**Demande de Propositions**

**Services de Consultants**

**Méthodes de Sélection fondées sur la Qualification du Consultant ou par Entente Directe**

**Pour la Passation de Contrats dans le cas des Opérations d’Intervention d’Urgence COVID-19**



**NOVEMBRE 2020**

Ce document est protégé par le droit d'auteur.

Ce document ne peut être utilisé et reproduit qu'à des fins non-commerciales. Aucune 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 autorisée.

 **Révisions**

**Novembre 2020**

Cette révision comprend des dispositions visant à réitérer l’éligibilité, y compris les conflits d’intérêts. Quelques autres améliorations éditoriales ont également été apportées.

**Avant-Propos**

Ce document a été préparé pour être utilisé dans le cas de marchés financés par la Banque Internationale pour la Reconstruction et le Développement (BIRD) et l’Association Internationale pour le Développement (IDA).[[1]](#footnote-1)

Ce document simplifié est destiné à être utilisé pour demander des propositions et conclure un Marché avec une firme de consultant sélectionnée dans le cadre : (i) **de la sélection fondée sur la Qualification du Consultant** ; ou (ii) de **sélection par Entente directe dans le cadre des opérations** **d’intervention d’urgence** **COVID-19.**

**Reconnaissant les caractéristiques de la passation de Contrats dans le cadre des opérations** **d’intervention d’urgence, ce document simplifié de passation de Contrats comporte des caractéristiques qui devraient permettre son utilisation pour des montants de Contrats, comme convenu avec la Banque, qui dépassent les seuils normaux pour la sélection fondée sur la Qualification du Consultant.**

Même si des aspects tels que les conflits d’intérêts et l’admissibilité des firmes, conformément au Règlement de passation des marchés pour les Emprunteurs dans le cadre de Financement de Projet d’Investissement (FPI), doivent être vérifiés par l’Emprunteur lorsqu’il décide d’inviter la firme à soumettre une proposition, la version de novembre 2020 réitère en outre ces aspects dans l’invitation de Propositions.

Pour toutes questions relatives à ce DTDP, ou pour obtenir des informations sur la passation des Contrats 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, NW

Washington, D.C. 20433 U.S.A.

<http://www.worldbank.org>

e-mail: Elaurentiis@worldbank.org

Demande de Propositions

Services de Consultants

**Passation de Contrat pour:**

*[Insérer l’identification des services de Consultants]*

**DP No :** *[à compléter]*

**Intitulé des services de consultants :** *[insérer le titre de la mission]*

**Client :** *[insérer le nom de l’Agence d’Exécution]*

**Pays :** *[à compléter]*

**Date d’envoi :** *[Date de l’envoi de la DP aux consultants de la liste restreinte]*

**TABLE DES MATIÈRES**

[Invitation à soumettre une proposition 2](#_Toc41495483)

[ANNEXE 1 : Termes de Référence 7](#_Toc41495484)

[ANNEXE 2 : Formulaire de Soumission de Proposition 8](#_Toc41495485)

[ANNEXE 3: Conditions du Contrat et Formulaires de Contrat 23](#_Toc41495486)

Invitation à soumettre une Proposition

**Réf No : ---------------------------------------**

**Date : -----------------------------------------**

**A : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** ***[insérer le Nom du Consultant]***

Madame/Monsieur,

1. *Le [Insérer : Nom de l’Emprunteur]* (ci-après dénommé l’ « Emprunteur ») *[le cas échéant : a reçu ou a sollicité un financement de la Banque mondiale* (la « Banque ») et a l’intention d’utiliser une partie de ces fonds pour les paiements au titre du Contrat pour *[insérer : Nom du Projet]*.
2. *Le [insérer : Nom du Client]* sollicite votre proposition en vue de la fourniture des services de consultants ci-après (désignés par « les Services ») : *[insérer : l’intitulé de la mission]*. Pour de plus amples renseignements sur les services en question, veuillez consulter les **Termes de Référence en Annexe 1**.

**Fraude et Corruption**

1. La Banque exige le respect des Directives de la Banque en matière de lutte contre la corruption et de ses politiques et procédures de sanctions en vigueur, telles qu’énoncées dans le Cadre de sanctions du Groupe de la Banque mondiale, tel qu’il est établi à l’Annexe 1 des Conditions du Contrat.
2. Dans le cadre de cette politique, le Consultant doit autoriser et amener ses agents (lorsqu’ils *sont* déclarés ou non), les sous-traitants, les fournisseurs de services, les fournisseurs et le personnel, à permettre à la Banque d’inspecter tous les comptes, dossiers et autres documents relatifs à tout processus de liste restreinte, à toute soumission de propositions et à la performance du Contrat (en cas d’attribution) et à les faire vérifier par les auditeurs désignés par la Banque.

**Eligibilité**

1. `La Banque permet aux consultants (individuels et firmes, y compris les Groupements et leurs membres) de tous les pays d’offrir des services de consultation pour des projets financés par la Banque.
2. De plus, il incombe au Consultant de s’assurer que ses Experts, membres de Groupements, agents (déclarés ou non), sous-traitants, fournisseurs de services, fournisseurs et/ou leurs employés répondent aux exigences d’éligibilité établies par la Banque dans le Règlement sur les marchés publics applicable.
3. À titre d’exception aux paragraphes 5 et 6 ci-dessus :
4. Un Consultant qui a été sanctionné par la Banque, conformément aux Directives de la Banque en matière de lutte contre la corruption et conformément à ses politiques et procédures de sanctions en vigueur, telles qu’énoncées dans le Cadre de sanctions du Groupe de la Banque mondiale tel que décrit dans l’annexe aux conditions contractuelles (Annexe 1), paragraphe 2.2 d., sera inéligible pour être présélectionnés, soumettre des propositions pour un contrat financé par la Banque ou bénéficier d’un contrat financé par la Banque, financièrement ou autrement, pendant une période telle que la Banque l’aura déterminé. Une liste des entreprises et des particuliers radiés est disponible sur le site Web externe de la Banque : <http://www.worldbank.org/debarr.>
	1. Les entreprises et les particuliers d’un pays ou de fournitures fabriqués dans un pays peuvent ne pas être éligibles si comme indiqué au paragraphe 7.3 ci-dessous et :

a) en droit ou en vertu de règlements officiels, le pays de l’Emprunteur interdit les relations commerciales avec ce pays, à condition que la Banque soit convaincue qu’une telle exclusion n’empêche pas une concurrence effective pour la fourniture des services requis ; ou

b) par un acte de conformité à une décision du Conseil de sécurité des Nations Unies prise en vertu du chapitre VII de la Charte des Nations Unies, le Pays Emprunteur interdit toute importation de marchandises en provenance de ce pays ou tout paiement à un pays, à une personne ou à une entité de ce pays.

* 1. En ce qui concerne l’article 7.2, pour l’information des Consultants, à l’heure actuelle, les entreprises, les biens et les services des pays suivants sont exclus de ce processus de passation de marchés :
1. En vertu de l’article 7.3 (a) : *[insérer une liste* des pays après approbation par la Banque pour appliquer la restriction ou *indiquer « aucun »].*
2. En vertu de l’article 7.3 b) : [*insérer une liste des pays après l’approbation de la Banque pour appliquer la restriction ou indiquer « aucun »]*
	1. Les entreprises ou institutions publiques du pays Emprunteur ne peuvent être éligibles à la concurrence et à un contrat que si elles peuvent établir, d’une manière acceptable pour la Banque, qu’elles : (i) sont légalement et financièrement autonomes ; (ii) fonctionnent en vertu du droit commercial ; et (iii) ne sont pas sous la supervision du Client.
	2. Les agents du gouvernement et les fonctionnaires du pays de l’Emprunteur ne sont pas éligibles à être inclus en tant qu’Experts, particuliers ou membres d’une équipe d’Experts dans la proposition du Consultant à moins que :
3. les services de l’agent ou du fonctionnaire sont de nature unique et exceptionnelle, ou leur participation est essentielle à la mise en œuvre du projet; et
4. leur recrutement ne créerait pas de conflit d’intérêts, y compris tout conflit avec l’emploi ou d’autres lois, règlements ou politiques de l’Emprunteur.

**Conflit d’intérêts**

1. Le Consultant est tenu de fournir des conseils professionnels, objectifs et impartiaux, en tout temps en soutenant les intérêts primordiaux du Client, en évitant strictement les conflits avec d’autres mandats ou ses propres intérêts corporatifs, et en agissant sans aucune considération pour les travaux futurs.
2. Le Consultant a l’obligation de divulguer au Client toute situation de conflit réel ou potentiel qui a une incidence sur sa capacité de servir le meilleur intérêt de son Client. Le défaut de divulguer de telles situations peut entraîner la disqualification du Consultant ou la résiliation de son Contrat et/ou des sanctions par la Banque.
3. Sans limitation de la généralité de ce qui précède, le Consultant ne doit pas être recruté dans les circonstances énoncées ci-dessous :
4. **Conflit entre les activités de consultant et la passation de marchés de fournitures, travaux ou de services non consultant** : Une entreprise qui a été engagée par le Client pour fournir des fournitures, des travaux ou des services non-consultant pour un projet, ou l’un de ses affiliés, est disqualifiée de fournir des services de consultation résultant ou directement liés à ces fournitures, travaux ou services non-consultant. Inversement, une entreprise embauchée pour fournir des services de consultant pour la préparation ou la mise en œuvre d’un projet, ou l’un de ses affiliés, est disqualifiée de fournir ultérieurement des fournitures, des travaux ou des services non-consultant résultant ou directement liés aux services de consultant pour cette préparation ou mise en œuvre.
5. **Conflit entre les missions de conseil** : Un Consultant (y compris ses Experts et Sous-traitants) ou l’un de ses affiliés ne doit pas être embauché pour une mission qui, de par sa nature, peut être en conflit avec une autre mission du Consultant pour le même Client ou pour un autre Client.
6. **Relation avec le Personnel du Client** : Un Consultant (y compris ses Experts et Sous-traitants) qui a une relation d’affaires ou familiale étroite avec un personnel cadre de l’Emprunteur (ou de l’organisme de mise en œuvre du projet, ou d’un bénéficiaire d’une partie du prêt) qui : (i) participe directement ou indirectement dans toute partie de : (i) la préparation des Termes de Référence de la mission : (ii) le choix de la méthode de sélection, ou (iii) la supervision du Contrat, ne pourra pas être attributaire du Contrat, à moins que le conflit découlant de cette relation n’ait été résolu d’une manière acceptable pour la Banque tout au long du processus de Demande de Proposition et d’exécution du marché.

**Validité de la Proposition**

1. La validité de votre Proposition ne devra pas être pour moins de *[insérer le nombre de jours]* à compter de la date de la soumission de la Proposition.

**Proposition**

1. La Proposition Technique et Financière devra être préparée en utilisant les formulaires fournis en Annexe 2.
2. [*Si le Client a obtenu une exonération des taxes applicables au Contrat, insérer* « **Le Client a obtenu une exonération du paiement par le Consultant de ---- *[insérer la description des taxes par exemple la TVA, ou les impôts indirectes, etc.]*** **dans le pays du Client** **en vertu de** *[insérer la source officielle émettrice de l’exonération].*

[*S’il n’y a pas d’exonération dans le pays du Client, insérer ce qui suit :*

**« Les informations sur les obligations du Consultant en matière de taxes peuvent être obtenues** *[insérer la source officielle appropriée].*

1. La Proposition Financière ne sera pas ajustée pour l’inflation internationale et locale durant l’exécution du Contrat.
2. Vous pouvez proposer un prix dans une monnaie librement convertible de votre choix en *plus de la monnaie du pays du Client (pour les coûts locaux le cas échéant).*

**Clarifications**

1. Toute demande de clarifications relative à cette invitation peut être adressée par écrit à ***[insérer : nom et adresse courriel du représentant du Client]***avant ***[insérer la date et heure]****.*

**Soumission des Propositions**

1. Vous estes invité à soumettre votre Proposition dans ***[nombre de jours ; qui peut être le même jour, si, compte tenu de l’urgence, les négociations pour conclure un Contrat ont commencé]*** en utilisant les formulaires joints à l’Annexe 2 et ***[insérer la méthode la plus rapide applicable comme par exemple à travers un système e-procurement].***
2. L’adresse pour la soumission de la Proposition est :

 Attention : *[insérer le nom complet de la personne, si applicable]*

 **Adresse courriel ; ou lien du système e-procurement.**

**Evaluation de la Proposition Technique**

1. La proposition technique sera évaluée en évaluant l’adéquation des éléments suivants :

       la qualité de la méthodologie proposée et le plan de travail pour répondre aux Termes de Référence; et

Les qualifications et les compétences des experts clés pour le Mandat [inclure les postes clés à évaluer tels que le chef d’équipe]

1. [ajouter d’autres critères pertinents, le cas échéant]

**Évaluation de la proposition financière**

1. La proposition financière doit être évaluée pour examiner que le Consultant a évalué adéquatement la proposition technique.

**Négociations du Contrat et attribution du Contrat=**

1. L’attribution du Contrat sera assujettie à la conclusion satisfaisante des négociations. ***[tenant compte des circonstances, toute négociation pourra être virtuelle]***
2. Le Client publiera un avis d’attribution du Contrat sur son site Web en libre accès, s’il est disponible, ou dans un journal de circulation nationale ou de l’UNDB en ligne, dans les quinze (15) jours suivant l’attribution du Contrat ou dès que possible par la suite. Les renseignements comprendront le nom du consultant retenu, le prix du Contrat, la durée du Contrat et le résumé de sa portée.

**Début des services :**

1. On s’attend à ce que les Services commencent le :\_\_\_\_\_\_\_ ***[insérer jour, mois et année]* à :**\_\_\_\_\_\_\_ ***[insérer le lieu le cas échéant]*** .

Au nom du Client :

**Signature :**

**Nom :**

**Titre/position :**

**Pièces jointes :**

**Annexe 1 : Termes de Référence**

**Annexe 2 : Formulaire de soumission de Propositions et pièces jointes**

**Annexe 3 : Formulaires du Contrat**

ANNEXE 1 : Termes de Référence

***1. Contexte***

***2. Objectif (s) du Mandat***

***3. Portée des services, des tâches (composants) et des livrables attendus***

*3.1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*3.2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*3.3* ***[préciser toutes les exigences environnementales et sociales applicables à inclure dans la portée des services]***

***4. Les exigences en matière de composition et de qualification des équipes pour les experts clés [spécifier ; parmi les experts clés, comprennent, selon les besoins, Environnementaux et/ou Sociaux (p. ex. sur l’Hygiène, la Sécurité, l’Exploitation et les Abus Sexuels).]***

***5. Exigences de Rapports et Calendrier pour les livrables***

*[Au minimum, énumérer ce qui suit :*

1. *format, fréquence et contenu des rapports;*
2. *nombre de copies et exigences en matière de soumission électronique ;*
3. *dates de soumission;*
4. *personnes (indiquer les noms, les titres, l’adresse de soumission) pour les recevoir; etc.*

***[Inclure les exigences périodiques et immédiates en matière de rapports sur les aspects environnementaux et sociaux, selon la nature de l’affectation et les risques environnementaux et sociaux évalués]***

***6. Contribution du Client et Personnel de Contrepartie***

1. *Services, installations et biens qui seront mis à la disposition du Consultant par le Client ;*
2. *Le personnel de contrepartie professionnel et de soutien qui sera affecté par le Client à l’équipe du Consultant :* ----------------------------------***[liste le cas échéant] ;***

1. ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

ANNEXE 2 : Formulaire de Soumission de Proposition

*[Lieu, Date]*

À : *[Nom et adresse du Client]*

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l’honneur de vous proposer nos services pour *[Insérer le titre des services de consultants]* conformément à votre Invitation de propositions en date du *[Insérer date]* et à notre Proposition. Nous vous soumettons par la présente notre Proposition, qui comprend une Proposition technique et une Proposition financière.

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

OU

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

Notre proposition financière est pour le montant de *[Indiquer le/s montant/s devise/s] [Insérer le/s montant/s en lettres et chiffres]*, *[Insérer « y compris » ou « excluant »]* toutes les taxes locales indirectes conformément à l’invitation à Proposition. Le montant estimatif des impôts indirects locaux est : *[Insérer la monnaie] [Insérer le montant en lettres et chiffres]* qui doit être confirmé ou ajusté, si nécessaire, pendant les négociations.

Nous déclarons que :

(a) Tous les renseignements et déclarations figurant dans la Proposition sont véridiques et nous acceptons que toute erreur d’interprétation ou fausse déclaration contenue dans ladite Proposition soit susceptible de conduire à notre disqualification par le Client et/ou une sanction par la Banque.

(b) Notre Proposition demeurera valide et nous liera jusqu’à *[insérer le jour, mois et année]*.

(c) Nous ne nous trouvons pas en situation de conflit d’intérêt.

(d) Nous confirmons et reconnaissons notre obligation de satisfaire à la pratique de la Banque concernant la Fraude et Corruption.

(e) Ni notre entreprise, ni nos sous-traitants, fournisseurs ou prestataires de services pour toute partie du Contrat, 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 ;

(f) Nous nous engageons à négocier un Contrat sur la base des personnels-clés proposés.

Les commissions et les pourboires versés ou à verser par nous à un agent ou à tout tiers relatif à la préparation ou à la soumission de cette Proposition et à l’exécution du Contrat, payées si nous sommes attributaires du Contrat, sont énumérées ci-dessous :

 Nom et adresse des Agents Montant et Monnaie Objectif de la Commission

*« Si aucun paiement n’est effectué ou promis, ajouter la déclaration suivante : « Aucune commission ou pourboire n’a été ou ne doit être versé par nous à des agents ou à un tiers relatif à cette proposition et à l’exécution du Contrat. »*

Si notre Proposition est acceptée et le Contrat signé, nous nous engageons à commencer les Services au titre du Mandat au plus tard à la date de commencement indiquée dans l’Invitation à fournir une Proposition.

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

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

Signature du représentant habilité du Consultant :

Nom complet du signataire :

Titre du signataire :

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

En capacité de :

Adresse :

Information pour le contact (téléphone et courriel) :

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

### Pièces Jointes :

1. Description de l’Approche, Méthodologie et Plan de Travail pour accomplir la Mission
2. Calendrier de travail et plan des livrables
3. Composition de l’équipe, fonction et contributions des experts clé
4. CV

**Description de l’Approche, Méthodologie et Plan de Travail pour accomplir le Mandat**

[Structure suggérée de votre Proposition technique]

1. Approche ***technique, Méthodologie***, ***et Organisation de l’équipe du Consultant.* [**S’il vous plaît, expliquez votre compréhension des objectifs du mandat tel que décrit dans les Termes de Référence (TDR), l’approche technique, et la méthodologie que vous adopteriez pour la mise en œuvre des tâches pour livrer les résultats attendus ; le degré de détail de ces résultats ; et décrire la structure et la composition de votre équipe. Vous estes invité à ne pas répéter ou copier les TDR.
2. ***Plan de travail et Personnel.*** Veuillez décrire le plan de mise en œuvre des principales activités/tâches du Mandat, de leur contenu et de leur durée, des phases et interdépendances, des jalons (y compris les approbations provisoires par le Client) et des dates de livraison provisoires des rapports. Le plan de travail proposé devrait être conforme à l’approche technique et à la méthodologie, en montrant la compréhension des TDR et la capacité de les traduire en un plan de travail et un calendrier de travail réalisables montrant les tâches assignées pour chaque expert. Une liste des documents finaux (y compris les rapports) à livrer en tant que produit final devrait être incluse ici. Le plan de travail devrait être conforme au Formulaire de Calendrier de Travail.
3. ***Commentaires (sur les TDR et sur le personnel et les installations de contrepartie)***

            Vos suggestions doivent être concises et au point, et incorporées dans votre Proposition. Veuillez également inclure des commentaires, le cas échéant, sur le personnel et les installations de contrepartie qui seront fournis par le Client. Par exemple, le soutien administratif, les bureaux, les transports locaux, l’équipement, les données, les rapports sur le contexte, etc.

Programme d’activité et calendrier des livrables

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

1 Fournir la liste des livrables en indiquant le détail des activités y conduisant, ainsi que les autres actions, tels que les approbations à obtenir du Client. Pour les missions comportant des étapes successives, indiquer les activités, la fourniture de rapports et les actions requises pour chacune des étapes, séparément.

2 La durée des activités sera indiquée sous la forme d’un diagramme à barres.

3 Insérer une légende, si nécessaire à la compréhension du diagramme.

###

Composition de l’équipe, activités individuelles et contribution du personnel clé

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Nom** | **Contribution du personnel (en personne/mois) pour chacun des livrables (dont la liste figure en TECH-5)** | **Temps de contribution total (en mois)** |
| **Position** |  | **L-1** |  | **L-2** |  | **L-3** | **........** |  | **L-...** |  |  |  | **Siège** | **Terrain** | **Total** |
| **Personnel clé** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PC-1 | *[par ex. Mr. Abbbb]* | *[Chef de mission]* | *[Siège]* | *[2 mois]* |  | *[1.0]* |  | *[1.0]* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *[Terrain]* | *[0.5 m]* |  | *[2.5]* |  | *[0]* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PC-2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PC-3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| n |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **Sous-total** |  |  |  |  |
| **Autres personnels** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| AP-1 |  |  | *[Siège]* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *[Terrain]* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| AP-2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| n |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **Sous-total** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **Total** |  |  |  |

1 Pour le personnel clé, la contribution doit être indiquée pour chacun des postes tels qu’identifiés dans les données particulières IC21.1.

2 Le décompte en mois est effectué à compter du commencement de la mission ou de la mobilisation. Un (1) mois équivaut à vingt-deux (22) jours travaillés (facturables). Un jour travaillé (facturable) ne pourra pas être inférieur à huit (8) heures travaillées (facturables).

3 « Siège » se réfère au travail effectué au bureau dans le pays de résidence de l’expert. « Terrain » se réfère au travail effectué dans le pays du Client ou un autre pays différent du pays de résidence de l’expert.

 Contribution à temps complet

 Contribution à temps partiel

CURRICULUM VITAE (CV)

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

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Période** | **Nom de l’employeur, titre professionnel/poste tenu. Renseignements sur contact pour références** | **Pays** | **Sommaire des activités réalisées, en rapport avec la présente mission** |
| *[par ex. Mai 2020-présent]* | *[par ex. Ministère de ……, conseiller/consultant pour…**Pour obtenir références : Tél…………/courriel…… ; M. Bbbbbb, Directeur]* |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

### Langues pratiquées (indiquer uniquement les langues dans lesquelles vous pouvez travailler) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Compétences/qualifications pour la mission :**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tâches spécifiques incombant à l’expert parmi les tâches à réaliser par l’équipe d’experts du Consultant :**  | **Référence à des travaux ou missions antérieures illustrant la capacité de l’expert à réaliser les tâches qui lui seront attribuées** |
| *[Donner la liste de tous les livrables/tâches dans lesquels l’Expert sera impliqué]* |  |
|  |  |

 **Renseignements pour contacter l’Expert :**
(courriel , téléphone )

**Certification**:

Je soussigné, certifie que le présent CV me décrit de manière correcte, ainsi que mes qualifications et mon expérience professionnelle ; je m’engage à être disponible pour réaliser la mission lorsque cela sera nécessaire, au cas où le contrat serait attribué. Toute fausse déclaration ou renseignement fourni incorrectement dans le présent CV pourra justifier ma disqualification ou mon renvoi par le Client, et/ou des sanctions par la Banque.

*[jour/mois/année]*

Nom de l’Expert Signature Date

*[jour/mois/année]*

Nom du représentant autorisé du Consultant Signature Date

(la même personne qui est signataire
de la Proposition)

Récapitulatif des Prix

|  |  |
| --- | --- |
| **Item** | **Prix** |
| *[Supprimer toute colonne non utilisée]* |
| *[Insérer Monnaie étrangère si utilisée]* | *[Insérer Monnaie nationale, si utilisée* |
| **Prix de la proposition financière incluant** |  |  |
| (1) **Rémunération** |  |  |
| (2)**Autres coûts*****[Remboursables]*** |  |  |
| **Prix total de la proposition financière :***[devrait refléter le montant dans le Formulaire FIN-1]* |  |  |
| **Impôts indirects dans le pays du Client estimés – à examiner et finaliser lors de négociation du Contrat (en cas d’attribution)** |
| 1. *[insérer type de taxe, par ex. TVA ou taxe de transaction]*
 |  |  |
| 1. *[par ex. Impôt sur le revenu des experts non -résidents]*
 |  |  |
| 1. *[insérer type de taxe]*
 |  |  |
| Total estimé des impôts indirects dans le pays du Client : |  |  |

Sous-détail de la Rémunération

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

|  |
| --- |
| **A. Rémunération**  |
| **No.** | **Nom** | **Poste** (cf. TECH-6) | **Rémunération Expert-mois** | **Contribution totale en Expert/Mois**(cf. TECH-6) | *[Monnaie # 1- cf. FIN-2]* | *[Monnaie # 2- cf. FIN-2]* | *[Monnaie# 3- cf. FIN-2]* | *[Monnaie nationale cf. FIN-2]* |
|  | **Personnel clé** |  |  |  |  |  |  |  |
| PC-1 |  |  | *[Siège]* |  |  |  |  |  |
|  | *[Terrain]* |  |  |  |  |  |
| PC-2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Autres personnels**  |  |  |  |  |  |  |  |
| AP-1 |  |  | *[Siège]* |  |  |  |  |  |
| AP-2 | *[Terrain]* |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  | **Coûts totaux** |  |  |  |  |

Annexe A - Négociations financières -Décomposition des taux de rémunération

**1. Examen des taux de rémunération**

* 1. La rémunération du personnel comprend les salaires, les charges sociales, les frais généraux, la marge bénéficiaire, et toute prime ou indemnité versée pour affectation hors siège ou bureau à domicile. Un formulaire indiquant la ventilation des éléments de la rémunération est joint.
	2. Lors des négociations, le Consultant doit être disposé à divulguer les états financiers vérifiés des trois derniers exercices, à justifier ses taux, et à accepter que les taux qu’il propose ainsi que d'autres aspects financiers fassent l’objet d’un examen approfondi. Le Client, dépositaire de fonds publics, doit les dépenser avec prudence.
	3. Le détail des taux est examiné ci-après :

(i)le salaire est le salaire brut régulier versé à un employé au siège du Consultant. Il n’inclut aucune prime d’affectation hors siège ou autre (sauf si celles-ci sont comprises en vertu de la législation ou d’une réglementation officielle).

(ii) Les primes sont en principe réglées sur les bénéfices réalisés. Le Client ne souhaitant pas effectuer de double paiement, les primes accordées au personnel ne font pas partie du « salaire » et doivent être indiquées séparément. Si la comptabilité du Consultant est telle que le pourcentage de ses charges sociales et de ses frais généraux est basé sur le total de ses recettes, primes comprises, ces pourcentages doivent être ajustés à la baisse de manière proportionnelle. Si la législation nationale stipule le paiement d’un treizième mois, il n’y a pas lieu d’ajuster à la baisse l’élément bénéfice. Toute éventuelle discussion portant sur les primes devra s’appuyer sur les documents comptables audités, qui seront considérés comme confidentiels.

(iii) Les charges sociales sont les charges que représentent pour le Consultant les prestations non monétaires qu’il accorde à ses employés et comprennent, *inter alia* : les cotisations de retraite, d’assurance maladie et d’assurance vie, ainsi que congés annuels et congés de maladie à la charge du Consultant. À cet égard, le coût des congés pour fête légale ne fait pas partie des charges sociales acceptables, pas plus que celui des congés pris pendant une mission si aucun personnel de remplacement n’est fourni.

(iv) Coût des congés. Les règles de calcul du coût du nombre total de jours de congés annuels en pourcentage du salaire de base sont normalement les suivantes :

Coût des congés en pourcentage du salaire= **

*Où w* étant les week-ends, *fl* les jours fériés légaux, *a* les congés annuels et *m* les congés de maladie

Il importe de souligner que les congés peuvent être considérés comme une charge sociale uniquement s’ils ne sont pas facturés au Client.

(v) Les frais généraux sont les charges d’exploitation du Consultant qui ne sont pas directement liées à l’accomplissement de la mission et ne sont pas remboursées comme un poste de coût distinct au titre du Contrat. Il s’agit habituellement des dépenses du siège (temps de travail non facturable, temps de travail des cadres qui administrent le projet, loyer, personnel d’appui, frais de recherche, formation du personnel, frais commerciaux, etc.), du coût du personnel qui n’est pas affecté actuellement à des activités génératrices de revenu, des impôts sur l’entreprise et des charges de promotion de l’entreprise. Durant les négociations, les états financiers vérifiés, certifiés par un auditeur indépendant et justifiant les frais généraux des trois derniers exercices, doivent être disponibles aux fins d’examen, ainsi que des listes détaillées des éléments constitutifs de ces frais généraux et du pourcentage du salaire de base que représente chacun d’entre eux. Le Client n’accepte pas de payer une marge supplémentaire pour charges sociales, frais généraux, et autres frais afférents au personnel qui n’est pas employé à titre permanent par le Consultant. Dans ce cas, le Consultant peut prétendre seulement au paiement des frais administratifs et commissions sur les sommes qu’il facture mensuellement pour le personnel sous-traitant.

(vi) La marge bénéficiaire est normalement calculée sur la somme des salaires, charges sociales et frais généraux. Si d’éventuelles primes périodiques sont indiquées, il y aura en principe une réduction correspondante de l’élément bénéfice. Les frais de déplacement et autres frais remboursables ne peuvent être inclus dans la base de calcul du bénéfice.

(vii) Indemnité, prime d’affectation hors siège ou indemnités de subsistance :Certains consultants versent des indemnités d’expatriation à leur personnel affecté hors siège ou bureau-domicile. Ces indemnités sont calculées en pourcentage du salaire et ne peuvent donner lieu à des frais généraux ou bénéfice. Si la législation applicable les frappe de charges sociales, le montant correspondant figure sous la rubrique charges sociales, le montant net de l’indemnité étant indiqué séparément.

Les taux communément appliqués par le PNUD dans le pays considéré peuvent servir de référence pour l’établissement des indemnités de subsistance.

**Formulaire Type**

Consultant : Pays :

Mission : Date :

**Déclaration relative aux Coûts et Charges du Consultant**

Nous confirmons par la présente que :

* 1. les frais de base indiqués dans le tableau ci-joint proviennent des bulletins de paie de l'entreprise et reflètent les taux actuels des experts énumérés. Ces taux n'ont pas subi d’augmentation autre que la majoration annuelle normale selon la politique appliquée par l’entreprise à son personnel ;
	2. les copies conformes des derniers bulletins de paie des experts listés sont joints;
	3. les frais de mission en dehors du siège indiqués ci-dessous sont ceux que l’entreprise a accepté de payer pour cette mission aux experts mentionnés ;
	4. les pondérations énumérées dans le tableau ci-joint pour les charges sociales et les frais généraux sont basées sur le coût moyen des trois dernières années tels que représentés par les états financiers de l'entreprise, et
	5. ces pondérations relatives aux charges sociales et aux frais généraux ne comprennent pas les primes ou tout autre type de rémunération.

*[Nom du Consultant]*

(Signature du Représentant Habilité) Date

Nom :

Titre :

**Déclaration des coûts et des charges du Consultant**

**(Formulaire Type I)**

(Libellé en *[indiquer la monnaie\*]*)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Personnel** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **Nom** | **Poste** | **Salaire de base par mois/jour/heure ouvrable** | **Charges Sociales 1** | **Frais généraux 1** | **Sous-total** | **Marge bénéficiaire (profit) 2** | **Indemnités de mission en dehors du bureau 1** | **Taux fixe proposé par mois/jour/heure ouvrable** | **Taux fixe proposé par mois/jour/heure ouvrable 1** |
| **Bureau** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Pays du Client** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

1. Exprimé en pourcentage de (1)

2. Exprimé en pourcentage de (4)

Détails des autres dépenses [Remboursables]

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Type de dépenses Remboursable** | **Unité** | **Coût unitaire** | **Quantité** | *[Monnaie étrangère]* | *[Monnaie nationale si utilisée]* |
|  | *[ex Per diem \*\*]* | *[Jour]* |  |  |  |  |
|  | *[ex voyages internationaux]* | *[Billet]* |  |  |  |  |
|  | *[ex transport de/vers aéroport]*  | *[Voyage]* |  |  |  |  |
|  | *[ex Coût de communication entre [Insérer lieu] et [Insérer lieu]]* |  |  |  |  |  |
|  | *[ex reprographie de rapports]* |  |  |  |  |  |
|  | *[ex location de bureaux]* |  |  |  |  |  |
|  | *....................................* |  |  |  |  |  |
|  | *[formation du personnel du Client – si prévu dans les TDR]* |  |  |  |  |  |
| **Coût total** |  |  |

Légende: Le « per diem » est payé pour chaque nuit que le personnel doit passer en dehors de son lieu de résidence habituel pour les besoins du Contrat. Le Client peut imposer un montant maximal.

ANNEXE 3 : Conditions du Contrat et Formulaires de Contrat

**Table des Matières**

[I. Modèle de Contrat 27](#_Toc60919847)

[II. Conditions du Contrat 30](#_Toc60919848)

[A. Dispositions générales 30](#_Toc60919849)

[1. Définitions 30](#_Toc60919850)

[2. Informations Spécifiques sur le Contrat 31](#_Toc60919851)

[3. Autorité du Chef de File 37](#_Toc60919852)

[4. Représentants autorisés 37](#_Toc60919853)

[5. Norme de Performance, Loi applicable et Conflit d’Intérêt 37](#_Toc60919854)

[6. Confidentialité 39](#_Toc60919855)

[7. Fraude et Corruption 39](#_Toc60919856)

[9. Modifications ou variantes 40](#_Toc60919857)

[10. Responsabilité du Consultant 40](#_Toc60919858)

[11. Assurance à la charge du Consultant 40](#_Toc60919859)

[12. Droit de propriété du Client eu égard aux Rapports et Documents 41](#_Toc60919860)

[13. Equipements, Véhicules et Matériaux 41](#_Toc60919861)

[14. Travail Forcé 41](#_Toc60919862)

[15. Travail des Enfants 42](#_Toc60919863)

[16. Non-discrimination et Egalité des Chances 42](#_Toc60919864)

[17. Obligations en matière d’Hygiène et de Sécurité 42](#_Toc60919865)

[18. Force Majeure 43](#_Toc60919866)

[19. Suspension 44](#_Toc60919867)

[20. Résiliation 44](#_Toc60919868)

[B. EXPERTS DU CONSULTANT ET SOUS\_TRAITANTS 46](#_Toc60919869)

[22. Remplacement de Personnel-clé 47](#_Toc60919870)

[23. Retrait de personnel ou de sous-traitant et Approbation pour des personnels-clé additionnels 47](#_Toc60919871)

[C. OBLIGATIONS DU CLIENT 49](#_Toc60919872)

[24. Assistance et Exonérations 49](#_Toc60919873)

[25. Accès au site du Projet 49](#_Toc60919874)

[26. Modification du Droit applicable concernant les impôts et taxes 49](#_Toc60919875)

[27. Services, Installations et Propriétés du Client 49](#_Toc60919876)

[28. Personnel de Contrepartie 49](#_Toc60919877)

[D. EQUITE ET BONNE FOI 50](#_Toc60919878)

[29. Bonne foi 50](#_Toc60919879)

[E. REGLEMENT DES DIFFERENDS 50](#_Toc60919880)

[30. Règlement amiable 50](#_Toc60919881)

[31. Règlement des différends 50](#_Toc60919882)

[ANNEXE A – TERMES DE REFERENCE 55](#_Toc60919883)

[ANNEXE B – EXPERTS CLES 55](#_Toc60919884)

[ANNEXE C – SOUS-DETAIL DU MONTANT DU CONTRAT 56](#_Toc60919885)

[ANNEXE C – ESTIMATION DU MONTANT DE LA REMUNERATION 56](#_Toc60919886)

[ANNEXE C – ESTIMATION DES DEPENSES REMBOURSABLES 58](#_Toc60919887)

[Annexe D - Formulaire de garantie de remboursement de l’avance 59](#_Toc60919888)

**Contrat pour services De Consultants**

**Nom du Projet**

***[Prêt/Crédit/Don]*** **No.**

**Intitulé de la Mission :**

**Contrat No.**

**Entre**

*[****Nom du Client****]*

**Et**

*[****Nom du Consultant****]*

**Date :**

I. Modèle de Contrat

*insérer le type de contrat soit* **« Rémunération Forfaitaire » ou « au temps passé »**

**(Le texte proposé entre crochets [ ] est optionnel ; toutes ces notes doivent être supprimées dans le texte final)**

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

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

ATTENDU QUE

(a) le Client a demandé aux Consultants de fournir certaines prestations de services telles que définies dans le présent Contrat (ci-après intitulées les « Services ») ;

(b) le Consultant, ayant démontré au Client qu’il a l’expertise professionnelle, le Personnel et les ressources techniques requises, a convenu d’exécuter les Services conformément aux termes et conditions arrêtés au présent Contrat ;

(c) le Client a reçu *[ou a sollicité]* un *[prêt/crédit/don]* de [insérer comme approprié « la Banque internationale pour la Reconstruction et le Développement (BIRD) *ou l’Association internationale de Développement (AID)* en vue de contribuer au financement du coût du Projet et des Prestations et se propose d’utiliser une partie de ce *[prêt/crédit/don]* pour régler les paiements autorisés dans le cadre du présent Contrat, étant entendu : (i) que les paiements effectués par la Banque ne seront effectués qu’à la demande du Client et sur approbation de la Banque, (ii) que ces paiements seront soumis à tous égards aux termes et conditions de l’Accord de *[prêt/crédit/don]* ; ledit accord de financement interdit tout retrait du compte de prêt destiné au paiement de toute personne physique ou morale, ou de toute importation de fournitures lorsque, ledit paiement, ou ladite importation, tombe sous le coup d’une interdiction prononcée par le Conseil de Sécurité de l’Organisation des Nations Unies, au titre du Chapitre VII de la Charte des Nations Unies, et (iii) qu’aucune Partie autre que le Client ne peut se prévaloir des dispositions de l’Accord de *[prêt/crédit/don]*, ni prétend détenir une créance sur les fonds provenant du *[prêt/crédit/don]*.

EN CONSÉQUENCE, les Parties ont convenu ce qui suit :

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

(a) les Conditions du Contrat (y compris l’Annexe 1 – Fraude et Corruption)

(b) les Annexes

Annexe A : Termes de Référence

Annexe B : Personnel clé

Annexe C : *[Pour les contrats `rémunération forfaitaire, insérer : « Le sous-détail des prix du contrat ; Pour les contrats à rémunération basée sur le Temps passé, insérer « Coût estimé de la rémunération ; et le Coût estimé des Dépenses Remboursables]*

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

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

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

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

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

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

***[Pour faciliter la passation du marché d’urgence, si acceptable par le Client et le Consultant, la signature électronique de l’accord de contrat par l’utilisation de « DocuSign » est recommandée.]***

Pour *[le Client]* et en son nom

*[Représentant autorisé – nom, titre et signature]*

Pour *[le Consultant]* et en son nom

*[Représentant autorisé – nom, titre et signature]*

*[Pour le cas d’un Groupement, soit tous les membres du Groupement doit apparaître comme signataire ou seul le Chef de file signera, auquel cas le pouvoir l’habilitant à signer au nom de tous les partenaires doit être joint.]*

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

*[Nom du Chef de file]*

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

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

II. Conditions du Contrat

A. Dispositions générales

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Définitions
 | * 1. A moins que le contexte ne le requière différemment, chaque fois qu’ils sont utilisés dans le Contrat, les termes ci-après ont la signification indiquée :
	2. « **Droit applicable** » désigne les lois et autres textes ayant force de loi indiqué dans la Clause 2.1 des CC, au fur et à mesure de leur publication et de leur mise en vigueur.
	3. La « **Banque** » désigne la Banque Internationale pour la Reconstruction et le Développement (BIRD) ou l’Association Internationale de Développement (AID).
	4. « **L’Emprunteur** » désigne le gouvernement, l’agence gouvernementale ou toute autre entité ayant signé l’accord de financement avec la Banque.
	5. « **CC** » signifie les Conditions du Contrat.
	6. Le « **Client** » désigne l’agence d’exécution avec laquelle le Consultant sélectionné signe le Contrat de prestations de services.
	7. « **Le Personnel du Client** » désigne le personnel, la main d’œuvre et autres employés (le cas échéant) du Client engagé à remplir les obligations du Consultant dans le cadre du Contrat ; et tout autre personnel identifié comme étant le Personnel du Client, suivant notification du Client au Consultant.
	8. Le « **Consultant** » désigne la personne morale ou l’entité légale qui peut fournir ou qui fournit les prestations au Client en vertu du contrat signé.
	9. Le « **Contrat** » désigne l’accord signé par le Client et le Consultant et tous les documents annexés énumérés au paragraphe 1 du Formulaire de Contrat.
	10. « **Jour** » désigne une journée calendaire, sauf si stipulé autrement.
	11. « **Date d’entrée en vigueur** » désigne la date à laquelle le Contrat entrera en vigueur, conformément à la Clause 2.1 du CC.
	12. « **Experts** » désigne collectivement le personnel-clé ou tout autre personnel du Consultant, des sous-traitants ou des partenaires de groupement assignés par le Consultant pour la réalisation des services ou une partie de ceux-ci dans le cadre du contrat.
	13. « **Monnaie étrangère** » : toute monnaie autre que celle du pays du Client.
	14. « **Gouvernement** » : le Gouvernement du pays du Client.
	15. « **Groupement** » désigne une association de deux Consultants ou plus disposant, ou non, d’une personnalité juridique distincte de celle des partenaires le constituant, dans lequel un des partenaires dispose de l’autorité afin de mener les affaires au nom et pour le compte de tous les partenaires du groupement, et dont les partenaires sont conjointement et solidairement responsables de l’exécution du Contrat vis-à-vis du Client.
	16. « **Personnel-clé** » désigne un expert fourni par le Consultant, dont les qualifications professionnelles, le savoir-faire, les connaissances et l’expérience sont essentielles à la réalisation des Services dans le cadre du Contrat, et dont le CV a été pris en compte pour l’évaluation technique de la Proposition du Consultant.
	17. « **Monnaie nationale** » : la monnaie du pays du Client.
	18. « **Autre personnel** » désigne un personnel fourni par le Consultant ou un sous-traitant, affecté à la réalisation des Services ou d’une partie des Services dans le cadre du Contrat.
	19. « **Partie** » : le Client ou le Consultant, selon le cas ; et, « Parties » : le Client et le Consultant.
	20. « **Services**» : désigne les prestations devant être effectuées par le Consultant dans le cadre du Contrat, décrits à l’Annexe A jointe.
	21. « **Sous-Traitant** » : désigne toute personne physique ou morale avec laquelle le Consultant passe un accord en vue de sous-traiter une partie des prestations, le Consultant demeurant responsable vis-à-vis du Client tout au long de l’exécution du Contrat.
	22. « **Tiers** » désigne toute personne ou entité autre que le Gouvernement, le Client, le Consultant ou ses Sous-Traitants.
 |
| 1. Informations Spécifiques sur le Contrat
 | * 1. Général

***[Insérer l’une des deux options suivantes pour le point (a)]******[Option 1 – Contrat forfaitaire]****a)* ***Prix du contrat [Modifier le cas échéant]*** **Le prix du contrat** est le suivant :----------------- *[insérer le montant et la monnaie/s le cas échéant] [indiquer « inclusif» ou «exclusif»]* des impôts indirects locaux.Toute taxe locale indirecte payante à l’égard de ce contrat, pour les Services fournis par le Consultant doit *[insérer le cas échéant : "être payé" ou "remboursé" par le Client [insérer le cas échéant : " pour " ou au " ]* Consultant*.* Le montant de ces taxes est ------------- *[insérer le montant tel qu’il a été finalisé lors des négociations du Contrat sur base des estimations fournies par le Consultant]* ***Calendrier des paiements [Modifier le cas échéant]***Le calendrier des paiements est spécifié ci-dessous :* + - * Une avance de démarrage de *[insérer le % du prix du contrat] dans [insérer le nombre de jours]* après réception d’une garantie bancaire pour avance de démarrage par le Client. L’avance de démarrage sera annulée par le Client en parts égales par rapport aux versements forfaitaires *[Pour les opérations d’urgence COVID, l’avance de démarrage jusqu’à 10% peut être effectués sans garantie bancaire équivalente].*
			* ***[insérer le montant et la monnaie]*** *dans* ***[insérer le nombre de jours]***suivant la réception du projet de rapport par le Client, acceptable pour le Client*;*
			* *[****insérer le montant et la monnaie****]* dans *[****insérer le nombre de jours****] suivant la réception du rapport final par le Client, acceptable pour le Client.*

***[Option 2- Contrats basés sur le Temps Passé]***1. ***Montant du plafond [Modifier le cas échéant]***

Pour les services rendus conformément à l’annexe A, le Client doit verser au Consultant un montant qui ne doit pas dépasser un plafond de *[insérer le montant et la monnaie/aies]. [indiquer : « inclusif » ou « exclusif »]* des impôts indirects locaux.Toute taxe locale indirecte imposable à l’égard de ce Contrat pour les services fournis par le Consultant doit *[insérer le cas échéant : "* être payé" ou "remboursé " par le Client *[insérer le cas échéant : " pour " ou " au "] Consultant.* Le montant de ces taxes est -------------***[insérer le montant tel qu’il a été finalisé lors des négociations du******Contrat sur la base des estimations fournies par le Consultant****]* ***Paiements [modifier le cas échéant]*** * Une avance de démarrage de *[****insérer le % du prix du contrat****]* dans *[****insérer le nombre de jours****]* sera versée par le Clientaprès réception d’une garantie bancaire de remboursement de l’avance. L’avance de démarrage sera récupérée par le Client en proportions égales sur les facturations pour les premiers *[insérer le nombre]* mois des Services jusqu’à ce que l’avance ait été entièrement remboursée. *[****Pour les opérations d’urgence COVID, l’avance de démarrage jusqu’à 10% peut être effectués sans garantie bancaire équivalente****].*
	+ - *Rémunération : Le client paiera le Consultant pour les services rendus au/x taux [****Sélectionnez l’option appropriée*** *: " par personne-mois " ou « par jour » ou « par heure » effectivement passé par chaque expert après la date du début ou d’autres dates comme les parties peuvent en avoir convenu, conformément aux taux convenus et spécifiés à l’annexe C, dans [****insérer le nombre de jours****] après réception de factures soutenues de manière satisfaisante.*
		- ***Remboursables*** *:* Le Client paie le Consultant pour les dépenses remboursables, dans un délai de *[****insérer le nombre de jours***] après réception de factures détaillés prises en charge de manière satisfaisante, qui doivent consister et être limitées à *:*

*i) les dépenses normales et coutumières pour les frais officiels de voyage, d’hébergement, d’impression et de téléphone ; les déplacements officiels seront remboursés au coût d’un voyage inférieur à celui de la première classe et devront être autorisés par le Client ; et**(ii) d’autres dépenses approuvées à l’avance par le Client.* 1. ***Retards de Paiements*** *:* Si le Client retarde les paiements au-delà de quinze (15) jours après la période spécifiée dans ces **CC 2.1 (a)**, des intérêts seront versés au Consultant sur le montant des paiements faisant l’objet de retards au taux annuel de *[****insérer le taux****].*
2. *Les prix contractuels convenus ne seront pas ajustés en fonction de l’inflation étrangère et/ou locale pendant l’exécution du contrat.*
3. *Tous les paiements en vertu de ce contrat sont effectués sur les comptes du consultant.*

**Les comptes sont***:* *pour les devises étrangères : [insérer le compte].**pour la monnaie locale : [insérer le compte].*1. **Loi applicable**: *[Indiquer : « pays du client », à moins qu’une autre loi ne s’applique]*
2. **La langue du contrat** est la suivante *: [****insérer le nom de la langue****].*
3. **Date d’entrée en vigueur du contrat** *: [****Insérer la date ou l’événement, p. ex. signature du contrat par les deux parties****]*
4. **Confirmation par le Consultant de la disponibilité des experts clés et du début des services** *: [****insérer le nombre de jours après la date d’Entrée en Vigueur****]*
5. **Expiration du contrat** *: [****Insérer la période de temps par exemple six mois****]*
6. **Les obligations de fourniture de rapports** du Consultant doivent être précisées à l’Annexe A.
	1. Toute notification donnée par une Partie à l’autre en vertu du Contrat doit être adressé par écrit à l’adresse ci-après en utilisant la méthode la plus rapide disponible, comme le courrier électronique avec preuve de réception*.*

***Adresse pour notification au Client :****[Attention]**[titre/position]**[département/unité de travail]**[adresse]**[Adresse postale électronique]****Adresse pour notification au Consultant:****[insérer le nom de l’agent autorisé à recevoir des avis]* *[titre/position]**[département/unité de travail]**[adresse]**[Adresse postale électronique].***Les informations spécifiques au Contrat pour les clauses de conditions de contrat (CC) sont énumérées ci-dessous :*** 1. **CC 3 :****Le Chef de File** du Groupement est le suivant *: [insérer le nom du Chef de File dans le cas d’un Groupement ; autrement déclarer : « Non applicable »]*
	2. **CC 4 : Les représentants autorisés** *sont :*

Pour le Client *: [insérer le nom, le titre]* Pour le Consultant *: [insérer le nom, le titre]* * 1. **CC 10 :*****[Indiquer : « Pas de dispositions supplémentaires » ou insérer ce qui suit*** *:*
1. sauf en cas de négligence grave ou d’inconduite délibérée de la part du Consultant ou de la part de toute personne ou d’une entreprise agissant au nom du Consultant dans l’exécution des Services, le Consultant, en ce qui concerne les dommages causés par le Consultant aux biens du Client, ne doit pas être tenu responsable envers le Client :

(i) pour toute perte ou dommage indirect ou conséquent; et(ii) pour toute perte ou dommage direct qui dépasse [insérer un multiplicateur, par exemple : un, deux, trois] fois la valeur totale du Contrat ; 1. Cette limitation de la responsabilité ne doit pas :

(i) affecter la responsabilité du Consultant, le cas échéant, pour les dommages causés à des tiers par le Consultant ou toute personne ou entreprise agissant au nom du Consultant dans l’exécution des Services ;(ii) être interprété comme fournissant au Consultant toute limitation ou exclusion de toute responsabilité qui est interdite par la loi applicable dans le pays du Client."]* 1. **CC 11*: [Supprimer ce qui n’est pas applicable sauf (a)]***
1. Assurance responsabilité professionnelle, avec une couverture minimale de ---------------- [*insérer le montant et la monnaie qui ne devrait pas être inférieure au montant plafond total du Contrat]* ;
2. Assurance véhicule avec responsabilité à l’égard des tiers pour les véhicules automobiles utilisés dans le pays du Client par le Consultant ou ses experts ou sous-traitants, avec une couverture minimale de ------ *[insérer le montant et la monnaie ou indiquer "conformément à la loi applicable dans le pays du Client"]* ;
3. L’assurance responsabilité civile à l’égard des tiers, avec une couverture minimale de ------- *[insérer le montant et la monnaie ou indiquer "conformément à la loi applicable dans le pays du Client"]* ;
4. La responsabilité de l’employeur et l’assurance indemnisation des travailleurs à l’égard des experts et des Sous-traitants conformément aux dispositions pertinentes de la loi applicable dans le pays du client, ainsi qu’à l’égard de ces experts, toute telle assurance vie, santé, accident, voyage ou autre, le cas échéant ;
5. L’assurance contre la perte ou les dommages à : (i) l’équipement acheté en totalité ou en partie avec les fonds fournis en vertu du présent Contrat, (ii) les biens du Consultant utilisés dans l’exécution des Services, et (iii) tous les documents préparés par le consultant dans l’exécution des Services.]
	1. **CC 12.2***:* ***[S’il n’y a aucune restriction à l’utilisation future de ces documents par l’une ou l’autre des parties, cette Clause CC 2.7 devrait être supprimé. Si les Parties souhaitent restreindre cette utilisation, l’une ou l’autre des options suivantes, ou toute autre option convenue par les Parties, pourrait être utilisée*** *:*

*[Le consultant ne doit pas utiliser ces --- [insérer ce qui s’applique...... documents et logiciels ......] à des fins non liées au présent Contrat sans l’approbation écrite préalable du Client.]**[OU]**[Le Client ne doit pas utiliser ces ------------ [insérer ce qui s’applique... documents et logiciels......] à des fins non liées au présent contrat sans l’approbation écrite préalable du Consultant.]**[OU]**[Aucune des parties ne doit utiliser ces ------ [insérer ce qui s’applique... documents et logiciels......] à des fins non liées au présent Contrat sans l’approbation écrite préalable de l’autre Partie.]** 1. **CC 24.1: *[Listez ici toute aide à fournir par le Client, comme l’obtention de permis de travail, visas, autorisation par les douanes, obtention de toute exemption de toute obligation de s’inscrire dans le pays, etc.]****.*
	2. **CC 31 (a) :****Autorité de désignation d’un Arbitre unique** *[****insérer le nom d’un organisme professionnel compétent****].*
 |
| 1. Autorité du Chef de File
 | * 1. Au cas où le Consultant est un Groupement, les membres désignent un Chef de File tel que spécifié dans la Clause **CC 2.3** pour agir en leur noms dans l’exercice des droits du Consultant et les obligations à l’égard du Client dans le cadre du Contrat, y compris et sans limitation de recevoir des instructions et des paiements du Client.
 |
| 1. Représentants autorisés
 | * 1. La prise de toute action exigée ou autorisée, et l’exécution par le Client ou le Consultant de tout document exigé ou autorisé dans le cadre du Contrat peut être pris ou exécuté par les représentants autorisés spécifiés dans la Clause **CC 2.4**.
 |
| 1. Norme de Performance, Loi applicable et Conflit d’Intérêt
 | **Norme de Performance*** 1. Le Consultant doit effectuer les Services et effectuer les Services avec toute la diligence raisonnable, l’efficacité et l’économie, conformément aux normes et pratiques professionnelles généralement acceptées, et observer les pratiques de gestion saines et utiliser une technologie appropriée et un équipement, des machines, des matériaux et des méthodes sûrs et efficaces.
	2. Le Consultant doit employer et fournir les experts et Sous-traitants qualifiés et expérimentés qui sont tenus d’exécuter les Services.
	3. Le Consultant peut sous-traiter une partie des Services dans une mesure limitée et en recourant à des experts clés et des sous-traitants qui doivent être approuvés à l’avance par le Client. Nonobstant cette approbation, le Consultant conserve l’entière responsabilité des Services.

**Loi applicable*** 1. Le Consultant doit exécuter les Services conformément au Contrat et à la loi applicable et prendre toutes les mesures possibles pour s’assurer que tous ses Experts et Sous-traitants se conforment à la loi applicable.
	2. Tout au long de l’exécution du Contrat, le Consultant doit se conformer à l’interdiction d’importation de biens et de services dans le pays du client lorsque :
1. en droit ou en vertu de règlements officiels, le pays de l’Emprunteur interdit les relations commerciales avec ce pays; ou
2. par un acte de conformité à une décision du Conseil de Sécurité des Nations Unies prise en vertu du chapitre VII de la Charte des Nations Unies, le Pays emprunteur interdit toute importation de marchandises en provenance de ce pays ou tout paiement à une personne ou à une entité de ce pays.

**Conflit d’intérêts*** 1. Le Consultant doit préserver les intérêts primordiaux du Client, sans aucune considération pour les travaux futurs, et éviter strictement tout conflit avec d’autres missions ou leurs propres intérêts corporatifs.
	2. La rémunération du Consultant conformément au Contrat doit constituer le seul paiement du Consultant dans le cadre de ce Contrat et, sous réserve des **CC 5.9**, le Consultant n’acceptera pas pour son propre bénéfice toute commission commerciale, escompte ou paiement similaire dans le cadre d’activités liées à ce Contrat ou dans l’accomplissement de ses obligations, et le Consultant doit faire de son mieux pour s’assurer que tout Sous-traitant, ainsi que les Experts et les agents de l’un ou l’autre d’entre eux, ne recevront pas de tels paiements supplémentaires.
	3. En outre, si le Consultant, dans le cadre des Services, a la responsabilité de conseiller le Client sur la passation de marchés de fournitures, de travaux ou de services, le Consultant doit se conformer aux politiques applicables de la Banque et exercer en tout temps cette responsabilité dans le meilleur intérêt du Client. Toute remise ou commission obtenue par le Consultant dans l’exercice de cette responsabilité de passation de marchés incombe au compte du Client.
	4. Le Consultant convient qu’au cours de la durée du contrat et après sa résiliation, le Consultant et toute entité affiliée au Consultant, ainsi que tout Sous-traitant et toute entité affiliée à ces Sous-traitants, sont disqualifiés de fournir des fournitures, travaux ou services autres que des services de consultant résultant ou directement liés aux Services du Consultant pour la préparation ou la mise en œuvre du Projet.
	5. Le Consultant ne doit pas s’engager et doit amener ses Experts ainsi que ses Sous-traitants à ne pas s’engager, directement ou indirectement, dans des activités commerciales ou professionnelles qui entreraient en conflit avec les activités qui leur sont assignées en vertu de ce Contrat.

Le Consultant a une obligation et doit s’assurer que ses Experts et Sous-traitants ont l’obligation de divulguer toute situation de conflit réel ou potentiel qui a une incidence sur leur capacité de servir au mieux les intérêts du Client, ou qui peut raisonnablement être perçue comme ayant cet effet. Le défaut de divulguer ces situations peut entraîner la disqualification du Consultant ou la résiliation de son Contrat. |
| 1. Confidentialité
 | * 1. Sauf avec le consentement écrit préalable du Client, le Consultant et les Experts ne doivent à aucun moment communiquer avec une personne ou une entité des renseignements confidentiels acquis au cours des Services. Le Consultant et les experts ne doivent également à aucun moment rendre publics les recommandations formulées au cours ou à la suite des Services.
 |
| 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 mondiale, telles que décrites dans l’**Annexe 1 des Conditions du Contrat**.
 |
| a. Commissions et rétributions | * 1. Le Client exige que le Consultant l’informe des commissions et rétributions éventuellement payées ou devant être payées à des agents en rapport avec la Proposition et l’exécution du Contrat. Le Consultant doit au minimum indiquer le nom et l’adresse de l’agent ou tout autre bénéficiaire, le montant et la monnaie de paiement et le motif dudit paiement. Si le Consultant manque à l’obligation de fournir les renseignements ainsi exigés sur les commissions et rétributions, le Client a le droit de résilier le Contrat et la Banque a le droit d’appliquer les sanctions prévues.
 |
| 1. Comptabilité, Inspection et Audit
 | * 1. Le Consultant doit tenir et faire tous les efforts raisonnables pour amener ses sous-traitants à tenir des comptes et des dossiers exacts et systématiques à l’égard des Services et, sous la forme et les détails, afin d’identifier clairement les changements pertinents de calendrier et coûts.
	2. Conformément au paragraphe 2.2 e. de l’Annex**e 1 aux CC**, le Consultant doit autoriser et doit amener ses agents (lorsqu’ils sont déclarés ou non), les sous-traitants, les fournisseurs de services, les fournisseurs et le personnel, à permettre, à la Banque et/ou aux personnes nommées par la Banque d’inspecter le site et/ou les comptes, dossiers et autres documents relatifs au processus de passation de marchés, à la sélection et/ou à l’exécution du contrat, et à faire vérifier ces comptes, documents et autres documents par les auditeurs nommés par la Banque. L’attention du Consultant et de ses sous-traitants est attirée sur **les CC 7.1** (Fraude et Corruption) qui prévoit, entre autres, que les actes visant à entraver sensiblement l’exercice des droits d’inspection et de vérification de la Banque constituent une pratique interdite assujettie à la résiliation de Contrat (ainsi qu’à une détermination de l’inéligibilité en vertu des procédures de sanctions en vigueur de la Banque).
 |
| 1. Modifications ou variantes
 | * 1. Toute modification ou variante des termes et conditions du Contrat, y compris toute modification ou variante de la portée des Services, ne peut être apportée que par entente écrite entre les Parties. Toutefois, chaque Partie doit prendre en considération toutes propositions de modification ou de variante faite par l’autre Partie.
	2. Pour les contrats forfaitaires, toute modification du prix du Contrat ne peut être apportée que si les Parties ont convenu de l’étendue de la révision des Services en vertu de la **Clause CC 9.1** et ont modifié par écrit les Termes de Référence en **Annexe A**. Pour les contrats basés sur le temps passé, pour tout paiement supérieur aux plafonds spécifiés dans la Clause **CC 2.1**, une modification du contrat est signée par les Parties se référant à la disposition de ce Contrat qui évoque une telle modification.
 |
| 1. Responsabilité du Consultant
 | * 1. Sous réserve de dispositions additionnelles, le cas échéant, énoncées ci-dessous, la responsabilité du Consultant en vertu du présent Contrat est prévue par la loi applicable, sous réserve des dispositions additionnelles spécifiées dans la **Clause** **CC 2.5**.
 |
| 1. Assurance à la charge du Consultant
 | * 1. Le Consultant : (i) doit prendre et maintenir, et doit faire en sorte que tout sous-traitants prennent et maintiennent, à ses frais (ou aux frais des sous-traitants, selon le cas), mais sur aux termes et conditions approuvées par le Client, une assurance contre les risques, et pour la couverture spécifiée à la **Clause** **CC 2.6**, et (ii) à la demande du Client, doit fournir des éléments de preuve au Client montrant que cette assurance a été prise et maintenue et que les primes actuelles ont donc été payées. Le Consultant doit s’assurer qu’une telle assurance est en place avant de commencer les Services.
 |
| 1. Droit de propriété du Client eu égard aux Rapports et Documents
 | * 1. Tous les rapports et les données et informations pertinentes telles que les cartes, diagrammes, plans, bases de données, autres documents et logiciels, les dossiers à l’appui ou le matériel compilés ou préparés par le Consultant pour le client au cours de l’exécution des Services doivent être confidentiels et devenir et rester la propriété absolue du Client. Le Consultant doit, au plus tard lors de la résiliation ou de l’expiration du présent Contrat, livrer tous ces documents au Client, ainsi qu’un inventaire détaillé de ceux-ci. Le Consultant peut conserver une copie de ces documents, données et/ou logiciels, mais ne doit pas utiliser la même chose à des fins sans rapport avec le présent Contrat sans l’approbation écrite préalable du Client.
	2. Si des accords de licence sont nécessaires ou appropriées entre le Consultant et des tiers aux fins de l’élaboration des plans, dessins, spécifications, conceptions, bases de données, autres documents et logiciels, le Consultant doit obtenir l’approbation écrite préalable du Client à ces ententes, et le Client a le droit, à sa discrétion, d’exiger la récupération des dépenses liées à l’élaboration du programme concerné. D’autres restrictions concernant l’utilisation future de ces documents et logiciels, le cas échéant, sont spécifiées dans la **Clause** **CC 2.7.**
 |
| 1. Equipements, Véhicules et Matériaux
 | * 1. Les équipements, les véhicules et les matériaux mis à la disposition du Consultant par le Client, ou achetés par le Consultant en totalité ou en partie avec les fonds fournis par le Client, doivent être la propriété du Client et doivent être marqués en conséquence. Bien qu’il soit en possession de tels équipements, véhicules et matériaux, le Consultant, sauf indication contraire par écrit du Client, doit les assurer aux frais du Client pour un montant égal à sa pleine valeur de remplacement.
 |
| 1. Travail Forcé
 | * 1. Le Consultant, y compris ses sous-traitants, ne doit pas employer ou utiliser le travail forcé, ou des personnes ayant fait l’objet d’un trafic, conformément aux **Clauses 14.2 et 14.3 des CC**.
	2. Le travail forcé consiste en tout travail ou service, non effectué volontairement, qui est exigé d’une personne sous la menace de la force ou de la menace, et comprend tout type de travail involontaire ou obligatoire, tels que le travail asservi, le travail forcé ou des arrangements similaires de contrat de travail.
	3. La traite des personnes est définie comme le recrutement, le transport, le transfert, l’hébergement ou l’accueil de personnes par le moyen de la menace ou du recours à la force ou à d’autres formes de coercition, d’enlèvement, de fraude, de tromperie, d’abus de pouvoir ou de position de vulnérabilité, ou de donner ou recevoir des paiements ou des avantages pour obtenir le consentement d’une personne ayant le contrôle sur une autre personne, aux fins de l’exploitation.
 |
| 1. Travail des Enfants
 | * 1. Le Consultant, y compris ses sous-traitants, ne doit pas employer ou engager un enfant de moins de 14 ans sous réserve que la loi nationale précise un âge plus élevé (l’âge minimum).
	2. Le Consultant, y compris ses sous-traitants, ne doit pas employer ou engager un enfant entre l’âge minimum et l’âge de 18 ans d’une manière qui est susceptible d’être dangereuse, ou d’interférer avec l’éducation de l’enfant, ou d’être nocif pour la santé de l’enfant ou son développement physique, mental, spirituel, moral ou social.

Le travail considéré comme dangereux pour les enfants est un travail qui, de par sa nature ou les circonstances dans lesquelles il est effectué, est susceptible de mettre en péril la santé, la sécurité ou la moralité des enfants. Ces activités de travail interdites aux enfants comprennent le travail suivant :1. l’exposition à des abus physiques, psychologiques ou sexuels;
2. le travail sous terre, sous l’eau, en hauteur ou dans des espaces confinés;
3. le travail avec des machines, des matériels ou des outils dangereux, ou impliquant la manipulation ou le transport de charges lourdes;
4. le travail dans des environnements malsains exposant les enfants à des substances, des agents ou des processus dangereux, ou à des températures, du bruit ou des vibrations préjudiciables à la santé; ou
5. le travail dans des conditions difficiles telles que le travail pendant de longues heures, pendant la nuit ou en confinement dans les locaux de l’employeur.
 |
| 1. Non-discrimination et Egalité des Chances
 | * 1. Le Consultant ne doit pas prendre de décisions relatives à l’emploi ou au traitement d’experts sur la base de caractéristiques personnelles sans rapport avec les exigences inhérentes à l’emploi. Le Consultant doit baser l’emploi d’experts sur le principe de l’égalité des chances et du traitement équitable, et ne doit pas faire de discrimination en ce qui concerne les aspects de la relation d’emploi.
 |
| 1. Obligations en matière d’Hygiène et de Sécurité
 | * 1. Le Consultant, y compris ses Sous-Traitants, doit satisfaire toutes les règles en matière d’hygiène et de sécurité, les lois, directives, et tout autre exigence contenue en **Annexe A**.
 |
| 1. Force Majeure
 |  |
| a. Définition | * 1. Aux fins du Contrat, le terme “ Force Majeure » signifie tout événement hors du contrôle d’une Partie, qui n’est pas prévisible, qui est inévitable et qui rend impossible l’exécution par une Partie de ses obligations, ou qui rend cette exécution si difficile qu’elle peut être considérée comme étant impossible dans de telles circonstances ; les cas de force majeure comprennent, mais ne sont pas limités à : guerres, émeutes, troubles civils, tremblements de terre, incendies, explosions, tempêtes, inondations ou autres catastrophes naturelles, grèves, ou autres actions revendicatives, confiscations, ou fait du prince.
	2. Ne constituent pas des cas de Force Majeure : (i) les événements résultant d’une négligence ou d’une action délibérée d’une des Parties ou d’un de ses Sous-Traitants, agents ou employés ; (ii) les événements qu’une Partie agissant avec diligence aurait été susceptible de prendre en considération au moment de la conclusion du Contrat et d’éviter ou de surmonter dans l’exécution de ses obligations contractuelles.
	3. L'insuffisance de fonds et le défaut de paiement ne constituent pas des cas de Force Majeure.
 |
| b. Non-rupture de Contrat | * 1. Le manquement de l’une des Parties à l’une quelconque de ses obligations contractuelles ne constitue pas une rupture de Contrat, ou un manquement à ses obligations contractuelles, si un tel manquement résulte d’un cas de force majeure, dans la mesure où la Partie placée dans une telle situation a pris toutes précautions et mesures raisonnables, pour lui permettre de remplir les termes et conditions du Contrat.
 |
| c. Dispositions à prendre | * 1. Une Partie faisant face à un cas de force majeure doit continuer de s’acquitter, dans toute la mesure du possible, de ses obligations en vertu de ce Contrat et doit prendre toutes les dispositions raisonnables pour minimiser les conséquences de la force majeure.
	2. Une Partie affectée par un cas de force majeure doit en avertir l’autre Partie dans les plus brefs délais et en tout état de cause au plus tard quatorze (14) jours après l’apparition de l’événement ; apporter la preuve de l’existence et de la cause de cet événement ; et de la même façon notifier dans les plus brefs délais à l’autre Partie le retour à des conditions normales.
	3. Tout délai accordé à une Partie pour l’exécution de ses obligations contractuelles sera prorogé d’une durée égale à la période pendant laquelle cette Partie aura été mise dans l’incapacité d’exécuter ses obligations par suite d’un cas de force majeure.
	4. Pendant la période où il est dans l’incapacité d’exécuter les Services à la suite d’un cas de force majeure, le Consultant, sur instructions du Client, doit
1. cesser ses activités et démobiliser, auquel cas il sera remboursé des coûts raisonnables et nécessaires encourus et de ceux afférents à la reprise des Services si le Client le lui demande, ou
2. continuer l’exécution des Services autant que faire se peut, auquel cas, le Consultant continuera d’être rémunéré conformément aux termes du Contrat ; il sera également remboursé dans une limite raisonnable pour les frais additionnels nécessaires qu’il aurait encourus.
	1. En cas de désaccord entre les Parties quant à l’existence ou à la gravité d’un cas de Force Majeure, le différend sera tranché conformément aux dispositions des Clauses **30 et 31 des CC**.
 |
| 1. Suspension
 | * 1. Le Client a le droit de suspendre les paiements au Consultant en lui adressant une notification de suspension si le Consultant manque de s’acquitter de ses obligations contractuelles, y compris la fourniture des Services. Cette notification de suspension (i) précisera la nature du manquement et (ii) demandera au Consultant d’expliquer la raison du manquement et de chercher à y remédier dans une période ne dépassant pas trente (30) jours après la réception par le Consultant de la notification de suspension.
 |
| 1. Résiliation
 | * 1. Le Contrat peut être résilié par l’une quelconque des parties dans les conditions ci-après :
 |
| a. Par le Client | 20.1.1. Le Client a le droit de résilier le Contrat à la suite de l’un quelconque des événements indiqués aux paragraphes (a) à (f) de la présente Clause. Dans un tel cas, le Client remettra un préavis par notification écrite d’un minimum de trente (30) jours au Consultant dans le cas des événements visés sous (a) à (d), de soixante (60) jours dans le cas des événements visés sous (e) et de cinq (5) jours dans le cas des événements visés sous (f) :1. si le Consultant ne remédie pas à un manquement à ses obligations contractuelles, suivant notification de suspension conforme aux dispositions de la **Clause 19 des CC** ;
2. si le Consultant (ou, si le Consultant est constitué par plusieurs entités juridiques, l’un des partenaires) fait faillite ou entre en règlement judiciaire, en liquidation ou redressement judiciaire, que ce soit volontairement ou non ;
3. si le Consultant ne se conforme pas à la décision finale prise à la suite d’une procédure d’arbitrage engagée conformément aux dispositions de la **Clause 31 des CC**;
4. si, suite à un cas de Force Majeure, le Consultant est dans l’incapacité d’exécuter une partie substantielle des Services pendant une période supérieure à soixante (60) jours ;
5. si le Client, de sa propre initiative et pour quelque raison que ce soit, décide de résilier le Contrat ;
6. si le Consultant manque à son obligation de confirmer la disponibilité du personnel-clé comme exigé à la **Clause 2.1 des CC**.

20.1.2. En outre, si le Client établit que le Consultant s’est livré à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives lors de l’obtention ou lors de l’exécution du Contrat, le Client a le droit de résilier le Contrat après notification écrite de quatorze (14) jours au Consultant.  |
| b. Par le Consultant | 20.1.3. Le Consultant a le droit de résilier le Contrat, par notification écrite effectuée dans un délai qui ne saurait être inférieur à trente (30) jours suivant l’apparition de l’un des cas décrits aux paragraphes (a) à (d) ci-après :1. si le Client ne règle pas, dans les quarante-cinq (45) jours suivant réception de la notification écrite du Consultant d’un retard de paiement, les sommes qui sont dues au Consultant, conformément aux dispositions du Contrat, et non sujettes à contestation conformément aux dispositions de la **Clause 2.1 des CC**;
2. si, à la suite d’un cas de force majeure, le Consultant se trouve dans l’incapacité d’exécuter une partie substantielle des Services pendant une période d’au moins soixante (60) jours ;
3. si le Client ne se conforme pas à la décision finale prise suite à une procédure d’arbitrage conduite conformément aux dispositions de la **Clause 31 des CC**; ou
4. si le Client a manqué à ses obligations contractuelles et n’y a pas remédié dans un délai de quarante-cinq (45) jours (ou tout délai additionnel que le Consultant aurait accepté par écrit) après réception de la notification faite par le Consultant de ce manquement.
 |
| c. Cessation des droits et obligations | 20.1.4. Tous droits et obligations contractuelles des Parties cesseront à la résiliation du Contrat conformément aux dispositions de la **Clause 20 des CC**, ou à l’achèvement du Contrat conformément aux dispositions de la **Clause 2.1 des CC**, à l’exception (i) des droits et obligations qui pourraient demeurer à la date de résiliation ou d’achèvement du Contrat, (ii) de l’obligation de réserve définie dans la **Clause 6 des CC**, (iii) de l’obligation qu’a le Consultant d’autoriser l’inspection, la copie et la vérification des comptes et écritures, conformément à la **Clause 8 des CC** et de coopérer et assister toute inspection ou investigation, et (iv) des droits qu’une Partie pourrait conserver conformément aux dispositions du Droit applicable. |
| d. Cessation des Services | 20.1.5. Sur résiliation du Contrat par notification de l’une des Parties à l’autre conformément aux dispositions des **Clauses 20a** ou **20b des CC**, le Consultant devra, dès l’envoi ou la réception de cette notification, prendre les mesures permettant de conclure au mieux les Services et tenter de restreindre dans toute la mesure du possible les dépenses correspondantes. En ce qui concerne les documents préparés par le Consultant, et les équipements et autres contributions du Client, le Consultant procédera comme indiqué aux **Clauses 12 et 13 des CC.** |
| e. Paiement à la suite de la résiliation | 20.1.6. Suite à la résiliation du Contrat, le Client réglera au Consultant les sommes suivantes :1. le paiement des Services qui auront été effectués de manière satisfaisante jusqu’à la date de résiliation ; et
2. dans les cas de résiliation définis dans les paragraphes (d) à (e) de la **Clause 20.1.1** **des CC**, le remboursement dans une limite raisonnable des dépenses résultant de la conclusion rapide et en bon ordre du Contrat, ainsi que des dépenses de rapatriement du personnel du Consultant.
 |
| B. EXPERTS DU CONSULTANT ET SOUS\_TRAITANTS |
| 1. Description du personnel-clé, Horaires de Travail, Heures Supplémentaires, etc.
 | * 1. Les titres, les descriptions de postes, les qualifications minimales et la durée estimative d’engagement nécessaire à l’exécution des Services pour les membres clé du Personnel-clé du Consultant sont décrits dans **l’Annexe B**.
	2. *[ajouter ce qui suit dans le cas de contrat au Temps Passé, autrement supprimer]*

Les horaires de travail et congés des Experts sont indiqués en **Annexe B**. Pour prendre en compte le temps de voyage vers/à partir du pays du Client, les Experts livrant les Services dans le pays du Client seront réputés avoir commencé ou fini le travail pour accomplir les Services dans un nombre de jours avant leur arrivée dans le pays, ou après leur départ, tels que spécifiés à **l’Annexe B**. Les Experts ne seront pas autorisés à être payés pour les heures supplémentaires ni à être payés pour des congés de maladie ou des vacances et la rémunération du Consultant sera réputée couvrir ces rubriques. Toutes vacances prises par les Experts devront être sujettes à une approbation du Consultant qui s’assurera que cette absence n’entraînera pas de retard dans les progrès et/ou l’impact de la supervision des Services. |
| 1. Remplacement de Personnel-clé
 | * 1. Sauf dans le cas où le Client donne son accord par écrit, aucun changement ne sera apporté au Personnel-clé.
	2. Nonobstant ce qui précède, le remplacement de Personnel-clé durant l’exécution du Contrat ne pourra être envisagé qu’après demande écrite formulée par le Consultant et pour des raisons indépendantes de la volonté du Consultant, notamment décès ou incapacité pour raisons médicales. Dans un tel cas, aux fins de remplacement, le Consultant fournira une personne de qualification égale ou supérieure, au même taux de rémunération.
 |
| 1. Retrait de personnel ou de sous-traitant et Approbation pour des personnels-clé additionnels
 | * 1. Le Consultant doit avoir un code de conduite pour les Experts.

Le Consultant doit prendre toutes les mesures nécessaires pour s’assurer que chaque Expert est mis au courant du code de conduite, y compris les comportements spécifiques qui sont interdits tel qu’indiqué dans la **Clause** **CC 23.2**, et comprend les conséquences de ces comportements interdits. * 1. Si le Client découvre qu’un des membres du Personnel ou Sous-traitant :
1. persiste dans toute inconduite ou manque de soins;
2. s’acquitte de tâches de manière incompétente ou négligente;
3. ne se conforme à aucune disposition du Contrat;
4. sur la base d’éléments de preuve raisonnables, est déterminé à s’être livré à la fraude et à la corruption pendant l’exécution des Services;
5. s’engage dans le Harcèlement Sexuel, ce qui signifie des avances sexuelles importunes, des demandes de faveurs sexuelles, et d’autres comportements verbaux ou physiques de nature sexuelle avec d’autres experts, ou le personnel du Client ;
6. s’engage dans l’Exploitation Sexuelle, ce qui signifie tout abus réel ou tenté de position de vulnérabilité, de pouvoir différentiel ou de confiance, à des fins sexuelles, y compris, sans s’y limiter, en profitant financièrement, socialement ou politiquement de l’exploitation sexuelle d’un autre;
7. s’engage dans l’Abus Sexuel, c’est-à-dire l’intrusion physique réelle ou menacée de nature sexuelle, que ce soit par la force ou dans des conditions inégales ou coercitives; ou
8. s’engage dans toute forme d’activité sexuelle avec des personnes de moins de 18 ans, sauf en cas de mariage préexistant

le Consultant doit, à la demande écrite du Client, fournir un remplacement.* 1. Si le Client estime qu’un des membres du Personnel clé, autre personnel ou Sous-traitant n’a pas la compétence nécessaire ou se révèle incapable de remplir ses fonctions, le Client a le droit de demander son remplacement, en spécifiant les motifs.
	2. Tout remplacement de personnel ou Sous-traitant doit être effectué par un remplaçant dont les qualifications et l’expérience sont au moins équivalentes à celles du personnel remplacé, et qui doit être acceptable au Client.
	3. Le Consultant doit assumer tous les coûts découlant de ou accessoires à toute suppression et/ou remplacement de ces Experts.
	4. *[Supprimer dans le cas d’un Contrat Forfaitaire]*

**Approbation d’Experts supplémentaires**Si pendant l’exécution du Contrat, d’autres Experts clés sont nécessaires pour exécuter les services, le Consultant doit soumettre au Client pour examen et approbation leurs curricula vitae (CV). Le taux de rémunération payable à ces Experts doit être basé sur les taux pour la position des autres Experts qui requièrent des qualifications et expérience similaire.  |
| C. OBLIGATIONS DU CLIENT |
| 1. Assistance et Exonérations
 | * 1. Le Client fera son possible pour assister le Consultant selon les spécifications de la **Clause 2.8 des CC**.
 |
| 1. Accès au site du Projet
 | * 1. Le Client garantit au Consultant l’accès libre, gratuit et sans entrave aux sites dont l’accès est nécessaire pour l’exécution des Services. Le Client sera responsable pour tout dommage aux sites ou aux biens, qui peuvent en résulter, et indemnisera le Consultant et son Personnel de la responsabilité de tels dommages, à moins qu’ils ne résultent d’un manquement ou de la négligence du Consultant, Sous-Traitants ou leur Personnel.
 |
| 1. Modification du Droit applicable concernant les impôts et taxes
 | * 1. Si, après la date de signature du Contrat, le Droit applicable aux impôts et taxes dans le pays du Client est modifié, et qu’il en résulte une augmentation ou une diminution des coûts à la charge du Consultant au titre de l’exécution des Services, la rémunération et les dépenses remboursables payables au Consultant augmenteront ou diminueront en conséquence par accord entre les Parties, et les ajustements correspondant seront appliqués en conséquence au montant du Contrat.
 |
| 1. Services, Installations et Propriétés du Client
 | * 1. Le Client mettra gratuitement à la disposition de Consultant et du Personnel, aux fins de l’exécution des Services, les services, installations et propriétés indiqués dans les Termes de Référence en **Annexe A,** aux dates et selon les modalités figurant à ladite Annexe.
 |
| 1. Personnel de Contrepartie
 | * 1. Le Client mettra gratuitement à la disposition du Consultant les personnels de contrepartie cadre et d’appui, qui seront sélectionnés par le Client assisté du Consultant, si cela est mentionné à **l’Annexe A**.
	2. Le personnel de contrepartie cadre et d’appui, à l’exclusion du personnel de liaison du Client, travaillera sous la direction exclusive du Consultant. Le Client ne pourra pas refuser de remplacer un membre du Personnel de contrepartie qui manque d’exécuter sa tâche d’une façon satisfaisante.
 |
| D. EQUITE ET BONNE FOI |
| 1. Bonne foi
 | * 1. Les Parties s’engagent à agir de bonne foi vis-à-vis de leurs droits contractuels réciproques et à prendre toute mesure possible pour assurer la réalisation des objectifs du Contrat.
 |
| E. REGLEMENT DES DIFFERENDS |
| 1. Règlement amiable
 | * 1. Les Parties feront de leur mieux pour régler à l’amiable les différends qui pourraient survenir de l’exécution du Contrat, par consultation mutuelle.
	2. Dans le cas où une des Parties fait objection à une action ou défaut d’action de l’autre Partie, la première peut notifier par écrit à la seconde les motifs du différend, en fournissant tous détails nécessaires. La Partie qui se voit ainsi notifier le différend examinera celui-ci et répondra par écrit dans les quatorze (14) jours à date de la réception de la notification. Si elle ne répond pas dans les quatorze (14) jours, ou si le différend ne peut être résolu dans les quatorze (14) jours suivant la réponse, la Clause CC 31 s’appliquera.
 |
| 1. Règlement des différends
 | * 1. Tout différend qui pourrait survenir entre les parties en raison des dispositions contractuelles et qui ne pourrait être réglé à l’amiable sera soumis par l’une ou l’autre des parties à un arbitrage.

*[(a) doit être conservé dans le cas d’un Contrat avec un Consultant étranger et (b) doit être retenu dans le cas d’un Contrat avec un Consultant qui est un national du pays du client.]*1. Si les Parties ne parviennent pas à s’entendre sur la nomination d’un arbitre unique dans les trente (30) jours suivant la réception par l’autre partie de la proposition d’un nom pour une telle nomination de la part de la Partie à l’origine de la procédure, l’une ou l’autre partie peut demander à l’autorité de nomination spécifiée dans la **Clause** **CC 2.9** de nommer un arbitre unique.

*Règles de procédure*. Sauf indication contraire en l’espèce, les procédures d’arbitrage doivent être menées conformément aux règles de procédure pour l’arbitrage de la Commission du Droit du Commerce International (UNCITRAL) des Nations Unies en vigueur à la date du présent Contrat. La décision de l’arbitre unique est définitive et exécutoire et doit être exécutoire dans toute cour de compétence, et les Parties renoncent par la présente à toute objection ou revendication d’immunité à l’égard de cette exécution.1. Dans le cas d’un différend entre le Client et un Consultant qui est ressortissant du pays du Client, le différend doit être renvoyé à l’arbitrage ou à l’arbitrage conformément aux lois du pays du Client.
 |

II. Conditions du Contrat

Annexe 1

Fraude et corruption

***(Le texte de cette annexe 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 :
	1. 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 ;
	2. 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 ;
	3. 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 ;
	4. 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
	5. et se livre à des « manœuvres obstructives »

(a) 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

(b) celui qui entrave délibérément l’exercice par la Banque de son droit d’examen tel que stipulé au paragraphe (e) ci-dessous ; et

1. 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;
2. 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 ;
3. 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[[2]](#footnote-2) (ii) de la participation[[3]](#footnote-3) 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 (iii) 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.
4. 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, fournisseurs, agents, et leur personnel qu’ils autorisent la Banque à inspecter[[4]](#footnote-4) les documents et pièces comptables et autres documents relatifs à la passation du marché , la sélection et à l’exécution du marché et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par la Banque.

.

ANNEXE A – TERMES DE REFERENCE

*[Cette annexe comprend les Termes de Référence définitive (TDR) élaborés par le Client et le Consultant au cours des négociations; les dates d’achèvement de diverses tâches; l’emplacement de l’exécution pour différentes tâches; les les exigences détaillées pour les rapports ; et la liste des livrables contre lesquels les paiements au Consultant seront effectués* ***(pour les contrats forfaitaires)****; les intrants du Client, y compris le personnel de contrepartie affecté par le Client pour travailler avec l’équipe du Consultant; les tâches ou actions spécifiques qui nécessitent l’approbation préalable du Client.*

ANNEXE B – EXPERTS CLES

*[Insérer un tableau basé sur la proposition technique du Consultant et finalisé lors des négociations du Contrat. Joindre les CV (mis à jour et signés par les Experts clés respectifs) démontrant les qualifications des experts clés.]*

 *[****Pour les Contrats au Temps Passé*** *- Spécifier les heures de travail pour les Experts clés : Énumérer ici les heures de travail pour les experts clés ; temps de voyage à/à partir du pays du Client ; droit, le cas échéant, aux congés payés ; jours fériés dans le pays du Client qui peuvent affecter le travail du Consultant ; etc. En particulier : un mois équivaut à vingt-deux (22) jours de travail (facturables). Une journée de travail (facturable) ne doit pas être inférieure à huit (8) heures de travail (facturable.]*

***Retenir soit l’Option 1 (pour les contrats forfaitaires) ou l’Option 2 (pour les contrats au Temps Passé)***

***[Option 1 – Contrats forfaitaires***

ANNEXE C – SOUS-DETAIL DU MONTANT DU CONTRAT

*[Insérer le tableau avec les prix unitaires pour arriver au sous-détail du montant forfaitaire. Le tableau sera basé sur la Proposition du Consultant et refléter tous changements convenus avec le Client durant les négociations du Contrat, le cas échéant.]*

***[Option 2 – Contrats au Temps Passé***

ANNEXE C – ESTIMATION DU MONTANT DE LA REMUNERATION

Taux mensuels pour les Experts :

*[Insérer le tableau avec les taux de rémunération. Le tableau sera basé sur la Proposition du Consultant et reflétera tous changements convenus au cours des négociations, le cas échéant.]*

Les taux de rémunération convenus sont indiqués dans le formulaire modèle I ci-joint. Ce formulaire doit être préparé sur la base de "Les Présentations du Consultant concernant les Coûts et les Frais" soumises par le Consultant au Client avant les négociations du Contrat.

Si le Client constate que ces Présentation (soit par le biais d’inspections ou de vérifications en vertu de la **clause CC** **8.2** ou par d’autres moyens) sont matériellement incomplètes ou inexactes, le Client a le droit d’introduire des modifications appropriées dans les taux de rémunération affectés par ces Présentations matériellement incomplètes ou inexactes. Toute modification de ce type est soumise à un effet rétroactif et, au cas où la rémunération a déjà été versée par le Client avant une telle modification, i) le Client a le droit de compenser tout paiement excédentaire par rapport au prochain paiement mensuel aux Consultants, ou (ii) s’il n’y a pas d’autres paiements à effectuer par le Client aux Consultants, les Consultants doivent rembourser au Client tout paiement excédentaire dans les trente (30) jours suivant la réception d’une réclamation écrite du Client. Toute réclamation de ce type par le Client pour remboursement doit être faite dans les douze (12) mois civils après réception par le Client d’un rapport final et d’une déclaration finale approuvée par le Client

Formulaire I

Sous-détail des Taux Fixes du Contrat du Consultant

Nous confirmons par la présente que nous avons accepté de payer aux Experts énumérés, qui seront impliqués dans l’exécution des Services, les honoraires de base et les allocations d’éloignement du siège social (le cas échéant) indiqués ci-dessous: **Original**

 (Exprimé en *[insérer le nom de la monnaie]*)\*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Experts** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **Nom** | **Poste**  | **Rémunération Expert-mois** | **Charges Sociales[[5]](#footnote-5)** | **Frais Généraux[[6]](#footnote-6)**  | **Sous Total** | **Profit[[7]](#footnote-7)** | **Allocations d’Eloignement du Siège** | **Taux Fixe convenu par Mois/Jour/Heure de Travail** |
| **Siège** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Travail dans le pays du Client |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

ANNEXE C – ESTIMATION DES DEPENSES REMBOURSABLES

*(s’applique seulement pour les contrats au temps passé ; supprimer pour les contrats forfaitaires)*

1. *[Insérer le tableau avec les taux de dépenses remboursables. Le tableau est fondé sur la Proposition du Consultant et reflète les changements convenus lors des négociations du Contrat, le cas échéant.*

*2. Toutes les dépenses remboursables doivent être remboursées au coût réel, sauf indication contraire dans cette annexe, et en aucun cas le remboursement ne sera effectué au-delà du montant du Contrat.]*

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

*[CC 2.1]*

*[Lettre à en-tête du Garant ou Code d’identification SWIFT]*

*Garantie bancaire d’Avance de Démarrage*

**Garant** : *[nom de la banque et adresse de la banque d’émission]*

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

**Date :** *[insérer la date]*

**Garantie de restitution d’avance no. :** *[insérer référence]*

Nous avons été informés que *[nom du Consultant ou du groupement identique au nom du signataire du Contrat]* (ci-après dénommé « le Consultant ») a conclu avec le Bénéficiaire le Contrat no. *[numéro du contrat]* en date du *[insérer la date* pour l’exécution *[nom du Contrat et description des Services]* (ci-après dénommé « le Contrat »).

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

A la demande du Consultant, 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 *[insérer la somme en lettres] [insérer la somme en chiffres]*.[[8]](#footnote-8) 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 Consultant :

* 1. n’a pas remboursé l’avance dans les conditions spécifiées au Contrat, spécifiant le montant non remboursé par le Consultant ; ou bien
	2. a utilisé l’avance à d’autres fins que les prestations faisant l’objet du Contrat.

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

Le montant plafond de la présente garantie sera progressivement réduit par déduction des montants remboursés par le Consultant comme indiqué sur les décomptes certifiés ou des factures marquées de la mention « acquittée » par le Client qui nous seront présentés. La présente garantie expire au plus tard à la première des dates suivantes : sur réception des décomptes certifiés par le Client ou de facture acquittée indiquant que le Consultant a remboursé la totalité de l’avance mentionnée plus haut, ou le *[jour]* jour de *[année]*.[[9]](#footnote-9) Toute demande de paiement doit être reçue à cette date au plus tard.

La présente garantie est régie par les Règles uniformes de la CCI relatives aux garanties sur demande, (RUGD) Révision 2010, Publication CCI N° 758.

*[Signature]*

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

**Exemple de Lettre d’Invitation à Négocier**

*[Utiliser le papier à en-tête du Client]*

*[Date]*

À : *[nom et adresse du Consultant]*

Objet : ***Invitation pour les négociations du contrat No.*** . . . . . . . .

En référence à l’invitation à fournir une proposition par nous, [*insérer le numéro de référence et la date]*, votre proposition *[insérer le numéro de référence et la date]* a été acceptée pour les négociations du Contrat.

Nous vous invitons à négocier un Contrat ***[Insérer les détails logistiques, les dates et temps pour les négociations (qui devraient être virtuelles à la lumière des circonstances COVID-19)]***

Signature autorisée :

Nom et Titre du Signataire:

Nome de l’Agence :

1. La BIRD et l’IDA sont généralement désignés par le terme “ Banque mondiale”. Etant donné que les procédures de la passation des marchés de la BIRD et de l’IDA sont identiques, l’expression « Banque mondiale » - ou simplement « Banque » - utilisée dans ce Dossier type de Passation des Marchés désigne à la fois la BIRD et l’IDA, et le terme « prêt » désigne un prêt de la BIRD, ou un crédit ou un don de l’IDA.

. [↑](#footnote-ref-1)
2. 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-2)
3. 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-3)
4. 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-4)
5. Exprimé en pourcentage de 1 [↑](#footnote-ref-5)
6. Exprimé en pourcentage de 1 [↑](#footnote-ref-6)
7. Exprimé en pourcentage de 4

Si plus d’une monnaie, ajouter un tableau

Signature

Nom et Titre : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [↑](#footnote-ref-7)
8. Le Garant devra insérer un montant représentant le montant du paiement de l’avance de démarrage et dénommé soit dans la/es monnaie/s du paiement de l’avance de démarrage comme spécifié dans le Contrat, ou dans une monnaie librement convertible acceptable au Client. [↑](#footnote-ref-8)
9. Insérer la date prévue pour l’achèvement du contrat. Le Client doit prendre en compte le fait que, dans le cas de prorogation de la durée du Contrat, il devra demander au Garant de prolonger la durée de la présente garantie. Une telle demande doit être faite par écrit avant la date d’expiration mentionnée dans la garantie. Lorsqu’il préparera la garantie, le Client peut considérer ajouter ce qui suit à la fin de l’avant-dernier paragraphe : « Sur demande écrite du Client formulée avant l’expiration de la présente garantie, le Garant prolongera la durée de cette garantie pour une période ne dépassant pas *[six mois] [un an]*. Une telle extension ne sera accordée qu’une fois. » [↑](#footnote-ref-9)