

Le Prestataire nommera un Représentant du Prestataire et lui accordera les pouvoirs nécessaires pour agir en son nom dans le cadre du Marché. Lorsque le Prestataire est un groupement non constitué en société, le Représentant du Prestataire devra avoir pouvoir au nom de tous les partenaires du groupement.

Le Représentant du Prestataire pourra déléguer tout pouvoir, fonction et autorité à toute personne compétente, et révoquer cette délégation à tout moment. Une telle délégation ou révocation ne prendra pas effet avant que le Représentant du Maître d’Ouvrage ait reçu la notification signée par le Représentant du Prestataire, nommant la personne et indiquant les pouvoirs, fonctions et autorités qui font l’objet de la délégation ou révocation.

Le Représentant du Prestataire doit parler couramment la langue de communication définie dans la Clause 1.4. Si les personnes ayant reçu délégation par le Représentant de l´Entrepreneur ne parlent pas ladite langue, le Prestataire doit mobiliser, pendant les heures de travail, des interprètes compétents et en nombre suffisant selon l’appréciation du Représentant du Maître d’Ouvrage.

3.3 Représentant du Maître d’Ouvrage

1. Le Maître d’Ouvrage nommera son représentant avant la Date d’entrée en vigueur.
2. Le Maître d’Ouvrage pourra changer de représentant à tout moment et devra notifier le changement au Prestataire dans les meilleurs délais. Le Maître d’Ouvrage ne changera pas son représentant à un moment ou d’une manière qui pourrait faire obstacle au déroulement de l’exécution des Services.
3. Le Représentant du Maître d’Ouvrage représentera le Maître d’Ouvrage et agira pour son compte à tout moment durant l’exécution du Marché. Les notifications, instructions, ordres, certificats, approbations et toutes autres communications dans le cadre du Marché par le Maître d’Ouvrage seront remis par le Représentant du Maître d’Ouvrage sauf lorsqu’il en ait fait mention différemment.

3.4 Communications par le Prestataire

Les notifications, instructions, informations ou autres communications du Prestataire au Maître d’Ouvrage dans le cadre du Marché seront remises au Représentant du Maître d’Ouvrage, sauf lorsque le Marché stipule différemment.

3.5 Sous-traitants

Le Prestataire ne devra pas sous-traiter la totalité des Services.

Le Prestataire assumera la responsabilité de tous les actes ou déficiences de ses sous-traitants, leurs agents ou employés, comme s’il s’agissait de ses propres actes ou déficiences. **A moins que le CCAP n’en dispose autrement :**

1. Il ne sera pas exigé que le Prestataire obtienne un accord pour les fournisseurs de matériaux seulement, ou pour l’engagement d’un sous-traitant identifié dans le Marché ;
2. L’accord préalable du Représentant du Maître d’Ouvrage doit être obtenu pour tout autre sous-traitant
3. Le Prestataire devra donner au Maître d’Ouvrage un préavis minimum de vingt-huit (28) jours avant la date prévue de commencement de l’intervention d’un sous-traitant, et du commencement du travail d’un sous-traitant sur les Installations ; et
4. Chaque contrat de sous-traitance devra inclure toute disposition permettant au Maître d’Ouvrage de reprendre à son compte ledit contrat en application de la Clause 3.7 (si et quand applicable), ou dans le cas de résiliation de Marché par le Maître d’Ouvrage en application de la Clause 21.5.

Le Prestataire assurera que les obligations du Prestataire de la Clause 15.3 *[Obligations de Confidentialité du Prestataire]* s’appliqueront également à chacun des sous-traitants.

Dans la mesure du possible, le Prestataire accordera aux entités du Pays du Maître d’Ouvrage la possibilité d’obtenir des contrats en tant que sous-traitants, dans des conditions équitables.

3.6 Sous-traitant clé

Le Prestataire devra utiliser les services des Sous-traitants –clé identifiés dans sa Soumission, à moins que le Prestataire établisse à la satisfaction du Maître d’Ouvrage que :

1. le Sous-traitant clé n’est pas disponible ; ou
2. la réalisation des Services ne sera pas pénalisée si le Sous-traitant n’est pas utilisé.

Le Prestataire pourra recourir à une autre entité (le Remplacement proposé pour le Sous-traitant clé) en remplacement d’un Sous-traitant clé (tel qu’identifié dans l’Annexe E) seulement après avoir rempli les conditions ci-après :

1. apporter la preuve à la satisfaction du Maître d’Ouvrage que le Sous-traitant clé n’est pas disponible ;
2. apporter la preuve à la satisfaction du Maître d’Ouvrage que le Remplacement proposé pour le Sous-traitant clé convient aussi bien pour les services que le Sous-traitant clé qui n’est pas disponible ; et
3. paiement par le Prestataire au Maître d’Ouvrage d’une indemnité de remplacement du montant indiqué à l’Annexe E.

3.7 Cession du Contrat de Sous-traitance

Dans le cas où les obligations du sous-traitant couvrent une période plus longue que la fin du Marché et au cas où le Maître d’Ouvrage, avant cette échéance, demande au Prestataire de céder au Maître d’Ouvrage le bénéfice de telles obligations du sous-traitant, le Prestataire devra y consentir. A moins que les termes de ladite cession ne mentionnent différemment, le Prestataire ne sera pas responsable à l’égard du Maître d’Ouvrage pour les activités du sous-traitant après la prise d’effet de la cession.

3.8 Conformité aux lois et règlements

Le Prestataire doit, en exécutant le Marché, respecter les lois et règlements applicables**. A moins que le CCAP n’en dispose autrement :**

1. le Maître d’Ouvrage doit avoir obtenu (ou doit obtenir) l’autorisation de planification ou « d’urbanisme », le permis de construire, les droits d’utilisation des ressources et intrants, les droits de rejets des Installations dans le cadre de leur exploitation, et le Maître d’Ouvrage doit indemniser et dédommager le Prestataire de toutes les conséquences causées par sa défaillance à ce titre, et
2. le Prestataire doit fournir les notifications, payer les impôts, droits et taxes, obtenir tous les permis, licences et approbations, comme il est requis par les lois et règlements, en relation avec l´exécution des Services, dans la mesure où ces obligations se rapportent aux Services et non à l’exploitation des Installations ; et, le Prestataire doit indemniser et dédommager le Maître d’Ouvrage de toutes les conséquences causées par sa défaillance à ce titre.

3.9 Responsabilité conjointe et solidaire

Lorsque le Prestataire constitue (selon le droit applicable) une co-entreprise (« groupement »), de deux ou plusieurs personnes :

1. ces personnes sont conjointement et solidairement responsables envers le Maître d’Ouvrage pour l’exécution du Marché ;
2. ces personnes doivent notifier au Maître d’Ouvrage l’identité de leur chef de file qui a le pouvoir d’engager contractuellement le Prestataire et chacune de ces personnes ; et
3. le Prestataire ne doit pas modifier sa composition ou son statut légal sans l’accord préalable du Maître d’Ouvrage.

3.10 Inspections et audit par la Banque

1. Le Prestataire doit maintenir, et s’assurer que ses sous-traitants maintiennent des comptes et une documentation systématiques et exacts en relation avec les Services dans une forme et de manière détaillée afin d’établir les changements de coûts et leur chronologie.
2. En conformité avec le paragraphe 2.2 e de l’Annexe 1 du CCAG, le Prestataire permettra et s’assurera que ses sous-traitants et prestataires permettent à la Banque et/ou à des personnes qu’elle désignera d’inspecter les documents et pièces comptables relatifs à la passation du Marché, la sélection et/ou à l’exécution du Marché et à les faire vérifier par des auditeurs nommés par la Banque, si la Banque en fait la demande. L’attention du Prestataire est attirée sur la Clause 1.1.6 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 Marché (ainsi qu’à la l’exclusion dans le cadre du régime en vigueur concernant les sanctions de la Banque).
3. Obligations du Prestataire

4.1 Services à réaliser et autres obligations

Le Prestataire exécutera les Services définis dans l’Annexe B – Services et les autres obligations décrites dans les Clauses 4, 5, 6, 7, 8 et 9.

4.2 Préconditions

L’exécution de ses obligations par le Prestataire dans le cadre du Marché sera conditionnée par la réalisation des Préconditions dont la liste est fournie à l’Annexe B.

4.3 Non-réalisation des Préconditions

A moins que l’Annexe B n’indique un mécanisme différent pour déterminer les conséquences de la non-disponibilité des Préconditions, dans le cas où une quelconque des Préconditions en application de la Clause 4.2 ne serait pas remplie dans la mesure où, selon l’opinion de l’Expert indépendant, la non réalisation d’une telle Précondition :

(a) rendrait impossible l’exécution de tout ou partie des Services par le Prestataire, ce dernier sera dispensé de son obligation d’exécuter ces services, ou

(b) affecterait la faisabilité de l’un quelconque des Objectifs de Performance, un tel Objectif de Performance sera réduit pour la période pendant laquelle les Préconditions ne sont pas remplies et dans la mesure déterminée par l’Expert indépendant à sa seule discrétion.

4.4 Coût de réalisation des Services

Le Prestataire supportera le coût de l’exécution des Services, sauf si l’Annexe B n’en dispose autrement.

1. Conflit d’intérêts

5.1 Généralités

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

5.2 Commissions, rabais, etc.

1. La rémunération du Prestataire, qui sera versée conformément aux dispositions de la Clause 12.1 constituera la seule rémunération versée au titre du présent Marché et, sous réserve des dispositions de la Clause 5.3 ci-après, le Prestataire 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 Marché ou dans l’exécution de ses obligations contractuelles, et il s’efforcera à ce que son Personnel et ses agents, ainsi que les Sous-traitants, leur Personnel et leurs agents, ne perçoivent pas de rémunération supplémentaire de cette nature.
2. Si, dans le cadre de ses obligations dans le cadre du Marché, le Prestataire est chargé de conseiller le Client en matière d’achat de biens, travaux ou services, il se conformera aux politiques de 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 Prestataire dans l’exercice de ses responsabilités en matière de passation des marchés sera crédité au Client.

5.3 Non-participation du Prestataire et de ses associés à certaines activités

### Le Prestataire, ainsi que ses affiliés ou sous-traitants et leurs affiliés, s’interdisent, pendant la durée du Marché et à son issue, de fournir des biens, travaux ou services (autres que services de consultants) destinés à tout projet découlant des Services fournis ou directement lié aux Services fournis, pour la préparation ou la mise en œuvre d’un tel projet.

5.4 Interdiction d’activités incompatibles

Le Prestataire, et sous sa responsabilité ses sous-traitants et leur personnel, ne devront pas s’engager, directement ou indirectement dans des activités commerciales ou professionnelles qui pourraient être incompatibles avec les activités qui leur ont été confiées en vertu du présent Marché.

1. Transfert de savoir-faire et formation

6.1 Exigences de transfert de savoir-faire et de systèmes

### Le Prestataire devra :

1. Transférer le savoir, les systèmes de gestion, les manuels, les logiciels de gestion du service public et la connaissance, les outils et la capacité nécessaires à la gestion d’une société de service public, comme indiqué à l’Annexe C.
2. Laisser à l’Entreprise de Service Public lors de la résiliation ou de l’achèvement du Marché, les systèmes de gestion, les manuels, les logiciels de gestion du service public et outils, comme indiqué à l’Annexe C.

6.2 Exigences de formation

### Le Prestataire devra fournir la formation et le développement du Personnel de l’Entreprise de Service Public, comme indiqué à l’Annexe C.

6.3 Coût de transfert de savoir-faire et de formation

### Le coût de l’exécution des obligations découlant de la présente Clause 6 sera à la charge du Prestataire, sauf disposition contraire indiquée dans l’Annexe C.

1. Objectifs de Performance

### Les Objectifs de Performance constitueront les objectifs pour les indicateurs clés définis à l’Annexe D.

Le Prestataire s’efforcera d’atteindre ou dépasser les Objectifs de Performance en exécutant les Services et en exerçant son mandat d’autorité de gestion déléguée.

L’atteinte des Objectifs de Performance ne conduira pas à augmenter la Rémunération du Prestataire, sauf dans la mesure indiquée à l’Annexe G (G 2).

Le manquement à atteindre les Objectifs de Performance ne conduira pas à l’imposition de pénalités, ou ne constituera pas un motif de résiliation du Marché, sauf dans la mesure indiquée à l’Annexe C ou à l’Annexe G.

1. Personnel à fournir par le Prestataire

8.1 Description du Personnel

Le Prestataire fournira le Personnel du Prestataire dont la liste figure à l’Annexe E pour les postes, les durées ou périodes indiquées à ladite Annexe.

Les coûts de fourniture du personnel indiqué à l’Annexe E seront à la charge du Prestataire, sauf disposition différente spécifié dans ladite Annexe.

8.2 Remplacement de Personnel-clé ou Sous-traitant-clé

Le Prestataire pourra fournir une autre personne (le « Remplacement proposé pour le Personnel clé ») ou (un « Remplacement proposé pour le Sous-traitant clé ») en remplacement d’un Personnel clé ou d’un Sous-traitant clé (tel qu’identifié dans l’Annexe E) seulement après avoir rempli les conditions ci-après :

1. apporter la preuve à la satisfaction du Maître d’Ouvrage que le Personnel clé ou Sous-traitant clé n’est pas disponible pour cause de santé, décès ou parce que le personnel ou sous-traitant n’est plus employé par le Prestataire ;
2. apporter la preuve à la satisfaction du Maître d’Ouvrage que le Remplacement proposé pour le Personnel clé ou le Sous-traitant clé convient aussi bien pour les services que le Personnel clé ou le Sous-traitant clé qui n’est pas disponible. Afin de vérifier que le Remplacement proposé pour le Personnel clé ou le Sous-traitant clé convient pour les services, le Maître d’Ouvrage pourra, entre autres :
3. vérifier les références fournies pour le Remplacement proposé pour le Personnel clé ou le Sous-traitant clé, et/ou
4. demander que le Remplacement proposé pour le Personnel clé ou le Sous-traitant clé participe à un entretien avec le Maître d’Ouvrage dans le Pays de ce dernier. Les frais encourus pour la participation du Remplacement proposé pour le Personnel clé ou le Sous-traitant clé à l’entretien seront à la charge du Prestataire.
5. paiement par le Prestataire au Maître d’Ouvrage d’une indemnité de remplacement du montant indiqué à l’Annexe E.

8.3 Législation du travail

Le Prestataire doit se conformer à la législation du travail applicable à son Personnel, y compris la législation relative à l’embauche, l’hygiène, la sécurité, le bien-être, à l’immigration et l’émigration et doit lui accorder l’exercice de tous ses droits légitimes. Le Prestataire doit exiger de son Personnel qu’il respecte la législation applicable y compris celle concernant la sécurité au travail. Le Prestataire devra assurer que ses sous-traitants en fassent de même pour ce qui concerne leurs personnels respectifs.

8.4 Hygiène et sécurité

Le Prestataire doit, à tout moment, prendre toutes précautions appropriées pour préserver la santé et la sécurité de son Personnel.

8.5 Qualifications du Personnel du Prestataire

Le Personnel du Prestataire devra être convenablement qualifié, spécialisé et expérimenté dans les disciplines ou activités respectives. Le Représentant du Maître d’Ouvrage peut exiger que le Prestataire renvoie (ou fasse renvoyer) toute personne employée sur les Installations ou à la réalisation des Services, y compris le Représentant du Prestataire le cas échéant, qui :

1. persiste dans son inconduite ou dans ses manquements,
2. exécute ses obligations de façon négligente ou incompétente,
3. échoue à se conformer à quelque disposition du Marché que ce soit, ou
4. persiste dans toute conduite préjudiciable à la sécurité, à la santé ou à la protection de l’environnement.

Si cela est demandé par le Maître d’Ouvrage, le Prestataire devra alors fournir un(e) remplaçant(e) qualifié(e). Le remplacement s’effectuera en conformité avec la Clause 8.2.

8.6 Personnel étranger

Le Prestataire pourra faire venir dans le Pays tout personnel étranger qui est nécessaire pour l’exécution des Services, à l’exception des catégories de personnel **indiqué dans le** **CCAP** qui, en conformité avec le droit applicable, doit être recruté localement, si et dans la mesure où du personnel qualifié en nombre suffisant est disponible. Le Prestataire devra s’assurer que ce personnel obtienne les visas de séjour et des permis de travail exigés. Le Maître d’Ouvrage, à la demande du Prestataire, fera de son mieux, et de manière prompte et ponctuelle, pour aider le Prestataire à obtenir toute autorisation locale, étatique, nationale, ou gouvernementale requise pour mobiliser le personnel du Prestataire.

Le Prestataire sera responsable du retour de ce personnel à leur lieu de recrutement ou à leur domicile. En cas de décès dans le Pays du Maître d’Ouvrage d’un membre du personnel étranger ou d’un membre de sa famille, le Prestataire est de la même manière responsable de la prise des mesures appropriées pour leur rapatriement ou obsèques.

1. Acquisition et gestion des Travaux d’investissements et des finances

9.1 Responsabilité de gestion des Travaux d’investissements du Service Public et des finances

### Sauf dans la mesure définie dans l’Annexe F, le Prestataire ne sera pas responsable des Travaux d’investissements, ni de la recherche de source de financement, mais il sera responsable de la gestion du Personnel de l’Entreprise de Service Public en charge de ces fonctions, sous réserve que ceci soit indiqué dans la définition des Services à exécuter, et de la Délégation de l’autorité de gestion.

9.2 Responsabilité des Travaux d’investissements spécifiés

### Le Prestataire sera responsable de la conception, l’acquisition, la gestion et la supervision des Travaux d’investissements, dans la mesure définie dans la Spécification F.

### Le coût des Travaux d’investissements spécifiés sera à la charge de l’Entreprise de Service Public, sauf disposition contraire dans la Spécification F.

### Le Prestataire ne recevra de rémunération spécifique pour exercer ses obligations dans le cadre de la présente Clause, sauf disposition spécifique dans la Spécification G.

9.3 Responsabilité pour le financement spécifié

### Le Prestataire sera responsable de la recherche et de la négociation de financement pour l’Entreprise de Service Public, ou d’obtenir ce financement d’une autre manière, comme indiqué à l’Annexe F.

Le Prestataire ne recevra de rémunération spécifique pour exercer ses obligations dans le cadre de la présente Clause, sauf disposition spécifique dans l’Annexe G.

9.4 Règles applicables aux acquisitions

**9.4.1 Acquisitions pour les besoins opérationnels de l’Entreprise de Service Public**

### Dans l’exercice de ses obligations pour acquérir, ou pour gérer l’acquisition des matériaux, fournitures et services nécessaires à l’exploitation de l’Entreprise de Service Public, le Prestataire suivra des saines pratiques commerciales destinées à garantir l’équité, la transparence et le meilleur rapport qualité-prix, y compris les règles spécifiques d’acquisitions définies à l’Annexe H, le cas échéant.

**9.4.2 Acquisitions nécessaires à la prestation des Services**

### Le Prestataire sera libre d’acquérir ce qui est nécessaire à la prestation des Services (tel que consommables, matériaux et matériels), à son initiative à la condition que :

* + 1. Le présent Marché ait été attribué de manière compétitive, à la satisfaction de la Banque, et
    2. Le coût de l’objet à acquérir soit à la charge du Prestataire.

Cependant si l’Annexe H stipule des dispositions applicables aux acquisitions nécessaires à la prestation des Services, le Prestataire devra appliquer de telles dispositions.

**9.4.3 Acquisition pour les Travaux d’investissements du Service Public et les Travaux d’investissements spécifiés**

Dans l’exercice de ses obligations pour acquérir, ou pour gérer l’acquisition de tout effet nécessaires pour les Travaux d’investissements du Service Public et les Travaux d’investissements spécifiés, le Prestataire suivra des saines pratiques commerciales destinées à garantir l’équité, la transparence et le meilleur rapport qualité-prix, y compris les règles spécifiques d’acquisitions définies à l’Annexe H, le cas échéant.

1. Rapports à fournir par le Prestataire

10.1 Obligations en matière de rapports

Sauf si une disposition différente est indiquée dans l’Annexe K, le Prestataire soumettra au Représentant du Maître d’Ouvrage un rapport d’avancement mensuel en six (6) exemplaires. Le premier rapport portera sur la période s’achevant à la fin du premier mois calendaire suivant la Date de Démarrage. Les rapports suivants seront soumis chaque mois, dans le délai de sept (7) jours suivant la fin du mois concerné. Le Prestataire se conformera à toute autre obligation en matière de rapports indiquée à l’Annexe K.

1. Délégation de l’autorité de gestion au Prestataire

11.1 Délégation de l’autorité de gestion

Indépendamment de la relation et de l’interdépendance entre le Conseil d’Administration de l’Entreprise de Service Public et le Prestataire, en vertu des statuts de l’Entreprise de Service Public ou d’autres documents internes, pour les besoins du présent Marché, le Maître d’Ouvrage est la Partie audit Marché et est réputé agir au nom et avec le pouvoir accordé par le Conseil d’Administration de l’Entreprise de Service Public. En cette capacité, le Maître d’Ouvrage confère au Prestataire la Délégation de l’autorité de gestion dans les domaines et dans la mesure indiquée à l’Annexe I. Ladite Délégation est irrévocable pendant la durée du Marché.

11.2 Rôle du conseiller du Prestataire pour les autres fonctions de la gestion

Les prérogatives en matière de gestion qui ne sont pas déléguées de manière explicite au Prestataire incombent au Maître d’Ouvrage.

Si, dans l’opinion du Prestataire, il serait avantageux pour l’exécution des Services et l’atteinte des Objectifs que l’autorité de gestion soit exercée d’une manière particulière, le Prestataire en avisera le Maître d’Ouvrage par écrit, en fournissant les motifs. Le Maître d’Ouvrage répondra par écrit au Prestataire dans le délai **indiqué au** **CCAP** en lui notifiant sa décision. Si le Maître d’Ouvrage décide de ne pas suivre l’avis du Prestataire, il en fournira les raisons par écrit en fournissant sa réponse au Prestataire.

Le Prestataire se conformera aux décisions du Maître d’Ouvrage en matière de gestion pour tout ce qui n’est pas l’objet de Délégation d’autorité de gestion, dans la mesure où cela est en conformité avec le Marché, et notamment avec les Annexes B, F et H.

11.3 Délégations additionnelles pendant la durée du Marché

Le Maître d’Ouvrage pourra accorder au Prestataire des délégations de pouvoir pendant la durée du Marché, qui devront obligatoirement être notifiées par écrit. Les délégations pourront être révocables ou irrévocables, comme il sera indiqué dans la décision de délégation. Une telle délégation sera effective à moins que le Prestataire ait refusé de recevoir ladite délégation. Un tel refus devra avoir été notifié par écrit dans le délai de 30 jours après la notification de la délégation, sous peine de nullité.

11.4 Objectifs de l’exercice de l’autorité de gestion déléguée

Le Prestataire exercera l’autorité de gestion qui lui aura été déléguée dans le but de réaliser les Services et atteindre les objectifs de performance, en se conformant aux bonnes pratiques de gestion du service public.

11.5 Suspension de la délégation de l’autorité de gestion

La délégation de pouvoirs sera suspendue durant les périodes d’ajournement du Service, en conformité avec l’Article 18.2 *[Droit du Maître d’Ouvrage de suspendre les Services et l’autorité de gestion déléguée].*

11.6 Personnel de l’Entreprise de Service Public

Les Personnels de l’Entreprise de Service Public continueront d’être employés par l’Entreprise de Service Public. Ils ne deviendront pas des employés du Prestataire du fait du Marché.

Les Personnels du Prestataire ne seront pas employés de l’Entreprise de Service Public du fait du Marché.

L’autorité du Prestataire en matière de gestion du Personnel de l’Entreprise de Service Public sera comme établi dans la Délégation de l’autorité de gestion au Prestataire en conformité avec la présente Clause.

11.7 Réduction du Personnel de l’Entreprise de Service Public

Les dispositions concernant les réductions de personnel établies par l’Annexe L lieront les Parties.

1. Rémunération et coûts du Prestataire

12.1 Rémunération du Prestataire

12.1.1 Montant et conditions de paiement

Le montant et les conditions de paiement de la Rémunération du Prestataire seront comme il est indiqué dans l’Annexe G.

12.1.2 Responsabilité de paiement

Le Maître d’Ouvrage sera responsable d’effectuer le paiement, sous réserves des dispositions de l’Annexe G.

12.1.3 Paiement sans pénalité ni déduction

La Rémunération sera payée en totalité sans pénalité ni déduction, sous réserves des dispositions de l’Annexe G, ou d’autres dispositions du Marché.

12.1.4 Calendrier et délais de paiement

Le calendrier et les délais de paiement sont indiqués à l’Annexe G.

12.1.5 Monnaies de paiement

La Rémunération du Prestataire sera effectuée dans la(les) monnaie(s) indiquée(s) à l’Annexe G.

* + 1. Révision de la Rémunération pour cause d’inflation

La Rémunération du Prestataire sera révisée comme indiqué à l’Annexe G.

12.2 Avance de démarrage

Le paiement d’une avance de démarrage, ou avant l’exécution de services sera comme spécifié à l’Annexe G, le cas échéant.

L’avance sera réglée en tant que prêt sans intérêt pour mobilisation, lorsque le Prestataire aura présenté une garantie conformément à la présente clause. Le montant total payable d’avance, le nombre et le moment de ses échéances (s’il y en a plus d’une) de paiement, et les monnaies et proportions applicables, seront tels que décrits à l’Annexe G.

Cette garantie devra être pour les montants et dans les monnaies identiques à ceux de l’avance. Elle devra être émise par une banque située dans un pays acceptable au Maître d’Ouvrage et devra être fournie selon le format annexé aux CCAP, ou selon tout autre format approuvé par le Maître d’Ouvrage.

Le Prestataire devra assurer que la garantie est valable et exécutoire jusqu’à ce que le paiement d’avance ait été remboursé, mais son montant pourra être progressivement réduit du montant remboursé par le Prestataire. Si les dispositions de la garantie spécifient sa date d’expiration, et que le paiement d’avance n’a pas été remboursé au moins 28 jours avant cette date d’expiration, le Prestataire doit étendre la validité de la garantie jusqu’à ce que le paiement d’avance ait été remboursé.

A moins que l’Annexe G n’en dispose autrement, l’avance sera remboursée par l’application d’un même pourcentage de déduction de la Rémunération du Prestataire.

Si l’avance n’a pas été entièrement remboursée avant la Résiliation du Marché, la totalité du solde restant dû deviendra immédiatement exigible et payable par le Prestataire au Maître d’Ouvrage.

12.3 Retard de paiement

Si le Prestataire ne reçoit pas paiement conformément à la Clause 12.1, le Prestataire aura droit au paiement d’intérêts de retard composés mensuellement sur le montant impayé pendant la période de retard. Cette période est réputée commencer à la date de paiement dû.

A moins que l’Annexe G n’en dispose autrement, le taux des intérêts de retard sera de trois pour cent au-dessus du taux d´escompte de la banque centrale du pays de la monnaie de paiement et le paiement sera dans cette monnaie.

Le Prestataire a droit à ce paiement sans avoir à en présenter la demande expressément, et sans préjudice de tout autre droit ou recours.

12.4 Suffisance de la Rémunération du Prestataire

Le Prestataire est réputé s’être satisfait de l´exactitude et de la suffisance de la Rémunération du Prestataire, compte tenu des informations disponibles, et avoir pleine compréhension des Services à réaliser.

12.5 Coûts à la charge du Prestataire

Tout élément mentionné comme étant « à la charge du Prestataire » sera payé par le Prestataire sur ses fonds propres, et non sur les fonds du Maître d’Ouvrage ou de l’Entreprise de Service Public. Le Prestataire sera responsable de financer le coût des éléments qui sont à la charge du Prestataire, que la Rémunération du Prestataire soit suffisante ou non afin d’en couvrir le coût, ou que ce coût ait été prévu ou non, et que le Prestataire ait les fonds disponibles ou non.

12.6 Coûts à la charge de l’Entreprise de Service Public

12.6.1 Coûts à la charge de l’Entreprise de Service Public

Tout élément mentionné comme étant « à la charge de l’Entreprise de Service Public » sera payé par le Maître d’Ouvrage.

Les coûts qui ne sont pas mentionnés dans le Marché comme étant à la charge du Prestataire, ou à la charge d’une autre entité, seront réputés être à la charge du Maître d’Ouvrage.

12.6.2 Procédure pour le cas où les recettes de l’Entreprise de Service Public ne sont pas suffisantes pour couvrir ses coûts

L’Entreprise de Service Public fera en sorte que les Parties responsable de sa gestion financière le fassent avec prudence et en conformité avec les bonnes pratiques commerciales, et procèdent au paiement des obligations de l’Entreprise de Service Public lorsqu’elles viennent à échéance.

Dans le cas où l’Entreprise de Service Public n’est pas en mesure de faire face à ses obligations lorsqu’elles arrivent à échéance, l’Entreprise de Service Public fera en sorte que les Parties responsable de sa gestion financière se conforment aux règles indiquées dans l’Annexe J.

1. Obligations et droits du Maître d’Ouvrage

13.1 Accès aux Installations

Le Maître d’Ouvrage assurera au Prestataire à compter de la Date de Démarrage et gratuitement, l’accès aux emprises nécessaires au Prestataire pour l’exécution des Services.

13.2 Droit d’utiliser les Installations

Le Maître d’Ouvrage assurera au Prestataire à compter de la Date de Démarrage et gratuitement, l’accès aux Installations et le droit de les utiliser.

Si le Prestataire subit du retard et/ou des coûts à cause de la défaillance du Maître d’Ouvrage à lui conférer un tel droit d'accès, le Prestataire aura droit, sur sa demande, à un ajustement de la Rémunération du Prestataire d’un montant suffisant pour lui assurer une position identique à celle dans laquelle il se serait trouvé si le Maître d’Ouvrage avait rempli ses obligations selon les conditions définies dans cette Clause.

13.3 Paiements par le Maître d’Ouvrage

Le Maître d’Ouvrage devra effectuer les paiements au Prestataire en conformité avec les conditions du Marché.

13.4 Assistance accordée par le Maître d’Ouvrage

Le Maître d’Ouvrage fera son possible pour que le Gouvernement fournisse au Prestataire l’assistance nécessaire (émission de permis, licences, approbations, autorisations, etc…) pendant la durée du Marché.

Le Maître d’Ouvrage fera son possible pour assurer le financement adéquat du Projet défini dans le Marché afin de financer le programme de Travaux d’investissement et tiendra le Prestataire informé de l’état de ses démarches et négociations à cet effet.

13.5 Supervision par le Maître d’Ouvrage

1. Le Maître d’Ouvrage supervisera le Prestataire durant l’exécution des obligations dans le cadre du Marché.
2. Le Maître d’Ouvrage examinera et approuvera ou fera des observations sur tous les rapports remis par le Prestataire en application de la Clause 14.
3. Le Maître d’Ouvrage (et ses agents autorisés, employés, représentants et auditeurs financiers et techniques) auront accès dans des conditions raisonnables et durant les heures normales de travail aux bureaux, travaux et sites du Prestataire afin de mener toute inspection ou certification qui serait nécessaire.

13.6 Permis, licences ou approbations

Le Maître d’Ouvrage devra (lorsqu’il est en position de le faire) fournir une assistance raisonnable au Prestataire à sa demande pour lui permettre d’obtenir :

(a) les copies des lois et règlements qui sont pertinents pour le Marché mais qui ne sont pas facilement accessibles, et

(b) tous permis, licences ou approbation exigés par les lois et règlements du pays du Maître d’Ouvrage :

(i) que le Prestataire est censé obtenir

(ii) pour la livraison des Biens, y compris leur dédouanement, et

(iii) pour l’exportation du Matériel de l´Entrepreneur lorsque celui-ci est retiré des Installations.

13.7 Coopération du Personnel de l’Entreprise de Service public

Le Maître d’Ouvrage et l’Entreprise de Service public auront la responsabilité d’assurer que le Personnel de l’Entreprise de Service public et les autres entreprises intervenant sur les Installations coopèrent avec le Prestataire dans l’exécution des Services.

13.8 Dispositions financières du Maître d’Ouvrage

Le Maître d’Ouvrage devra apporter dans un délai de vingt-huit (28) jours après réception d’une demande de l´Entrepreneur, la preuve raisonnable que les dispositions financières lui permettant de payer la Rémunération du Prestataire (tel qu’estimé à ce moment-là) conformément à la Clause 12 ont été prises et seront maintenues. Avant que le Maître d’Ouvrage ne procède à tout changement substantiel de ses dispositions financières, le Maître d’Ouvrage doit en aviser l´Entrepreneur, avec détails à l’appui.

De plus, si la Banque a notifié à l’Emprunteur que la Banque a suspendu ses décaissements au titre du prêt qui finance tout ou partie de l’exécution des Services, le Maître d’Ouvrage doit notifier au Prestataire la suspension avec détails à l’appui, incluant la date de la notification de la Banque, avec copie à l’Expert indépendant, dans un délai de sept (7) jours après que l’Emprunteur ait reçu la notification de suspension par la Banque. Si des fonds alternatifs sont disponibles dans les monnaies appropriées et permettant au Maître d’Ouvrage de continuer à effectuer les paiements au Prestataire au-delà de soixante (60) jours après la date de la notification de suspension de la Banque, le Maître d’Ouvrage doit apporter la preuve raisonnable, dans sa notification au Prestataire, de la mesure avec laquelle ces fonds sont disponibles.

1. Rapports à fournir par le Maître d’Ouvrage

14.1 Obligations de rapports du Maître d’Ouvrage

Le Maître d’Ouvrage se conformera aux obligations en matière de rapports indiquées à l’Annexe K.

1. Droits de propriété intellectuelle et industrielle

15.1 Propriété intellectuelle et droits d’auteurs

### Le Prestataire conservera les droits d’auteur et autres droits de propriété intellectuelle dans toute invention technique ou innovation réalisée par le Prestataire ou pour son compte au cours de la prestation des Services, ainsi que des logiciels propriétés du Prestataire, de sa maison-mère et de ses actionnaires, le cas échéant, que le Prestataire aurait modifiés pour les utiliser en connexion avec les Services (ci-après « les Innovations et Logiciels du Prestataire »).

### Le Prestataire sera réputé (en signant le Marché) avoir accordé au Maître d’Ouvrage une licence irrévocable, transférable, non exclusive et à titre gratuit, afin de copier, utiliser et communiquer les Innovations et Logiciels du Prestataire et tout autre logiciel utilisé ou acquis par le Prestataire dans le cadre de l’exécution des Services (ci-après « les autres Logiciels »), y compris afin de les modifier et d’utiliser ces produits ainsi modifiés. Ladite licence :

1. sera valide durant la durée de fonctionnement prévue ou réelle des parties concernées des Installations ;
2. accordera à toute personne en possession légitime des parties concernées des Installations de copier, utiliser et communiquer les Innovations et Logiciels du Prestataire et les autres Logiciels afin de gérer, exploiter et entretenir les Installations ;
3. permettra, pour les Innovations et Logiciels du Prestataire et les autres Logiciels qui ont la forme de programmes informatiques, leur utilisation sur tout matériel informatique faisant partie des Installations ou en d’autres lieux comme stipulé dans le Marché, y compris des matériels en remplacement des ordinateurs fournis par le Prestataire ; et
4. permettra au Maître d’Ouvrage de faire inspecter les Innovations et Logiciels du Prestataire et les autres Logiciels par un soumissionnaire potentiel dans le cadre du processus de sélection d’un Prestataire futur.

### Les données et documents concernant les Installations et ses usagers/consommateurs sont et demeureront la propriété du Maître d’Ouvrage.

15.2 Infraction aux droits de propriété intellectuelle

15.2.1 Signification de « infraction » et « réclamation »

### Dans cette Clause, « infraction » signifie une infraction (ou infraction alléguée) de tous brevets, conception et modèles déposés, droits d’auteur, marques de fabrique, noms et appellations commerciaux, secrets de fabrication ou autres droits de propriété intellectuelle ou industrielle relatifs aux Services ; et « réclamation » signifie une réclamation (ou les poursuites associées à une réclamation) alléguant une infraction.

15.2.2 Notification d’une réclamation

### Lorsqu’une Partie n’aura pas notifié à l’autre Partie une réclamation dans un délai de vingt-huit (28) jours après la réception de la réclamation, la première Partie sera considérée comme ayant renoncé à tout droit à une indemnisation selon cette Clause.

15.2.3 Indemnisation du Maître d’Ouvrage par le Prestataire

### Le Prestataire doit indemniser et dédommager le Maître d’Ouvrage et l’Entreprise de Service public contre et de toute autre réclamation qui provient de ou est en relation avec l’exécution des Services et/ou la gestion du service public par le Prestataire.

15.2.4 Indemnisation du Prestataire par le Maître d’Ouvrage

### Le Maître d’Ouvrage indemnisera (et garantira) le Prestataire contre (et de toute) réclamation concernant une infraction qui est ou était :

1. la conséquence inévitable de l’obligation du Prestataire à se conformer aux dispositions du Marché, ou
2. la conséquence de Services utilisés par le Maître d’Ouvrage

(i) pour des fins autres que celles indiquées (de manière explicite ou implicite) dans le Marché, ou

(ii) en relation avec tout objet non fourni par le Prestataire, à moins que cette utilisation n’ait été divulguée au Prestataire avant la Date de référence ou indiquée dans le Marché.

15.2.5 Droit de mener les négociations et règlement de litiges

### Si une Partie a le droit d'être indemnisée selon cette Clause 15.2, la Partie qui indemnise peut (à ses propres frais) mener des négociations en vue d’un règlement de la réclamation, et toute procédure judiciaire ou arbitrale qui peut y être associée. L’autre Partie doit, à la demande et aux frais de la Partie qui indemnise, prêter son assistance à contester la réclamation. Cette autre Partie (et son Personnel) ne doit pas faire des déclarations qui pourraient être préjudiciables à la Partie qui indemnise, à moins que cette dernière ne se soit montrée défaillante dans la prise en main de la conduite de négociation, procédure judiciaire ou procédure arbitrale, après avoir été enjoint à le faire par l’autre Partie le lui a demandé.

15.3 Obligations de confidentialité du Prestataire

15.3.1 Confidentialité

### Le Prestataire tiendra pour confidentiel et ne divulguera pas à un Tiers, sans avoir préalablement obtenu le consentement écrit du Maître d’Ouvrage, les documents, données ou autres informations obtenues directement ou indirectement en relation avec l’exécution des Services dans le cadre du Marché, que ces informations aient été fournies avant ou pendant l’exécution, ou après la résiliation du Marché.

### Nonobstant ce qui précède, le Prestataire pourra communiquer à ses sous-traitants les documents, données et autres informations dans la mesure où cela est nécessaire pour que ces sous-traitants exécutent les prestations à leur charge en vertu du Marché, auquel cas le Prestataire obtiendra de ces sous-traitants un engagement de confidentialité analogue à celui qui est requis du Prestataire en vertu de la présente Clause.

15.3.2 Utilisation de l’information

### Le Prestataire n’emploiera pas les documents, données et informations qu’il aura obtenus du Maître d’Ouvrage dans un but autre que pour les nécessités de l’exécution du Marché. Le Prestataire ne publiera pas, ne permettra pas la publication ou ne divulguera pas des informations concernant le Marché, les avoirs ou les Installations dans toute revue technique ou commerciale ou document à caractère publicitaire sans un accord écrit préalable du Maître d’Ouvrage.

15.3.3 Exceptions pour les informations disponibles au public

### L’obligation incombant au Prestataire en vertu de la présente Clause ne s’applique cependant pas aux informations :

1. qui tombent dans le domaine public dès à présent ou par la suite sans la faute du Prestataire ; ou
2. dont on peut prouver qu’elles ont été en possession du Prestataire au moment de leur divulgation et qui n’ont pas été précédemment obtenues, ni directement ni indirectement, du Maître d’Ouvrage ; ou
3. qui sont, de façon licite, mises à la disposition du Prestataire par une tierce partie non soumise à l’obligation de confidentialité.

15.4 Confidentialité et obligations de publication par le Maître d’Ouvrage

Sauf dispositions contraires du **CCAP**, le Maître d’Ouvrage a le droit et entend :

1. publier le Marché dans son entièreté dans la Base de Données de la Banque Mondiale intitulée « Participation privée dans les Infrastructures » et tout autre média de son choix, et
2. publier les Objectifs de Performance et les résultats obtenus en comparaison des Objectifs de Performance dans les médias de grande circulation du pays du Maître d’Ouvrage.
3. Responsabilité, partage des risques, garanties et assurances

16.1 Limitation de responsabilité

Aucune des Parties ne sera responsable envers l’autre Partie, que ce soit sur le fondement de la responsabilité contractuelle, quasi délictuelle ou autrement, à raison de perte d’usage de tout services, perte de profits, perte d’un contrat ou perte ou dommage indirect ou consécutif, qui auraient pu être subis par l’autre Partie en relation avec le Marché, autrement que cela est spécifiquement stipulé selon les Clauses 21.9 *[Paiement en cas de résiliation par le Maître d’Ouvrage pour cause],* 16.2 *[Indemnités],* 16.7 *[Conséquences des risques du Maître d’Ouvrage]* et 15.1 *[Propriété intellectuelle et droits d’auteurs]****.***

Le plafond de responsabilité que le Prestataire peut assumer envers le Maître d’Ouvrage en vertu du Marché, que ce soit sur le fondement de la responsabilité contractuelle, quasi délictuelle ou autrement, ne saurait excéder le montant résultant de l’application du multiplicateur **indiqué au** **CCAP** à la Rémunération du Prestataire, ou si un tel multiplicateur n’est pas ainsi indiqué, à la Rémunération du Prestataire.

La présente Clause ne doit pas limiter la responsabilité en cas de fraude, de vice intentionnel ou de conduite fortement négligente de la Partie en faute.

16.2 Indemnités

Le Prestataire devra indemniser et garantir le Maître d’Ouvrage, le Personnel du Maître d’Ouvrage, et leurs agents contre toute poursuite, demande, et action en dommages-intérêts, frais et dépenses de toute nature, y compris les frais et honoraires d’avocat, en ce qui concerne

1. les dommages corporels, maladies, ou décès de toute personne qui surviendraient en relation avec le Marché ou en raison de l’exécution des Services, à moins que ceux-ci ne soient imputables à une négligence, un acte délibéré ou une violation du Marché par le Maître d’Ouvrage, le Personnel du Maître d’Ouvrage, et leurs agents, et
2. la perte de biens ou les dommages matériels dans la mesure où ladite perte ou lesdits dommages surviendrait en relation avec l’exécution ou la non-exécution des Services et la réparation de tous défauts, à moins que (et dans la mesure où) ladite perte ou lesdits dommages sont le fait d’une négligence, un acte délibéré ou une violation du Marché par le Maître d’Ouvrage, le Personnel du Maître d’Ouvrage, et leurs agents, ou de quiconque directement ou indirectement employé par l’un d’eux.

Le Maître d’Ouvrage devra indemniser et garantir le Prestataire, le Personnel du Prestataire et leurs agents contre toute poursuite, demande, et action en dommages-intérêts, frais et dépenses de toute nature, y compris les frais et honoraires d’avocat, en ce qui concerne des dommages corporels, maladies, ou décès de toute personne qui seraient imputables à une négligence, un acte délibéré ou une infraction au Marché par le Maître d’Ouvrage, le Personnel du Maître d’Ouvrage, et leurs agents.

16.3 Garantie de bonne exécution

A moins qu’un montant **ne soit pas défini dans le CCAP,** le Prestataire devra obtenir (à ses frais) une Garantie de bonne exécution pour la réalisation des Services, dans la forme, pour le montant et dans les monnaies **indiquées dans le CCAP.**

Le Prestataire devra fournir la Garantie de bonne exécution au Maître d’Ouvrage dans un délai de 28 jours après avoir reçu la Lettre de Marché, et en envoyer une copie à l’Expert indépendant. La Garantie de bonne exécution devra provenir d’une banque ou d’une institution financière acceptable au Maître d’Ouvrage, et devra être au format annexé au CCAP, ou dans tout autre format approuvé par le Maître d’Ouvrage. Si la garantie provient d’une entité située en dehors du Pays du Maître d’Ouvrage, cette entité devra avoir un correspondant dans le Pays du Maître d’Ouvrage pour en permettre la mise en œuvre.

Le Prestataire devra s’assurer que la Garantie de bonne exécution soit valable et exécutoire jusqu’à ce qu’il ait exécuté et achevé les Services et assumé toutes ses responsabilités dans le cadre du Marché. Si les stipulations de la Garantie de bonne exécution spécifient sa date d’expiration, et si le Prestataire n’a pas été autorisé à recevoir le Certificat de bonne réalisation des Services à la date 28 jours avant la date d’expiration, l´Entrepreneur doit alors prolonger la validité de la Garantie de bonne exécution jusqu’à ce que les Services aient été achevés et que tous les désordres aient été supprimés.

Le Maître d’Ouvrage ne peut réclamer le paiement de la Garantie de bonne exécution, excepté pour les montants auxquels il a droit selon le Marché.

Le Maître d’Ouvrage ne peut réclamer le paiement de la Garantie de bonne exécution, si l’Expert indépendant n’a pas préalablement certifié qu’il existe un motif raisonnable de le faire.

Le Maître d’Ouvrage doit indemniser et dédommager l´Entrepreneur de tous les dommages, pertes ou frais (y compris frais et dépens juridiques) résultant d’une saisie de la Garantie de bonne exécution dans la mesure où le Maître d’Ouvrage n´était pas en droit de faire ladite saisie.

Le Maître d’Ouvrage doit retourner la Garantie de bonne exécution au Prestataire dans un délai de 21 jours après avoir reçu une copie du Certificat de bonne réalisation des Services.

16.4 Obligations générales d’assurances

Dans cette Clause la « Partie qui assure » signifie pour chaque type d’assurance, la Partie responsable de la souscription et du maintien de l’assurance spécifié dans la clause pertinente.

Lorsque le Prestataire est la Partie qui assure, chaque assurance sera souscrite auprès des assureurs et dans les conditions approuvées par le Maître d’Ouvrage. Ces conditions seront compatibles avec les conditions approuvées par les deux Parties avant la date de la Lettre de Marché. Cet accord sur les conditions prévaudra sur les dispositions de la présente Clause.

Lorsque le Maître d’Ouvrage est la Partie qui assure, chaque assurance sera souscrite auprès des assureurs et dans des conditions compatibles avec les détails annexés à l’Annexe M.

Si une police est exigée pour indemniser des co-assurés, la couverture doit être appliquée à chaque assuré séparément comme si une police séparée avait été délivrée pour chacun des co-assurés. Si une police indemnise un co-assuré supplémentaire, à savoir en plus de l’assuré spécifié dans cette clause, (i) le Prestataire doit agir selon la police pour le compte de ces co-assurés supplémentaires sauf que le Maître d’Ouvrage doit agir pour son propre Personnel, (ii) les co-assurés supplémentaires n’ont pas le droit de recevoir directement les paiements de l’assureur ou d’avoir d’autres relations directes avec l’assureur, et (iii) la Partie qui assure doit exiger de tous les co-assurés supplémentaires le respect des conditions stipulées dans la police.

Chaque police assurant contre la perte ou les dommages doit disposer que les paiements seront effectués dans les monnaies exigées pour réparer la perte ou le dommage. Les paiements provenant des assureurs doivent être utilisés pour la réparation de la perte ou du dommage.

La Partie qui assure doit présenter à l’autre Partie, dans les délais respectifs mentionnés dans le **CCAP** (calculés à compter de la Date de Démarrage) :

1. la preuve que les assurances décrites dans la présente Clause ont été souscrites, et
2. les copies des polices d’assurance décrites dans l’Annexe M.

Lorsque chaque prime est payée, la Partie qui assure doit présenter la preuve du paiement à l’autre Partie.

Chaque Partie doit respecter les conditions stipulées dans chacune des polices d’assurance. La Partie qui assure doit garder les assureurs informés de tout changement pertinent dans l’exécution des Services et faire en sorte que l’assurance soit maintenue conformément à la présente Clause.

Aucune Partie ne pourra faire de modification matérielle des conditions d’assurance sans le consentement préalable de l’autre Partie. Si un assureur fait (ou tente de faire) des modifications, la Partie avertie en premier par l’assureur doit immédiatement en aviser l’autre Partie.

Si la Partie qui assure ne souscrit ou ne maintient pas les effets d’une des assurances qu’elle doit souscrire et maintenir en vertu du Marché, ou ne met pas à disposition les preuves satisfaisantes et les copies des polices conformément à la présente Clause, l’autre Partie peut souscrire (selon son choix et sans préjudice des autres droits ou recours) une assurance pour la couverture pertinente et payer les primes dues. La Partie qui assure doit reverser le montant de ces primes à l’autre Partie et la Rémunération du Prestataire sera ajustée en conséquence.

Rien dans la présente Clause ne limite les obligations et les responsabilités du Prestataire ou du Maître d’Ouvrage, conformément aux autres dispositions du Marché ou autre. Les montants non assurés ou non remboursés par les assureurs seront supportés par le Prestataire, et/ou le Maître d’Ouvrage conformément à ces obligations et responsabilités. Toutefois, si la Partie qui assure ne souscrit ou ne maintient pas les effets de l’assurance qui est disponible et qu’elle doit souscrire et maintenir selon le Marché, et que l’autre Partie n’approuve pas l’omission et ne souscrit pas une assurance pour la couverture pertinente de ce défaut, toute somme qui aurait été recouvrable du fait de l’assurance sera payée par la Partie qui assure.

16.5 Obligation de s’assurer

Chaque Partie devra souscrire net maintenir les assurances comme indiqué à l’Annexe M.

16.6 Risques incombant au Maître d’Ouvrage

Les risques incombant au Maître d’Ouvrage auxquels il est fait référence à la Clause 16.7, sont les suivants, dans la mesure où ils affectent directement l’exécution des Services dans le Pays du Maître d’Ouvrage :

1. guerre, hostilités et opérations s’apparentant à une guerre (qu’il y ait ou non déclaration de guerre), invasion, acte d’un ennemi extérieur ;
2. rébellion, action terroriste, sabotage par des personnes autres que le Personnel du Prestataire ou d’autres employés du Prestataire et des sous-traitants, révolution, insurrection, usurpation par des gouvernements civils ou militaires, guerre civile survenant dans le Pays du Maître d’Ouvrage ;
3. émeutes, désordres et troubles civils dans le Pays du Maître d’Ouvrage du fait de personnes autres que le Personnel du Prestataire ou d’autres employés du Prestataire et des sous-traitants ;
4. munitions de guerre, matériaux explosifs, radiations ionisantes ou contamination radioactive dans le Pays du Maître d’Ouvrage, à l’exception de ce qui est attribuable à l’utilisation par le Prestataire de tels munitions, explosifs, radiations ou radioactivité
5. ondes de choc provoquées par les avions ou autres appareils aériens qui se déplacent à vitesse sonique ou supersonique ; ou
6. utilisation ou occupation par le Maître d’Ouvrage d’une partie quelconque des services permanents, à l’exclusion de ce qui été spécifié dans le Marché,
7. tout évènement naturel qui est imprévisible.

16.7 Conséquences des risques du Maître d’Ouvrage

Nonobstant toute disposition contenue dans le Marché, le Prestataire ne sera responsable en aucune façon pour :

1. la destruction des Installations en tout ou en partie, ou des dommages aux Installations ;
2. la destruction de biens appartenant au Maître d’Ouvrage ou à des Tiers, ou tout dommages à de tels biens ; ou
3. les dommages corporels ou décès,

lorsque ces destructions, dommages, matériels ou corporels ou décès sont la conséquence de risques incombant au Maître d’Ouvrage, et ce dernier indemnisera (et garantira) le Prestataire contre (et de toute) réclamation, poursuite, demande, et action en dommages-intérêts, frais et dépenses de toute nature qui en résulterait.

Si les Installations ou tout bien du Prestataire utilisé (ou qu’il est prévu d’utiliser) pour les besoins des Services fait l’objet de destruction ou de dommage du fait de risques incombant au Maître d’Ouvrage, ce dernier paiera les coûts

1. du remplacement ou de la remise en état des biens ou investissements du Prestataire qui auraient ainsi été détruits ou endommagés, et
2. du remplacement ou de la remise en état des Installations ou de toute partie de celles-ci,

pour autant que cela soit demandé par le Maître d’Ouvrage, et que ce soit nécessaire pour l’achèvement des Services.

Si le Maître d’Ouvrage ne demande pas au Prestataire de remplacer ou remettre en état la partie des Installations détruites ou endommagées, le Maître d’Ouvrage devra ou bien demander une modification en application de la Clause 19.1, afin de supprimer l’exécution des Services concernant ladite partie des Installations détruite ou endommagée, ou bien, dans le cas où la perte, destruction ou dommage affecte une partie substantielle des Installations, le Maître d’Ouvrage devra résilier le Marché en application de la Clause 17.7.

Nonobstant toute disposition contenue dans le Marché, le Maître d’Ouvrage devra payer au Prestataire toute augmentation de coûts qui seraient la conséquence résulteraient de risques incombant au Maître d’Ouvrage, à la condition que le Prestataire notifie au Maître d’Ouvrage par écrit la survenance de ladite augmentation de coûts aussitôt que cela est possible.

Si durant l’exécution du Marché, un risque incombant au Maître d’Ouvrage affecte l’exécution des Services par le Prestataire sur le plan financier ou matériel, le Prestataire devra faire tout effort raisonnable afin d’exécuter le Marché, en assurant selon les besoins la sécurité du Personnel du Prestataire et de ses sous-traitants travaillant pour la réalisation des Services. Dans le cas où la réalisation des Services est rendue impossible ou est considérablement frustrée durant une période continue excédant 60 jours, ou plusieurs périodes dont la durée total dépasse 120 jours du fait d’un risque incombant au Maître d’Ouvrage, les Parties rechercheront une solution acceptable aux deux Parties, à défaut de quoi l’une quelconque des Parties pourra résilier le Marché par notification à l’autre Partie.

Dans le cas où le Marché serait résilié en application de la présente Clause, les droits et obligations du Maître d’Ouvrage et du Prestataire seront régis comme indiqué à la Clause 17.7.

1. Force majeure

17.1 Définition de la Force majeure

Dans la présente Clause, « Force Majeure » désigne un évènement ou une circonstance exceptionnel(le) :

1. qui échappe au contrôle d’une des Parties,
2. dont cette Partie n’a pas pu raisonnablement se prémunir avant de conclure le Marché,
3. qui, étant survenu(e), n’aurait raisonnablement pas pu être évité(e) ou surmonté(e) par cette Partie, et
4. qui n’est pas substantiellement imputable à l´autre Partie.

La Force Majeure peut inclure, mais n’est pas limitée à, des évènements et circonstances exceptionnels de la sorte de ceux cités ci-dessous, aussi longtemps que les exigences (a) à (d) ci-dessus sont réunies :

(i) guerre, hostilités (avec ou sans déclaration de guerre), invasion, acte d´ennemis étrangers,

(ii) rébellion, terrorisme, sabotage émanant de personnes autres que le Personnel du Prestataire, révolution, insurrection, putsch militaire ou usurpation de pouvoir ou guerre civile,

(iii) émeute, agitation, désordre, grève ou fermeture par des personnes autres que le Personnel du Prestataire,

(iv) munitions de guerre, matériaux explosifs, radiations ionisantes ou contamination radioactive, à l’exception de ce qui est attribuable à l’utilisation par le Prestataire de telles munitions, explosifs, radiations ou radioactivité, et

(v) catastrophes naturelles telles que tremblement de terre, cyclone, typhon ou activité volcanique.

17.2 Notification de la Force majeure

Si une Partie est ou sera empêchée d’exécuter ses obligations majeures nées du Marché à cause de Force majeure, elle doit alors faire notification à l’autre Partie de l’évènement ou de la circonstance constituant la Force majeure et doit spécifier les obligations dont l’exécution est ou sera empêchée. La notification doit être transmise dans un délai de quatorze (14) jours après que la Partie ait eu connaissance, ou aurait dû avoir connaissance, de l’évènement ou de la circonstance pertinent(e) qui constitue le cas de Force majeure.

La Partie, après avoir donné notification, sera exonérée de l’exécution de ses obligations aussi longtemps que la Force majeure l’empêchera de les exécuter.

Nonobstant toute autre disposition de la présente Clause, la Force majeure ne s’appliquera pas aux obligations de paiement d’une Partie à l’autre selon le Marché.

17.3 Devoir de minimiser le retard

Chaque Partie doit à tout moment faire de son mieux pour minimiser tout retard dans l’exécution du Marché causé par la Force majeure.

Une Partie doit aviser l’autre Partie lorsqu’elle cesse d’être affectée par la Force majeure.

17.4 Conséquences de la Force Majeure

Si le Prestataire est empêché d’exécuter ses obligations majeures nées du Marché à cause de la Force Majeure, laquelle a été notifiée selon la Clause 17.2, et qu’il subit du retard ou/et des coûts en raison de ladite Force majeure, le Prestataire aura droit à :

1. une prolongation du délai pour un tel retard, si l’achèvement est ou sera retardé, et
2. si l’événement ou la circonstance est de la sorte décrite dans les sous-paragraphes (i) à (iv) de la Clause 17.1 et, dans l'hypothèse des sous-paragraphes (ii) à (iv), survient dans le Pays du Maître d’Ouvrage, au paiement de tels coûts.

17.5 Force Majeure affectant les Sous-traitants

Si un Sous-traitant a droit selon un contrat ou un accord relatif aux Services à une exonération en raison de force majeure selon des conditions supplémentaires ou plus étendues que celles spécifiées dans la présente Clause, alors ces évènements ou circonstances de force majeure supplémentaires ou plus étendues ne doivent pas exonérer le Prestataire de la non-exécution ou lui donner droit à exonération selon la présente Clause.

17.6 Résiliation optionnelle, paiement et exonération

Si, en raison de la Force majeure qui a été notifiée selon la Clause 17.2, l’exécution de la majorité de tous les Services en cours est empêchée pour une durée continue de quatre-vingt-quatre (84) jours, ou pour des durées cumulées totalisant plus de cent quarante (140) jours en raison de la même Force majeure notifiée, alors chaque Partie peut notifier la résiliation du Marché à l’autre Partie. Dans cette hypothèse, la résiliation prendra effet sept (7) jours après la notification, et le Prestataire doit procéder conformément à la Clause 21.12.

17.7 Exonération d’exécution

Nonobstant les autres dispositions de la présente Clause, si un évènement ou une circonstance hors du contrôle des Parties (y compris, mais non limitée à, la Force majeure) survient, qui rend impossible ou illégale pour une ou les deux Parties l’exécution de ses ou de leurs obligations contractuelles ou qui, selon le droit applicable au Marché, autorise les Parties à être exonérées de l’exécution future du Marché, alors, par notification de l’une des Partie à l’autre d’un tel évènement ou circonstance :

1. les Parties seront exonérées de l’exécution future, sans préjudice des droits de chaque Partie relatifs à toute infraction antérieure au Marché, et
2. la somme payable par le Maître d’Ouvrage au Prestataire sera la même que celle qui aurait été payable selon la Clause 21.11 si le Marché avait été résilié selon la Clause 17.6.
3. Suspension de l’exécution des Services

18.1 Ajournement

**18.1.1 Suspension pour défaut de paiement :**

Si le Maître d’Ouvrage :

1. Ne paie pas le Prestataire les montants dus dans le cadre du Marché dans les délais prescrits par le Marché ;
2. N’approuve pas une facture ou des documents justificatifs sans motif reconnu dans le cadre du Marché ;
3. Commet une infraction d’importance au Marché, incluant l’empêchement pour le Prestataire d’exercer l’autorité de gestion déléguée ;
4. Manque à son obligation d’accorder l’accès aux Installations.

le Prestataire pourra, après avoir donné au Maître d’Ouvrage un préavis d’au moins vingt et un (21) jours, suspendre les services (ou réduire la cadence des activités) à moins que et jusqu’à ce que la cause de la suspension n’ait été rectifiée.

**18.1.2 Cas de suspension du prêt :**

Nonobstant ce qui précède, si la Banque suspend ses décaissements en vertu du prêt ou du crédit à partir duquel les paiements au Prestataire sont effectués, en totalité ou en partie, pour l’exécution des Services, et que d’autres fonds alternatifs ne sont pas disponibles comme prévu dans la Clause 13.8, le Prestataire pourra à tout moment notifier au Maître d’Ouvrage qu’il suspend les services ou réduire la cadence des activités, mais pas avant sept (7) jours suivant réception par l’Emprunteur de la notification de suspension émis par la Banque.

**18.1.3 Sans préjudice des autres droits**

L’action du Prestataire ne doit pas porter préjudice à ses droits à intérêts de retard selon la Clause 12.3 *[Retard de paiement]* et à résiliation selon la Clause 21.7 *[Résiliation par le Prestataire].*

**18.1.4 Compensation des coûts résultant de la suspension**

Si le Prestataire subit du retard ou/et des coûts suite à la suspension des services (ou à la réduction de la cadence des activités) conformément à la présente Clause, le Prestataire aura droit à :

(a) une prolongation du délai pour un tel retard, et

(b) au paiement des coûts raisonnables réellement encourus en conséquence de la suspension.

18.2 Droit du Maître d’Ouvrage de suspendre les Services et l’autorité de gestion déléguée

Le Maître d’Ouvrage pourra ordonner la suspension des Services et de la délégation de l’autorité de gestion par notification au Prestataire, si cela est rendu nécessaire à l’intérêt public. Ladite notification indiquera la date effective de la suspension, les motifs de la suspension et la date à laquelle la suspension prendra fin.

Si le Maître d’Ouvrage ordonne la suspension en application de la présente Clause, le Prestataire devra alors cesser l’exécution de ses obligations contractuelles. Cependant la Rémunération du Prestataire devra être maintenue du fait du Marché.

Dans le cas où la suspension se poursuit plus de quatre-vingt dix (90) jours, le Prestataire pourra traiter la suspension comme constituant Résiliation par le Maître d’Ouvrage pour convenance, par notification adressée au Maître d’Ouvrage.

1. Modification du Marché, prolongation et remise en concurrence

19.1 Modification par le Maître d’Ouvrage

A tout moment durant l’exécution du Marché, le Représentant du Maître d’Ouvrage pourra demander une Modification en remettant au Prestataire une Demande de Modification. La Demande de Modification devra indiquer :

1. une brève description de la modification des Services demandée,
2. les effets sur toute autre disposition du Marché, et
3. un délai raisonnable accordé au Prestataire pour répondre à la demande.

**19.1.1 Décision portant sur la Demande de Modification du Maître d’Ouvrage**

A la réception de la Demande de Modification, le Prestataire devra y répondre dès que possible, et au plus tard dans le délai indiqué en application de la Clause 19.1, soit en indiquant les raisons pour lesquelles il ne peut pas se conformer à la demande (si tel est le cas) ou en remettant une Proposition de Modification comprenant :

1. la description des activités qu’il est proposé de réaliser et un programme de ces activités,
2. une estimation de l’ajustement de la Rémunération du Prestataire.

Le Maître d’Ouvrage devra alors :

1. accepter la Proposition de Modification, ce qui modifiera le Marché comme il en est fait mention dans la Demande de Modification ; ou
2. notifier au Prestataire que le Maître d’Ouvrage a décidé de ne pas effectuer la modification ; ou
3. notifier au Prestataire que le Maître d’Ouvrage n’accepte pas l’ajustement de la Rémunération du Prestataire proposé ou de toute autre disposition du Marché, et référer la question pour résolution par le biais de la procédure de Règlement des différends de la Clause 20.1.

19.2 Gestion de la Valeur (Value Management)

Le Prestataire pourra, à tout moment, soumettre par écrit au Représentant du Maître d’Ouvrage une proposition fondée sur la gestion de la valeur qui (selon le Prestataire) dans le cas où elle serait adoptée : (i) conduirait à réduire le coût de l’exécution des Services, ou (ii) renforcerait les Objectifs du Marché, ou (iii) serait bénéfique de toute autre manière au Maître d’Ouvrage ou l’Entreprise de Service Public.

Le coût de préparation de la proposition fondée sur la gestion de la valeur sera à la charge du Prestataire et la proposition devra comprendre :

1. la description de la modification proposée pour les Services
2. la description des activités qu’il est proposé de réaliser et un programme de ces activités,
3. une estimation de l’ajustement de la Rémunération du Prestataire
4. les effets sur toute autre disposition du Marché.

Dans le cas où la proposition fondée sur la gestion de la valeur conduirait à réduire le coût d’exécution des mêmes Services, alors l’ajustement proposé de la Rémunération du Prestataire sera telle que l’économie de coût soit partagée également entre le Prestataire et le Maître d’Ouvrage.

19.3 Décision sur la proposition fondée sur la gestion de la valeur

A la réception de la proposition fondée sur la gestion de la valeur, le Maître d’Ouvrage devra :

1. soit accepter la proposition de modification, ce qui modifiera le Marché comme il en est fait mention dans la proposition ; ou
2. soit rejeter la proposition.

19.4 Changements dans la législation

« Changements dans la législation » signifie une modification dans la législation du Pays du Maître d’Ouvrage (y compris l´introduction de nouvelle législation et l’abrogation ou la modification de législation existante) ou dans l´interprétation judiciaire ou réglementaire officielle de cette législation, survenant après la Date de Référence, et affectant le Prestataire dans l’exécution de ses obligations nées du Marché.

Si l´Entrepreneur subit des coûts supplémentaires résultant de ces changements dans la législation, la Rémunération du Prestataire sera ajustée de manière à rétablir le Prestataire dans la même position financière qui aurait été la sienne en l’absence de tels changements.

Dans le cas où les Parties ne parviennent pas à s’accorder sur l’ajustement de la Rémunération du Prestataire, chacune des Parties pourra engager la procédure de la Clause 20.1 *[Règlement des Différends].*

19.5 Prorogation et remise en concurrence

**19.5.1 Prorogation du Marché**

Sauf disposition contraire dans l’Annexe N, le Marché pourra être prorogé pour une durée additionnelle qui ne saurait excéder sa durée initiale. Une telle prorogation pourra être demandée par le Maître d’Ouvrage, en suivant la procédure définie à la Clause 19.1 *[Modification par le Maître d’Ouvrage],* ou par le Prestataire en suivant la procédure définie à la Clause 19.2 *[Gestion de la Valeur],* doit faire l’objet d’un accord entre les Parties et ne saurait être déterminée par la procédure de Règlement des Différends.

Cependant les Parties pourront d’un commun accord soumettre la demande de prorogation à l’Expert indépendant. Si les Parties soumettent la demande de prorogation à l’Expert indépendant, elles devront au préalable convenir si la recommandation de l’Expert indépendant sera informative seulement ou les liera.

Si l’Expert indépendant est saisi d’une telle requête, il/elle sera guidée par les considérations ci-après :

1. les Objectifs du Marché
2. les objectifs additionnels qui lui seront présentés par le Maître d’Ouvrage, qui lui paraitront raisonnables
3. la nécessité pour le Prestataire de réaliser un bénéfice équitable pour ses efforts, que l’Expert indépendant pourra évaluer en référence au bénéfice réalisé ou attendu dans le cadre du Marché
4. la désirabilité de récompenser le Prestataire pour avoir servi les objectifs du Maître d’Ouvrage avec succès.

**19.5.2 Remise en concurrence en vue d’un Marché similaire**

A moins qu’il n’en soit stipulé différemment dans l’Annexe N, il ne sera pas interdit au Prestataire de postuler pour tout marché similaire qui serait offert par le Maître d’Ouvrage ou l’Entreprise de Service Public après l’achèvement ou la résiliation du présent Marché. Dans le cas d’une remise en concurrence, le Maître d’Ouvrage exigera du Prestataire qu’il fournisse en temps opportun et à la satisfaction du Maître d’Ouvrage, un rapport détaillé concernant les Services dans le cadre du présent Marché, afin que ledit rapport soit mis à la disposition des autres concurrents potentiels par le Maître d’Ouvrage.

1. Règlement des différends

20.1 Règlement des différends

**20.1.1 Règlement amiable**

1. Le Maître d’Ouvrage et le Prestataire feront tout leur possible pour régler à l’amiable, par voie de négociation directe, tout désaccord ou litige entre eux ou en rapport avec le Marché.
2. Tout différend qui pourrait s’élever entre les Parties en raison des dispositions contractuelles, durant l’exécution des Services ou après leur achèvement, sera soumis à l’Expert indépendant dans un délai de 20 jours suivant notification du différend par l’une des Parties à l’autre Partie.

**20.1.2 Expert indépendant**

1. À la date de signature du Marché, le Prestataire indiquera son accord par écrit au Maître d’Ouvrage sur l’un des Experts indépendants candidats **proposés dans le** **CCAP** par le Maître d’Ouvrage, ou présentera au Maître d’Ouvrage pour accord une contre-proposition comportant le nom d’une ou plusieurs personnes. Le Maître d’Ouvrage donnera sa réponse au Prestataire par écrit dans le délai **indiqué dans** le **CCAP**, avec copie dans le cas d’un refus à l’Autorité de Désignation **indiquée dans le** **CCAP**. Si les Parties ne parviennent pas à désigner l’Expert indépendant ou son remplaçant, à la demande de l’une des Parties, l’Autorité de Désignation désignera l’Expert indépendant après consultation des deux Parties. Si le Prestataire n’a pas indiqué son accord par écrit au Maître d’Ouvrage sur l’un des Experts indépendants candidats **proposés dans le** **CCAP** par le Maître d’Ouvrage, ou n’a pas présenté au Maître d’Ouvrage une contre-proposition, ou si le Maître d’Ouvrage n’a pas donné sa réponse à la contre-proposition du Prestataire, dans le délai correspondant **indiqué dans le** **CCAP**, ou si les Parties ne s’accordent pas sur la désignation d’un remplacement dans le délai de 42 jours après que l’Expert indépendant a fait part de son refus d’intervenir ou est devenu indisponible pour cause de décès, incapacité, démission ou résiliation de son contrat, l’Autorité de Désignation **indiquée dans le** **CCAP** procèdera à la désignation de l’Expert indépendant après consultation des deux Parties. La désignation par l’Autorité de Désignation sera finale. Chacune des Parties supportera le coût de la moitié de la rémunération de l’Autorité de Désignation.
2. L’Expert indépendant sera un professionnel expérimenté dans le type de services objet du Marché et dans l’interprétation ces documents contractuels, pratiquant couramment la langue de communications définie dans le Marché. L’Expert indépendant devra être indépendant des Parties (et les termes de son recrutement devront le confirmer) et agir de manière impartiale. Il ne pourra être mis fin à l’engagement de l’Expert indépendant que par accord mutuel des deux Parties. Les termes de l’engagement de l’Expert indépendant prendront fin de la manière dont les Parties conviendront mutuellement.
3. Lorsqu’il/elle formule sa détermination, l’Expert indépendant :
4. prendra en compte les Services à fournir et les termes et clauses du présent Marché ; et
5. veillera à ce que la position des Parties soit restaurée dans la situation dans laquelle elle se serait trouvée si l’évènement ayant conduit au différend sous la présente Clause n’était pas survenu et si toutes les Parties s’étaient conformé au Marché.
6. La Partie qui prendra l’initiative de soumettre un différend à l’Expert indépendant devra, dans le délai de dix (10) jours, remettre à celui-ci et à l’autre Partie les documents suivants :
7. Un descriptif du différend,
8. Une déclaration indiquant la position de la Partie ayant pris l’initiative, et
9. La copie de tous documents justificatifs pertinents.
10. Dans un délai de dix (10) jours après réception des documents ci-avant, l’autre Partie devra soumettre
11. Un descriptif du différend ;
12. Une déclaration indiquant la position de la Partie ayant pris l’initiative, et
13. La copie de tous documents justificatifs pertinents.
14. L’Expert indépendant pourra demander tous autres documents et/ou entendre toute personne de son choix afin de préparer sa décision.
15. L’Expert indépendant notifiera sa décision aux Parties dans le délai de vingt (20) jours de la réception des documents mentionnés en d) ou e) ci-avant, selon le cas.
16. À moins que le Marché n’ait été auparavant résilié ou abandonné, les Parties devront dans tous les cas poursuivre diligemment l’exercice de leurs droits et obligations dans le cadre du Marché pendant l’examen du différend par l’Expert indépendant.
17. La décision de l’Expert indépendant s’imposera aux Parties, à moins que dans le délai de dix (10) jours, l’une des Parties notifie son intention de soumettre le différend à l’arbitrage conformément à la Clause 20.1.4.
18. Chacune des Parties supportera le coût encouru par elle de la préparation des documents et de la présentation à l’Expert.

**20.1.3 Paiement de l’Expert indépendant**

Les coûts de l’engagement de l’Expert indépendant seront supportés pour moitié par chacune des Parties. L’Expert sera rémunéré comme suit, dans la monnaie indiquée dans le **CCAP**, ou comme indiqué dans la notification d’engagement émise en conformité avec la Clause 20.1.2 :

1. Une rémunération d’astreinte (retainer fee) par mois calendaire, qui sera payée en totalité pour :
2. se rendre disponible dans le délai de 28 jours pour les visites de site et les interviews ;
3. s’informer et se maintenir informé des évolutions du projet et maintenir des dossiers pertinents à ce sujet ;
4. faire face à toutes dépenses de bureau (y compris frais généraux) incluant les services de secrétariat, la reprographie et les fournitures de bureau encourues en relation avec ses obligations ; et
5. tous les services fournis, à l’exception de ceux mentionnés aux alinéas (b) et (c) ci-après.

La rémunération d’astreinte sera payée à compter du dernier jour du mois calendaire au cours duquel l’engagement est entré en vigueur, jusqu’au dernier jour du mois calendaire au cours duquel le Marché est achevé, à moins que l’Expert indépendant ne démissionne ou il est mis fin à son engagement par les Parties.

1. Une rémunération journalière qui sera payée en totalité pour :
   * + 1. chaque journée ou partie de journée à concurrence d’un maximum de deux journées de voyage dans chaque direction pour le voyage entre le domicile de l’Expert indépendant et le site, ou un autre lieu de réunion à laquelle l’Expert indépendant doit assister ;
       2. chaque journée de travail consacrée à visiter le site, aux interviews ou à préparer des décisions ; et
       3. chaque journée consacrée à la lecture des documents soumis en préparation des interviews.
2. Toute dépense raisonnable, incluant les frais de voyage (par avion au tarif inférieur à la première classe, hôtel et subsistance et autres frais directs de voyage) encourue en relation avec les obligations de l’Expert indépendant, ainsi que les frais d’appels téléphoniques, courrier express, télécopies et télex ; un reçu est exigé pour chaque élément d’un coût supérieur à cinq pour cent de la rémunération journalière mentionnée à l’alinéa (b) ci-avant ; et
3. Toutes taxes légalement levées dans le pays du Maître d’Ouvrage sur les paiements effectués à l’Expert indépendant (sauf si ce dernier est un national ou résident permanent dudit pays) au titre de la présente Clause.

**20.1.4 Arbitrage**

Les différends résultant du Marché, ou en connexion avec le Marché, qui n’auraient pas été résolus par accord amiable ou par l’Expert indépendant, lorsque la détermination effectuée par l’Expert indépendant ne serait pas devenue finale et contraignante pour les Parties, seront réglés de manière finale par voie d’arbitrage. Sauf si les Parties n’en conviennent autrement :

1. Dans le cas d’un Marché avec un prestataire étranger :
   * + 1. La procédure d’arbitrage international sera menée conformément aux procédures d’arbitrage administrées par l’institution d’arbitrage international **spécifiées dans le CCAP** ;
       2. Le lieu d’arbitrage sera la ville dans laquelle est situé le siège de l’institution d’arbitrage ou un autre lieu retenu selon les procédures d’arbitrage applicables ; et
       3. L’arbitrage sera mené dans la langue de communication définie à la Clause 1.4 ; et
2. Dans le cas d’un Marché avec un prestataire national, la procédure d’arbitrage sera menée conformément à la législation du pays du Maître d’Ouvrage.

Les arbitres ont la pleine compétence pour rouvrir, revoir et réviser les valorisations de l’Expert indépendant, relatifs au différend. Rien ne doit empêcher les représentants des Parties d’être appelés comme témoin et d’apporter des preuves devant le(s) arbitre(s) sur quelque matière que ce soit, relative au différend.

Aucune des Parties ne sera limitée dans la procédure arbitrale aux preuves ou prétentions déjà avancés devant l’Expert indépendant pour obtenir sa décision, ou aux motifs de désaccord avancés dans la notification de désaccord. Chaque décision de l’Expert indépendant constitue une preuve recevable lors de la procédure d’arbitrage.

L’arbitrage pourra être entrepris pendant l’exécution des Services ou après leur achèvement. Les Parties et l’Expert indépendant continueront de réaliser leurs obligations contractuelles respectives, sans modification du fait de la procédure d’arbitrage menée simultanément à l’exécution des Services.

**20.1.5 Survivance**

Les dispositions résultant de l’arbitrage *[Clause 20.1.4]* demeureront valables après une éventuelle résiliation du Marché.

1. Défaut et Résiliation

21.1 Notification et plan de redressement

Si une situation de défaut par l’une des Parties survient, la Partie qui n’est pas en défaut pourra adresser une notification **(« Notification de défaut »)** à la Partie en défaut par écrit, en indiquant :

1. qu’un défaut est apparu ;
2. les évènements ou circonstances constituant le défaut ; et
3. si le défaut est susceptible d’être réparé ou remédié, un délai de redressement accordé à la Partie en défaut pour réparer le défaut ou remédier au défaut.

La Partie qui n’est pas en défaut pourra indiquer dans la Notification de défaut :

1. qu’elle demande à la Partie en défaut de lui fournir par écrit un plan (« Plan de redressement ») indiquant les motifs de la survenance du défaut, la manière dont la Partie en défaut prévoit de remédier au défaut, le délai dans lequel la Partie en défaut prévoit de remédier au défaut, et toutes autres informations réclamées par Partie qui n’est pas en défaut : et
2. un délai raisonnable accordé à Partie en défaut pour fournir le Plan de redressement à la Partie qui n’est pas en défaut.

La Partie qui n’est pas en défaut pourra modifier le délai de redressement par notification à la Partie en défaut, après avoir pris en compte les informations reçues de cette dernière concernant le Plan de redressement.

21.2 Correction du défaut durant la période de redressement

Après réception de la Notification de défaut, si le défaut est susceptible d’être réparé ou remédié, la Partie en défaut devra réparer le défaut ou remédier au défaut dans le délai de redressement accordé.

En sus des obligations résultant de la Clause 21.1, si la Partie qui n’est pas en défaut a demandé à la Partie en défaut de lui fournir Plan de redressement, la Partie en défaut devra :

1. fournir un Plan de redressement dans le délai de redressement notifié par la Partie qui n’est pas en défaut ;
2. se conformer au Plan de redressement ; et
3. rendre compte à la Partie qui n’est pas en défaut du déroulement de la mise en œuvre du Plan de redressement selon le calendrier et dans la forme spécifiée par la Partie qui n’est pas en défaut.

La Partie en défaut pourra solliciter une prorogation du délai de redressement par notification à la Partie qui n’est pas en défaut. Une telle prorogation ne pourra être demandée qu’une seule fois pour un défaut spécifique. La notification devra indiquer :

1. le motif pour lequel la Partie en défaut n’est pas en mesure de réparer le défaut ou remédier au défaut dans le délai de redressement accordé,
2. le délai supplémentaire sollicité par la Partie en défaut pour réparer le défaut ou remédier au défaut, et
3. toute autre information pertinente pour l’évaluation de la demande par la Partie qui n’est pas en défaut.

La Partie en défaut ne pourra effectuer une telle notification que si elle a entrepris de réparer le défaut ou remédier au défaut avec diligence. La Partie qui n’est pas en défaut ne refusera pas d’accéder à la demande de prorogation du délai de redressement à moins qu’elle estime, pour des motifs justifiés, qu’une prorogation du délai de redressement aurait un impact négatif important sur la fourniture des Services ou l’utilisation des Installations par la Partie qui n’est pas en défaut.

21.3 Manquement au redressement

Si la Partie qui n’est pas en défaut a adressé une Notification de défaut à la Partie en défaut et :

1. lorsque le défaut est susceptible d’être réparé ou remédié, la Partie en défaut ne fournit pas un Plan de redressement acceptable à la Partie qui n’est pas en défaut dans le délai indiqué dans Notification de défaut (le cas échéant) ;
2. lorsque le défaut est susceptible d’être réparé ou remédié, la Partie en défaut n’a pas mis en œuvre le Plan de redressement avec diligence (le cas échéant) ou ne s’est pas conformé à ses obligations dans le cadre de la Clause 21.2 ;
3. lorsque le défaut est susceptible d’être réparé ou remédié, le défaut n’est pas réparé ou remédié dans le délai de redressement et, le cas échéant, en conformité avec le Plan de redressement ; ou
4. le défaut n’est pas susceptible d’être réparé ou remédié

La Partie qui n’est pas en défaut pourra (sans préjudice de tout autre droit concernant le défaut) mettre en œuvre tout ou partie des mesures ci-après :

1. intenter une action en justice contre la Partie en défaut en vue d’obtenir réparation pour le défaut, et exercer tous droits qu’elle estime appropriés ; et/ou
2. résilier le Marché.

21.4 Modalités de résiliation

Le Marché pourra être résilié de manière ci-après :

1. résiliation par le Maître d’Ouvrage pour convenance, en conformité avec la Clause 21.5,
2. résiliation par le Maître d’Ouvrage pour cause, en conformité avec la Clause 21.6, ou
3. résiliation par le Prestataire pour cause, en conformité avec la Clause 21.7.

21.5 Résiliation par le Maître d’Ouvrage pour convenance

### Le Maître d’Ouvrage peut à tout moment résilier le Marché par notification écrite adressée au Prestataire pour une raison de convenance. La résiliation interviendra vingt-huit (28) jours après réception de la notification par le Prestataire.

### Le Maître d’Ouvrage ne résiliera pas le Marché en application de la présente Clause en vue de faire réaliser les Services par un autre prestataire ou afin d’éviter la résiliation du Marché par le Prestataire en application de la Clause 21.7.

A la suite de la résiliation, le Prestataire agira en conformité avec la Clause 21.12 et sera payé en conformité avec la Clause 21.8.

21.6 Résiliation par le Maître d’Ouvrage pour cause

Le Maître d’Ouvrage est en droit de résilier le Marché si le Prestataire :

1. est la Partie en défaut selon la Clause 21.3 *[Manquement au redressement],* ou
2. manque à se conformer à la Clause 16.3 *[Garantie de bonne exécution],* ou
3. abandonne les Services, ou montre clairement son intention de ne pas continuer l’exécution de ses obligations nées du Marché, ou
4. manque à réaliser les Services, sans excuse valable, ou
5. sous-traite l’ensemble des Services, ou cède le Marché sans le consentement requis, ou
6. fait faillite ou devient insolvable, est mis en liquidation, se voit placé sous administration ou redressement judiciaire, conclut un arrangement avec ses créanciers, ou poursuit son activité sous le contrôle d’un administrateur judiciaire ou d’un syndic de faillite ou d’un liquidateur au profit de ses créanciers, ou si un acte est commis ou un évènement survient qui (selon le droit applicable) produit les mêmes effets que l’un de ces actes ou évènements susmentionnés, ou
7. donne ou propose de donner (directement ou indirectement) à une personne une gratification, un cadeau, une commission ou une autre chose de valeur, comme incitation ou récompense :
   * + 1. pour faire ou s'abstenir de faire une action en relation avec le Marché, ou
       2. pour accorder ou s'abstenir d'accorder une faveur ou une défaveur à une personne en relation avec le Marché, ou
       3. ou si un membre du Personnel du Prestataire, un de ses agents ou Sous-traitants, donne ou propose de donner (directement ou indirectement) à une personne une telle incitation ou récompense telle que décrite dans ce paragraphe. Toutefois, des incitations ou récompenses légales en faveur du Personnel de l´Entrepreneur ne donnent pas droit à résiliation, ou
8. si le Prestataire, au jugement de l’Acheteur, s’est livré à la fraude ou la corruption, comme défini au paragraphe 2.2 a de l’Annexe au CCAG, au cours de l’attribution ou de l’exécution du Marché.

Si un de ces évènements ou circonstances se produit, le Maître d’Ouvrage peut, par un préavis de 14 jours au Prestataire, résilier le Marché et renvoyer le Prestataire des Installations. Toutefois, dans l´hypothèse du sous-paragraphe (e), (f) ou (h), le Maître d’Ouvrage peut par notification résilier le Marché immédiatement.

La décision du Maître d’Ouvrage de résilier le Marché ne doit pas porter préjudice aux autres droits du Maître d’Ouvrage, selon le Marché ou autrement.

21.7 Résiliation par le Prestataire pour cause

Le Prestataire est en droit de résilier le Marché si :

1. le Maître d’Ouvrage est la Partie en défaut selon la Clause 21.3 *[Manquement au redressement],* ou
2. le Maître d’Ouvrage ne règle pas toute partie de la Rémunération du Prestataire, dans les cinquante-six (56) jours suivant la date à laquelle le paiement était dû, ou
3. le Maître d’Ouvrage fait substantiellement défaut à ses obligations nées du Marché de façon à influer substantiellement la capacité du Prestataire à exécuter le Marché, ou
4. le Maître d’Ouvrage manque à se conformer avec la Clause 3.1 *[Cession],* ou
5. le Maître d’Ouvrage fait faillite ou devient insolvable, est mis en liquidation, se voit placé sous administration ou redressement judiciaire, conclut un arrangement avec ses créanciers, ou poursuit son activité sous le contrôle d’un administrateur judiciaire ou d’un syndic de faillite ou d’un liquidateur au profit de ses créanciers, ou si un acte est commis ou un évènement survient qui (selon le droit applicable) produit les mêmes effets que l’un de ces actes ou évènements susmentionnés.

Dans le cas où la Banque suspend ses décaissements en vertu du prêt ou du crédit à partir duquel les paiements au Prestataire sont effectués, en totalité ou en partie, pour l’exécution des Services, si le Prestataire n’a pas reçu les montants qui lui sont dus dans un délai de 7 jours à compter de la date de paiement contractuelle, sans préjudice du droit du Prestataire au paiement des intérêts de retard en application de la Clause 12.3, le Prestataire pourra décider de (i) suspendre les services ou réduire la cadence des activités, ou (ii) résilier le Marché, par notification au Maître d’Ouvrage avec copie à l’Expert indépendant, étant entendu que la résiliation ne prendra effet plus tôt que 14 jours après la notification de résiliation.

Dans l’hypothèse de la survenance d’un tel évènement ou d’une telle circonstance, le Prestataire peut, en donnant au Maître d’Ouvrage un préavis de quatorze (14) jours, résilier le Marché. Toutefois dans le cas du sous-paragraphe (e), le Prestataire peut, par notification, résilier le Marché immédiatement.

La décision du Prestataire de résilier le Marché ne doit pas porter préjudice à tout autre droit du Prestataire en vertu du Marché ou autrement.

21.8 Paiement en cas de résiliation par le Maître d’Ouvrage pour convenance

### En cas de résiliation du Marché en application de la Clause 21.5, le Maître d’Ouvrage effectuera les paiements ci-après au Prestataire :

1. toute portion de la Rémunération payable au Prestataire pour les Services réalisés de manière satisfaisante ou les Objectifs de Performance atteints avant la Résiliation du Marché ;
2. les coûts raisonnables encourus par le Prestataire afin de retirer et replier le Matériel du Prestataire, les matériaux et fournitures hors des Installations, et afin de rapatrier le Personnel du Prestataire et de ses sous-traitants.
3. les montants à payer par le Prestataire à ses sous-traitants du fait de la résiliation des contrats de sous-traitance, y compris tous frais raisonnables d’annulation ;
4. les coûts raisonnables encourus par le Prestataire afin d’assurer la protection et la remise des Installations en application de la Clause 21.12.

Les seuls paiements dus au Prestataire en cas de résiliation par le Maître d’Ouvrage en application de la Clause 21.5 [Résiliation par le Maître d’Ouvrage pour convenance] sont ceux identifiés dans la présente Clause. Le Prestataire ne pourra pas réclamer de dédommagement pour perte de bénéfice, revenus, dommages indirects ou tous autres coûts, dommages, dépenses ou pertes de toute nature découlant de ou en relation avec la résiliation du Marché.

21.9 Paiement en cas de résiliation par le Maître d’Ouvrage pour cause

### En cas de résiliation du Marché en application de la Clause 21.6, le Maître d’Ouvrage effectuera les paiements ci-après au Prestataire :

1. toute portion de la Rémunération payable au Prestataire pour les Services réalisés de manière satisfaisante ou les Objectifs de Performance atteints avant la Résiliation du Marché ; et
2. les coûts raisonnables encourus par le Prestataire afin d’assurer la protection et la remise des Installations en application de la Clause 21.12.

Les seuls paiements dus au Prestataire en cas de résiliation par le Maître d’Ouvrage en application de la Clause 21.6 [Résiliation par le Maître d’Ouvrage pour cause] sont ceux identifiés dans la présente Clause. Le Prestataire ne pourra pas réclamer de dédommagement pour perte de bénéfice, revenus, dommages indirects ou tous autres coûts, dommages, dépenses ou pertes de toute nature découlant de ou en relation avec la résiliation du Marché.

21.10 Paiement en cas de résiliation par le Prestataire pour cause

### En cas de résiliation du Marché en application de la Clause 21.7, le Maître d’Ouvrage effectuera les paiements ci-après au Prestataire :

1. toute portion de la Rémunération payable au Prestataire pour les Services réalisés de manière satisfaisante ou les Objectifs de Performance atteints avant la Résiliation du Marché ;
2. les coûts raisonnables encourus par le Prestataire afin de retirer et replier le Matériel du Prestataire, les matériaux et fournitures hors des Installations, et afin de rapatrier le Personnel du Prestataire et de ses sous-traitants.
3. les montants à payer par le Prestataire à ses sous-traitants du fait de la résiliation des contrats de sous-traitance, y compris tous frais raisonnables d’annulation ;
4. les coûts raisonnables encourus par le Prestataire afin d’assurer la protection et la remise des Installations en application de la Clause 21.12 ;
5. les coûts raisonnables pour faire face aux autres obligations, engagements et réclamations que le Prestataire aurait pu prendre de bonne foi vis-à-vis de Tiers en relation avec le Marché et qui ne seraient pas couverts par d’autres dispositions de la présente Clause ; et
6. le montant des pénalités pour résiliation pour convenance par le Maître d’Ouvrage indiqué dans le CCAP.
   1. Le montant des pénalités pour résiliation pour convenance par le Maître d’Ouvrage indiqué dans le CCAP, ou si un tel montant n’est pas spécifié,
   2. Le montant du bénéfice du Prestataire perdu du fait d’un résiliation anticipée du marché. Le Prestataire devra soumettre une estimation supportant ce montant. Le Maître d’Ouvrage soit paiera cette somme, ou soumettra le cas à une résolution de litige suivant la Clause 20.1 [Résolution des Litiges].

Les seuls paiements dus au Prestataire en cas de résiliation par le Maître d’Ouvrage en application de la Clause 21.7 *[Résiliation par le Prestataire pour cause]* sont ceux identifiés dans la présente Clause. Le Prestataire ne pourra pas réclamer de dédommagement pour perte de bénéfice, revenus, dommages indirects ou tous autres coûts, dommages, dépenses ou pertes de toute nature découlant de ou en relation avec la résiliation du Marché.

21.11 Paiement à la résiliation pour Force majeure prolongée

### En cas de résiliation du Marché en application de la Clause 17.6 *[Résiliation optionnelle, paiement et exonération],* le Maître d’Ouvrage effectuera les paiements ci-après au Prestataire :

1. toute portion de la Rémunération payable au Prestataire pour les Services réalisés de manière satisfaisante ou les Objectifs de Performance atteints avant la Résiliation du Marché ;
2. les coûts raisonnables encourus par le Prestataire afin de retirer et replier le Matériel du Prestataire, les matériaux et fournitures hors des Installations, et afin de rapatrier le Personnel du Prestataire et de ses sous-traitants.
3. les montants à payer par le Prestataire à ses sous-traitants du fait de la résiliation des contrats de sous-traitance, y compris tous frais raisonnables d’annulation ;
4. les coûts raisonnables encourus par le Prestataire afin d’assurer la protection et la remise des Installations en application de la Clause 21.12 ; et
5. les coûts raisonnables pour faire face aux autres obligations, engagements et réclamations que le Prestataire aurait pu prendre de bonne foi vis-à-vis de Tiers en relation avec le Marché et qui ne seraient pas couverts par d’autres dispositions de la présente Clause.

21.12 Activités lors de la résiliation

### Dans tous les cas de résiliation, le Prestataire devra rapidement :

1. arrêter le travail ; excepté celui que le Maître d’Ouvrage aura ordonné dans la notification de résiliation aux seules fins de protection des Installations ou de leur remise en vue d’une poursuite des opérations par le Maître d’Ouvrage en toute sécurité et sans interruption, y compris coopérer avec le Maître d’Ouvrage de la manière dont le Maître d’Ouvrage peut raisonnablement le demander afin d’assurer que les Services puissent être fournis par un autre prestataire ou par le Maître d’Ouvrage lui-même,
2. quitter les Installations dans les conditions que le Maître d’Ouvrage aura ordonnées dans la notification de résiliation aux seules fins de protection des Installations ou de leur remise en vue d’une poursuite des opérations par le Maître d’Ouvrage en toute sécurité et sans interruption,
3. remettre au Maître d’Ouvrage tous documents et renseignements relatifs au Marché et aux Services
4. remettre tous documents, savoir-faire, logiciels informatiques et autres propriétés intellectuelles nécessaires pour la poursuite des Services et la gestion de l’Entreprise de Service Public à la résiliation du Marché en application des Clauses 6 [Transfert de savoir-faire et formation] et 15 [Droits de propriété intellectuelle et industrielle].

**Annexe 1 au Cahier des Clauses Administratives Générales**

**Fraude et Corruption**

***(Le texte de cette section ne doit pas être modifié)***

**1.** **Objet**

1.1 Les Directives Anti-Corruption de la Banque et la présente section sont applicables à la passation des marchés dans le cadre des Opérations de Financement de Projets d’Investissement par la Banque.

**2**. **Exigences**

2.1 La Banque exige, dans le cadre de la procédure de passation des marchés qu’elle finance, de demander aux Emprunteurs (y compris les bénéficiaires de ses financements) ainsi qu’aux soumissionnaires (candidats/proposants), fournisseurs, prestataires de services, entrepreneurs et leurs agents (déclarés ou non), personnel, sous-traitants et fournisseurs d’observer, lors de la passation et de l’exécution de ces marchés, les règles d’éthique professionnelle les plus strictes et de s’abstenir des pratiques de fraude et corruption.

2.2 En vertu de ce principe, la Banque

1. aux fins d’application de la présente disposition, définit comme suit les expressions suivantes :
2. i est coupable de « corruption » quiconque offre, donne, sollicite ou accepte, directement ou indirectement, un quelconque avantage en vue d’influer indûment sur l’action d’une autre personne ou entité ;
3. se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque agit, ou dénature des faits, délibérément ou par négligence grave,ou tente d’induire en erreur une personne ou une entité afin d’en retirer un avantage financier ou de toute autre nature, ou se dérober à une obligation ;
4. se livrent à des « manœuvres collusoires » les personnes ou entités qui s’entendent afin d’atteindre un objectif illicite, notamment en influant indûment sur l’action d’autres personnes ou entités ;
5. se livre à des « manœuvres coercitives » quiconque nuit ou porte préjudice, ou menace de nuire ou de porter préjudice, directement ou indirectement, à une personne ou à ses biens en vue d’en influer indûment les actions de cette personne ou entité ; et
6. et se livre à des « manœuvres obstructives »
7. quiconque détruit, falsifie, altère ou dissimule délibérément les preuves sur lesquelles se base une enquête de la Banque en matière de corruption ou de manœuvres frauduleuses, coercitives ou collusives, ou fait de fausses déclarations à ses enquêteurs destinées à entraver son enquête ; ou bien menace,harcèle ou intimide quelqu’un aux fins de l’empêcher de faire part d’informations relatives à cette enquête, ou bien de poursuivre l’enquête ; ou
8. celui qui entrave délibérément l’exercice par la Banque de son droit d’examen tel que stipulé au paragraphe (e) ci-dessous ; et
9. rejettera la proposition d’attribution du marché si elle établit que le /proposant auquel il est recommandé d’attribuer le marché est coupable de corruption, directement ou par l’intermédiaire d’un agent, ou s’est livré à des manœuvres frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives en vue de l’obtention de ce marché ;
10. outre les mesures coercitives définies dans l’Accord de Financement, pourra décider d’autres actions appropriées, y compris déclarer la passation du marché non-conforme si elle détermine, à un moment quelconque, que les représentants de l’Emprunteur ou d’un bénéficiaire du financement s’est livré à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives pendant la procédure de passation du marché ou l’exécution du marché sans que l’Emprunteur ait pris, en temps voulu et à la satisfaction de la Banque, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation , y compris en manquant à son devoir d’informer la Banque lorsqu’il a eu connaissance desdites pratiques ;
11. sanctionnera une entreprise ou un individu, dans le cadre des Directives Anti-Corruption de la Banque et conformément aux règles et procédures de sanctions applicables du Groupe de la Banque, y compris en déclarant publiquement l’exclusion de l’entreprise ou de l’individu pour une période indéfinie ou déterminée (i) de l’attribution d’un marché financé par la Banque ou de pouvoir en bénéficier financièrement ou de toute autre manière[[14]](#footnote-14) (ii) de la participation[[15]](#footnote-15) comme sous-traitant, consultant, fabricant ou fournisseur de biens ou prestataire de services désigné d’une entreprise par ailleurs éligible à l’attribution d’un marché financé par la Banque ; et (ii) du bénéfice du versement de fonds émanant d’un prêt de la Banque ou de participer d’une autre manière à la préparation ou à la mise en œuvre d’un projet financé par la Banque ;
12. exigera que les dossiers d’appel à propositions et les marchés financés par la Banque contiennent une disposition requérant des soumissionnaires (candidats/proposants), consultants, fournisseurs et entrepreneurs, sous-traitants, prestataires de services, fournisseurs, agents, et leur personnel qu’ils autorisent la Banque à inspecter[[16]](#footnote-16) les documents et pièces comptables et autres documents relatifs à la passation du marché, la sélection et/ou à l’exécution du marché et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par la Banque.

Section IX. Cahier des Clauses administratives particulières

Le CCAP supplémente et/ou modifie le CCAG. En cas de conflit, les dispositions du CCAP prévalent sur celles du CCAG.

**Partie A – Données du Marché**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Conditions** | **Clause** | **Données** |
| **Nom de l’Institution finançant le Marché** | 1.1.2(a) | Banque mondiale |
| **Nom de l’Emprunteur** | 1.1.2(b) |  |
| **Nom et adresse du Maître d’Ouvrage** | 1.1.2(f) & 1.3 (b) |  |
| **Nom de l’Entreprise de Service public** | 1.1.2(p) |  |
| **Systèmes électroniques de transmission agréés** | 1.3(a) |  |
| **Droit du Marché** | 1.4 |  |
| **Langue du Marché** | 1.4 |  |
| **Langue de communication** | 1.4 |  |
| **Conditions d’entrée en vigueur additionnelles** | 2.1(e) |  |
| **Durée du Marché** | 2.3 | *[ ]* mois |
| **Responsabilités du Prestataire pour les actions et défauts de ses Sous-traitants** | 3.5 | *[insérer toute disposition différente de celles définies sous la Clause 3.5 (a) à (d)]* |
| **Conformité aux lois et règlements** | 3.8 | *[insérer toute disposition différente de celles définies sous la Clause 3.8]* |
| **Catégories de personnel devant être recruté localement si et dans la mesure où du personnel qualifié en nombre suffisant est disponible** | 8.6 |  |
| **Délai de notification de la décision du Maître d’Ouvrage sur un avis de gestion formulé par le Prestataire** | 11.2 | *[ ]* jours |
| **Intention du Maître d’Ouvrage de publier le Marché et les Objectifs de Performance** | 15.4 | le Maître d’Ouvrage \_\_\_\_\_\_ *[insérer « pourra » ou « ne pourra pas »] :*   1. publier le Marché dans son entièreté dans la Base de Données de la Banque Mondiale intitulée « Participation privée dans les Infrastructures » et tout autre média de son choix, et 2. publier les Objectifs de Performance et les résultats obtenus en comparaison des Objectifs de Performance dans les médias de grande circulation du pays du Maître d’Ouvrage |
| **Plafond de responsabilité que le Prestataire peut assumer envers le Maître d’Ouvrage** | 16.1 | *[Sélectionner une des options ci-après]*  Le produit de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[insérer un multiplicateur plus grand ou plus petit que l’unité]* par la Rémunération du Prestataire,  *ou*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[insérer le montant maximum de responsabilité]* |
| **Garantie de bonne exécution** | 16.3 | La garantie de bonne exécution sera sous la forme de *[insérer « une garantie sur demande » ou « un cautionnement »]* d’un montant de *[insérer le pourcentage] % de la Rémunération du Prestataire et exprimé dans la(les) même(s) monnaie(s)]* |
| **Délai de présentation par la Partie qui assure l’autre Partie** | 16.4 | Délais (calculés à compter de la Date de Démarrage) de présentation de :   1. la preuve que les assurances décrites dans la Clause 16 ont été souscrites : *[insérer le délai en jours]* jours, et 2. les copies des polices d’assurance décrites dans l’Annexe M : *[insérer le délai en jours]* |
| **Experts indépendants proposés par le Maître d’Ouvrage** | 20.1.2 |  |
| **Délai maximum de réponse du Maître d’Ouvrage à une contre-proposition du Prestataire (le cas échéant)** | 20.1.2 |  |
| **Nom de l’Autorité de Désignation en cas de désaccord entre les Parties** | 20.1.2 |  |
| **Monnaie de paiement de l’Expert indépendant** | 20.1.3 |  |
| **Institution d’arbitrage international** | 20.1.4 (a) (i) |  |
| **Montant de l’indemnité de Résiliation pour convenance par le Maître d’Ouvrage** | 21.8 (f) et 21.10 (f) |  |

**Partie B – Dispositions particulières**

*[Insérer toute disposition particulière nécessaire au cas d’espèce]*

Section X. Formulaires du Marché

Liste des formulaires

[Modèle de Notification d’intention d’attribution 131](#_Toc485291444)

[Lettre de Notification d’attribution du Marché 136](#_Toc485291445)

[Acte d’engagement 137](#_Toc485291446)

[Modèle de garantie de bonne exécution 138](#_Toc485291447)

[Modèle de garantie de bonne exécution 140](#_Toc485291448)

[Modèle de garantie de restitution d’avance 142](#_Toc485291449)

Modèle de Notification d’intention d’attribution

***[La Notification d’intention d’attribution doit être adressée à chacun des Soumissionnaires ayant remis une offre. Le destinataire doit être le représentant autorisé du Soumissionnaire].***

À l’attention du représentant autorisé du Soumissionnaire

Nom : *[insérer le nom du représentant autorisé du Soumissionnaire]*

Adresse : *[insérer l’adresse du représentant autorisé du Soumissionnaire]*

Téléphone/télécopie : *[insérer téléphone/télécopie du représentant autorisé du Soumissionnaire]*

Adresse courriel : *[insérer adresse courriel du représentant autorisé du Soumissionnaire]*

***[IMPORTANT : insérer la date de transmission de la présente Notification à tous les Soumissionnaires. La Notification doit être envoyée à tous les Soumissionnaires simultanément, c’est-à-dire à la même date et dans le même temps, dans toute la mesure du possible].***

**DATE D’ENVOI :** La présente Notification est envoyée par : *[courriel/télécopie]* le *[date]* (heure locale).

**Notification d’intention d’attribution**

**Maître d’Ouvrage :** *[insérer le nom du Maître d’Ouvrage]*

**Intitulé du Marché :** *[insérer l’intitulé du Marché]*

**Pays :** *[insérer le nom du pays du Maître d’Ouvrage]*

**Prêt No./Crédit No./Don No. :** *[insérer la référence du prêt/crédit/don]*

**AO No :** *[insérer le numéro de l’appel d’offres en référence au Plan de Passation des Marchés]*

Par la présente Notification de l’intention d’attribution (la Notification) nous vous informons de notre décision d’attribuer le Marché ci-dessus. L’envoi de la Notification marque le commencement de la Période d’attente. Durant ladite période, il vous est possible de :

1. demander un débriefing concernant l’évaluation de votre Proposition, et/ou
2. soumettre une réclamation concernant la passation du marché, portant sur la décision d’attribuer le marché.
3. **Soumissionnaire retenu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom :** | *[insérer le nom du Soumissionnaire retenu]* |
| **Adresse :** | *[insérer l’adresse du Soumissionnaire retenu]* |
| **Prix du Marché :** | *[insérer le prix du Marché du Soumissionnaire retenu]* |

1. **Autres Soumissionnaires *[INSTRUCTIONS : insérer les noms de tous les Soumissionnaires ayant remis une Offre. Lorsque le prix de l’offre a été évalué, indiquez le prix évalué de chaque Offre, ainsi que le prix de chaque Offre tel que lu en séance d’ouverture.]***

| **Nom du Soumissionnaire** | **Score Technique**  **(si applicable)** | **Prix de l’Offre** | **Prix évalué de l’Offre** | **Score Combiné  (si applicable)** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *[insérer le nom]* | **Critère (i) :** *[insérer le score]*  **Critère (ii) :** *[insérer le score]*  **Critère (iii) :** *[insérer le score]*  Sous-Critère  a :  1 : *[insérer le score]*  2 : *[insérer le score]*  Sous-Critère   b :  1 : *[insérer le score]*  2 : *[insérer le score]*  **Score Total :  *[insérer le score]*** | *[Prix de l’Offre]* | *[Prix évalué de l’Offre]* | *[insérer le score combiné]*  **Classement :**  *[classement]* |
| *[insérer le nom]* | **Critère (i) :** *[insérer le score]*  **Critère (ii) :** *[insérer le score]*  **Critère (iii) :** *[insérer le score]*  Sous-Critère   a :  1 : *[insérer le score]*  2 : *[insérer le score]*  Sous-Critère   b :  1 : *[insérer le score]*  2 : *[insérer le score]*  **Score Total :  *[insérer le score]*** | *[Prix de l’Offre]* | *[Prix évalué de l’Offre]* | *[insérer le score combiné]*  **Ranking:**  [*ranking*] |
| *[insérer le nom]* | **…** |  |  |  |

1. **Motif(s) pour le(s)quel(s) votre Offre n’a pas été retenue**

|  |
| --- |
| ***[INSTRUCTIONS : indiquer le(s) motif(s) pour le(s)quell(s) l’Offre du Soumissionnaire n’a pas été retenue. Ne pas fournir : (a) une comparaison point par point avec une Offre concurrente, ou (b) des renseignements identifiés comme confidentiels par le Soumissionnaire dans son Offre.]*** |

1. **Comment demander un débriefing *[Ceci ne s’appliquerait que dans le cas où votre offre ne serait pas retenue en application du point (3) ci-dessus]***

|  |
| --- |
| **Date et heure limites : l’heure et la date limite pour demander un débriefing est minuit le *[insérer la date]* (heure local).**  Vous pouvez demander un débriefing concernant les résultats de l’évaluation de votre Offre. Si vous désirez demander un débriefing, votre demande écrite doit être présentée dans le délai de trois (3) jours ouvrables à compter de la réception de la présente Notification d’intention d’attribution.  Indiquer l’intitulé du marché, le numéro de référence, le nom du Soumissionnaire, les détails du marché et l’adresse pour la présentation de la demande de débriefing comme suit :  **à l’attention de :**  **Nom :** *[insérer le nom complet de la personne]*  **Titre/position :** *[insérer le titre/la position]*  **Agence :** *[insérer le nom du Maître d’Ouvrage]*  **Adresse courriel :** *[insérer adresse courriel]*  **Télécopie** : *[insérer No télécopie]* ***omettre si non utilisé***  Lorsqu’une demande de débriefing aura été présentée dans le délai de 3 jours ouvrables, nous accorderons le débriefing dans le délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de la réception de la demande. Dans le cas où il ne nous serait pas possible d’accorder un débriefing dans ce délai, la période d’attente sera prorogée jusqu’à cinq (5) jours ouvrables après que le débriefing aura eu lieu. Dans un tel cas, nous vous informerons par le moyen le plus rapide de la prolongation de la période d’attente et confirmerons la date à laquelle la période d’attente prorogée expirera.  Le débriefing peut être par écrit, par téléphone, vidéo-conférence ou en personne. Nous vous informerons par écrit et dans les meilleurs délais de la manière dont le débriefing aura lieu, en confirmant la date et l’heure.  Lorsque la date limite de demande d’un débriefing est expirée, vous pouvez cependant demander un débriefing. Dans un tel cas, nous accorderons le débriefing dès que possible, et normalement au plus tard dans le délai de quinze (15) jours ouvrables suivant la publication de la notification d’attribution du Contrat. |

1. **Comment formuler une réclamation**

|  |
| --- |
| **Date et heure limites : l’heure et la date limite pour présenter une réclamation est minuit le *[insérer la date]* (heure locale).**  Indiquer l’intitulé du marché, le numéro de référence, le nom du Soumissionnaire, les détails du marché et l’adresse pour la présentation de la demande de débriefing comme suit :  **à l’attention de :**  **Nom :** *[insérer le nom complet de la personne]*  **Titre/position :** *[insérer le titre/la position]*  **Agence :** *[insérer le nom du Maître d’Ouvrage]*  **Adresse courriel :** *[insérer adresse courriel]*  **Télécopie** : *[insérer No télécopie]* ***omettre si non utilisé***  *[à ce stade du processus de passation du marché] [dès réception de la présente notification]* vous pouvez soumettre une réclamation relative à la passation des marchés au sujet de la décision d’attribution du marché. Il n’est pas nécessaire que vous ayez demandé ou reçu un débriefing avant de présenter une réclamation. Votre réclamation doit être présentée durant la Période d’attente et reçue par nous avant l’expiration de ladite Période d’attente.  Informations complémentaires :  Pour obtenir plus d’informations, prière vous référer au Règlement de Passation de Marchés applicable aux Emprunteurs dans le cadre de financement de projets d’investissement, en date de juillet 2016 (Règlement de Passation de Marchés) (Annexe III). Il vous est demandé de lire ces documents avant de préparer et présenter votre réclamation. En outre la Recommandation de la Banque Mondiale intitulée « Comment formuler une réclamation relative à la passation des marchés » fournit des explications utiles sur le processus, ainsi qu’un modèle de lettre de réclamation.  En résumé, les quatre exigences ci-après sont essentielles :   1. Vous devez être une « partie intéressée ». Dans le cas présent, cela signifie un Soumissionnaire ayant remis une Offre dans le cadre de ce processus de sélection, et destinataire d’une Notification d’intention d’attribution. 2. La réclamation peut conteste la décision d’attribution du marché exclusivement. 3. La réclamation doit être reçue avant la date et l’heure limites indiquées ci-avant. 4. Vous devez fournir dans la réclamation, tous les renseignements demandés par les Règles de Passation de Marchés (comme décrits à l’Annexe III). |

1. **Période d’attente**

|  |
| --- |
| **Date et heure limites : l’heure et la date limite d’expiration de la Période d’attente est minuit le *[insérer la date]* (heure locale).**  La période d’attente est de dix (10) jours ouvrables à compter de la date d’envoi de la présente Notification de l’intention d’attribution.  La période d’attente pourra être prorogée. Cela pourrait survenir lorsque nous ne sommes pas en mesure d’accorder un débriefing dans le délai de cinq (5) jours ouvrables prescrit. Dans un tel cas, nous vous notifierons la prorogation |

Pour toute question relative à la présente Notification, prière nous contacter.

Au nom de *[insérer le nom du Maître d’Ouvrage] :*

**Signature :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Nom :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Titre/position :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Téléphone :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Courriel :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Lettre de Notification d’attribution du Marché

*[papier à entête officiel du Maître d’Ouvrage]*

*[insérer la date]*

Destinataire : *[insérer le nom et l‘adresse du Prestataire]*

L’objet de la présente lettre est de vous informer que votre Soumission datée du *[insérer la date]* en vue de l’exécution du *[insérer le nom du Marché et son numéro d’identification, tel que figurant dans le CCAP]* pour une Rémunération du Prestataire équivalent à *[insérer le montant en chiffres et en toutes lettres] [insérer le nom de la monnaie]*, tel que corrigé et modifié conformément aux Instructions aux Soumissionnaires est acceptée par notre Organisme.

Nous vous instruisons par la présente (a) de signer l’Acte d’Engagement annexés en pièce jointe et de nous les renvoyer, et (b)de nous adresser la Garantie de bonne exécution conformément aux dispositions de l’Article 47 des Instructions aux Soumissionnaires dans un délai de 28 jours suivant réception de la présente Lettre d’acceptation, conformément aux dispositions du CCAG.

Signature autorisée :

Nom et titre du Signataire :

Nom de l’Agence :

**Pièce jointe : Acte d’Engagement**

Acte d’engagement

Le présent MARCHÉ (intitulé ci-après le “Marché”) est passé le *[jour]* jour du *[mois]* de *[année]*, ENTRE 1) *[nom du Maître d’Ouvrage]*, société de droit, *[nom du pays du Maître d’Ouvrage]*, ayant son siège social à *[adresse du Maître d’Ouvrage]* (ci-après dénommée « le Maître d’Ouvrage »), et 2) *[nom du Prestataire]*, société de droit, *[nom du pays du Prestataire]*, ayant son siège social à *[adresse du Prestataire]* (ci-après dénommée « le Prestataire »)

ATTENDU QUE le Maître d’Ouvrage a lancé un appel d’offres pour l’exécution de Services en vue de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[insérer une brève description des Services]* et accepté l’offre du Prestataire pour la fourniture desdits Services pour le montant de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[insérer le Montant du Marché en lettres et en chiffres, exprimés dans la (les) monnaie(s) du Marché (ci-après intitulées le « Montant du Marché »)].*

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

1. Dans le présent Acte d’engagement, les mots et expressions auront la signification qui leur est attribuée dans le Cahier des Clauses administratives du Marché.

2. Les documents suivants, qui sont joints au présent document, seront considérés comme faisant partie intégrante du présent Marché :

1. Les additifs Nos **\_\_\_\_\_\_\_** (les cas échéant),
2. La Lettre de Marché,
3. Le Cahier des Clauses administratives particulières,
4. Le Cahier des Clauses administratives générales,
5. Les Annexes de la Descriptions des Services,
6. La Lettre de Soumission du Prestataire, et

3. En contrepartie des paiements à effectuer par le Maître de l’Ouvrage au Prestataire, comme mentionné ci-après, le Prestataire s’engage à exécuter les Services en conformité absolue avec les dispositions du Marché.

4. Le Maître de l’Ouvrage s’engage à payer au Prestataire, à titre de règlement pour l’exécution et l’achèvement des Services les sommes prévues au Marché ou toutes autres sommes qui peuvent être dues au titre des dispositions du Marché, et de la manière stipulée au Marché.

***EN FOI DE QUOI les parties ont conclu cet Acte pour exécution selon la Loi de ………….*** [insérer le pays de l’Emprunteur***] … le jour, mois et années ci-dessus.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Signé par: |  | Signé par: |  |
| Pour et au nom du Maître d’Ouvrage | | Pour et au nom de l’Entrepreneur | |
| En présence de: |  | En présence de : |  |
| Nom, signature, adresse du Témoin | | Nom, signature, adresse du Témoin | |

Modèle de garantie de bonne exécution

**Option 1 :(garantie bancaire)**

*[La banque, comme demandé par le Soumissionnaire retenu, devra remplir ce formulaire selon les instructions iniquées]*

*[Lettre à l’entête du Garant ou Code d’identification SWIFT]*

**Bénéficiaire :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[nom et adresse du Maître d’Ouvrage]*

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

**Garantie de bonne exécution no. :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nous avons été informés que \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[nom du Prestataire]* (ci-après dénommé « le Prestataire ») a conclu avec vous le Marché no. *[insérer le numéro du marché]* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ en date du \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ pour l’exécution de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[description des services]* (ci-après dénommé « le Marché »).

De plus, nous comprenons qu’une garantie de bonne exécution est exigée en vertu des conditions du Marché.

A la demande du Prestataire, nous \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[nom de la banque]* nous engageons par la présente, sans réserve et irrévocablement, à vous payer à première demande, toutes sommes d’argent que vous pourriez réclamer dans la limite de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[insérer la somme en chiffres]* *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [insérer la somme en lettres][[17]](#footnote-17).* Votre demande en paiement doit être accompagnée d’une déclaration attestant que le Prestataire ne se conforme pas aux conditions du Marché, sans que vous ayez à prouver ou à donner les raisons ou le motif de votre demande ou du montant indiqué dans votre demande.

La présente garantie expire au plus tard le *[insérer quantième]* jour du mois de *[insérer le mois]* de l’année *[insérer l’année][[18]](#footnote-18).*

La présente garantie est régie par les Règles uniformes de la CCI relatives aux garanties sur demande, Publication CCI no : 758, excepté le sous-paragraphe 15(a)(i) qui est exclu par la présente.

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

*[signature]*

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

Modèle de garantie de bonne exécution

**Option 2 :(caution solidaire)**

Date :

Appel d’offres no : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

A : *[nom et adresse du Prestataire]*

Mesdames/Messieurs,

Nous faisons référence au Marché conclu le *[date]* entre vous-mêmes et *[nom du Prestataire]* (le Prestataire) pour la réalisation de *[bref descriptif des Services]* (ci-après dénommé « le Marché »).

Par la présente, nous, soussignés, *[nom de l’organisme de caution]*, société de droit *[pays de l’organisme de caution]*, sise à *[adresse de l’organisme de caution]*, vous garantissons de façon irrévocable, et solidairement avec le Prestataire, le paiement d’une somme maximale de *[montant]*, équivalant à *[nombre]* pour cent (*nombre* %) *[le montant ne devrait pas dépasser dix pour cent (10 %) dans aucun cas de figure]* du montant du Marché jusqu’à la date du certificat de réception des services.

Nous nous engageons à procéder aux paiements prévus dans la présente garantie de bonne exécution seulement si nous recevons une demande écrite de votre part, signée par un représentant dûment habilité, indiquant les raisons de votre demande au titre de cette garantie de bonne exécution et accompagnée des documents suivants :

(1) la copie de la notification écrite adressée par vous au Prestataire avant de faire cette demande au titre de la garantie de bonne exécution, précisant quel est le domaine dans lequel le Prestataire ne respecte pas ses engagements, et lui enjoignant d’y remédier ;

(2) une lettre signée par un représentant dûment habilité certifiant que le Prestataire n’a pas remédié à ses manquements dans le délai qui lui était imparti ;

(3) une copie de votre notification écrite au Prestataire indiquant votre intention de demander la mise en œuvre de cette garantie suite à l’incapacité du Prestataire à remédier à ses manquements conformément à la demande qui lui en a été faite dont il est question au paragraphe a) ci-dessus.

Notre responsabilité au titre de la présente garantie de bonne exécution sera de vous régler la moins élevée des deux sommes suivantes : somme réclamée dans votre demande, ou montant garanti et réclamé en vertu des présentes avant l’expiration de cette garantie de bonne exécution, sans possibilité de vérifier si ce règlement est légitimement exigé.

La présente garantie de bonne exécution sera valide à partir de sa date d’émission jusqu’à la première des dates ci-après : douze (12) mois après la date de réception des services ou *[date]*.

Exception faite des documents indiqués aux présentes, et nonobstant la législation ou réglementation en vigueur, aucun autre document et aucune autre action ne seront nécessaires.

Notre responsabilité au titre de la présente garantie de bonne exécution sera nulle et non avenue dès son expiration, que cette garantie de bonne exécution nous soit renvoyée ou non, et aucune réclamation ne sera acceptée après survenance de l’un des événements suivants : après son expiration ou après que le montant cumulé des versements que nous aurions faits égale les sommes garanties par les présentes.

Toutes les notifications exigées en vertu des présentes seront effectuées par envoi recommandé (voie aérienne) à l’adresse du destinataire indiquée ci-dessus ou à toute autre adresse décidée par les parties.

Nous vous reconnaissons par les présentes la possibilité de procéder d’un commun accord entre vous-mêmes et le Prestataire à un amendement, un renouvellement, une extension, une modification, une transaction, un renoncement de toute partie du Marché.

Nous vous reconnaissons également la possibilité d’échanger ou d’abandonner cette garantie sans que cela n’entame ni n’affecte notre responsabilité en vertu des présentes, sans que vous ayez l’obligation de nous en avertir ni d’obtenir de notre part un aval, un consentement ou une garantie, à condition toutefois que la somme garantie ne soit ni augmentée ni diminuée.

Aucune action, circonstance ou condition susceptible, en vertu de quelque loi que ce soit, de nous décharger de notre responsabilité au titre des présentes ne pourra avoir d’effet en ce sens, et nous renonçons à tout droit éventuel que nous pourrions avoir au regard de cette loi, de sorte qu’en toutes circonstances, notre responsabilité au titre des présentes est irrévocable et, sauf disposition contraire des présentes, inconditionnelle à tous égards.

Veuillez agréer, Mesdames/Messieurs, l’expression de nos sentiments distingués.

*[nom de la banque]*

*[signature autorisée]*

Modèle de garantie de restitution d’avance

**(garantie bancaire)**

**AO No** *[Insérer le numéro de l’Appel d’Offres].*

**Garant :**  *[nom de la banque et adresse de la banque émettrice et code SWIFT]*

**Bénéficiaire :** *[nom et adresse de l’Acheteur]*

**Date :**

**Garantie de restitution d’avance No. :**

Nous avons été informés que *[nom de l’Acheteur]* (ci-après dénommé « le Donneur d’ordre ») a conclu le Marché No., avec le Bénéficiaire en date du \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ pour l’exécution *de [nom du marché et description des fournitures]* (ci-après dénommé « le Marché »).

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

A la demande du Donneur d’ordre, nous prenons, en tant que Garant, l’engagement irrévocable de payer au Bénéficiaire toute somme dans la limite du Montant de la Garantie qui s’élève à *[insérer la somme en chiffres] [insérer la somme en lettres]*[[19]](#footnote-19). Votre demande en paiement doit comprendre, que ce soit dans la demande elle-même ou dans un document séparé signé accompagnant ou identifiant la demande, la déclaration que le Donneur d’ordre :

(a) a utilisé l’avance à d’autres fins que les prestations faisant l’objet du Marché ; ou bien

(b) n’a pas remboursé l’avance dans les conditions spécifiées au Marché, spécifiant le montant non remboursé par le Donneur d’ordre.

Toute demande au titre de la présente garantie doit être accompagnée par une attestation provenant de la banque du Bénéficiaire indiquant que l’avance mentionnée ci-dessus a été créditée au compte bancaire du Donneur d’offre portant le numéro \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *à [nom et adresse de la banque]*.

Le montant de la présente garantie sera réduit au fur et à mesure à concurrence des remboursements de l’avance effectués par le Donneur d’ordre tels qu’ils figurent aux décomptes mensuels dont la copie nous sera présentée. La présente garantie expire au plus tard à la première des dates suivantes : à la réception d’une copie du décompte indiquant que 90 (quatre-vingt-dix) pourcent du Montant du Marché (à l’exclusion des sommes à valoir) ont été approuvés pour paiement, ou à la date suivante : \_\_\_.[[20]](#footnote-20) En conséquence, toute demande de paiement au titre de cette Garantie doit nous parvenir à cette date au plus tard.

La présente garantie est régie par les Règles Uniformes de la CCI relatives aux Garanties sur Demande (RUGD), Publication CCI no : 758,excepté le sous-paragraphe 15(a) qui est exclu par la présente.

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

*[Signature]*

***Note : Le texte en italiques doit être supprimé du document final ; il est fourni à titre indicatif en vue d’en faciliter la préparation***

1. La BIRD et l’AID sont désignées par le terme « la Banque Mondiale ». Etant donné que les procédures de la passation des marchés de la BIRD et de l’AID sont identiques, l’expression « Banque mondiale » - ou simplement « Banque » - utilisée dans ces Documents Types d’Acquisition désigne à la fois la BIRD et l’AID et le terme « prêt » désigne un prêt de la BIRD, ou un crédit ou un don de l’AID. [↑](#footnote-ref-1)
2. Remplacer par « des Marchés » dans le cas où des offres sont sollicitées simultanément pour des marchés multiples. Ajouter un nouveau paragraphe 3 et renuméroter les paragraphes 3 à 8 comme suit : « 3. Un résenter une offre pour un ou plusieurs marchés, comme précisé dans le Document d’Appel d’Off Soumissionnaire peut pres. Un Soumissionnaire désirant offrir un rabais dans le cas où plusieurs marchés leur seraient attribués, seront autorisés à le faire, mais ils devront indiquer ces rabais dans le Formulaire d’Offre ». [↑](#footnote-ref-2)
3. *[insérer, si applicable : « ce contrat sera financé conjointement par {insérer le nom du cofinancier}. La passation du Marché sera conforme aux règles de passation des marchés de la Banque mondiale »]* [↑](#footnote-ref-3)
4. Fournir une brève description du(des) types de Services, y compris quantités, site du Projet, délai de livraison, et autre information de nature à permettre aux soumissionnaires potentiels de décider de leur participation ou non à l’Appel d’offres. [↑](#footnote-ref-4)
5. Le bureau où les documents peuvent être consultés et obtenus, et celui où les offres doivent être soumises ne sont pas nécessairement les mêmes. [↑](#footnote-ref-5)
6. Le prix demandé est destiné à défrayer l’Acheteur du coût d’impression, du courrier / d’acheminement du dossier d’Appel d’offres. Un montant de 50 à 300 USD ou équivalent est réputé raisonnable. [↑](#footnote-ref-6)
7. Par exemple chèque de caisse, dépôt direct sur un compte particulier. [↑](#footnote-ref-7)
8. La procédure d’acheminement est généralement la poste aérienne pour l’étranger et la poste normale ou l’acheminement à domicile localement, ou par voie électronique si autorisée. Pour des raisons d’urgence ou de sécurité, l’acheminement à domicile peut être exigé pour l’étranger. Avec l’accord de la Banque Mondiale, les documents peuvent être distribués par courriel, téléchargés à partir d’un site autorisé ou d’un système d’achat électronique. [↑](#footnote-ref-8)
9. Indiquer l’adresse pour le dépôt des offres si elle est différente de l’adresse de consultation ou de retrait du document. [↑](#footnote-ref-9)
10. Le Soumissionnaire doit utiliser cette disposition selon le cas. [↑](#footnote-ref-10)
11. Pour écarter tout doute, les effets d’une telle sanction sur la partie concernée concernent, de manière non exhaustive, (i) le dépôt de candidature à la pré-qualification, l’expression d’intérêt pour une mission de consultant, et la participation à un appel d’offres directement ou comme sous-traitant, consultant, fabricant ou fournisseur, ou prestataire dans le cadre d’un tel contrat, et (ii) la conclusion d’un avenant ou un additif comportant une modification significative à un contrat existant. [↑](#footnote-ref-11)
12. Un sous-traitant, consultant, fabricant ou fournisseur de biens ou services (différents intitulés sont utilisés en fonction de la formulation du dossier d’appel d’offres) désigné est une entreprise ou un individu qui (i) fait partie de la demande de pré qualification ou de l’offre du soumissionnaire compte tenu de l’expérience spécifique et essentielle et du savoir-faire qu’il apporte afin de satisfaire aux conditions de qualification pour une offre déterminée ; ou (ii) a été désigné par l’Emprunteur. [↑](#footnote-ref-12)
13. Les inspections menées dans ce cadre sont des vérifications sur pièces du fait de leur nature. Ils comprennent des activités de recherche documentaire et factuelle entreprises par la Banque, ou des personnes désignées par elle, afin de vérifier des aspects spécifiques relevant d’une enquête ou d’un audit, tel que l’évaluation de la véracité d’une accusation éventuelle de Fraude et Corruption, par le moyen de dispositif approprié. De telles activités peuvent inclure, sans limitation, d’avoir accès à des documents financiers d’une entreprise ou d’une personne et les examiner, faire des copies de ces documents selon les besoins, d’avoir accès à tous autres documents, données et renseignements (sous forme de documents imprimés ou en format électronique) jugés pertinents aux fins de l’enquête ou de l’audit et les examiner, faire des copies de ces documents selon les besoins, avoir des entretiens avec le personnel et toute autre personne, mener des inspections physiques et des visites de site, et obtenir la vérification de renseignements par une tierce partie. [↑](#footnote-ref-13)
14. Pour écarter tout doute, les effets d’une telle sanction sur la partie concernée concernent, de manière non exhaustive, (i) le dépôt de candidature à la pré-qualification, l’expression d’intérêt pour une mission de consultant, et la participation à un appel d’offres directement ou comme sous-traitant, consultant, fabricant ou fournisseur, ou prestataire dans le cadre d’un tel contrat, et (ii) la conclusion d’un avenant ou un additif comportant une modification significative à un contrat existant. [↑](#footnote-ref-14)
15. Un sous-traitant, consultant, fabricant ou fournisseur de biens ou services (différents intitulés sont utilisés en fonction de la formulation du dossier d’appel d’offres) désigné est une entreprise ou un individu qui (i) fait partie de la demande de pré qualification ou de l’offre du soumissionnaire compte tenu de l’expérience spécifique et essentielle et du savoir-faire qu’il apporte afin de satisfaire aux conditions de qualification pour une offre déterminée ; ou (ii) a été désigné par l’Emprunteur. [↑](#footnote-ref-15)
16. Les inspections menées dans ce cadre sont des vérifications sur pièces du fait de leur nature. Ils comprennent des activités de recherche documentaire et factuelle entreprises par la Banque, ou des personnes désignées par elle, afin de vérifier des aspects spécifiques relevant d’une enquête ou d’un audit, tel que l’évaluation de la véracité d’une accusation éventuelle de Fraude et Corruption, par le moyen de dispositif approprié. De telles activités peuvent inclure, sans limitation, d’avoir accès à des documents financiers d’une entreprise ou d’une personne et les examiner, faire des copies de ces documents selon les besoins, d’avoir accès à tous autres documents, données et renseignements (sous forme de documents imprimés ou en format électronique) jugés pertinents aux fins de l’enquête ou de l’audit et les examiner, faire des copies de ces documents selon les besoins, avoir des entretiens avec le personnel et toute autre personne, mener des inspections physiques et des visites de site, et obtenir la vérification de renseignements par une tierce partie. [↑](#footnote-ref-16)
17. *Le Garant doit insérer un montant représentant le pourcentage du montant du Marché mentionné dans ledit Marché, soit dans la (ou les) devise(s) mentionnée(s) au Marché, soit dans toute autre monnaie librement convertible acceptable par le Maître d’Ouvrage.* [↑](#footnote-ref-17)
18. *Insérer la date en conformité avec la Clause 16 du CCAG/CCAP. Le Maître d’Ouvrage doit prendre en compte le fait que, dans le cas d’une prorogation de la durée du Marché, il devra demander au Garant de prolonger la durée de la présente garantie. Une telle demande doit être faite par écrit avant la date d’expiration mentionnée dans la garantie. Lorsqu’il préparera la garantie, le Maître d’Ouvrage peut considérer ajouter ce qui suit à la fin de l’avant-dernier paragraphe : « Sur demande écrite du Maître d’Ouvrage, formulée avant l’expiration de la présente garantie, le Garant prolongera la durée de cette garantie pour une période ne dépassant pas [six mois] [un an]. Une telle extension ne sera accordée qu’une fois. »* [↑](#footnote-ref-18)
19. Le Garant doit insérer le montant représentant le montant de l’avance soit dans la (ou les) monnaie (s) mentionnée(s) au Marché pour le paiement de l’avance, soit dans toute autre monnaie librement convertible acceptable par l’Acheteur. [↑](#footnote-ref-19)
20. Insérer la date prévue pour la réception provisoire. Le Bénéficiaire (Acheteur) doit prendre en compte le fait que, dans le cas de prorogation de la durée du Marché, il devra demander au Garant de prolonger la durée de la présente garantie. Une telle demande doit être faite par écrit avant la date d’expiration mentionnée dans la garantie. Lorsqu’il préparera la garantie, le Bénéficiaire peut considérer l’adjonction, à la fin de l’avant-dernier paragraphe du formulaire, de la disposition suivante : « Sur demande écrite du Bénéficiaire formulée avant l’expiration de la présente garantie, le Garant s’engage à prolonger la durée de cette garantie pour une période ne dépassant pas *[six mois] [un an]*. Une telle extension ne sera accordée qu’une fois. » [↑](#footnote-ref-20)