

COMISSÃO DA CEDEAO

COMMISSION DE LA CEDEAO

Agence Régionale pour l'Agriculture et l'Alimentation

ARAA



ECOWAS COMMISSION

Regional Agency for Agriculture and Food

RAAF

DEMANDE DE PROPOSITIONS

Passation de marchés Prestations intellectuelles

Emis le : 07 octobre 2022

Pour :

Etude de référence du projet régional de promotion de l'agriculture intelligente face au climat (AIC) en Afrique de l'Ouest.

Demande de Propositions n° : ARAA/AIC/2022/PI/28

Autorité contractante : Commission de la CEDEAO/ARAA

Projet : Projet Régional de promotion de l'agriculture intelligente face au climat en Afrique de l'Ouest

Financement : Banque Ouest Africaine de Développement (BOAD)

Accord n°: 2020031/ FA TG 2020 24 00

Octobre 2022

TABLE DES MATIÈRES

Section 1. Lettre d'invitation	5
Section 2. Instructions aux Candidats.....	7
Section 3. Données particulières.....	43
Section 4. Proposition technique - Formulaires types	47
Section 5. Proposition financière - Formulaires types	65
Section 6. Eligibilité	72
Section 7. Termes de référence.....	74
Section 8. Modèles de Marché.....	83

Section 1. Lettre d'invitation

Lomé, le

Référence DP : ARAA/AIC/2022/PI/28

Messieurs, Mesdames,

1. La Commission de la Communauté Economique des Etats de l'Afrique de l'Ouest (La Commission), a sollicité et obtenu de la Banque Ouest Africaine de Développement des fonds, afin de financer le Projet régional de promotion de l'agriculture intelligente face au climat (AIC) en Afrique de l'Ouest, et a l'intention d'utiliser une partie de ces fonds pour effectuer des paiements au titre du Marché « Etude de référence du projet régional de promotion de l'agriculture intelligente face au climat (AIC) en Afrique de l'Ouest. ».
2. L'Agence Régionale pour l'Agriculture et l'Alimentation (ARAA) agissant pour le compte de la Commission invite, par la présente demande de propositions, les candidats à présenter leurs propositions sous pli fermé, pour la réalisation du marché sus-cité. Pour de plus amples renseignements sur les services en question, veuillez consulter les Termes de référence joints en annexe.
3. Un Consultant sera choisi par la méthode sélection sur la base de la qualité technique et du montant de la proposition (sélection qualité-coût).
4. La présente DP comprend les sections suivantes :
 - Section 1 - Lettre d'invitation
 - Section 2 - Instructions aux Candidats
 - Section 3 - Données Particulières
 - Section 4 - Proposition technique – Formulaire types
 - Section 5 - Proposition financière – Formulaire types
 - Section 6 - Eligibilité
 - Section 7 - Termes de référence
5. La date limite de dépôt des propositions est précisée dans les données particulières.
6. Veuillez avoir l'obligeance de nous faire savoir, par écrit, à l'adresse suivante : procurement@araa.org cc : jndione@araa.org, objet : « AIC-DP Etudes de références » :
 - a) que vous avez reçu cette lettre d'invitation ; et
 - b) que vous soumettiez une proposition, seul ou en association si cela est autorisé dans les données particulières.

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

Le Directeur Exécutif

Section 2. Instructions aux Candidats

Définitions

- 1- Les expressions « Accord de Prêt ou Contrat de Prêt » désignent : tout contrat et ses éventuels avenants qui lient l'Emprunteur (l'Autorité contractante) et la Banque, en raison du Prêt directement octroyé par cette dernière ou, des fonds gérés par elle au bénéfice de l'Emprunteur ; l'accord de prêt se réfère à un prêt octroyé en faveur d'une partie publique ; le contrat de prêt fait référence à un prêt consenti en faveur d'une partie privée.
- 2- Le terme « Avenant » désigne : le document signé par l'Autorité contractante et le Consultant et qui modifie les éléments et les dispositions du marché ;
- 3- L'expression « Autorité contractante » désigne : l'Emprunteur ou le Bénéficiaire des fonds » renvoyant à la personne morale de droit public ou de droit privé désignée comme autorité contractante, signataire d'un marché public, tel que défini dans le présent article.
- 4- Le terme « Attributaire » désigne : le soumissionnaire dont l'offre a été retenue avant l'approbation et la notification du marché.
- 5- L'expression « Avis Général de Passation de marchés » désigne : Tout document donnant des informations sur l'Emprunteur (ou l'Emprunteur éventuel) et indiquant le montant et l'objet du prêt, l'objet des marchés correspondant au Plan de Passation des marchés et que celui-ci envisage de passer dans l'année, ainsi que le nom, le numéro de téléphone ou de télécopie et les adresse(s) des organisme(s) de l'Emprunteur responsable(s) de la passation des marchés, de même que l'adresse du portail électronique ou du site internet d'usage courant et d'accès national et international libre et gratuit où seront affichés les avis particuliers de passation des marchés en question.
- 6- Le terme « Banque » ou « B.O.A.D » désigne : La Banque Ouest Africaine de Développement.
- 7- Le terme « Candidat » désigne : la personne physique ou morale qui manifeste un intérêt à participer ou qui est retenue par une autorité contractante pour participer à une procédure de passation de marchés.
- 8- Le terme « Candidature » désigne : l'acte par lequel le candidat manifeste un intérêt à participer, sans que cet acte ne l'engage ni ne lui impose d'obligations vis-à-vis de l'autorité contractante.
- 9- L'expression « Conditions générales » désigne : les prescriptions générales qui contiennent les clauses contractuelles à caractère administratif, financier, juridique et technique relatives à l'exécution de tous les marchés d'un type particulier.

- 10- L'expression « Conditions particulières » désigne : les prescriptions spéciales établies par l'autorité contractante comme partie intégrante du dossier d'appel d'offres/appel à propositions, comprenant les modifications aux conditions générales, les clauses contractuelles spéciales et les termes de référence (dans un marché de services) ou les spécifications techniques (dans un marché de fournitures ou travaux).
- 11- Le terme « Consultant » désigne : une vaste gamme d'entités publiques et privées : notamment bureaux d'études, cabinets d'avocats, firmes d'ingénierie, maîtres d'ouvrage délégués, coordinateurs d'entreprises de travaux, cabinets d'organisation, agents spécialistes de la passation des marchés, sociétés d'inspection technique, cabinets d'audit, banques d'affaires, universités, instituts de recherche, organismes publics, organisations non gouvernementales (ONG), et consultants individuels ;
- 12- L'expression « Demande de Propositions (DP) » désigne : la demande de propositions préparée par l'Autorité contractante en vue de la sélection des Consultants.
- 13- L'expression « Données particulières » désigne : la Section 3 qui énonce les conditions propres à la mission.
- 14- Le terme « Ecrit » signifie communiqué sous forme écrite avec accusé de réception ;
- 15- Le terme « Emprunteur » désigne : tout bénéficiaire d'un Accord de prêt ou de tout autre financement de la Banque.
- 16- L'expression « Entreprise communautaire » désigne : l'entreprise dont le siège social est situé dans un Etat membre de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine et dont elle est un résident fiscal.
- 17- L'expression « Etat Membre de l'UEMOA » désigne : tout Etat membre de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine (U.E.M.O.A.).
- 18- L'expression « Etat Membre de la Banque » désigne : tout Etat titulaire d'actions de Série A de la Banque et signataire de son traité constitutif, source de droits et d'obligations pour lui.
- 19- L'expression « Financement conjoint » désigne : tout financement en commun par la Banque et un ou plusieurs cofinanciers autres que l'Emprunteur, du même Projet ou des mêmes lots d'un Projet, en utilisant les mêmes règles en matière d'acquisition de biens, services et travaux.
- 20- L'expression « Financement parallèle » désigne : tout financement par la Banque et un ou plusieurs cofinanciers autres que l'Emprunteur, de lots séparés du même Projet ou de lots distincts d'une même composante du Projet, chacun selon ses propres règles en matière d'acquisition de biens, services et travaux.

- 21- L'expression « Instructions aux Candidats » (La Section 2 de la DP) désigne : le document donnant aux candidats les informations nécessaires à l'élaboration de leurs Propositions.
- 22- Le terme « Jour » désigne : une journée calendaire ; sauf indication contraire, les délais sont exprimés en jours francs, à savoir en nombre de jours entiers, sans inclure dans le délai le jour de son point de départ, ni le dernier jour.
- 23- L'expression « Lettre d'Invitation » (Section 1 de la DP) désigne : la Lettre d'invitation envoyée par l'Autorité contractante aux Candidats présélectionnés.
- 24- L'expression « Marché » désigne : le marché signé par les Parties et tous les documents annexés énumérés à la Clause 1, à savoir les Conditions générales (CG), les Conditions particulières (CP) et les Annexes.
- 25- L'expression « Moyen électronique » signifie : le moyen utilisant des équipements électroniques de traitement (y compris la compression numérique) et de stockage de données, et utilisant la diffusion, l'acheminement et la réception par fils, par radio, par moyens optiques ou par d'autres moyens électromagnétiques.
- 26- Le terme « Proposition » désigne : l'ensemble des éléments techniques et financiers inclus dans le dossier de soumission.
- 27- L'expression « Organisme de droit public » désigne : l'organisme
- a) créé pour satisfaire spécifiquement des besoins d'intérêt général ayant un caractère autre qu'industriel ou commercial ;
 - b) doté de la personnalité juridique, et
 - c) dont, soit l'activité est financée majoritairement par l'État, les collectivités territoriales ou d'autres organismes de droit public, soit la gestion est soumise à un contrôle par ces derniers, soit l'organe d'administration, de direction ou de surveillance est composé de membres dont plus de la moitié sont désignés par l'État, les collectivités territoriales ou d'autres organismes de droit public.
- 28- L'expression « Personne responsable du marché » désigne : le représentant dûment mandaté par l'autorité contractante pour la représenter dans la passation et dans l'exécution du marché.
- 29- Le terme « Personnel » désigne : le personnel spécialisé et d'appui fourni par le Consultant ou par tout Sous-traitant de celui-ci et désigné pour la prestation des services ou d'une partie de ceux-ci.
- 30- Le terme « Prestations » désigne : le travail devant être exécuté par le Consultant en vertu du Marché.

- 31- Le terme « Prêt » désigne : Tout financement remboursable résultant de l'Accord ou du contrat de prêt passé entre la Banque Ouest Africaine de Développement et l'Emprunteur. Il s'agit d'un financement remboursable accordé par la Banque à l'Etat, à un de ses démembrements ou à un privé.
- 32- Le terme « Projet » désigne : tout projet financé directement ou indirectement par la Banque et portant sur la réalisation de travaux, l'acquisition de biens, la prestation de services courants ou intellectuels.
- 33- Le terme « Ressortissant » désigne : toute personne physique ou morale ayant la nationalité d'un Etat déterminé et immatriculée dans cet Etat.
- 34- L'expression « Sous-traitant » désigne : toute personne ou entité engagée par le Consultant pour exécuter une partie des Prestations.
- 35- L'expression « Termes de référence », en abrégé (TDR) désigne : le document figurant à la Section 7 de la DP qui énonce les objectifs, le champ d'application, les activités, les tâches à exécuter, les responsabilités respectives de l'Autorité contractante et du Consultant ainsi que les résultats attendus devant être fournis dans le cadre des prestations.
- 36- Le terme « Titulaire » désigne : la personne physique ou morale, attributaire, dont le marché conclu avec l'Emprunteur ou le Service utilisateur des Fonds, conformément à la réglementation applicable, a été approuvé.
- 37- 37- Le terme « Union » désigne : l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine (UEMOA).

- 1. Introduction**
- 1.1** L'Autorité contractante dont le nom et le Pays figurent dans les Données particulières sélectionnera un Prestataire parmi ceux dont les noms figurent sur la Lettre d'invitation, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans les Données particulières.
- 1.2** Les Candidats présélectionnés sont invités à soumettre une Proposition technique et une Proposition financière, pour la prestation des services de consultants nécessaires pour exécuter la mission désignée dans les Données particulières. La proposition du candidat sélectionné servira de base aux négociations du marché et, à terme, à l'établissement du marché qui sera signé avec le Candidat retenu. La mission sera accomplie conformément au calendrier indiqué dans les Données particulières. Lorsque la mission comporte plusieurs phases, la performance du consultant durant une phase donnée devra donner satisfaction au Client avant que la phase suivante ne débute.
- 1.3** Les Candidats doivent s'informer des conditions locales et en tenir compte dans l'établissement de leurs propositions. Pour obtenir des informations de première main sur la mission et les conditions locales, il est recommandé aux Candidats de rencontrer l'Autorité contractante avant de soumettre une proposition et d'assister à la conférence

préparatoire, ou à défaut se faire représenter à cette conférence préparatoire si les Données particulières en prévoient une. La participation à cette réunion est souhaitable. Les Candidats doivent contacter le représentant de l'Autorité contractante mentionné dans les Données particulières pour organiser une visite ou obtenir des renseignements complémentaires sur la conférence préparatoire. Les Candidats doivent s'assurer que ces responsables sont informés de leur visite du site sanctionnée par un procès verbal signé de tous, ce qui leur permettra de pouvoir prendre les dispositions appropriées.

- 1.4 L'Autorité contractante fournit aux Consultants, en temps opportun et à titre gracieux les services et installations spécifiés dans les Données particulières, aide le Consultant à obtenir les licences et permis nécessaires à la prestation des services, et fournit les données et rapports afférents aux projets.
- 1.5 Les Candidats sont responsables de tous les frais liés à l'élaboration et à la présentation de leur proposition ainsi qu'aux négociations relatives au marché ; ces frais sont non remboursables. L'Autorité contractante n'est nullement tenue d'accepter l'une quelconque des propositions et se réserve le droit, à tout moment avant l'attribution de celui-ci, d'annuler la procédure de sélection.

2. Conflit d'intérêt

- 2.1 La Banque et l'Autorité contractante exigent des Consultants qu'ils fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux, qu'en toutes circonstances ils défendent avant tout les intérêts de leur client, sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure, et qu'ils évitent scrupuleusement toute possibilité de conflit avec d'autres activités ou avec les intérêts de leur société.
- 2.2 Sans préjudice du caractère général de cette règle, les Candidats, ainsi que toute entreprise qui leur est affiliée, sont réputés avoir un conflit d'intérêt et ne seront pas recrutés dans les circonstances stipulées ci-après :

Activités incompatibles

(i) Aucun bureau d'études engagé pour fournir des services de conseil en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admis ultérieurement à fournir des biens, ou réaliser des travaux.

Missions incompatibles

(ii) Le Candidat (y compris son personnel et sous-traitants) ni aucune entreprise qui lui est affiliée ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs missions exécutées pour le même Client ou pour un autre. Par exemple, un Consultant engagé pour préparer la conception du génie civil d'un projet d'infrastructure ne sera pas engagé pour préparer une appréciation environnementale indépendante dans le cadre du même projet ; un Consultant collaborant avec un Client dans le cadre d'une privatisation de biens publics n'est autorisé ni à acquérir ni à conseiller l'achat de ces biens. De même, un Consultant engagé pour préparer les Termes de référence d'une mission ne peut être engagé pour ladite mission.

**Relations
incompatibles**

(iii) Un Candidat (y compris son personnel et ses Sous-traitants) qui a des relations d'affaires ou familiales avec un membre des services de l'Autorité contractante, tout consultant choisi par cette dernière, ayant participé, directement ou indirectement, à (a) l'élaboration des Termes de référence de la mission, (b) la sélection en vue de cette mission, ou (c) la surveillance du Marché, ne peut se voir attribuer le Marché à moins que le conflit découlant de cette relation n'ait été résolu à la satisfaction de la Banque au cours du processus de sélection et de l'exécution du Marché. Il peut s'agir d'un Candidat qui est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des prescriptions techniques et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre de la présente Demande de Propositions ; ou d'un Candidat affilié à une firme ou entité que l'Autorité contractante a recruté, ou envisage de recruter, pour participer au contrôle des prestations dans le cadre du Marché.

(iv) Une entreprise dans laquelle la personne responsable des marchés ou l'un des membres de la commission de passation des marchés, de la sous-commission d'analyse ou de la cellule de contrôle des marchés publics, de la structure en charge du contrôle des marchés publics ou de l'autorité chargée d'approuver le marché possède des intérêts financiers ou personnels de quelque nature que ce soit.

2.3 Les Candidats ont l'obligation d'informer l'Autorité contractante de tous les aspects de leur identité susceptibles de générer des conflits d'intérêt, et de toute situation présente ou possible de conflit d'intérêt qui risquerait de les mettre dans l'impossibilité de servir au mieux l'intérêt de l'Autorité contractante ou qui pourrait raisonnablement être interprétée comme ayant cet effet. Faute d'informer l'Autorité contractante sur l'existence de telles situations, le Candidat pourra être disqualifié et faire l'objet de sanction en application de la Clause 3.2.

2.4 Lorsque le candidat propose un fonctionnaire dans sa proposition technique, ce fonctionnaire s'engage à fournir un document écrit de son ministère ou employeur attestant du fait qu'il est en congés sans solde et qu'il est autorisé à travailler à temps plein dans le cadre de la mission proposée. Le Candidat présentera cet engagement à l'Autorité contractante dans le cadre de sa Proposition technique.

**Concurrence
inéquitable**

2.5 Si un Candidat présélectionné est avantagé du fait d'avoir offert dans le passé des services de conseil liés à la mission, l'Autorité contractante joindra à sa OUV toutes les informations qui pourraient donner audit Candidat un avantage par rapport aux concurrents. L'Autorité contractante fournira ces informations à tous les Candidats présélectionnés.

**3. Sanction des
fraudes,
corruptions et
autres fautes
commises par les**

3.1 L'Autorité contractante et la BOAD exigent des candidats, soumissionnaires et des titulaires de ses marchés publics, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. Les candidats doivent fournir une déclaration attestant qu'ils ont pris connaissance des dispositions

**candidats,
soumissionnaires
ou titulaires de
marchés publics**

relatives à la lutte contre la corruption, les conflits d'intérêt, la répression de l'enrichissement illicite, l'éthique professionnelle et tout autre acte similaire et qu'ils s'engagent à les respecter. Des sanctions peuvent être prononcées par l'organe en charge de la Régulation des Marchés Publics de l'Autorité contractante à l'égard des candidats, soumissionnaires et titulaires de marchés en cas de constatation de violations des règles de passation des marchés publics commises par les intéressés. En tout état de cause, la liste des sanctions visées ci-après n'est pas exhaustive ; l'autorité contractante doit veiller à ce qu'elles ne soient pas contradictoires avec les réglementations nationales et communautaires établies à cet effet. Est passible de telles sanctions le candidat, soumissionnaire ou titulaire qui :

- a) a octroyé ou promis d'octroyer à toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la procédure de passation, de contrôle ou de régulation du marché un avantage indu, pécuniaire ou autre, directement ou par des intermédiaires, en vue d'obtenir le marché ;
- b) a participé à des pratiques de collusion entre candidats et soumissionnaires afin d'établir les prix des offres à des niveaux artificiels et non concurrentiels, privant l'Autorité contractante des avantages d'une concurrence libre et ouverte ;
- c) a influé sur le mode de passation du marché, sur la définition des prestations, ou sur l'évaluation des offres de façon à bénéficier d'un avantage indu ;
- d) a fourni délibérément dans son offre des informations ou des déclarations fausses ou mensongères, ou fait usage d'informations confidentielles, susceptibles d'influer sur le résultat de la procédure de passation ;
- e) a eu recours à des pratiques de surfacturation des prix de ses prestations ou a produit de fausses factures ;
- f) a établi des demandes de paiement ne correspondant pas aux prestations effectivement fournies ;
- g) a participé pendant l'exécution du marché à des actes et pratiques frauduleuses préjudiciables aux intérêts de l'Autorité contractante, contraires à la réglementation applicable en matière de marchés publics et susceptibles d'affecter la qualité des prestations ou leur prix, ainsi que les garanties dont bénéficie l'Autorité contractante ;
- h) a bénéficié de pratiques de fractionnement ou de toute autre pratique visant sur le plan technique à influencer sur le contenu du dossier d'appel d'offres ;
- i) a été reconnu coupable de manquement à ses obligations contractuelles lors de l'exécution de contrats antérieurs à la suite d'une décision de justice devenue définitive.

3.2 Les violations commises sont constatées par la Commission Disciplinaire de l'organe en charge de la Régulation des Marchés Publics qui diligente toutes enquêtes nécessaires et saisit toutes autorités compétentes. Sans préjudice de poursuites pénales et d'actions en réparation du préjudice

subi par l'Autorité contractante, ou les tiers, les sanctions suivantes peuvent être prononcées, et, selon le cas, de façon cumulative :

- a) confiscation des garanties constituées par le contrevenant dans le cadre des procédures de passation de marchés auxquelles il a participé, dans l'hypothèse où elle n'a pas été prévue par le cahier des charges ;
- b) exclusion du droit à concourir pour l'obtention de marchés publics, délégations de service public et contrats de partenariat pour une durée déterminée en fonction de la gravité de la faute commise. La décision d'exclusion de la commande publique ne peut dépasser cinq (5) ans. En cas de récidive, une décision d'exclusion définitive peut être prononcée par l'Autorité de Régulation des Marchés Publics ;
- c) le retrait de l'agrément ou du certificat de qualification ;
- d) une amende dont le minimum ne saurait être inférieur au montant du marché et dont le maximum ne saurait être supérieur au double du marché.

Ces sanctions peuvent être étendues à toute entreprise qui possède la majorité du capital de l'entreprise contrevenante, ou dont l'entreprise contrevenante possède la majorité du capital, en cas de collusion établie par la Commission Disciplinaire de l'organe en charge de la Régulation des Marchés Publics.

3.3 Le contrevenant dispose d'un recours devant les tribunaux à compétence administrative à l'encontre des décisions de l'organe en charge de la Régulation des Marchés Publics. Ce recours n'a pas d'effet suspensif.

3.4 En outre, la Banque:

- a) rejettera la proposition d'attribution du marché si elle établit que le consultant auquel il est recommandé d'attribuer le marché, ou tout collaborateur, qui aurait travaillé avec lui, de quelque manière que ce soit, est coupable, directement ou indirectement, de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives en vue de l'obtention de ce marché ;
- b) déclarera la passation du marché non conforme et annulera la fraction du prêt allouée à un marché si elle détermine, à un moment quelconque, que les représentants de l'Emprunteur ou d'un bénéficiaire des produits du prêt s'est livré à la corruption, à des manœuvres frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives pendant la procédure de passation ou l'exécution du marché en question sans que 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'information de la Banque lorsqu'il a eu connaissance desdites pratiques.

La Banque sanctionnera à tout moment une entreprise ou un individu, en application de ses procédures de sanctions, y compris en déclarant publiquement cette entreprise ou cet individu exclu indéfiniment ou pour une période déterminée :

- i) de toute attribution de marché financé par la Banque, et

- ii) de la possibilité d'être retenu comme sous traitant, consultant, au profit d'une entreprise par ailleurs susceptible de se voir attribuer un contrat financé par la Banque ;

3.5 les termes ci-après sont définis comme suit :

- a- « Corruption » : le fait d'offrir, de donner, de solliciter ou d'accepter, directement ou indirectement, un quelconque avantage en vue d'influer indûment l'action d'une autre personne ou entité.
- b- « Manœuvres frauduleuses » : le fait d'agir ou de s'abstenir d'agir, de dénaturer des faits délibérément ou par imprudence intentionnelle, de tenter 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.
- c- « manœuvres coercitives » signifie le fait de nuire ou de porter préjudice, ou de menacer de nuire ou de porter préjudice, directement ou indirectement, à une personne ou à ses biens en vue d'en influencer indûment les actions.
- d- « manœuvres obstructives » signifie le fait de détruire, de falsifier, d'altérer ou de dissimuler délibérément les preuves sur lesquelles se fonde une enquête de la Banque en matière de corruption ou de manœuvres frauduleuses, coercitives ou collusives, ou de faire de fausses déclarations à ses enquêteurs, destinées à entraver son enquête; ou bien de menacer, de harceler ou d'intimider quelqu'un aux fins de l'empêcher de faire part d'informations relatives à cette enquête, ou bien de poursuivre l'enquête; ou d'entraver délibérément l'exercice par la Banque de son droit d'examen.

4. Conditions à remplir pour prendre part aux marchés

4.1 Seuls les candidats qui se sont vus notifier qu'ils étaient présélectionnés sont autorisés à soumettre une proposition. Les candidats peuvent être des personnes physiques, des personnes morales ou toute combinaison entre elles avec une volonté formelle de conclure un accord ou ayant conclu un accord de groupement. En cas de groupement, sauf spécification contraire dans les Données Particulières, toutes les parties membres sont solidairement responsables. Les candidats doivent fournir tout document que l'Autorité contractante peut raisonnablement exiger, établissant à la satisfaction de l'Autorité contractante qu'ils continuent d'être admis à concourir.

4.2 Ne sont pas admises à concourir les personnes physiques ou morales :

- a) qui sont en état de liquidation des biens ou de faillite personnelle ;
- b) les personnes physiques ou morales en état de redressement judiciaire sauf si elles justifient avoir été autorisées en justice à poursuivre leurs activités ;
- c) qui sont frappées de l'une des interdictions ou déchéances prévues par les textes en vigueur du pays de l'Autorité contractante, notamment, le code pénal, le code général des impôts et le code de sécurité sociale ;
- d) les dirigeants de ces personnes morales, frappés d'une mesure temporaire ou définitive d'interdiction d'obtenir des commandes publiques résultant d'une décision de l'Autorité de Régulation des

- Marchés Publics, d'une décision de justice ou d'une disposition législative en application de la réglementation sur les marchés publics ;
- c) dans lesquelles la personne responsable du marché ou l'un des membres de la cellule de passation et de suivi des marchés, de la commission de passation des marchés, de la sous-commission d'évaluation des offres, de la structure en charge du contrôle des marchés publics, ou de l'autorité chargé d'approuver le marché ou la délégation de service public, possèdent des intérêts financiers ou personnels de quelque nature que ce soit.
- 4.3 Les dispositions ci-dessus sont également applicables aux membres de groupement et aux sous-traitants.
- 4.4 Le présent appel d'offres s'adresse à tous les prestataires répondant aux critères d'éligibilité définis par la Banque dans la dernière édition en vigueur des *Directives relatives à la passation des marchés de consultants financés par un prêt ou une avance globale de fonds de la BOAD*, sous réserve des dispositions ci-dessous.
5. Une seule Proposition
- Les Candidats présélectionnés ne peuvent soumettre qu'une seule proposition. Si un Candidat soumet ou participe à plusieurs propositions, même en tant que membre d'un groupement, celles-ci seront éliminées. Toutefois, ceci n'exclut pas la participation d'un même sous-traitant, y compris le personnel spécialisé, à plus d'une proposition.
6. Validité de la proposition
- Les Données particulières indiquent la durée pendant laquelle la Proposition des Candidats doit rester valable après la date de soumission. Pendant cette période, le Candidat doit maintenir disponible le personnel spécialisé nommé dans sa proposition. L'Autorité contractante s'efforcera de mener les négociations pendant ladite période. Cependant, en cas de besoin, l'Autorité contractante peut demander aux Candidats de proroger la durée de validité de leurs propositions. Les Candidats qui acceptent de proroger la validité de leurs propositions doivent le confirmer par écrit en indiquant également qu'ils maintiennent disponible le personnel spécialisé proposé dans leurs propositions. Les Candidats ont le droit de refuser de proroger la validité de leurs propositions. Toutefois, le refus de proroger la durée de validité de la proposition équivaut à une renonciation de la procédure.
7. Admissibilité des Sous-traitants
- Si un Candidat présélectionné a l'intention de s'associer à des consultants ne figurant pas sur ladite liste et/ou avec un ou plusieurs expert(s), ces autres Consultants ou experts seront soumis aux mêmes conditions applicables aux candidats en application des paragraphes 2 et 4.
8. Éclaircissements et modifications apportés aux documents de la DP
- 8.1 Les Candidats peuvent demander des éclaircissements sur l'un quelconque des documents de la Demande de propositions au plus tard douze (12) jours ouvrables avant la date limite de dépôt des propositions. Toute demande d'éclaircissement doit être formulée par écrit ou courrier électronique à l'adresse de l'Autorité contractante figurant dans les Données particulières. L'Autorité contractante

répondra par écrit ou par courrier électronique au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date limite de dépôt des propositions, à tous les Candidats et enverra des copies de la réponse (en y joignant la demande d'éclaircissement, sans en identifier l'origine) à tous les Candidats. Si l'Autorité contractante estime nécessaire d'amender la DP à la suite de la demande d'éclaircissement, il le fait conformément à la procédure indiquée au paragraphe 8.2.

8.2 À tout moment avant la soumission des propositions, l'Autorité contractante peut modifier la Demande de propositions par le biais d'un additif. Tout additif est communiqué à tous les Candidats par notification écrite ou par courrier électronique. Les Candidats doivent accuser réception de tout additif. Afin de donner aux Candidats un délai raisonnable pour qu'ils puissent prendre compte un additif dans leur Proposition, l'Autorité contractante doit, s'il s'agit d'une modification de fond, reporter la date limite de soumission des propositions après avis de structure en charge du contrôle des marchés publics et de la Banque.

9. Établissement des propositions

9.1 Les Candidats sont tenus de soumettre leur proposition (telle que visée au paragraphe 1.2 ci-dessus) ainsi que toute correspondance, rédigée dans la langue française. Tout document présenté dans une langue autre que le français, et qui n'est pas accompagné d'une traduction française, pourra être rejeté par la Commission d'évaluation des offres.

9.2 Lors de l'établissement de leur Proposition, les Candidats sont censés examiner les documents constituant la présente DP en détail. L'insuffisance patente des renseignements fournis peut entraîner son rejet.

9.3 En établissant la Proposition technique, les Candidats doivent prêter particulièrement attention aux considérations suivantes :

a) Si un Candidat présélectionné estime pouvoir rehausser ses compétences en s'associant avec d'autres consultants sous forme de coentreprise ou de sous-traitance, il peut s'associer avec (a) un ou plusieurs candidats non présélectionnés, ou (b) un Candidat présélectionné, si autorisé dans les Données particulières. Si un Candidat présélectionné souhaite s'associer sous forme de co-entreprise avec un (des) Candidat (s) pré sélectionné (s) ou non présélectionné(s), il devra obtenir au préalable l'autorisation de l'Autorité contractante et de la Banque. En cas d'association avec un ou plusieurs Consultant(s) non présélectionné(s), le Candidat présélectionné agit en qualité de dirigeant de l'association. Dans le cas d'une co-entreprise, tous les partenaires assument une responsabilité conjointe et solidaire et indiquent le partenaire agissant en qualité de dirigeant de ladite co-entreprise.

b) Le temps de travail estimé du personnel ou le budget nécessaire à l'exécution de la mission, est indiqué dans les Données particulières. Cependant, la proposition doit se fonder sur le

temps de travail du personnel ou sur le budget tel qu'estimé par le Candidat. Pour les missions fondées sur un budget déterminé, le budget disponible est indiqué dans les Données particulières, et la Proposition financière ne doit pas dépasser ce budget.

- c) Il ne peut être proposé un choix de personnel clé, et il n'est possible de soumettre qu'un curriculum vitae (CV) par poste.

10. Langue

Les rapports que doivent produire les consultants dans le cadre de la présente mission doivent être rédigés dans la langue *française*. Il est souhaitable que le personnel du Consultant ait une connaissance pratique de la langue *française*.

11. Forme et contenu de la proposition technique

11.1 Les Candidats sont tenus de présenter une Proposition technique contenant les informations énumérées aux alinéas (a) à (f) ci-dessous, et d'utiliser les Formulaires types annexés à la Section 4.

- a) une brève description de la société du Candidat et, dans le cas d'une co-entreprise, de chaque partenaire ; et un aperçu de son/leurs expérience(s) récente(s) dans le cadre de missions similaires. Les informations doivent être présentées en utilisant le Formulaire TECH-2 figurant à la Section 4. Pour chaque mission, ce résumé doit notamment indiquer les noms des sous-traitants et du personnel clé qui participe, la durée de la mission, le montant du marché et la part prise par le Candidat. Les informations doivent uniquement se rapporter à la mission pour laquelle le Candidat a été officiellement engagé en qualité de société ou en sa qualité de société participant à une co-entreprise. Le Candidat ne peut présenter des missions exécutées par des experts-clés travaillant à titre privé ou pour d'autres sociétés de conseil au titre de sa propre expérience; cette expérience peut par contre figurer sur le CV de ces experts clés.
- b) le Formulaire TECH-3 de la Section 4 est utilisé pour présenter des observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence dans le but (a) d'améliorer la qualité et l'efficacité de la mission, ainsi que les qualifications du personnel national et (b) de préciser les services et installations notamment appui administratif, espace de bureaux, moyens de transport locaux, équipements, données, etc. devant être fourni par l'Autorité contractante.
- c) un descriptif de la conception, de la méthodologie et du plan de travail proposés pour exécuter la mission sur les sujets suivants : l'approche technique et la méthodologie, le plan de travail, l'organisation et les affectations du personnel. Le Formulaire TECH-4 de la Section 4 indique le contenu de cette section. Le plan de travail doit être conforme au calendrier de travail (Formulaire TECH-8 de la Section 4) qui indiquera sous

forme de graphique à barres le calendrier de chacune des activités.

- d) La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que le poste et les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres (Formulaire TECH-5 de la Section 4).
- e) Des estimatifs du temps de travail du personnel-clé nécessaire à l'exécution de la mission (Formulaire TECH-7 de la Section 4). Le temps de travail du personnel-clé doit être ventilé par travail au siège et sur le terrain.
- f) Des curriculum vitae signés par le personnel clé proposé ou par le représentant habilité du personnel clé (Formulaire TECH-6 de la Section 4).
- g) des attestations justifiant que le Candidat (ou si le candidat est une association ou un groupement, tous les membres de l'association ou du groupement) a (ont) satisfait à ses (leurs) obligations à l'égard de l'administration fiscale (produire à cet effet un quitus fiscal) ; n'a (ont) pas fait l'objet d'une interdiction de concourir pour l'obtention d'un marché public ou d'une délégation de service public (fournir à cet effet une déclaration sur l'honneur); a (ont) satisfait ses (leurs) obligations sociales (produire à cet effet une attestation de l'Organisme de Sécurité Sociale, n'est (ne sont) pas en situation de faillite (produire une attestation de non faillite). Cette disposition ne s'applique qu'aux candidats ou membre d'association ou groupement du Pays de l'Autorité Contractante, ayant un établissement stable ou une base fixe dans le Pays de l'Autorité contractante.
- h) une déclaration attestant de la prise de connaissance des dispositions du Code d'éthique et de moralisation des marchés publics (*s'il existe*) qu'il s'engage à respecter en remplissant le formulaire fourni à la Section 4 ;
- i) les autres pièces mentionnées dans les Données Particulières de la Demande de Proposition.

La Demande de proposition doit indiquer les pièces dont l'absence ou la non-validité entraîne l'élimination du candidat. En tout état de cause, entre les pays membres de l'UEMOA, le principe de reconnaissance mutuelle des pièces administratives soumises dans les formes requises par la législation du pays où le candidat est immatriculé s'applique.

11.2 La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière. Une Proposition technique indiquant des informations financières relatives à la proposition financière sera rejetée.

12. Proposition financière

12.1 La Proposition financière doit être établie en utilisant les Formulaires types (Section 5). Elle énumère tous les coûts afférents à la mission, y compris (a) la rémunération du personnel (présent sur le terrain ou au

siège), et (b) les frais remboursables (dans le cas d'un marché au temps passé) ou autres coûts (dans le cas d'un marché à rémunération forfaitaire) énumérés dans les Données particulières. Si besoin est, ces coûts peuvent être ventilés par activité. Les coûts de toutes les activités et intrants décrits dans la Proposition technique doivent apparaître séparément. Il est supposé que les activités et intrants décrits dans la Proposition technique pour lesquels aucun coût n'est mentionné sont inclus dans le coût des autres activités et intrants.

Fiscalité

12.2 Sauf en cas d'indications contraires dans les Données particulières, le Consultant est assujéti à la fiscalité applicable dans le pays de l'Autorité contractante (notamment : TVA ou taxe sur les ventes, charges sociales ou impôt sur le revenu du personnel étranger non-résident, droits, redevances, contributions). Les montants correspondants au paiement d'impôts et taxes doivent être inclus dans la Proposition financière. Le consultant prendra le soin de distinguer dans son offre financière, le montant HTHD et le montant TTC.

Monnaie de l'offre

12.3 Les prix qui prendront en compte la réglementation du change relative aux paiements en devises au profit des entreprises résidentes dans l'Union, seront indiqués comme suit, sauf stipulation contraire figurant dans les Données Particulières.

- a) Le consultant peut libeller le prix de ses services dans un maximum de trois devises librement convertibles, séparément ou en combinaison. Le Client peut demander aux Consultants de spécifier la partie du prix correspondant aux dépenses locales en monnaie nationale ; cette condition est alors mentionnée dans les Données particulières. Pour pouvoir être comparés, les prix offerts seront convertis en francs *CFA*.
- b) Pour effectuer cette conversion, l'Emprunteur utilisera le cours vendeur le plus récent défini par la Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest (BCEAO). La date du taux de conversion qui sera appliqué aux prix offerts sera antérieure de quinze jours au plus, à la date limite initiale de dépôt des propositions.

13. Soumission, réception et ouverture des propositions

13.1 L'original de la proposition ne doit comporter aucun ajout entre les lignes ou surcharge, si ce n'est pour corriger les erreurs que le Candidat lui-même peut avoir commises, toute correction de ce type devant alors être paraphée par le (les) signataire(s) des propositions. Les lettres de soumission de la Proposition technique et de la Proposition financière doivent être conformes aux lettres types TECH-1 de la Section 4 et FIN-1 de la Section 5, respectivement.

13.2 Un représentant habilité du Candidat doit parapher toutes les pages de l'original de la Proposition technique et de la Proposition financière. Son habilitation est confirmée par une procuration écrite jointe aux propositions ou par toute autre modalité établissant son

habilitation. La Proposition technique et la Proposition financière signées doivent porter la mention « ORIGINAL ».

- 13.3** La Proposition technique doit porter la mention « ORIGINAL » ou « COPIE », selon le cas. La proposition technique est adressée conformément aux dispositions du paragraphe 13.5 ci-dessous ; elle comprend le nombre de copies indiqué dans les Données particulières. Toutes les copies nécessaires de la Proposition technique doivent être faites à partir de l'original. En cas de différence entre l'exemplaire original et les copies de la Proposition technique, l'original fait foi.
- 13.4** Les Candidats doivent placer l'original et toutes les copies de la Proposition technique dans une enveloppe (avec mention de la raison sociale, de l'objet du marché et de l'adresse du candidat) portant clairement la mention « PROPOSITION TECHNIQUE », qu'ils ferment. De même, l'original et les copies de la Proposition financière, sont placés dans une enveloppe fermée portant clairement la mention « PROPOSITION FINANCIERE » suivie du nom de la mission, et de l'avertissement « NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE ». Les Candidats placent ensuite ces deux enveloppes dans une même enveloppe fermée extérieure portant l'adresse de soumission, le numéro de référence, ainsi que la mention « À OUVRIR UNIQUEMENT PAR LA COMMISSION DE PASSATION DES MARCHES DE L'AUTORITE CONTRACTANTE ». L'Autorité contractante n'est pas responsable en cas de perte ou d'ouverture prématurée de l'enveloppe extérieure si celle-ci n'est pas cachetée ou ne porte pas les informations requises. Une proposition financière non présentée dans une enveloppe séparée portant les mentions stipulées ci-dessus peut être rejetée.
- 13.5** Les Propositions doivent être envoyées à l'adresse indiquée dans les Données particulières et doivent être reçues par l'Autorité contractante au plus tard à la date et à l'heure indiquées dans les Données particulières ou modifiées par prorogation conformément au paragraphe 8.2. Toute proposition reçue par l'Autorité contractante après le délai de soumission sera retournée sans avoir été ouverte.
- 13.6** A l'heure limite de remise des propositions, les propositions techniques seront ouvertes par la Commission de Passation des Marchés de l'Autorité contractante en présence d'un représentant de la cellule de contrôle des marchés publics (s'il en existe et si habilité) et d'un observateur indépendant (si institué et désigné). La Proposition financière reste cachetée et sera déposée en lieu sûr. Un procès-verbal d'ouverture des offres techniques est établi et envoyé aux candidats qui en font la demande.

14. Évaluation des propositions

Pendant la période allant de l'ouverture des propositions à l'attribution du marché, les Candidats s'abstiendront de prendre contact avec l'Autorité contractante sur toute question en rapport avec leurs Propositions. Toute tentative d'influencer l'Autorité contractante quant à l'examen, l'évaluation ou le classement des Propositions ou

toute recommandation visant à influencer l'attribution du Marché peut entraîner le rejet de la Proposition du Candidat. Les évaluateurs des Propositions techniques n'auront pas accès aux propositions financières avant la fin de l'évaluation technique.

15. Évaluation des Propositions techniques

La Commission de Passation des Marchés Publics évaluera les Propositions techniques sur la base de leur conformité aux Termes de référence, à l'aide des critères et sous-critères d'évaluation pondérés, comme indiqué dans les Données particulières. Chaque proposition conforme se verra attribuer une note technique (St). Une proposition sera rejetée à ce stade si elle ne satisfait pas à des aspects importants de la DP, et particulièrement aux Termes de référence, ou n'atteint pas la note technique minimum spécifiée dans les Données particulières. A tous les stades de l'évaluation, la présence de l'observateur indépendant, s'il est institué, est requise.

16. Propositions fondées sur la qualité uniquement

En cas de Sélection fondée sur la qualité technique de la proposition uniquement (Sélection qualité seule), et après classement des Propositions, le Candidat ayant obtenu la note la plus élevée sera invité à négocier un Marché conformément au paragraphe 19 des présentes Instructions.

17. Ouverture en séance publique et évaluation des Propositions financières ; (uniquement en cas de Sélection qualité-coût, dans le cadre d'un budget déterminé, et au moindre coût)

17.1 A l'issue de l'évaluation de la qualité technique et après avis de non-objection de la Banque sur le rapport d'évaluation des offres techniques, l'Autorité contractante informera les Candidats des notes techniques obtenues par leurs Propositions. Dans le même temps, l'Autorité contractante (a) notifiera aux Candidats dont les propositions n'ont pas obtenu la note de qualité minimum, ou ont été jugées non conformes à la Demande de propositions et aux Termes de référence, que leurs Propositions financières leur seront renvoyées sans avoir été ouvertes, à l'issue du processus de sélection et (b) indique la date, le lieu et l'heure d'ouverture des Propositions financières aux Candidats dont les propositions techniques ont obtenu une note supérieure à la note de qualification minimum. La date d'ouverture des propositions financières doit être déterminée de manière à donner aux Candidats le temps suffisant pour assister à l'ouverture s'ils choisissent d'y assister.

17.2 Les Propositions financières seront ouvertes en séance publique par la Commission de Passation des Marchés de l'Autorité contractante, en présence d'un représentant de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics (s'il en existe et si habilité) et d'un observateur indépendant (si institué), ainsi que des représentants des Candidats qui désirent y assister. Les noms des Candidats et les notes techniques sont lus à haute voix. Les Propositions financières des Candidats ayant atteint ou dépassé la note minimum de qualification seront examinées pour vérifier qu'elles n'ont pas été décachetées ni ouvertes. Ces Propositions seront ensuite ouvertes et les prix seront lus à haute voix et consignés par écrit. Les candidats préciseront obligatoirement le

prix de leur offre HTHD et TTC. Une copie du procès-verbal sera envoyée à tous les Candidats et à la Banque.

- 17.3** La Commission de Passation des Marchés Publics, corrigera toute erreur de calcul et, en cas de différence entre le montant partiel et le montant total, ou entre mots et chiffres, les premiers prévalent. Outre les corrections ci-dessus, et comme indiqué au paragraphe 12.1, les activités et intrants décrits dans la Proposition technique sans qu'un prix leur ait été attribué, sont supposés être inclus dans le prix des autres activités et intrants. Au cas où une activité ou un poste comptable est différent dans la Proposition technique et dans la Proposition financière, i) en cas de Marché rémunéré au temps passé, la Commission corrigera le(s) montant(s) figurant dans la Proposition financière de façon à rendre cette dernière cohérente avec la proposition technique, appliquera les prix unitaires de la proposition financière à la quantité corrigée et corrigera le prix total, ou ii) en cas de Marché à rémunération forfaitaire, aucune correction ne sera apportée à la proposition financière. Les prix évalués en TTC serviront de base au classement des offres.
- 17.4** En cas de Sélection qualité-coût, la Proposition financière la moins disante (F_m) recevra une note financière maximum (S_f) de 100 points. Les notes financières (S_f) des autres Propositions financières seront calculées comme indiqué dans les Données particulières. Les Propositions seront classées, toujours en présence de l'observateur indépendant (s'il a été désigné), en fonction de leurs notes technique (S_t) et financière (S_f) pondérées (T étant le poids attribué à la Proposition technique et P le poids accordé à la Proposition financière ; $T + P$ étant égal à 1), comme indiqué dans les Données particulières : $S = S_t \times T\% + S_f \times P\%$. Le Candidat ayant obtenu la note technique et financière combinée la plus élevée sera invité à des négociations.
- 17.5** En cas de Sélection dans le cadre d'un budget fixé, l'Autorité contractante retiendra le Candidat ayant remis la Proposition technique la mieux classée dans les limites du budget. Les Propositions dépassant ce budget seront rejetées. En cas de Sélection au moindre coût, l'Autorité contractante retiendra la proposition la moins disante parmi celles qui auront obtenu la note technique minimum requise. Dans les deux cas, le prix de la proposition évaluée conformément au paragraphe 17.3 sera pris en compte et le candidat sélectionné sera invité à des négociations.
- 17.6** L'Autorité contractante procédera aux évaluations des propositions techniques et financières dans un délai maximum de vingt-un (21) jours à compter de la date de l'ouverture des plis. Ce délai ne tient pas compte des délais nécessaires à la Banque pour la délivrance des avis de non-objection.

- 17.7 Les propositions d'attributions émanant de la Commission de Passation des Marchés font l'objet d'un procès-verbal d'attribution provisoire dressé conformément à la réglementation nationale en vigueur, et être préalablement validé par l'ensemble des organes de contrôle compétents avant d'être publié par l'Autorité contractante et la Banque.
- 17.8 L'attribution est alors immédiatement notifiée au soumissionnaire retenu.
- 17.9 L'Autorité contractante observe un délai minimum de quinze (15) jours après la publication visée à la clause 17.9 ci-dessus avant de procéder à la signature du marché et de le soumettre à l'approbation des autorités compétentes.
18. Confidentialité
- 18.1 Aucun renseignement concernant l'évaluation des Propositions et les recommandations d'attribution ne doit être communiqué aux Candidats ayant soumis une proposition ou à toute autre personne n'ayant pas qualité pour participer à la procédure de sélection, tant que l'attribution du marché n'a pas été publiée. Toute utilisation induue de la part d'un quelconque Candidat d'informations confidentielles liées au processus de sélection peut entraîner le rejet de sa Proposition, et peut le rendre passible de l'application des sanctions au paragraphe 3.2.
19. Négociations
- 19.1 Les négociations auront lieu à l'adresse indiquée dans les Données particulières. Le Candidat invité confirmera, à titre de condition préalable au début des négociations, la disponibilité de tout son personnel-clé. Si cette condition n'est pas remplie, l'Autorité contractante aura le droit de rejeter ce candidat et d'entamer des négociations avec le Candidat sélectionné en deuxième position. Les représentants qui mèneront les négociations au nom du Candidat devront être pourvus d'une autorisation écrite les habilitant à négocier et à conclure un marché.
- Négociations techniques
- 19.2 Les négociations comporteront une discussion de la Proposition technique, de la conception et de la méthodologie proposées, du plan de travail, de la dotation en personnel-clé et de toute suggestion faite par le Candidat pour améliorer les Termes de référence. L'Autorité contractante et le Candidat mettront ensuite au point les Termes de référence finalisés, la dotation en personnel-clé, le calendrier de travail, les aspects logistiques et les conditions d'établissement et de périodicité de leur remise. Ces documents seront ensuite intégrés à la « Description des Prestations », qui fera partie du marché. Il faudra veiller tout particulièrement à préciser la contribution de l'Autorité contractante en matière d'intrants et de moyens matériels visant à assurer la bonne exécution de la mission. L'Autorité contractante préparera un compte rendu des négociations qui sera signé par l'Autorité contractante et par le Candidat.

- Négociations financières**
- 19.3** Les négociations reflèteront l'impact des modifications techniques convenues sur le coût des services. Sauf circonstances exceptionnelles, les négociations financières ne porteront ni sur les taux de rémunération du personnel, ni sur les autres taux unitaires en cas de Sélection qualité-coût, de Sélection dans le cadre d'un budget fixé ou de Sélection au moindre coût. En cas de sélection sur la base de la qualité seule, le Candidat fournira à l'Autorité contractante les renseignements sur les taux de rémunération et autres coûts qui sont demandés dans l'Annexe à la Section 5 – Proposition financière – Formulaire type de cette DP.
- Disponibilité du personnel clé**
- 19.4** Ayant fondé son choix du Candidat, entre autres, sur une évaluation du personnel-clé proposé, l'Autorité contractante entend négocier le marché sur la base des experts dont les noms figurent dans la Proposition. Préalablement à la négociation du marché, l'Autorité contractante demande l'assurance que ces experts sont effectivement disponibles. Il ne prendra en considération aucun remplacement de ce personnel durant les négociations, à moins que les deux parties ne conviennent que ce remplacement a été rendu inévitable par un trop grand retard du processus de sélection, ou pour des raisons telles qu'incapacité pour raisons médicales ou décès. Si tel n'est pas le cas, et s'il est établi que le Candidat a proposé une personne-clé sans s'être assuré de sa disponibilité, le Candidat peut être disqualifié. Tout remplaçant proposé devra avoir des compétences égales ou supérieures et une expérience équivalente à celles du candidat original, et devra être présenté par le Candidat dans les délais spécifiés dans la lettre d'invitation à négocier ; le prix demandé pour un remplaçant ne pourra être supérieur au prix demandé pour le personnel remplacé.
- Conclusion des négociations**
- 19.5** Les négociations s'achèveront par un examen du projet de Marché. En conclusion des négociations, l'Autorité contractante et le Candidat parapheront un procès-verbal de négociation. Si les négociations échouent, l'Autorité contractante invitera le Candidat dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.
- 20. Signature du Marché**
- 20.1** L'Autorité contractante enverra au Candidat retenu le dossier de marché adopté par la Commission de Passation des Marchés, validé le cas échéant par la Cellule de contrôle des marchés publics, la Banque et l'organe national de contrôle des marchés publics, sept (7) jours ouvrables au plus tard après l'adoption des propositions d'attribution. Avant la signature de tout marché, les services compétents des autorités contractantes doivent fournir à leurs co-contractants la preuve que le crédit est disponible et a été réservé.
- 20.2** Le projet de marché sera dès lors signé par les deux parties dans les sept (7) jours ouvrables suivant la réception du projet de marché par l'attributaire provisoire qui sera soumis pour approbation à l'autorité compétente.

- 21. Notification de l'attribution du Marché**
- 21.1** Dans les trois (03) jours après son approbation par l'Autorité compétente, le marché sera notifié par l'autorité contractante à l'attributaire du marché par la remise au titulaire contre récépissé ou par envoi par lettre recommandée avec accusé de réception ou par tout moyen permettant de donner date certaine à cet envoi. La date de notification sera celle du récépissé ou de l'avis de réception.
- 21.2** Sauf dispositions contraires dans le marché, la date de notification constituera le point de départ des délais contractuels d'exécution du marché. Le marché ne produira d'effet à l'égard de l'attributaire qu'à compter de la date de sa notification. Le consultant est censé débiter sa mission à partir de la date indiquée dans les données particulières.
- 21.3** Dans les quinze jours suivant l'entrée en vigueur du marché, un avis d'attribution définitive est publié par l'Autorité contractante. L'avis d'attribution contiendra : (i) l'identification de la consultation ; (ii) le nom du Candidat dont l'offre a été retenue, (iii) le montant du marché attribué.
- 22. Garantie de Bonne exécution**
- Les titulaires des marchés de prestations intellectuelles ne sont pas soumis à l'obligation de fournir à l'Autorité contractante une garantie de bonne exécution de leur prestation.
- 23. Information des candidats**
- 23.1.** Dès qu'elle a approuvé la proposition d'attribution définitive, l'Autorité contractante avise immédiatement les autres candidats du rejet de leurs propositions.
- 23.2.** Tout Candidat dont l'offre a été écartée pourra demander par écrit à l'Autorité contractante une explication quant aux motifs pour lesquels son offre n'a pas été retenue, ainsi qu'une copie du procès-verbal d'attribution. L'Autorité contractante répondra par écrit au Candidat dans un délai de cinq (05) jours ouvrables à compter de la réception de sa demande.
- 24. Recours**
- 24.1.** Tout candidat ou soumissionnaire est habilité à saisir l'Autorité contractante ou son supérieur hiérarchique d'un recours à l'encontre des actes et décisions de cette dernière leur créant un préjudice par une notification écrite indiquant les références de la procédure de passation du marché et exposant les motifs de son recours par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou déposée contre récépissé. Ce recours peut porter sur la décision d'attribuer ou de ne pas attribuer le marché, les conditions de publication des avis, les règles relatives à la participation des candidats et aux capacités et garanties exigées, la procédure de sélection retenue, la conformité des documents d'appel d'offres à la réglementation, les termes de référence retenus, et les critères d'évaluation. Il doit invoquer une infraction caractérisée de la réglementation des marchés publics, aux Directives communautaires sur les marchés publics ou aux Directives de la Banque sur la passation des marchés financés par ses prêts. Il doit être exercé dans un délai de cinq (05) jours ouvrables à compter de la publication de la décision d'attribution provisoire du marché, ou dans

les dix (10) jours ouvrables précédant la date prévue pour le dépôt de la candidature ou de la soumission. Ce recours a pour effet de suspendre la procédure jusqu'à la décision définitive de l'Autorité contractante ou de son supérieur hiérarchique.

- 24.2. La décision de l'Autorité contractante doit intervenir dans un délai de trois (03) jours à compter de sa saisine.
- 24.3. En l'absence de suite favorable de son recours, le requérant dispose de deux (02) jours ouvrables à compter de la réception de la réponse de l'Autorité contractante ou de l'expiration du délai de trois (03) jours mentionnés ci-dessus pour présenter un recours devant le Comité de Règlement des Différends placé sous la responsabilité de l'organe en charge de la Régulation des Marchés Publics dans le pays de l'Autorité contractante.
- 24.4. Nonobstant les dispositions susmentionnées, en cas de litiges entre les parties contractantes survenant au cours, soit de l'exécution, soit après l'achèvement des prestations prévues au contrat, ou portant sur l'interprétation et l'application des dispositions matérielles d'une demande de propositions, elles ont la faculté de soumettre leurs différends soit à l'arbitrage national, soit à l'arbitrage international. La Banque encourage l'arbitrage international lorsque l'attributaire du marché n'est pas un ressortissant du pays de l'Emprunteur.
- 24.5. Cette option, aussi bien au plan national qu'au plan international, doit être exercée en conformité avec l'Acte uniforme relatif au droit de l'arbitrage adopté le 11 mars 1999 et pris en application du Traité OHADA ou la Loi type de la CNUDCI sur l'arbitrage commercial international du 21 juin 1985 ou encore la Convention de New York de 1958 pour la reconnaissance et l'exécution des sentences arbitrales.

Section 3. Données particulières

Clause du texte	
1.1	<p>Nom de l'Autorité contractante : Commission de la CEDEAO représentée par l'Agence Régionale pour l'Agriculture et l'Alimentation.</p> <p>Pays de l'autorité contractante : Nigéria</p> <p>Méthode de sélection : Sélection qualité-coût</p>
1.2	<p>Désignation et objectifs de la mission : Etude de référence du projet régional de promotion de l'agriculture intelligente face au climat (AIC) en Afrique de l'Ouest.</p>
1.3	<p>Conférence préalable à l'établissement des propositions : « Non »</p> <p>Le représentant de l'Autorité contractante est :</p> <p style="text-align: center;">SALIFOU Ousseini, Directeur Général Exécutif Régionale pour l'Agriculture et l'Alimentation Adresse : 83, Rue de la Pâture, Lomé ; 01 BP 4817 - Lomé, Togo No. De téléphone : +228 22 21 40 03 Courriel : osalifou@araa.org, procurement@araa.org</p>
1.4	<p>L'Autorité contractante fournit le personnel de contrepartie, et les services et installations suivants : « Sans objet »</p>
6.	<p>La Proposition doit rester valable pendant 90 jours après la date de soumission.</p> <p>Note : Si le Consultant consent à la demande de prorogation du délai visé dans cet article 6 ci-dessus, le nouveau délai de validité sera celui porté dans cette demande de prorogation.</p>
8.1	<p>Les demandes d'éclaircissement doivent être soumises par email à l'adresse suivantes : procurement@araa.org avec cc : jndione@araa.org, mentionnez en objet : « AIC-DP-Etudes de référence »</p>
9.3 (a)	<p>Des Candidats présélectionnés peuvent s'associer avec un autre Candidat présélectionné : « Non »</p>
9.3 (b)	<p>Le nombre de jours/mois de travail du personnel clé nécessaire à la mission est estimé à : Quatre (04) mois</p>
11.1.i	<p>Les autres pièces sont : Sans objet</p>

12.1	<p>La liste des Autres coûts est :</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) une indemnité de subsistance allouée au personnel du Consultant pour chaque jour d'absence du siège principal et, le cas échéant, pour chaque jour passé en dehors du Pays de l'Autorité Contractanteaux fins de cette mission ; (2) le coût des voyages nécessaires, y inclus le transport du personnel par le moyen le plus approprié et par la route la plus directe ; (3) le coût des espaces de bureaux, des recherches et des inspections ; (4) le coût des communications locales ou internationales, le cas échéant ainsi que l'utilisation de téléphone et télécopie nécessaires aux fins de la mission ; (5) le coût, la location et le fret de tout instrument ou équipement devant être fourni par le Consultant aux fins de la mission ; (6) le coût d'impression et d'envoi des rapports nécessaires à la mission ; et (7) le coût d'autres postes nécessaires à la mission et non mentionnés ci-dessus.
12.2	<p>A la date de 28 jours précédant la date limite de dépôt des propositions, pourront être inclus dans les prix et dans le montant total de l'offre présentée par le Candidat, tous les droits, impôts et taxes payables par le Consultant au titre du Marché, ou à tout autre titre, : il s'agit notamment : Sans objet</p>
12.3.a	<p>Les consultants doivent spécifier la partie du prix correspondant aux dépenses locales en FCFA : « Oui »</p>
13.3	<p>Le Candidat doit présenter l'original et une (01) copies de cette Proposition technique et l'original et une (01) copies de la Proposition financière.</p>
13.5	<p>Les Propositions doivent être envoyées ou déposées à l'adresse suivante : Agence Régionale pour l'Agriculture et l'Alimentation Rue : 83, Rue de la Pâtur, Lomé ; Ville : Lomé Code postal : 01 BP 4817 - Lomé, Togo Pays : Togo <u>Renseignements à porter sur l'enveloppe de l'offre :</u> « Etude de référence du projet régional de promotion de l'agriculture intelligente face au climat (AIC) en Afrique de l'Ouest. » Référence DP : ARAA/AIC/2022/PI/28</p> <p>Les Propositions doivent être présentées à la date et à l'heure suivante, au plus tard : Date : 22 novembre 2022 Heure : 11H30</p>

	<p>Les propositions seront ouvertes en présence des représentants des Soumissionnaires qui le souhaitent le</p> <p>Date : 22 novembre 2022 Heure : 12H00 Dans la Salle de conférence de l'Agence Régionale pour l'Agriculture et l'Alimentation (ARAA) - 83, rue de la Pâture (Super Taco) - Lomé - TOGO, Tél. : +228 22 21 40 03, email : procurement@araa.org</p>																																
15	<p>Les critères, sous-critères d'évaluation, et leurs poids respectifs sont les suivants :</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Critère</th> <th style="text-align: right;">Points</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(i) Expérience des Candidats pertinente pour la mission.</td> <td style="text-align: right;">15</td> </tr> <tr> <td>(ii) Conformité du plan de travail et de la méthode proposés, aux Termes de référence</td> <td style="text-align: right;">45</td> </tr> <tr> <td> <i>a) Approche technique et méthodologie</i></td> <td style="text-align: right;"><i>25</i></td> </tr> <tr> <td> <i>b) Plan de travail</i></td> <td style="text-align: right;"><i>10</i></td> </tr> <tr> <td> <i>c) Organisation et personnel</i></td> <td style="text-align: right;"><i>10</i></td> </tr> <tr> <td>(iii) Qualifications et compétence du personnel clé pour la mission</td> <td style="text-align: right;">35</td> </tr> <tr> <td> <i>a) Chef de mission -Consultant principal</i></td> <td style="text-align: right;"><i>20</i></td> </tr> <tr> <td> <i>b) Expert en suivi évaluation</i></td> <td style="text-align: right;"><i>15</i></td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <p>Le nombre de points attribués à chaque poste ou discipline ci-dessus est déterminé en tenant compte des trois sous-critères suivants et des pourcentages de pondération pertinents :</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td>1) Qualifications générales.</td> <td style="text-align: right;">[30%]</td> </tr> <tr> <td>2) Pertinence avec la mission</td> <td style="text-align: right;">[50%]</td> </tr> <tr> <td>3) Expérience de la région et de la langue</td> <td style="text-align: right;">[20%]</td> </tr> <tr> <td><i>Pondération totale :</i></td> <td style="text-align: right;"><i>100%</i></td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td>(iv) Participation de ressortissants des pays de l'espace UEMOA au personnel clé</td> <td style="text-align: right;">5</td> </tr> <tr> <td>Total des points pour les quatre critères</td> <td style="text-align: right;">100</td> </tr> </tbody> </table> <p>La note technique minimum T(s) requise pour être admis est : 80</p>	Critère	Points	(i) Expérience des Candidats pertinente pour la mission.	15	(ii) Conformité du plan de travail et de la méthode proposés, aux Termes de référence	45	<i>a) Approche technique et méthodologie</i>	<i>25</i>	<i>b) Plan de travail</i>	<i>10</i>	<i>c) Organisation et personnel</i>	<i>10</i>	(iii) Qualifications et compétence du personnel clé pour la mission	35	<i>a) Chef de mission -Consultant principal</i>	<i>20</i>	<i>b) Expert en suivi évaluation</i>	<i>15</i>	<p>Le nombre de points attribués à chaque poste ou discipline ci-dessus est déterminé en tenant compte des trois sous-critères suivants et des pourcentages de pondération pertinents :</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td>1) Qualifications générales.</td> <td style="text-align: right;">[30%]</td> </tr> <tr> <td>2) Pertinence avec la mission</td> <td style="text-align: right;">[50%]</td> </tr> <tr> <td>3) Expérience de la région et de la langue</td> <td style="text-align: right;">[20%]</td> </tr> <tr> <td><i>Pondération totale :</i></td> <td style="text-align: right;"><i>100%</i></td> </tr> </table>		1) Qualifications générales.	[30%]	2) Pertinence avec la mission	[50%]	3) Expérience de la région et de la langue	[20%]	<i>Pondération totale :</i>	<i>100%</i>	(iv) Participation de ressortissants des pays de l'espace UEMOA au personnel clé	5	Total des points pour les quatre critères	100
Critère	Points																																
(i) Expérience des Candidats pertinente pour la mission.	15																																
(ii) Conformité du plan de travail et de la méthode proposés, aux Termes de référence	45																																
<i>a) Approche technique et méthodologie</i>	<i>25</i>																																
<i>b) Plan de travail</i>	<i>10</i>																																
<i>c) Organisation et personnel</i>	<i>10</i>																																
(iii) Qualifications et compétence du personnel clé pour la mission	35																																
<i>a) Chef de mission -Consultant principal</i>	<i>20</i>																																
<i>b) Expert en suivi évaluation</i>	<i>15</i>																																
<p>Le nombre de points attribués à chaque poste ou discipline ci-dessus est déterminé en tenant compte des trois sous-critères suivants et des pourcentages de pondération pertinents :</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td>1) Qualifications générales.</td> <td style="text-align: right;">[30%]</td> </tr> <tr> <td>2) Pertinence avec la mission</td> <td style="text-align: right;">[50%]</td> </tr> <tr> <td>3) Expérience de la région et de la langue</td> <td style="text-align: right;">[20%]</td> </tr> <tr> <td><i>Pondération totale :</i></td> <td style="text-align: right;"><i>100%</i></td> </tr> </table>		1) Qualifications générales.	[30%]	2) Pertinence avec la mission	[50%]	3) Expérience de la région et de la langue	[20%]	<i>Pondération totale :</i>	<i>100%</i>																								
1) Qualifications générales.	[30%]																																
2) Pertinence avec la mission	[50%]																																
3) Expérience de la région et de la langue	[20%]																																
<i>Pondération totale :</i>	<i>100%</i>																																
(iv) Participation de ressortissants des pays de l'espace UEMOA au personnel clé	5																																
Total des points pour les quatre critères	100																																

17.4	<p>La formule utilisée pour établir les notes financières est la suivante soit $Sf = 100 \times Fm / F$, Sf étant la note financière, Fm la proposition la moins disante et F le montant de la proposition considérée. <i>[ou une autre formule acceptable]</i> Les poids respectifs attribués aux Propositions technique et financière sont : T = 0,8 et P = 0,2</p>
19.1	<p>Les négociations auront lieu à l'adresse suivante : Agence Régionale pour l'Agriculture et l'Alimentation, 83, Rue de la Pâturage, Lomé. 01 BP 4817 - Lomé, Togo</p>
21.2	<p>Le début de la mission est prévu le : 3 mois après la date de publication de la DP.</p>

Section 4. Proposition technique - Formulaires types

[Les commentaires entre crochets [] sont destinés à aider les Candidats présélectionnés à préparer leurs Propositions techniques ; ils ne doivent pas figurer sur les Propositions techniques qui sont soumises.]

Prière de se reporter au Paragraphe 11.1 de la Section 2 pour toute information concernant le format des Propositions techniques, et pour les Formulaires types requis.

- Tech-1. Lettre de soumission de la Proposition technique**
 - Tech-2. Organisation et expérience du Candidat**
 - A. Organisation**
 - B. Expérience**
 - Tech-3. Observations et/ou suggestions du Candidat sur les Termes de référence, le personnel de contrepartie et les installations devant être fournis par l’Autorité contractante**
 - C. Sur les Termes de référence**
 - D. Sur le personnel de contrepartie et les installations**
 - Tech-4. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposé pour accomplir la mission**
 - Tech-5. Composition de l’équipe et responsabilités de ses membres**
 - Tech-6. Modèle de Curriculum vitae (CV) pour le personnel clé proposé**
 - Tech-7. Calendrier du personnel**
 - Tech-8. Calendrier des activités (programme de travail)**
- Modèle de déclaration**

FORMULAIRE TECH-1 LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

À : [Nom et adresse de l'Autorité contractante]

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de consultant, pour [titre de la mission] conformément à votre Demande de propositions en date du [date] et à notre Proposition. Nous vous soumettons par les présentes notre Proposition, qui comprend cette Proposition technique et une Proposition financière sous enveloppe cachetée séparée.

Nous vous soumettons notre Proposition en association avec : [Insérer le nom complet et l'adresse de chaque Consultant associé]²

Nous déclarons par la présente que toutes les informations et déclarations contenues dans la présente Proposition sont authentiques et nous acceptons que toute déclaration erronée y apparaissant puisse entraîner notre exclusion.

Notre candidature, ainsi que tous sous-traitants ou associés intervenant en rapport avec une quelconque partie du Marché, ne tombent pas sous les conditions d'exclusion de l'alinéa 4.2 des Instructions aux Candidats.

Nous ne nous trouvons pas dans une situation de conflit d'intérêt définie à l'alinéa 2.2 des Instructions aux Candidats.

Nous nous engageons à ne pas octroyer ou promettre d'octroyer à toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la procédure de passation du marché un avantage indu, pécuniaire ou autre, directement ou par des intermédiaires, en vue d'obtenir le marché, et en général à respecter les dispositions portant introduction d'un Code d'éthique et de moralisation des marchés publics comme en atteste le formulaire d'engagement joint à notre proposition technique, signé par nos soins .

Si les négociations ont lieu pendant la période de validité de la Proposition, c'est-à-dire avant l'échéance indiquée au paragraphe 6 des Données particulières, nous nous engageons à négocier sur la base du personnel proposé ici. Notre Proposition a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant des négociations.

Si notre Proposition est retenue, nous nous engageons à commencer la prestation de nos services de conseil pour la mission proposée dès réception d'un ordre de service à commencer nos prestations.

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

Signature du représentant habilité : [Complète et initiales] _____

Nom et titre du signataire : _____

Nom et adresse du cabinet du Candidat : _____

² [Supprimer si aucune association n'est envisagée]

FORMULAIRE TECH-2 ORGANISATION ET EXPERIENCE DU CANDIDAT

A - Organisation

[Présenter une brève description (deux pages) de l'historique et de l'organisation de votre cabinet/société et de chaque associé à cette mission]

B – Expérience du Candidat

[À l'aide du formulaire ci-dessous, indiquez les renseignements demandés pour chaque mission pertinente que votre société/organisme, ainsi que chaque associé, ont obtenue par marché, soit individuellement en tant que seule société, soit comme l'un des principaux partenaires d'une association afin d'offrir des services similaires à ceux demandés dans le cadre de la présente mission. Utiliser 20 pages maximum.]

Nom de la Mission :		Valeur approximative du contrat (en insérer la monnaie choisie):
Pays : Lieu :		Durée de la mission (mois)
Nom de l'Autorité contractante :		Nombre total d'employés/mois ayant participé à la Mission :
Adresse :		Valeur approximative des services offerts par votre société dans le cadre du contrat (en insérer la monnaie choisie) :
Date de démarrage (mois/année) : Date d'achèvement (mois/année)		Nombre d'employés/mois fournis par les consultants associés
Noms des consultants associés/partenaires éventuels :		Nom des cadres professionnels de votre société employés et fonctions exécutées (indiquer les postes principaux, par ex. Directeur/coordonnateur, Chef d'équipe) :
Description du projet :		
Description des services effectivement rendus par votre personnel dans le cadre de la mission :		

Nom de la Société : _____

FORMULAIRE TECH –3 OBSERVATIONS ET SUGGESTIONS DU CANDIDAT SUR LES TERMES DE REFERENCE ET SUR LE PERSONNEL DE CONTREPARTIE ET SERVICES DEVANT ETRE FOURNIS PAR L'AUTORITE CONTRACTANTE

A – Sur les Termes de référence

[Présenter et justifier toute modification et/ou amélioration aux Termes de référence que vous proposez pour améliorer les résultats de la mission (par exemple, supprimer des activités que vous estimez superflues, en ajouter d'autres ou encore proposer un échelonnement différent des activités. Soyez concis et pertinent et intégrez ces suggestions dans votre proposition]

B- Sur le personnel de contrepartie et les installations

[Commentaires sur le personnel de contrepartie et les services que doit fournir l’Autorité contractante conformément au paragraphe 1.4 des Données particulières, notamment : personnel administratif, espace de bureaux, transport local, équipements, données, etc.]

FORMULAIRE TECH-4 DESCRIPTION DE LA CONCEPTION, DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR
ACCOMPLIR LA MISSION

(Dans le cas de projets très simples, l'Autorité contractante amendera le texte en italiques suivant, comme cela convient)

[La conception technique, la méthodologie et le plan de travail sont les éléments essentiels de la Proposition technique. Il est suggéré de présenter la Proposition technique (50 pages maximum, y compris les tableaux et graphiques) divisée en trois chapitres :

- a) Conception technique et méthodologie,*
- b) Plan de travail, et*
- c) Organisation et personnel*

a) Conception technique et méthodologie. Dans ce chapitre, il vous est suggéré d'expliquer la manière dont vous envisagez les objectifs de la mission, la conception des services, la méthodologie pour exécuter les activités et obtenir les résultats attendus et le détail de ceux-ci. Vous devrez mettre en relief les problèmes à résoudre et leur importance et expliquer la conception technique que vous adopterez pour ce faire. Vous devrez en outre expliquer la méthodologie que vous avez l'intention d'adopter et sa compatibilité avec la conception proposée.

b) Plan de travail. Dans ce chapitre, vous proposerez les principales activités que comprend la mission, leur nature et durée, échelonnement et interrelations, les jalons (y compris les approbations intermédiaires de l'Autorité contractante) et les dates de présentation des rapports Le plan de travail proposé doit être compatible avec la conception technique et la méthodologie, montrer que les Termes de référence ont été compris et peuvent être traduits en un plan de travail pratique. Une liste des documents finaux, y compris les rapports, croquis et tableaux qui constituent le produit final doivent être inclus dans ce chapitre. Le Calendrier du Personnel (Section 4, TECH-7) doit être compatible avec le Programme de Travail (Section 4, formulaire TECH-8)

c) Organisation et personnel, Dans ce chapitre, vous proposerez la structure et la composition de votre équipe. Vous donnerez la liste des principales disciplines représentées, le nom de l'expert-clé responsable et une liste du personnel technique et d'appui proposé.]

Formulaire TECH-6. MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL CLE PROPOSE

1. Poste [*un seul candidat par poste*] _____

2. Nom du Candidat [*indiquer le nom de la société proposant le personnel*] _____

3. Nom de l'employé [*nom complet*] _____

4. Date de naissance _____ Nationalité _____

5. Formation [*Indiquer les études universitaires et autres études spécialisées de l'employé ainsi que les noms des institutions fréquentées, les diplômes obtenus et les dates auxquelles ils l'ont été*] _____

6. Affiliation à des associations/groupements professionnels _____

7. Autres formations [*Indiquer toute autre formation reçue autre que celle déclarée au paragraphe 5 ci-dessus*] _____

8. Pays où l'employé a travaillé [*Donner la liste des pays ou l'employé a travaillé au cours des 10 dernières années*] :

9. Langues : [*Indiquer pour chacune le degré de connaissance : bon, moyen, médiocre pour ce qui est de la langue parlée, lue et écrite*]

10. Expérience professionnelle : [*En commençant par son poste actuel, donner la liste par ordre chronologique inverse de tous les emplois exercés par l'employé depuis la fin de ses études. Pour chaque emploi (voir le formulaire ci-dessous), donner les dates, le nom de l'employeur et le poste occupé.*]

Depuis [année] _____ jusqu'à [année] _____

Employeur : _____

Poste : _____

<p>11. Détail des tâches exécutées</p> <p><i>[Indiquer toutes les tâches exécutées pour chaque mission]</i></p>	<p>12. Expérience de l'employé qui illustre le mieux sa compétence <i>[Donner notamment les informations suivantes qui illustrent au mieux la compétence professionnelle de l'employé pour les tâches mentionnées au point 11]</i></p> <p>Nom du projet ou de la mission : _____</p> <p>Année : _____</p> <p>Lieu : _____</p> <p>Principales caractéristiques du projet : _____</p> <p>Poste : _____</p> <p>Activités : _____</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

12 Attestation :

Je, soussigné, certifie, en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience. J'accepte que toute déclaration volontairement erronée puisse entraîner mon exclusion, ou mon renvoi si j'ai été engagé. Je confirme que j'ai donné accord à la firme *[insérer le nom]* afin de proposer ma candidature pour la mission de *[insérer l'identification de la mission ou du poste]*

_____ Date : _____
[Signature de l'employé et du représentant habilité du Candidat] *Jour/mois/année*

ou



Nom du représentant habilité : _____

Joindre une copie certifiée conforme de la pièce d'identité du candidat proposé

Formulaire TECH-7. CALENDRIER DU PERSONNEL CLE ¹

N°	Nom	Personnel (sous forme de graphique à barres) ²														Total personnel/mois		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n	Siège	Terrain ₃	Total	
Etranger																		
1		[Siège] [Terr.]																
2																		
3																		
n																		
														Total partiel				
Local																		
1		[Siège] [Terr.]																
2																		
n																		
														Total partiel				
														Total				

Formulaire TECH-8 PROGRAMME DE TRAVAIL PAR ACTIVITE

-  Plein temps
-  Temps partiel

¹ Pour le personnel-clé, les informations doivent être données individuellement. Pour le personnel d’appui, les informations doivent être données par catégorie (par ex. : dessinateur, administratif, etc.)

² Les mois sont comptés à partir du début de la mission. Par chaque agent indiquer séparément affectation au siège ou sur le terrain.

³ Travail sur le terrain signifie travail exécuté en dehors du siège du Consultant

Modèle de déclaration

A : *[nom et adresse de l'Autorité Contractante]*

Madame/Monsieur,

Après avoir examiné, en vue de la soumission de notre proposition pour *[insérer ici l'objet de la consultation ou du marché]*, nous, soussignés, avons bien pris connaissance des dispositions du Code d'éthique et de moralisation des marchés publics, comme en atteste la déclaration ci-jointe, et nous engageons à respecter toutes les dispositions de ce texte nous concernant, pendant la procédure de passation du marché et, si notre soumission est acceptée, pendant son exécution.

Nous savons, qu'à titre de sanction, nous pouvons être écartés temporairement ou définitivement du champ des marchés publics, conformément à la réglementation, s'il est établi que nous nous sommes livrés à une ou plusieurs des pratiques, ci-après, dans le cadre de la passation et de l'exécution du marché :

- activités corruptrices à l'égard des agents publics en charge de la passation du marché ;
- manœuvres frauduleuses en vue de l'obtention du marché ;
- ententes illégales ;
- renoncement injustifié à l'exécution du marché si notre soumission est acceptée ; et,
- défaillance par rapport aux engagements que nous aurons souscrits.

Nous savons aussi que ces sanctions administratives sont sans préjudice des sanctions pénales prévues par les lois et règlements en vigueur.

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

Fait le _____ 20 _____

Signature _____ en qualité de _____
dûment autorisé à signer le Candidat pour et au nom de *[nom du Candidat ou du groupement d'entreprises suivi de "conjointement et solidairement"]*

Section 5. Proposition financière - Formulaires types

[Les commentaires entre crochets [] visent à aider les Candidats présélectionnés à élaborer leurs Propositions financières ; ils ne doivent pas figurer sur les Propositions financières soumises]

Les Formulaires-types de Proposition financière doivent être utilisés pour l'élaboration de celle-ci conformément aux instructions figurant au paragraphe 12.1 de la Section 2. Ils doivent être utilisés quel que soit le mode de sélection stipulé au paragraphe 4 de la Lettre d'invitation

[L'annexe « Négociations financières – Décomposition des taux de rémunération ne doit être utilisée que dans le cas de négociations financières lorsque la méthode " Sélection sur la base de la qualité " est adoptée, conformément aux indications du paragraphe 18.3 de la Section 2]

FIN-1. Lettre de soumission de la Proposition financière

FIN-2. État récapitulatif des coûts

FIN-3. Ventilation des coûts par activité

FIN-4. Ventilation des rémunérations

FIN-5. Frais remboursables

Annexe : Négociations financières – Décomposition des taux de rémunération

Formulaire FIN-1. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIERE

[Lieu, date]

À : [Nom et adresse de l'Autorité contractante]

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de consultant, pour [titre de la mission] conformément à votre Demande de propositions en date du [date] et à notre Proposition technique. Vous trouverez ci-joint notre Proposition financière qui s'élève à [montant en lettres et en chiffres]¹ [insérer la monnaie choisie], toutes taxes comprises.

Notre Proposition financière a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du Marché, jusqu'à l'expiration du délai de validité de la Proposition, c'est-à-dire jusqu'à l'échéance stipulée au paragraphe 6 des Données particulières.

Nous nous engageons à ne pas octroyer ou promettre d'octroyer à toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la procédure de passation du marché un avantage indu, pécuniaire ou autre, directement ou par des intermédiaires, en vue d'obtenir le marché, et en général à respecter les dispositions du Code d'éthique et de moralisation des marchés publics (s'il existe) comme en atteste le formulaire d'engagement joint à notre proposition technique, signé par nos soins .

Veillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité : _____

Nom et titre du signataire : _____

Nom et adresse du Consultant : _____

Adresse : _____

¹ Les montants doivent correspondre aux montants indiqués dans le Coût total de la Proposition financière du formulaire FIN-2.

Formulaire FIN-2 ÉTAT RECAPITULATIF DES COÛTS

Poste	<i>Coûts (les colonnes ci-dessous sont remplies selon les modalités d'exécution des missions et peuvent porter, selon les cas, sur les coûts hors douanes et hors TVA, les coûts en toutes taxes comprises et les coûts équivalents en devises)</i>			
	<i>francs CFA</i>	monnaie 1	monnaie 2	monnaie 3
Coût total de la proposition financière¹				

¹ Indiquer les coûts totaux HTHD TTC, que l'Autorité contractante devra payer. Ces totaux doivent correspondre à la somme des totaux partiels indiqués dans tous les Formulaires FIN-3 présentés avec la Proposition.

Formulaire FIN-3. VENTILATION DES COÛTS PAR ACTIVITE¹

Groupe d'activités (Etapes):² <hr/> <hr/>	Description:³ <hr/> <hr/>			
Eléments du coût	Coûts (les colonnes ci-dessous sont remplies selon les modalités d'exécution des missions et peuvent porter, selon les cas, sur les coûts hors douanes et hors TVA, les coûts en toutes taxes comprises et les coûts équivalents en devises)			
Remunération⁴	<i>francs CFA</i>	monnaie 1	monnaie 2	monnaie 3
Frais remboursables⁴				
Totaux partiels				

- 1 Le Formulaire FIN-3 doit être complété pour la totalité de la mission au moins. Dans certains cas, certaines des activités requièrent des modalités de facturation et de paiement différentes (par ex. Lorsque la mission est divisée en étapes qui comportent chacune un échéancier différent); le Candidat complétera un Formulaire FIN-3 différent pour chaque groupe d'activités. Le total des totaux partiels de tous les Formulaires FIN-3 doit correspondre au Coût total de la Proposition financière indiqué sur le Formulaire FIN-2.
- 2 Les noms des activités (Etapes) doivent être le même, ou correspondre, à ceux apparaissant à la deuxième colonne du Formulaire TECH-8.
- 3 Brèves descriptions des activités dont la ventilation des coûts figure sur le présent Formulaire.
- 4 La Rémunération et les Dépenses remboursables doivent correspondre aux Coûts totaux indiqués dans les Formulaires FIN-4 et FIN-5, respectivement.

Formulaire FIN-4. VENTILATION DE LA REMUNERATION ¹
(Ce Formulaire FIN-4 est à utiliser uniquement dans le cas où un Marché au temps passé est inclus dans la DP)

Groupe d'activités (Etapes): _____							
Nom ²	Poste ³	Taux personnel/ mois ⁴	Temps passé Intrants ⁵ (Persx/mois)	<i>(les colonnes ci-dessous sont remplies selon les modalités d'exécution des missions et peuvent porter, selon les cas, sur les coûts hors douanes et hors TVA, les coûts en toutes taxes comprises et les coûts équivalents en devises)</i>			
Personnel Etranger							
		[Siège]					
		[Terrain]					
Personnel local							
		[Siège]					
		[Terrain]					
Coût total				Francs CFA	monnaie 1	monnaie 2	monnaie 3

- 1 Le Formulaire FIN-4 doit être rempli pour chacun des Formulaires FIN-3 fournis.
- 2 Le Personnel professionnel doit être indiqué individuellement; le Personnel d'appui doit être indiqué par catégorie (par ex. : dessinateur, administratif).
- 3 Les postes du Personnel professionnel doivent correspondre à ceux indiqués dans le Formulaire TECH-5.
- 4 Indiquer séparément le taux de personnel/mois pour le travail au siège et sur le terrain.
- 5 Indiquer séparément pour le travail au siège et sur le terrain le total de personnel prévu pour exécuter le groupe d'activités ou l'étape figurant sur le Formulaire.
- 6 IPour chaque agent du personnel, indiquer la rémunération séparément pour le travail au siège et sur le terrain. Rémunération = Taux personnel/mois x intrant.

FORMULAIRE FIN-4 VENTILATION DE LA REMUNERATION¹

(Ce Formulaire est à utiliser uniquement dans le cas où un Marché forfaitaire est inclus dans la DP. Les informations présentées sur ce Formulaire seront uniquement utilisées pour définir les montants des paiements au Consultant au titre de services supplémentaires demandés par l'Autorité contractante)

Nom ²	Poste ³	Taux personnel/mois
Personnel étranger		
		[Siège]
		[Terrain]
Personnel local		
		[Siège]
		[Terrain]

1. Le Formulaire FIN-4 doit être rempli pour le même personnel professionnel et d'appui figurant sur le Formulaire TECH-7.
2. Le Personnel- Clé doit être indiqué individuellement ; le Personnel d'appui doit être indiqué par catégorie (par ex.: dessinateur, administratif).
3. Les postes du Personnel-Clé doivent correspondre à ceux indiqués sur le Formulaire TECH-5

FORMULAIRE FIN-5 VENTILATION DES AUTRES COÛTS

(Ce Formulaire est à utiliser uniquement dans le cas où un Marché forfaitaire est inclus dans la DP. Les informations figurant sur ce Formulaire sont utilisées uniquement pour définir des paiements au Consultant au titre de services supplémentaires éventuellement demandés par l'Autorité contractante)

N°	Description ¹	Unité	Coût unitaire ²
	Per diem	Jour	
	Déplacements internationaux ³	Voyage	
	Faux frais	Voyage	
	Frais de communication entre [nom du lieu] et [Nom du lieu]		
	Plans,, reproduction de rapports		
	Equipments, instruments, matériel, fournitures, etc.		
	Envoi d'effets personnels	Voyage	
	Utilisation d'ordinateurs, logiciel		
	Essais de laboratoires.		
	Marchés sous-traitants		
	Transport local		
	Location de bureaux, appoint administratif		
	Formation du personnel de l'Autorité contractante ⁴		

1 Supprimer les postes sans objet ou ajouter d'autres postes conformément au paragraphe 12.1 des Données particulières.

2 Indiquer le coût unitaire.

3 Indiquer la route de chaque déplacement et s'il s'agit d'un aller simple ou d'un aller-retour

4 Seulement dans le cas où la formation est un élément essentiel, conformément à la définition des Termes de référence.

Section 6. Eligibilité

1. Les conditions de participation aux marchés sont limitées aux capacités requises pour exécuter les prestations et aux situations de conflit d'intérêts définies dans les présents DP.
2. Toutefois par dérogation au point 1 ci-dessus, les Consultants d'un pays peuvent être exclus si :
 - i) si la législation ou la réglementation du pays de l'autorité contractante interdit les relations commerciales avec ledit pays, sous réserve qu'il soit établi à la satisfaction de la Banque que cette exclusion n'empêche pas le jeu efficace de la concurrence pour l'exécution des prestations de service, ou
 - ii) si, en application d'une décision prise par le Conseil de sécurité des Nations Unies au titre du Chapitre VII de la Charte des Nations Unies, le pays de l'Autorité contractante interdit toute prestations de services en provenance dudit pays ou tout paiement aux personnes physiques ou morales dudit pays.
3. Les Consultants publics ou les institutions du pays de l'Autorité contractante sont admises à participer aux marchés lancés dans le *pays de l'Autorité contractante* si elles peuvent établir :
 - i) qu'elles jouissent de l'autonomie juridique et financière,
 - ii) qu'elles sont gérées selon les règles du droit commercial et
 - iii) qu'elles ne sont pas des agences qui dépendent de de l'Autorité contractante.
4. A titre d'exception au paragraphe 3,
 - i) lorsque les services des universités publiques, des centres de recherche publics ou d'autres institutions du pays de l'Autorité contractante sont d'une nature unique et exceptionnelle, y compris en raison de l'absence d'une alternative convenable du secteur privé, et que leur participation est critique pour l'exécution du projet, l'Autorité contractante peut, en accord avec la Banque, accepter leur éligibilité au cas par cas uniquement.
 - ii) Pour les mêmes raisons que celles invoquées au point précédent, les professeurs d'université ou les scientifiques des instituts de recherche peuvent être retenus individuellement.
4. [*à insérer uniquement si le marché porte sur des services de conseil dans le pays de l'Emprunteur*] Les représentants du gouvernement et les fonctionnaires du pays de l'Autorité contractante peuvent être engagés à titre individuel ou en tant que membres de l'équipe d'experts proposée par un bureau de consultants, sous réserve que cela ne soit pas incompatible avec le droit de la fonction publique ou d'autres lois et règlements, ou politiques du pays de l'Autorité contractante et (i) s'ils sont en congé sans solde, retraités ou ont démissionné ; (ii) s'ils ne sont pas engagés par l'organisme pour lequel ils travaillaient avant leur départ en congé sans solde, en retraite ou leur démission ; et (iii) si leur engagement ne donne pas lieu à un conflit d'intérêts tel que défini dans la présente DP.
5. Une entreprise, personne, société parente, filiale ou forme d'organisation qui précède constituée par ou avec quelconque(s) desdites personnes en tant que partie (s) contractante (s), sanctionnée par la Banque en vertu des dispositions du paragraphe 1.21 de la Directive Consultants ou en vertu des règles et des procédures de sanctions de la Banque ne pourra être attributaire du marché ou en bénéficiaire financièrement ou de toute autre manière, pendant la période déterminée par la Banque.
6. Toute entreprise, personne, société parente, filiale ou forme d'organisation qui précède constituée par ou avec quelconque(s) desdites personnes en tant que partie (s) contractante (s), exclue de la participation à une procédure de passation des marchés, en vertu d'une décision rendue par le Comité de Règlement des Différends de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics, ou par une juridiction pour cause de violation de la réglementation en matière de marchés publics, ne pourra pas participer à la présente procédure ne pourra pas être attributaire d'un marché pendant la période déterminée par ce Comité ou Juridiction.

Section 7. Termes de référence

Etude de référence du projet régional de promotion de l'agriculture intelligente face au climat (AIC) en Afrique de l'Ouest.

1. Contexte

1.1. Contexte général

L'Afrique de l'Ouest qui émet moins de 1% des gaz à effet de serre mondiaux est néanmoins fortement vulnérable face aux changements climatiques et subit déjà ses impacts négatifs (insécurité alimentaire et nutritionnelle, vulnérabilité accrue des systèmes de productions agricole). Du fait de la baisse des rendements consécutifs aux impacts du climat, on estime qu'en 2100 l'Afrique de l'Ouest subira les pertes agricoles les plus élevées dans le monde, entre 2 et 4 % de son PIB et 75 % de la population africaine pourrait être exposée à la faim (CILSS, 2015).

Dans le cadre de sa politique agricole (ECOWAP/PDDAA) adoptée en 2005, complétée par son programme stratégique sur la réduction de la vulnérabilité et l'adaptation aux changements climatiques, la CEDEAO a lancé en juin 2015 une alliance ouest africaine de l'agriculture intelligente face au climat (AIC). Cette alliance contribue à la mise en œuvre de l'alliance continentale qui vise l'adoption par 25 millions de ménages des pratiques d'AIC d'ici à l'horizon 2025. Plusieurs initiatives sont en cours de mise en œuvre dans l'espace CEDEAO, notamment dans le cadre du 11ème FED, qui prévoit un renforcement du dispositif technique et financier existant. Dans le contexte des zones agro écologiques d'Afrique de l'Ouest, la promotion des techniques d'AIC et d'agriculture écologiquement intensive permettra : i) d'améliorer le niveau de carbone du sol, ii) la rétention en eau permettant l'atténuation des stress climatiques de courte durée affectant la production agrosylvopastorale.

C'est dans ce cadre que s'inscrit cette initiative, dont l'objectif global est de contribuer au développement d'une agriculture intelligente face aux changements climatiques et d'accompagner la transition agro-écologique en Afrique de l'Ouest, afin de renforcer la résilience des populations vulnérables. L'objectif spécifique est la promotion de l'agriculture intelligente face au climat, et de favoriser l'émergence et la mise en œuvre de pratiques agricoles écologiquement intensives, permettant la sécurité alimentaire et nutritionnelle, l'adaptation aux changements climatiques (notamment désertification) et leur atténuation (p.ex. séquestration de carbone).

Une mobilisation régionale pour favoriser les échanges d'expérience, le renforcement des capacités humaines, techniques et institutionnelles, et appuyer le développement des systèmes agro-écologiques doit être encouragée et soutenue. Ainsi, l'initiative mobilisatrice et ambitieuse présentée dans cette note, vise à donner de nouvelles orientations à l'agriculture ouest-africaine avec pour objectif de combiner les performances économiques, sociales et environnementales.

Les actions, déclinées en différents chantiers, concernent tous les domaines d'interventions : i) éducation et formation agricole, ii) soutien à la recherche agronomique et zootechnique, iii) accompagnement des agriculteurs, iv) réorientation des investissements publics, v) développement et renforcement de partenariats public-privé, etc.

Cette initiative est co-construite en partenariat entre la Commission de la CEDEAO et l'ensemble des acteurs et parties prenantes clés intervenant dans la sous-région ouest africaine.

1.2. Aire géographique et bénéficiaire du projet

Le projet « Promotion de l'Agriculture Intelligente face au Climat (AIC) en Afrique de l'Ouest » est prévu pour être mis en œuvre au BURKINA FASO dans les régions de l'Est, du Centre Est et du Centre-Sud ; au NIGER dans les zones Sud de la région de Tillabéry et de Dosso ; au BENIN dans les régions de l'Alibori et de l'Atacora, au TOGO dans les régions des Savanes et de Kara et au GHANA dans les régions du Nord-Est, du Nord-Ouest et du Nord, soit une superficie de 355 158 km² pour une population totale d'environ 15 658 772 habitants. Le projet sera exécuté dans une aire géographique couvrant les zones agro-écologiques subhumides au Sud, la zone de transition subhumide/semi-aride et la zone semi-aride au Nord.



Figure 1 : Régions administratives concernées par la zone d'intervention du projet et principales zones climatiques en Afrique de l'Ouest et pourcentage de la population vivant dans ces zones. Le cercle rouge illustre la zone d'intervention du projet.

1.3. OBJECTIFS ET COMPOSANTES DU PROJET

1.3.1. Objectif général

Le projet régional intitulé « Promotion d'une agriculture Climato-Intelligente en Afrique de l'Ouest » vise à réduire la vulnérabilité des agriculteurs et des éleveurs à l'augmentation des risques climatiques. Ces risques constituent une entrave à la sécurité alimentaire, à la génération de revenus et à la prestation des services éco systémiques dans les communautés démunie

1.3.2. Objectifs spécifiques

Les objectifs spécifiques du projet sont ci-après :

- renforcer les connaissances et les capacités techniques par le biais d'interactions régionales et locales en vue de promouvoir des pratiques agricoles résistantes aux effets néfastes du changement climatique ;
- renforcer les meilleures pratiques d'adaptation au changement climatique dans les domaines de l'agriculture et du pastoralisme aussi bien au niveau local que régional ;
- partager les connaissances et diffuser les leçons apprises sur les meilleures trois composantes interconnectées ont été conçues dans le cadre du projet.

Composantes du projet

COMPOSANTE 1	Amélioration des connaissances et renforcement des capacités techniques à travers les interactions régionales et locales en vue de promouvoir des pratiques agricoles résistantes aux effets néfastes du changement climatique.
<p>A travers cette composante 1, le projet contribuera :</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) au développement d'une synergie et d'une complémentarité régionales qui renforceront la capacité nationale à produire des informations agroclimatiques et météorologiques afin de comprendre les tendances actuelles du changement climatique qui se répandent du niveau régional au niveau local ; (ii) à l'amélioration des connaissances sur les technologies de résilience, la conception participative et intégrée et la planification des interventions, etc. dans le cadre d'une agriculture climato-intelligente ; (iii) à la prévention efficace des effets néfastes du changement climatique sur la production agricole et animale et au renforcement de la résilience des populations vulnérables 	
COMPOSANTE 2	Renforcement des meilleures pratiques liées à l'adaptation au changement climatique dans l'agriculture et le pastoralisme au niveau local et régional.
<p>Cette composante vise à promouvoir des techniques et des technologies agricoles respectueuses du climat et adaptées aux zones de couverture du projet. A cet effet la composante assurera la promotion des techniques et des activités intégrées liées à la gestion de l'eau, à la réhabilitation et à la conservation des sols et à la mobilité du bétail pour améliorer la résilience des bénéficiaires et l'appui à la valorisation des champs.</p>	
COMPOSANTE 3	Gestion des connaissances sur les meilleures pratiques agricoles résilientes au changement climatique notamment l'agriculture climato-intelligente.
<p>Cette composante aidera à développer et opérationnaliser un système d'information et un partage des connaissances pour l'adoption de bonnes pratiques agricoles résilientes pour soutenir la sécurité alimentaire, le revenu en général, la résilience et la durabilité environnementale dans la région du projet et en Afrique de l'Ouest.</p>	

Approche de mise en œuvre du projet

La mise en œuvre des actions de terrains sera bâtie sur le financement et l'exécution des sous projets dans les différentes zones agroclimatiques afin de tirer des leçons apprises qui pourront servir à d'autres zones agroclimatiques compte tenu du déplacement des isohyètes vers le sud ces dernières décennies.

1.4. OBJECTIFS DE LA MISSION

L'objectif global de cette étude est d'établir la situation de référence détaillée pour un nombre précis d'indicateurs nécessitant des valeurs de référence conformément au cadre logique du projet AIC.

De façon spécifique, l'étude permettra de :

- (i) établir les valeurs pour tous les indicateurs pour lesquels des valeurs de références (quantitatives et/ou qualitatives) ne sont pas renseignées dans le cadre logique du projet. La liste (non exhaustive) de ces indicateurs est présentée ainsi qu'il suit :
 - *Niveau de capacité technique des institutions régionales, nationales et locales à promouvoir les meilleures pratiques résilientes au climat dans une approche AIC.*

 - *Nombre de bénéficiaires au niveau local (techniciens nationaux agriculture, eau, élevage, environnement, forêts et adaptation) dont les capacités sont renforcées pour faire face aux risques climatiques avec des réponses appropriées.*

 - *Pourcentage de bénéficiaires adoptant des pratiques agricoles intelligentes face au climat.*

 - *Nombre de plans ou de politiques communautaires améliorés ou mis en œuvre qui intègrent l'approche de de l'AIC.*

 - *Nombre de bénéficiaires informés sur les questions relatives aux risques climatiques par l'intermédiaire des services météorologiques.*

 - *Efficacité des techniques et technologies mises à l'échelle pour améliorer la résilience des populations.*

 - *Taux de rendement agricole*

 - *Taux de productivité agricole*

 - *Nombre de personnes (H/F) ayant accès aux informations et aux enseignements tirés sur les meilleures techniques de résilience au climat*

- (ii) établir les fiches de définition (*libellé, définition, mode calcul, précisions méthodologiques*) de chaque indicateur de niveau résultats, pour assurer une constance dans les méthodes de calcul et analyse de la valeur des indicateurs dans le temps.
- (iii) établir une liste de questions d'apprentissage que le projet pourrait explorer dans son agenda d'apprentissage et de capitalisation

1.5. ETENDUE DES SERVICES ET ACTIVITES A ASSURER

Sur le plan thématique, l'étude porte sur l'ensemble des indicateurs de résultats des trois composantes du projets qui nécessitent des valeurs référence. La revue intégrale du cadre logique présenté en Annexe des TDR de l'étude sera donc faite par le consultant pour dresser la liste exhaustive des indicateurs n'ayant pas de valeur de référence.

Quant à l'étendue géographique, l'étude de référence englobe en général les cinq (5) pays couverts par le projet AIC (Bénin, Burkina-Faso, Ghana, Niger, Togo) et plus spécifiquement les zones d'intervention du projet dans ces pays respectivement.

1.6. RESULTATS ATTENDUS DE LA MISSION

Conformément aux objectifs de l'étude de référence, les principaux résultats attendus se présentent ainsi qu'il suit :

- la méthodologie détaillée de la mise en œuvre de l'étude est élaborée et validées ;
- le mapping de l'ensemble des indicateurs du projet nécessitant des valeurs de référence est fait ;
- toutes les données issues de sources primaires et secondaires indispensables au calcul des valeurs de références des indicateurs identifiés sont collectées et analysées conformément à la méthodologie approuvée ;
- une base de données exploitable ayant servi au calcul des indicateurs est mise à la disposition du projet ;
- le cadre de mesure des performances du Projet AIC est mis à jour avec toutes les valeurs de référence y compris les différents niveaux de désagrégation ;
- Les fiches de définition des indicateurs sont élaborées ;
- Les potentielles questions d'apprentissages sont élaborées ;
- le rapport provisoire et définitif de l'étude de base y compris tous les annexes est présenté sous forme numérique dans les délais prévus par la consultation.

Les livrables devront être validés par l'ARAA et approuvés par la BOAD.

1.7. RAPPORTS ET CALENDRIER DES LIVRABLES

	Mois 1				Mois 2				Mois 3				Mois 4			
	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
Etape 1 : Démarrage et cadrage de l'étude de base																
Réunion de cadrage de l'étude de base																
Rapport de la réunion de cadrage																
Revue documentaire préliminaire sur les indicateurs du Projet																
Mapping de l'ensemble des indicateurs du projet nécessitant des valeurs de référence																
Livrable 1 : Note synthèse de la revue documentaire préliminaire sur les indicateurs																
Rédaction de la méthodologie détaillée de la mise en œuvre de l'étude																
Revue de la méthodologie détaillée de l'étude de référence																
Livrable 2 : Transmission du rapport de démarrage de l'étude de référence y compris les outils de collecte de données, le cadre d'analyse des données, le manuel de formation du pool des experts nationaux.																
Etape 2 : Collecte des données																
Formation du pool des experts, spécialistes nationaux chargés de la collecte des données dans chaque pays.																
Collecte des données dans les cinq (5) pays de mise en œuvre de l'étude de référence et revue documentaire approfondie																
Livrable 3 : Rapport de collecte de données																
Etape 3 : Analyse des données et rédaction des rapports																
Livrable 4 : Transmission du rapport provisoire de l'étude de référence y compris les annexes (Base données brutes collectées ; Cadre de mesure des performances mis à jour avec les valeurs de référence ; Fiches de définition des indicateurs ; Agenda d'apprentissage du Projet AIC-BOAD)																
Revue du rapport provisoire y compris les annexes																
Livrable 5 : Transmission du Rapport Finale l'étude de référence y compris les annexes (Base données brutes collectées ; Cadre de mesure des performances mis à jour avec les valeurs de référence ; Fiches de définition des indicateurs ; Agenda d'apprentissage du Projet AIC-BOAD)																

1.8. DONNEES ET SERVICES, PERSONNEL ET INSTALLATIONS FOURNIS PAR LE CLIENT

A titre indicatif, les documents suivants seront mis à la disposition du consultant :

- Document du projet AIC-BOAD
- Manuel de procédure du Projet AIC-BOAD
- Rapport trimestriel et semestriel
- PTBA du projet AIC-BOAD
- Care Logique du Projet AIC-BOAD
- Code Éthique de la CEDEAO

1.8.1. ARRANGEMENTS INSTITUTIONNELS

Acteurs	Rôles, responsabilités
Unité Régionale de Gestion du Projet (Coordinateur, Responsable Suivi-Evaluation, Responsable Administratif)	<ul style="list-style-type: none"> • Coordonner l'ensemble du processus de l'évaluation. • Conduire une mission de supervision de déroulement des activités de collecte de données sur le terrain. • Mettre en relation l'UNGP de chaque pays avec l'équipe de consultants • Faire la revue des livrables • Valider les livrables. • Informer régulièrement la DOT et le Responsable Planification et Suivi-Evaluation de l'ARAA sur l'évolution de l'étude de référence. • Impliquer la DOT et les UNGP dans la revue et la validation des livrables.
Unité Nationale de Gestion du Projet	<ul style="list-style-type: none"> • Faire le suivi de la mise en œuvre des opérations de collecte de données sur le terrain. • Faciliter au consultant les prises de rendez-vous nécessaires pour la consultation des informateurs clés qui seront identifiés par ces derniers. • Informer régulièrement l'UNGP de l'évolution des travaux sur le terrain. • Participer à la revue des livrables.
Directeur des Opérations Techniques (DOT) de l'ARAA	<ul style="list-style-type: none"> • Fournir des orientations pour la conduite de l'étude. • Participer à la revue et validation des livrables. • Informer régulièrement la BOAD sur l'évolution de l'étude de référence. • Participer aux missions de supervision de l'étude de référence dans les pays.
Responsable planification et Suivi-Evaluation de l'ARAA	<ul style="list-style-type: none"> • Fournir des orientations tout au long de la mise en œuvre de l'étude. • Participer à la revue et validation des livrables. • Participer aux missions de supervision de l'étude de référence dans les pays.
Division Climat Finance, BOAD	<ul style="list-style-type: none"> • Fournir des orientations tout au long de la mise en œuvre de l'étude. • Participer à la revue et validation des livrables.

1.9. PROFIL DU CONSULTANT ET DU PERSONNEL CLE

Le consultant doit présenter pour cette mission une équipe pluridisciplinaire, capable de couvrir les domaines de compétence exigés par la mission. Le Consultant pourra proposer un pool

d'experts nationaux pour l'appuyer dans la réalisation des missions dans les pays. La méthodologie devra clairement présenter la répartition des rôles au sein de l'équipe et le temps dédié à chaque expert aux différentes étapes de l'étude.

Personnels-Clés

▪ Chef(fe) de mission – Consultant Principal

Qualification d'ordre général	<ul style="list-style-type: none"> ○ Niveau d'études BAC+5 au moins en gestion de projets, agronomie, agroéconomie, ou domaine équivalent pertinent pour la mission. ○ Un PhD sera un atout supplémentaire. ○ Justifier d'au moins dix (10) années d'expériences dans le domaine du suivi-évaluation de projets de développement. ○ Avoir des connaissances fondamentales sur les aspects environnementaux, du changement climatique et de l'agroécologie. ○ Justifier d'au moins cinq (5) expériences dans la conduite et ou la direction d'études de référence (baseline) multi-pays financées par la BOAD, le Fonds d'Adaptation ou autres institutions en Afrique de l'Ouest.
Pertinence pour la mission	<ul style="list-style-type: none"> ○ Au moins cinq (5) expériences en lien avec l'AIC, les changements climatiques, l'agroécologie ou l'agriculture durable. ○ Avoir été au moins trois (3) fois chef d'équipe d'évaluation d'un projet ou justifier de trois (3) expériences de coordination d'études à l'échelle sous-régionale ou internationale, impliquant la gestion d'une équipe de consultants répartis sur plusieurs pays. ○ Avoir une bonne maîtrise des outils de traitement et d'analyse de données quantitatives et qualitatives. ○ Avoir de solide expérience dans la revue et l'analyse documentaire. ○ Disposer d'une expérience avec les procédures de la BOAD, du Fonds d'adaptation ou du Fonds vert (avoir conduit au moins une mission sur les financements de ces bailleurs). ○ Au moins cinq (5) expériences réussies (références à l'appui) de réalisations d'évaluations dans le cadre de programmes/projets de coopération au développement sur les thématiques de l'AIC, le changement climatique.
Expérience de la région et connaissance de la langue	<ul style="list-style-type: none"> ○ Au moins deux expériences dans les pays ciblés par le projet dont au moins une dans un pays anglophone membre de la CEDEAO. ○ Parfaite maîtrise du français et de l'Anglais. ○ Excellentes capacités rédactionnelles en Français et Anglais

▪ Assistant-te de Recherche, Expert Suivi-Evaluation de Projets de développement

Qualification d'ordre général	<ul style="list-style-type: none"> ○ Niveau d'études BAC+5 au moins en économie, statistiques, agronomie, gestion de projets, ou autre domaine pertinent pour la mission ○ Justifier d'au moins cinq (5) années d'expériences dans le domaine du suivi-évaluation de projets de développement ○ Justifier d'au moins cinq (5) expériences d'évaluation de projets dont au moins un (1) financé par la BOAD ou autres institutions sous régionales.
Pertinence pour la mission	<ul style="list-style-type: none"> ○ Au moins trois (3) expériences réussies (références à l'appui) de réalisations d'études dans le cadre de programmes/projets portant sur les thématiques de l'AIC. ○ Avoir une bonne maîtrise des outils de traitement et d'analyse de données quantitatives et qualitatives ; ○ Avoir une expérience justifiée en matière de gestion, planification, suivi évaluation de programmes et projets de développement. ○ Au moins une expérience professionnelle dans un pays anglophone membre de la CEDEAO serait un avantage.
Expérience de la région et connaissance de la langue	<ul style="list-style-type: none"> ○ Au moins une expérience projet couvrant au moins deux des pays couverts par le projet AIC. ○ Parfaite maîtrise du français et Anglais ○ Excellentes capacités rédactionnelles en Français et Anglais.

NB :

Le pool des experts nationaux ou spécialistes mobilisés doit être constitué des ressortissants des pays mise en œuvre du Projet. Ils doivent maîtriser couramment le Français (Bénin, Niger, Togo, Burkina Faso) et l'Anglais (pour ceux du Ghana). Ils doivent justifier de robuste expériences dans l'administration de questionnaires pour la collecte de données quantitatives et qualitatives dans les langues locales couramment parlées dans les zones d'intervention du projet.

Les CV des experts du pool ne sont pas requis au stade de la proposition technique. Ceux seront soumis à l'avis du Coordonnateur de projet avant le démarrage de la mission par le Consultant sélectionné.

Section 8. Modèles de Marché

[Le texte entre crochets vise à aider l’Autorité contractante à préparer la DP ; il n’apparaîtra pas dans la DP finale envoyée aux Candidats présélectionnés.]

[L’Autorité contractante utilisera l’un des deux marchés types ci-joints :

Modèle de Marché

Services de consultants

Marché à rémunération forfaitaire

Les cas où utiliser ces marchés sont décrits dans leurs préfaces.]

**MARCHE DE CONSULTANT POUR PRESTATIONS DE SERVICES
(PRESTATIONS INTELLECTUELLES)**

Marché à rémunération forfaitaire

passé entre

[nom de l'Autorité contractante]

et

[nom du Consultant]

Date d'approbation : _____

**Accord de Prêt de la Banque Ouest
Africaine de Développement [*insérer
numéro et date*]**

I. Modèle de Marché

REMUNERATION FORFAITAIRE

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

Le présent MARCHÉ (intitulé ci-après le “Marché”) est passé le *[jour]* jour du *[mois]* de *[année]*, entre, d'une part, *[nom de l'Autorité contractante]* (ci-après appelé l'Autorité contractante) et, d'autre part, *[nom du Consultant]* (ci-après appelé le “Consultant”).

[Note: Si le Consultant est constitué de plusieurs entités, le texte ci-dessus doit être modifié en partie comme suit: “...(ci-après appelé le “Client”) et, d'autre part, une co-entreprise/association constituée des partenaires suivants [insérer la liste des partenaires] solidairement responsables à l'égard de l'Autorité contractante pour l'exécution de toutes les obligations contractuelles, (ci-après appelés “le Consultant”).”]

ATTENDU QUE

- (a) l'Autorité contractante a demandé au Consultant de fournir certaines prestations de services définies dans le présent Marché (ci-après intitulées les “ Services ”) ;
- (b) le Consultant, ayant démontré à l'Autorité contractante qu'il possède les compétences professionnelles requises, ainsi que les ressources techniques et en personnel, a convenu de fournir les Services conformément aux termes et conditions stipulés dans le présent Marché ;
- (c) l'Autorité contractante *[insérer le nom de l'Autorité contractante]* a sollicité et a obtenu des fonds de la Banque Ouest Africaine de Développement, afin de financer *[insérer le nom du projet ou du programme]*, et se propose d'utiliser une partie de ces fonds pour effectuer des paiements au titre du Marché *[insérer le nom / numéro du Marché]*.

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

1. Les documents suivants, qui sont joints au présent document, seront considérés comme faisant partie intégrante du présent Marché:
 - (a) les Conditions générales du Marché ;
 - (b) les Conditions particulières du Marché ;
 - (c) les Annexes: *[Note: Si une annexe n'est pas utilisée, indiquer la mention « Non utilisée » en regard du titre de l'Annexe en question sur la liste ci-jointe.]*

Annexe A: Description des prestations

Annexe B: Obligations en matière de rapports

Annexe C: Personnel et Sous-traitants

Annexe D:

Ventilation du Prix du Marché

Annexe E : Services et installations fournis par l'Autorité contractante

Annexe F : Formulaire de Garantie d'avance de démarrage.

2. Les droits et obligations réciproques de l'Autorité contractante et du Consultant sont ceux figurant au Marché; en particulier :
- (a) le Consultant fournira ont les Prestations conformément aux stipulations du Marché ;
et
 - (b) l'Autorité contractante effectuera les paiements au Consultant conformément aux stipulations du Marché.

EN FOI DE QUOI, les Parties au présent Marché ont fait signer le présent Marché en leurs noms respectifs les jour et an ci-dessus:

Pour *[l'Autorité contractante]* et en son nom

[Représentant Habilité]

Pour *[le Consultant]* et en son nom

[Représentant Habilité]

[Note: Si le Consultant est constitué de plusieurs entités juridiques, chacune d'entre elles doit apparaître comme signataire de la façon suivante:]

Pour et au nom de chacun des Membres du Consultant

[Membre du Groupement]

[Représentant Habilité]

[Membre du Groupement]

[Représentant Habilité]

II. Conditions Générales du Marché

1. DISPOSITIONS GENERALES

- 1.1 Définitions** A moins que le contexte ne le requière différemment, chaque fois qu'ils sont utilisés dans le présent Marché, les termes ci-après ont les significations suivantes:
- (a) **Droit applicable** désigne l'ensemble des règles juridiques nationales, communautaires, internationales en vigueur dans le Pays de l'Autorité Contractante indiqué dans les CP.
 - (b) **« Consultant »** désigne une vaste gamme d'entités publiques et privées : notamment bureaux d'études, cabinets d'avocats, firmes d'ingénierie, maîtres d'ouvrage délégués, coordinateurs d'entreprises de travaux, cabinets d'organisation, agents spécialistes de la passation des marchés, sociétés d'inspection technique, cabinets d'audit, banques d'affaires, universités, instituts de recherche, organismes publics, organisations non gouvernementales (ONG), et consultants individuels ;
 - (c) **« Marché »**: le présent Marché signé par les Parties ainsi que tous les documents joints stipulés à la Clause 1, à savoir les Conditions générales (CG) du Marché, les Conditions particulières (CP) et les Annexes ;
 - (d) **« Montant du Marché »**: prix qui doit être payé pour l'exécution des Prestations, conformément à la Clause 6 ;
 - (e) **« Jour »** signifie une journée calendaire; sauf indication contraire ;
une journée calendaire ; sauf indication contraire, les délais sont exprimés en jours francs, à savoir en nombre de jours entiers, sans inclure dans le délai le jour de son point de départ, ni le dernier jour.
 - (f) **« Devise »**: tout monnaie autre que celle du pays de l'Autorité contractante ;
 - (g) **« Date d'entrée en vigueur »**: signifie la date à laquelle le Marché entre en vigueur conformément aux dispositions de la Clause CG 2.1 ;
 - (h) **CG**: Conditions générales du Marché ;
 - (i) **Membre**: si le Consultant est constitué par plusieurs entités juridiques, notamment coentreprise/consortium/association, co-traitance/groupement, et désigne l'une quelconque de ces entités juridiques. L'expression au pluriel **« Membres »** : désigne toutes ces entités juridiques prises ensemble ;

- (j) « Monnaie locale »: désigne la monnaie du pays de l'Autorité contractante ;
 - (k) Partie: l'Autorité contractante ou le Consultant, selon le cas; « Parties »: signifie l'Autorité contractante et le Consultant ;
 - (l) « Personnel »: les personnes engagées en tant qu'employés par le Consultant ou par un de ses Sous-traitants, et affectées à l'exécution de tout ou partie des Prestations ;
 - (m) « CP »: Conditions particulières du Marché qui permettent de modifier ou de compléter les Conditions générales ;
 - (n) « Prestations »: les prestations que doit effectuer le Consultant en vertu du présent Marché, comme indiqué à l'Annexe A ci-après ;
 - (o) « Sous-traitant »: toute personne ou entité engagée par le Consultant pour exécuter une partie des Prestations;
 - (p) « Tiers »: toute personne physique ou morale autre que l'Administration, l'Autorité contractante, le Consultant ou les Sous-traitants ;
 - (q) Par écrit : signifie une communication écrite accompagnée d'un accusé de réception.
- 1.2 **Droit Applicable au Marché** Le présent Marché, sa signification, son interprétation, et les relations s'établissant entre les Parties seront régis par le Droit Applicable dans le Pays de l'Autorité Contractante à moins que la présente convention n'en dispose autrement de manière expresse.
- 1.3 **Langue** Le présent Marché a été rédigé dans la langue *française*.
- 1.4 **Notifications**
- 1.4.1 Toute notification, demande ou approbation requise ou accordée, faite conformément au présent Marché, devra être sous forme écrite. Une telle notification, demande ou approbation sera considérée comme ayant été effectuée lorsqu'elle aura été transmise en personne à un représentant autorisé de la Partie à laquelle cette communication est adressée, ou lorsqu'elle aura été envoyée à cette Partie à l'adresse indiquée dans les CP.
 - 1.4.2 Une Partie peut changer son adresse aux fins de notification en Donnant à l'autre Partie notification par écrit de ce changement à l'adresse indiquée dans les CP.
- 1.5 **Lieux** Les Prestations seront rendues sur les lieux indiqués dans l'Annexe A ci-jointe et, lorsque la localisation d'une tâche particulière n'est pas précisée, en de tels lieux que l'Autorité contractante approuvera, dans le Pays de l'Autorité Contractante ou à l'étranger.

- 1.6 Autorité du mandataire du Groupement** Si le Consultant est constitué par une co-entreprise/ association/groupement de plus d'une entité, les Membres autorisent par la présente l'entité indiquée dans les CP à exercer en leur nom tous les droits, et remplir toutes les obligations envers l'Autorité contractante en vertu du présent Marché et à recevoir, notamment, les instructions et les paiements effectués par l'Autorité contractante.
- 1.7 Représentants Habilités** Toute action qui peut ou qui doit être effectuée, et tout document qui peut ou qui doit être établi au titre du présent Marché par l'Autorité contractante ou par le Consultant, sera effectuée ou établie par les représentants indiqués dans les CP.
- 1.8 Impôts et Taxes** Sauf disposition contraire figurant aux Conditions particulières, le Consultant, les Sous-traitants et le Personnel s'acquitteront du paiement des impôts, droits, taxes, redevances et autres charges imposés en vertu du Droit applicable et dont le montant est réputé être inclus dans le Prix du Marché.
- Une redevance de régulation est dûe par le Titulaire à l'Agence de Régulation des Marchés publics au taux prévu dans les CP.
- Le présent marché est exonéré du droit d'enregistrement.
- 1.9 Sanctions des fraudes, corruption et autres fautes commises par les candidats, soumissionnaires ou titulaires de marchés publics**
- 1.9.1** La Banque et les lois du pays de l'autorité contractante exigent que les candidats, soumissionnaires et les titulaires de ses marchés publics, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. Des sanctions peuvent être prononcées par l'Autorité de Régulation des Marchés Publics à l'égard des candidats, soumissionnaires et titulaires de marchés en cas de constatation de violations des règles de passation des marchés publics commises par les intéressés. En tout état de cause, la liste des sanctions visées ci-parès n'est pas exhaustive ; l'autorité contractante des fonds doit veiller à ce qu'elles ne soient pas contradictoires avec les réglementations nationales et communautaires établies à cet effet. Est passible de telles sanctions le candidat, soumissionnaire, attributaire ou titulaire qui :
- a) a octroyé ou promis d'octroyer à toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la procédure de passation, de contrôle ou de régulation du marché un avantage indu, pécuniaire ou autre, directement ou par des intermédiaires, en vue d'obtenir le marché ;
 - b) a participé à des pratiques de collusion entre candidats et soumissionnaires afin d'établir les prix des offres à des niveaux artificiels et non concurrentiels, privant l'Autorité contractante des avantages d'une concurrence libre et ouverte ;

- c) a influé sur le mode de passation du marché, sur la définition des prestations, ou sur l'évaluation des offres de façon à bénéficier d'un avantage indu ;
- d) a fourni délibérément dans son offre des informations ou des déclarations fausses ou mensongères, ou fait usage d'informations confidentielles, susceptibles d'influer sur le résultat de la procédure de passation ;
- e) a eu recours à des pratiques de surfacturation des prix de ses prestations ou a produit de fausses factures ;
- f) a établi des demandes de paiement ne correspondant pas aux prestations effectivement fournies ;
- g) a participé pendant l'exécution du marché à des actes et pratiques frauduleuses préjudiciables aux intérêts de l'Autorité contractante, contraires à la réglementation applicable en matière de marché public et susceptibles d'affecter la qualité des prestations ou leur prix, ainsi que les garanties dont bénéficie l'Autorité contractante ;
- h) a bénéficié, en connaissance de cause, de pratiques de fractionnement ou de toute autre pratique visant sur le plan technique à influencer sur le contenu du dossier d'appel d'offres ;
- i) a été reconnu coupable de manquement à ses obligations contractuelles lors de l'exécution de contrats antérieurs à la suite d'une décision de justice devenue définitive.

1.9.2 Les violations commises sont constatées par la Commission Disciplinaire de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics qui diligente toutes enquêtes nécessaires et saisit toutes autorités compétentes. Sans préjudice de poursuites pénales et d'actions en réparation du préjudice subi par l'Autorité contractante, ou les tiers, les sanctions suivantes peuvent être prononcées, et, selon le cas, de façon cumulative :

- a) confiscation des garanties constituées par le contrevenant dans le cadre des procédures de passation de marchés auxquelles il a participé, dans l'hypothèse où elle n'a pas été prévue par le cahier des charges ;
- b) exclusion du droit à concourir pour l'obtention de marchés publics, délégations de service public et contrats de partenariat pour une durée déterminée en fonction de la gravité de la faute commise. La décision d'exclusion de la commande publique ne peut dépasser cinq (5) ans. En cas de récidive, une décision d'exclusion définitive peut être prononcée par l'Autorité de Régulation des Marchés Publics ;
- c) le retrait de l'agrément ou du certificat de qualification ;

- d) une amende dont le minimum ne saurait être inférieur au montant du marché et dont le maximum ne saurait être supérieur au double du marché.

Ces sanctions peuvent être étendues à toute entreprise qui possède la majorité du capital de l'entreprise contrevenante, ou dont l'entreprise contrevenante possède la majorité du capital, en cas de collusion établie par la Commission Disciplinaire de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics.

1.9.3. Le contrevenant dispose d'un recours devant les tribunaux à compétence administrative à l'encontre des décisions de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics. Ce recours n'a pas d'effet suspensif.

1.9.4. En outre, la Banque :

a) rejettera la proposition d'attribution du marché si elle établit que le consultant auquel il est recommandé d'attribuer le marché, ou tout collaborateur, qui aurait travaillé avec lui, de quelque manière que ce soit, est coupable, directement ou indirectement, de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives en vue de l'obtention de ce marché ;

b) déclarera la passation du marché non conforme et annulera la fraction du prêt allouée à un marché si elle détermine, à un moment quelconque, que les représentants de l'Emprunteur ou d'un bénéficiaire des produits du prêt s'est livré à la corruption, à des manœuvres frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives pendant la procédure de passation ou l'exécution du marché en question sans que 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'information de la Banque lorsqu'il a eu connaissance desdites pratiques.

1.9.5. La Banque sanctionnera à tout moment une entreprise ou un individu, en application de ses procédures de sanctions, y compris en déclarant publiquement cette entreprise ou cet individu exclu indéfiniment ou pour une période déterminée :

- i) de toute attribution de marché financé par la Banque, et
- ii) de la possibilité d'être retenu comme sous traitant, consultant, au profit d'une entreprise par ailleurs susceptible de se voir attribuer un contrat financé par la Banque ;

.

1.9.6. les termes ci-après sont définis comme suit :

- a- « Corruption » signifie le fait d’offrir, de donner, d’agréer ou de solliciter toute chose ayant une valeur dans le but d’influencer l’action d’un responsable dans le processus de passation et d’exécution du Marché, et couvre notamment la subornation et l’extorsion ou la coercition qui implique les menaces d’atteinte à la personne, au bien ou à la réputation ;
- b- « Manœuvres frauduleuses » signifie une représentation inexacte des faits dans le but d’influencer le processus de passation ou d’exécution du Marché au détriment de l’Autorité contractante, et inclut la collusion entre soumissionnaires ou entre des soumissionnaires et l’Autorité contractante (avant ou après la soumission des offres) en vue de fixer les prix des offres à des niveaux artificiels et non compétitifs et de priver l’Autorité contractante des avantages d’une concurrence libre et ouverte.
- c- La « collusion » est une entente entre deux parties ou plus conçue dans un but malhonnête, notamment pour influencer indûment les actes d’autres personnes ou entités ;
- d- La « coercition » consiste à porter atteinte ou à nuire, ou à menacer de porter atteinte ou de nuire directement ou indirectement à une personne ou à ses biens en vue d’influencer indument les actes de ladite personne.

2. COMMENCEMENT, EXECUTION, AMENDEMENT ET RESILIATION DU MARCHÉ

2.1	Entrée en vigueur du Marché	Le présent Marché entrera en vigueur à la date à laquelle le Marché est signé par les deux Parties ou toute autre date ultérieure indiquée dans les CP. Cette date est la date d’entrée en vigueur.
2.2	Commencement des Prestations	Le Consultant commencera l’exécution des Prestations dans le délai (nombre de jours) suivant la date d’entrée en vigueur du Marché et à la date indiquée dans les CP.
2.3	Achèvement du Marché	A moins qu’il n’ait été résilié auparavant conformément aux dispositions de la Clause 2.6 ci-après, le présent Marché prendra fin à l’issue de la période et à la date suivant la Date d’entrée en vigueur indiquées dans les CP.
2.4	Avenant	Aucun avenant aux termes et conditions du présent Marché, y compris les modifications portées au volume des Prestations, ne pourra être effectué sans accord écrit entre les Parties et sans avoir été approuvé par l’autorité

compétente. Toutefois, chaque Partie prendra dûment en considération les propositions de modification présentées par l'autre partie.

2.5 Force Majeure

2.5.1 Définition

- (a) Aux fins du présent Marché, force majeure signifie tout événement hors du contrôle d'une Partie et qui rend impossible l'exécution par cette Partie de ses obligations, ou qui rend cette exécution si difficile qu'elle peut être tenue pour 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 (à l'exception des cas où ces grèves, ou autres actions revendicatives relèvent du contrôle de la Partie invoquant la force majeure), confiscations, ou fait du prince.
- (b) 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, 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 Marché et d'éviter ou de surmonter dans l'exécution de ses obligations contractuelles.
- (c) L'insuffisance de fonds et le défaut de paiement ne constituent pas des cas de Force majeure.

2.5.2 Non rupture de Marché

Le manquement de l'une des Parties à l'une quelconque de ses obligations contractuelles ne constitue pas une rupture de Marché, 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) a pris toutes les précautions et mesures raisonnables, pour lui permettre de remplir les termes et conditions du présent Marché; et b) a averti l'autre Partie de cet événement dans les plus brefs délais.

2.5.3 Dispositions à prendre

- (a) 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 Marché et doit prendre toutes les dispositions raisonnables pour minimiser les conséquences de tout cas de Force majeure.
- (b) Une Partie affectée par un cas de Force majeure doit en avertir l'autre Partie dans les plus brefs délais et en tout état de cause au plus tard quatorze (14) jours après l'apparition de l'événement; apporter la preuve de l'existence et de la cause de cet événement; et de la même

façon notifier dans les plus brefs délais le retour à des conditions normales.

(c) 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.

(d) Pendant la période où il est dans l'incapacité d'exécuter les Prestations à la suite d'un cas de Force majeure, le Consultant, sur instructions de l'Autorité contractante, doit ;

i) Cesser ses activités, auquel cas il sera remboursé des coûts raisonnables et nécessaires encourus et de ceux afférents à la reprise des Prestations si ainsi requis par l'Autorité contractante, ou

ii) continuer l'exécution des Prestations autant que faire se peut, auquel cas, le Consultant continuera d'être rémunéré conformément aux termes du présent Marché; il sera également remboursé dans une limite raisonnable pour les frais nécessaires encourus.

(e) 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 du code des marchés publics.

2.5.4 Prolongation des délais

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.

2.5.5 Paiements

Pendant la période où il est dans l'incapacité d'exécuter les Prestations à la suite d'un cas de force majeure, le Consultant continue à être rémunéré conformément aux termes du présent Marché ; il est également remboursé dans une limite raisonnable des frais supplémentaires encourus pendant ladite période aux fins de l'exécution des Prestations et de leur reprise à la fin de ladite période.

2.6 Résiliation

2.6.1 Par l'Autorité contractante

L'Autorité contractante peut résilier le Marché dans les cas visés aux alinéas (a) à (e) ci-après. L'Autorité contractante remettra une notification écrite d'un délai minimum de trente (30) jours au Consultant.

(a) si le Consultant ne remédie pas à un manquement à ses obligations contractuelles dans les trente (30) jours suivant la réception d'une notification ou dans le délai que l'Autorité contractante pourra avoir accepté ultérieurement par écrit ;

- (b) si le Consultant fait faillite ou fait l'objet d'une procédure de redressement judiciaire ;
- (c) si le Consultant présente à l'Autorité contractante une déclaration volontairement erronée ayant des conséquences sur les droits, obligations ou intérêts de l'Autorité contractante ;
- (d) si, suite à un cas de force majeure, le Consultant est placé dans l'incapacité d'exécuter une partie substantielle des Prestations pendant une période au moins égale à soixante (60) jours;
- (e) si l'Autorité contractante, de sa propre initiative et pour quelque raison que ce soit, décide de résilier le présent Marché.

2.6.2 Par le Consultant

Le Consultant peut résilier le présent Marché par notification écrite effectuée dans un délai qui ne saurait être inférieur à huit (8) jours suivant l'apparition de l'un des événements décrits aux alinéas (a) ou (b) ci-après :

- (a) si l'Autorité contractante ne règle pas, dans les trois (3) mois suivant réception de la notification écrite du Consultant d'un retard de paiement, les sommes qui sont dues au Consultant, conformément aux dispositions du présent Marché, et non sujettes à contestation conformément aux dispositions de la Clause 8 ci-après; ou
- (b) si, à la suite d'un cas de force majeure, le Consultant se trouve dans l'incapacité d'exécuter une partie substantielle des Prestations pendant une période d'au moins soixante (60) jours.

2.6.3 Paiement à la Suite de la Résiliation

Sur résiliation du présent Marché conformément aux dispositions des Clauses 2.6.1 ou 2.6.2 ci-dessus, l'Autorité contractante réglera au Consultant les sommes suivantes :

- (a) la rémunération due conformément aux dispositions de la Clause 6 ci-après au titre des Prestations qui ont été effectuées de manière satisfaisante jusqu'à la date de résiliation; et
- (b) excepté dans les cas de résiliation visés aux alinéas (a) et (c) de la Clause CG 2.6.1, le remboursement, dans une limite raisonnable, des dépenses résultant de la conclusion rapide et en bon ordre des Prestations, ainsi que des dépenses de rapatriement du personnel du Consultant.

3. OBLIGATIONS DU CONSULTANT

3.1 Dispositions Générales

- 3.1.1 Normes de performance** Le Consultant exécutera les Prestations et remplira ses obligations de façon diligente, efficace et économique, conformément aux techniques et pratiques généralement acceptées, pratiquera une saine gestion et utilisera des techniques de pointe appropriées et des équipements, machines, matériels et procédés sûrs et efficaces. Dans le cadre de l'exécution du présent Marché ou des Prestations, le Consultant se comportera toujours en conseiller loyal de l'Autorité contractante, et il défendra en toute circonstance les intérêts de l'Autorité contractante dans ses rapports avec les Sous-traitants ou les Tiers.
- 3.2 Conflit d'Intérêts** Le Consultant défendra avant tout les intérêts de l'Autorité contractante, sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure et évitera scrupuleusement tout conflit avec d'autres activités ou avec les intérêts de sa propre société
- 3.2.1 Commissions, Rabais, etc.** La rémunération de Consultant qui sera versée conformément aux dispositions de la Clause CG 6 constituera la seule rémunération versée au titre du présent Marché et le Consultant n'acceptera pour lui-même aucune commission à caractère commercial, rabais ou autre paiement de ce type lié aux activités conduites dans le cadre du présent Marché ou des Prestations dans l'exécution de ses obligations contractuelles, et ils s'efforcera à ce que son Personnel et ses agents, ainsi que les Sous-traitants, leur Personnel et leurs agents, ne perçoivent pas de rémunération supplémentaire de cette nature.
- 3.2.2 Non Participation du Consultant et de ses Associés à Certaines Activités** Le Consultant, ainsi que ses associés ou Sous-traitants, s'interdisent, pendant la durée du Marché et à son issue, à fournir des biens, travaux ou services (à l'exception de services de conseil) destinés à tout projet découlant des Prestations ou ayant un rapport étroit avec elles.
- 3.2.3 Interdiction d'Activités Incompatibles** Le Consultant et ses Sous-traitants, leur Personnel et agents ne devront pas s'engager, directement ou indirectement, dans des activités professionnelles ou commerciales qui pourraient être incompatibles avec les activités qui leur ont été confiées en vertu du présent Marché.
- 3.3 Devoir de Réserve** Le Consultant et ses Sous-traitants, et leur Personnel, s'engagent à ne pas divulguer d'information confidentielle relative aux Prestations ni les recommandations formulées lors de l'exécution des Prestations ou qui en découleraient sans autorisation préalable écrite de l'Autorité contractante.

- 3.4 Assurance à la Charge du Consultant** Le Consultant (a) prendra, maintiendra, et fera en sorte que ses Sous-traitants prennent et maintiennent à ses frais (ou aux frais des Sous-traitants, le cas échéant), mais conformément aux termes et conditions approuvés par l'Autorité contractante, une assurance couvrant les risques et pour les montants indiqués dans les CP; et (b) à la demande de l'Autorité contractante, lui fournira la preuve que cette assurance a bien été prise et maintenue et que les primes ont bien été réglées.

- 3.5 Actions du Consultant Nécessitant l'Approbation Préalable de l'Autorité contractante** Le Consultant obtiendra par écrit l'approbation préalable de l'Autorité contractante avant de:
- (a) sous-traiter l'exécution d'une partie des Prestations ;
 - (b) nommer les membres du Personnel non identifiés à l'Annexe C ;
 - (c) prendre toute autre mesure spécifiée dans les CP.
- 3.6 Obligations en Matière de Rapports** Le Consultant soumettra à l'Autorité contractante les rapports et documents indiqués dans l'Annexe B ci-après, dans la forme, les délais et selon les quantités indiquées dans cette Annexe.
- 3.7 Propriété des Documents Préparés par le Consultant** Tous les plans, dessins, spécifications, études, rapports, autres documents et logiciels, préparés par le Consultant pour le compte de l'Autorité contractante en vertu du présent Marché deviendront et demeureront la propriété de l'Autorité contractante, et le Consultant les remettra à l'Autorité contractante avant la résiliation ou l'achèvement du présent Marché, avec l'inventaire détaillé correspondant. Le Consultant pourra conserver un exemplaire des documents et logiciels pour son propre usage sous réserve de l'approbation écrite préalable de l'Autorité contractante. Si le Consultant doit passer un accord de brevet avec des Tiers pour la conception de ces logiciels, il devra obtenir l'approbation écrite préalable de l'Autorité contractante qui aura le droit, à sa discrétion, de demander à recouvrer le coût des dépenses encourues. Toutes autres restrictions pouvant concerner l'utilisation de ces documents et logiciels à une date ultérieure seront, le cas échéant, indiquées dans les CP.

4. PERSONNEL DU CONSULTANT

- 4.1 Description du Personnel** Le Consultant emploiera et offrira le Personnel et les Sous-traitants ayant l'expérience et les qualifications nécessaires à l'exécution des Prestations. Les titres, les positions, les qualifications minimales et la durée estimative consacrée à l'exécution des Prestations par les membres clés du Personnel du Consultant sont décrits dans l'Annexe C. Le Personnel et les Sous-traitants dont le nom et le titre figurent à l'Annexe C sont approuvés par l'Autorité contractante.

- 4.2 Retrait et/ou Remplacement du Personnel Clé**
- (a) **Sauf dans le cas où l’Autorité contractante en aura décidé autrement, aucun changement ne sera apporté au Personnel. Si, pour des raisons indépendantes de la volonté du Consultant, il s’avère nécessaire de remplacer un des membres du Personnel, le Consultant fournira une personne de qualification égale ou supérieure.**
 - (b) **Si l’Autorité contractante (i) découvre qu’un des membres du Personnel s’est rendu coupable d’un manquement sérieux ou est poursuivi pour crime ou délit, ou (ii) a des raisons suffisantes de n’être pas satisfait de la performance d’un membre du Personnel, le Consultant devra, sur demande motivée de l’Autorité contractante, fournir immédiatement un remplaçant dont les qualifications et l’expérience seront acceptables à l’Autorité contractante.**
 - (c) **Le Consultant ne pourra soumettre des demandes de paiement au titre des coûts supplémentaires résultant du retrait et/ou remplacement du Personnel.**

5. OBLIGATIONS DE L’AUTORITE CONTRACTANTE

- 5.1 Assistance et exemptions** L’Autorité contractante fera son possible pour que l’Administration fournisse au Consultant l’assistance et les exemptions indiquées dans les CP.
- 5.2 Changements réglementaires** Si, après la date de signature du présent Marché, le Droit applicable aux impôts et taxes est modifié, et qu’il en résulte une augmentation ou une diminution du coût des Prestations du Consultant, la rémunération et les autres coûts payables au Consultant augmenteront ou diminueront par accord entre les Parties, et le montant indiqué à la Clause 6.2 sera ajusté en conséquence.
- 5.3 Services et installations** L’Autorité contractante mettra gratuitement à la disposition du Consultant les services et installations indiqués à l’Annexe E.

6. PAIEMENTS VERSES AU CONSULTANT

- 6.1 Rémunération forfaitaire** La rémunération totale du Consultant n’excédera pas le Montant du Marché et sera un montant forfaitaire couvrant la totalité des coûts nécessaires à l’exécution des Prestations décrites à l’Annexe A. Sauf dispositions contraires de la Clause 5.2, le Montant du Marché ne pourra être porté à un niveau supérieur au montant indiqué à la Clause 6.2 que si les Parties sont convenues de paiements supplémentaires conformément à la Clause 2.4. En tout état de cause, les règles relatives aux avenants visées au code des marchés publics doivent être respectés.

En cas de suspension par la Banque des décaissements du financement consenti à l'Autorité contractante afin de financer les paiements au Consultant :

- a) L'Autorité contractante a l'obligation d'en informer le Consultant dans un délai maximum de sept (7) jours suivant réception de la notification de suspension effectuée par la Banque ;
- b) Au cas où le Consultant n'aurait pas reçu le montant des paiements dûs à l'expiration des délais contractuels, il pourra demander immédiatement à l'Autorité contractante la résiliation du Marché.

6.2	Montant du Marché	Le montant à payer au Consultant est indiqué dans les CP.
6.3	Paiement de Prestations supplémentaires	Aux fins de la détermination de la rémunération due au titre des Prestations supplémentaires dont il pourrait avoir été convenu conformément aux dispositions de la Clause 2.4, une ventilation du prix forfaitaire est donnée aux Annexes D et E.
6.4	Conditions des Paiements	Le prix du marché sera réglé dans la monnaie ou les monnaies dans laquelle ou lesquelles le paiement a été demandé dans l'offre du titulaire. Si le titulaire a libellé le prix de son offre en Francs CFA, et qu'il a demandé d'être réglé dans une monnaie étrangère pour certains paiements exprimés sous la forme de pourcentage du prix de l'offre, les taux de change qui seront utilisées aux fins du règlement seront ceux que le titulaire a spécifiés dans son offre. Les paiements seront versés au compte du Consultant sur la base du calendrier présenté dans les CP. A moins que les CP n'en disposent autrement, le premier paiement sera effectué sur présentation par le Consultant d'une garantie bancaire d'un même montant, et restera valide pour la période indiquée dans les CP. Cette garantie sera conforme au formulaire présenté à l'Annexe F ou à tout autre approuvée par écrit par l'Autorité contractante. Tous les autres paiements seront effectués une fois que les conditions posées dans les CP pour ces paiements auront été remplies et que le Consultant aura présenté à l'Autorité contractante une facture indiquant le montant dû.
6.5	Intérêts dûs au Titre des retards de paiement	Si l'Autorité contractante n'a pas effectué le paiement prévu dans un délai de huit (8) jours à dater de la date du paiement indiquée à la Clause 6.4, des intérêts seront versés au Consultant pour chaque jour de retard au taux indiqué dans les CP.

7. BONNE FOI

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

8. REGLEMENT DES DIFFERENDS

8.1 Règlement amiable Parties conviennent qu'il est crucial d'éviter les différends ou de les régler le plus rapidement possible pour garantir le bon déroulement et le succès de la Mission. Les Parties feront de leur mieux pour régler à l'amiable les différends qui pourraient surgir de l'exécution du présent Marché ou de son interprétation. Le contentieux peut également être porté devant le Comité de Règlement des différends établi auprès de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics.

Ils peuvent également avoir recours à l'arbitrage pour le règlement de leur différend

8.2

Procédure contentieuse

8.2.1 Si les parties n'ont pas réussi à résoudre leur différend à l'amiable ou devant le Comité de Règlement des Différends établi auprès de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics, le litige sera soumis à la juridiction du pays de l'Autorité contractante compétente à l'initiative de l'Autorité contractante ou du Titulaire, sous réserve des dispositions des CP.

8.2.2 Nonobstant toute référence au titre du recours contentieux, les parties continueront de réaliser leurs obligations contractuelles respectives, à moins qu'elles n'en décident autrement d'un commun accord, et l'Autorité contractante paiera au Consultant toute somme qui lui sera due.

III. Conditions particulières du Marché

(Les Clauses entre crochets [] sont facultatives ; toutes les notes doivent être éliminées du texte final)

Numéro de la Clause CG	Modifications et Compléments Apportés aux Clauses des Dispositions générales du Marché
1.1	Le pays de l'Autorité contractante est : Nigéria
1.4	<p>Les adresses sont les suivantes:</p> <p>Autorité contractante :</p> <p style="text-align: center;">SALIFOU Ousseini, Directeur Général Exécutif Régionale pour l'Agriculture et l'Alimentation Adresse : 83, Rue de la Pâturage, Lomé ; 01 BP 4817 - Lomé, Togo No. De téléphone : +228 22 21 40 03 Courriel : osalifou@araa.org, procurement@araa.org</p> <p>Consultant :</p> <p>A l'attention de :</p> <p>Télécopie :</p> <p>Courriel :</p>
{1.6}	<p>{Le Membre responsable est [insérer le nom]}</p> <p><i>Note : Si le Consultant est constitué par une co-entreprise/consortium /association de plus d'une entité juridique, le nom de l'entité dont l'adresse figure à la Clause CP 1.6 doit être inséré ici. Si le Consultant est constitué par une seule entité, la présente Clause 1.8 doit être supprimée.</i></p>
1.7	<p>Les Représentants habilités sont :</p> <p>Pour l'Autorité contractante :</p> <p>Pour le Consultant :</p>
1.8	<i>[Lorsque le Marché sera exempté de certains impôts, droits ou taxes, il conviendra de l'indiquer précisément ici, sinon ne pas modifier les CG]</i>
{2.1}	<p>{La date d'entrée en vigueur du Marché est [date].}</p> <p><i>Note : Cette date peut être fixée en fonction des conditions de mise en vigueur, comme, par exemple, la réception par le Consultant de l'avance et la réception par l'Autorité contractante de la garantie de remboursement d'avance (voir Clause CG 6.4(a)), etc. Si le Marché entre en</i></p>

vigueur le jour où il est signé, la présente Clause 2.1 doit être supprimée des CP.

2.2 (Le délai pour commencement des Prestations est *[nombre de jours]* après la date de mise en vigueur). La date de commencement des prestations est *[insérer la date]*

2.3 La période considérée sera de *[durée à préciser, par ex. douze mois]*, la date est *[insérer la date d'achèvement des prestations]*

3.4 Les risques et montants couverts par les assurances sont les suivants:

- (a) Assurance automobile au tiers pour les véhicules utilisés dans le Pays de l'Autorité Contractante par le Consultant ou son Personnel ou par les Sous-traitants et leur Personnel, pour une couverture minimum de *selon les dispositions en vigueur dans le pays*
- (b) Assurance au tiers pour une couverture minimum de *50 000 000 FCFA ou équivalent en une autre monnaie.*
- (c) Assurance professionnelle, pour une couverture minimum de *50 000 000 FCFA ou équivalent en une autre monnaie.*
- (d) Assurance patronale et contre les accidents du travail couvrant le Personnel du Consultant et de tous les Sous-traitants, conformément aux dispositions légales en vigueur ainsi que, pour le Personnel, toute autre assurance, notamment assurance vie, maladie, accident, voyage ; et
- (e) Assurance contre les pertes ou dommages subis par (i) les équipements financés en totalité ou en partie au titre du présent Marché, (ii) les biens utilisés par le Consultant pour la fourniture des Prestations, et (iii) les documents préparés par le Consultant pour l'exécution des Prestations.

{3.5 (c)} {Les autres actions sont *[insérer les actions]*}

Note : Supprimer cette Clause 3.5 (c) s'il n'y a pas d'autres actions

{3.7 (b)} *Note: Si les documents peuvent être librement utilisés par les deux Parties après la fin du Marché, la présente Clause devra être supprimée des CP. Si les Parties souhaitent limiter l'utilisation qui peut en être faite, l'une des options ci-après—où toute autre option dont il aura été convenu par les Parties—pourra être retenue:*

“Le Consultant ne pourra utiliser ni ces documents ni le logiciel à des fins sans rapport avec le présent Marché, sans autorisation préalable écrite de l'Autorité contractante.”}

{“L’Autorité contractante ne pourra utiliser ni ces documents ni les logiciels à des fins sans rapport avec le présent Marché, sans autorisation préalable écrite du Consultant.”}

{“Aucune Partie ne pourra utiliser ni ces documents ni les logiciels à des fins sans rapport avec le présent Marché sans autorisation préalable écrite de l’autre Partie.”}

{5.1} *Note: Indiquer ici toute assistance et/ou exemption qui pourrait être fournie par l’Autorité contractante aux termes de la Clause 5.1. En l’absence d’assistance et/ou exemption, porter ici la mention “sans objet.”]*

6.2 Le montant est de *[insérer le montant et la monnaie]*.

6.4 (a) Le compte bancaire est:

[insérer le numéro de compte]

Les paiements seront effectués sur la base du calendrier ci-après:

Note: (a) Le calendrier ci-après n’est fourni qu’à titre indicatif; (b) l’expression “date de commencement” peut être remplacée par “date d’entrée en vigueur” si tel est le cas; et (c) le cas échéant, il conviendra de préciser le contenu du rapport à fournir, tel qu’étude ou phase d’une étude particulière, enquêtes, plans, projets de dossiers d’appel d’offres, etc., comme indiqué à l’Annexe B, Rapports. Dans l’exemple ci-après, la garantie bancaire est libérée lorsque les paiements représentent 50 pour cent du montant forfaitaire, car l’on suppose qu’à ce stade l’avance aura été intégralement récupérée.

Paiement anticipé (facultatif) : Vingt (20) pour cent du Montant du Marché seront versés à la date du commencement des Prestations sur présentation d’une garantie bancaire d’un même montant. L’avance sera récupérée sur les paiements ultérieurs selon les modalités à convenir lors de négociations. L’avance doit être entièrement récupérée lorsque les paiements cumulés auront atteint 80% du prix du contrat.

#	Livrable	% du prix du contrat à payer	Condition de paiement
1	Livrable 2 : Transmission du rapport	15%	Dans les trente (30) jours suivant la réception de la

	de démarrage de l'étude de référence		facture accompagnée de la preuve d'acceptation du Livrable par le le Client.
2	Livrable 3 : Rapport de collecte de données	30%	Dans les trente (30) jours suivant la réception de la facture accompagnée de la preuve d'acceptation du Livrable par le le Client.
3	Livrable 4 : Transmission du rapport provisoire de l'étude de référence y compris les annexes	40%	Dans les trente (30) jours suivant la réception de la facture accompagnée de la preuve d'acceptation du Livrable par le le Client.
4	Livrable 5 : Transmission du Rapport Finale l'étude de référence y compris les annexes	15%	Dans les trente (30) jours suivant la réception de la facture accompagnée de la preuve d'acceptation du Livrable par le le Client.

Note : Cette Clause devra être adaptée à chaque marché.

6.5

Le taux d'intérêt est : taux de la BCEAO

8.2

[L'Autorité contractante et le Titulaire feront tout leur possible pour régler à l'amiable, par voie de négociation directe et informelle, tout différend entre eux ou en rapport avec le Marché. Le contentieux peut également être porté devant le Comité de Règlement des différends établi auprès de l'Autérinté de Régulation des Marchés Publics.

Si les parties n'ont pas réussi à résoudre leur différend à l'amiable ou devant le Comité de Règlement des Différends établi auprès de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics, le litige sera soumis à la juridiction du pays de l'Autorité contractante compétente à l'initiative de l'Autorité contractante ou du Titulaire, sous réserve des dispositions des Conditions Particulières.

Ils peuvent également avoir recours à l'arbitrage pour le règlement de leur différend en saisissant un tribunal arbitral dans les conditions prévues par l'Acte Uniforme de l'OHADA relatif à l'arbitrage

Nonobstant toute référence au titre du recours contentieux, les parties continueront de réaliser leurs obligations contractuelles respectives, à

moins qu'elles n'en décident autrement d'un commun accord, et l'Autorité contractante paiera au Titulaire toute somme qui lui sera due ».

IV. Annexes

ANNEXE A—DESCRIPTION DES PRESTATIONS

Note : Décrire de manière détaillée les Prestations à fournir ; les dates d'achèvement des différentes tâches ; le lieu d'exécution des différentes tâches ; les tâches spécifiques qui doivent être approuvées par l'Autorité contractante ; etc.

ANNEXE B—RAPPORTS

Note : Indiquer le format, la fréquence, le contenu, les dates de remise, les destinataires des rapports, etc.

ANNEXE C—PERSONNEL CLE ET SOUS-TRAITANTS

Note : Porter sous :

- C-1** Les titres [et noms, si possible], une description détaillée des tâches et qualifications minimales du Personnel clé appelé à travailler au [insérer le nom du Pays de l'Autorité Contractante] et l'estimatif du nombre de mois de travail de chacun d'entre eux
- C-2** Les mêmes informations qu'en C-1 pour le Personnel clé appelé à travailler en dehors du [insérer le nom du Pays de l'Autorité Contractante].
- C-3** La liste des Sous-traitants approuvés (s'ils sont déjà connus); les mêmes informations sur leur Personnel qu'en C-1 ou C-2.

ANNEXE D—VENTILATION DU PRIX DU MARCHÉ

Note : Indiquer ci-après les éléments de coûts du prix forfaitaire :

- 1. Taux mensuels du Personnel (Personnel clé et autres membres du Personnel ;***
- 2. Autres coûts.***

La présente Annexe servira exclusivement à déterminer la rémunération d'éventuels services additionnels.

ANNEXE E – SERVICES ET INSTALLATIONS FOURNIS PAR L'AUTORITE CONTRACTANTE

Note : Indiquer ci-dessous les services et installations devant être fournis au Consultant par l'Autorité contractante.

ANNEXE F—GARANTIE EMISE PAR UN ORGANISME FINANCIER POUR LE REMBOURSEMENT DE L'AVANCE DE DEMARRAGE

Note: Se reporter à la Clause CG 6.4(a) et à la Clause CP 6.4(a).

Garantie d'avance de démarrage

_____ *[Nom de la Banque ou autre organisme financier et adresse de la succursale émettrice]*

Bénéficiaire : _____ *[nom et adresse de l'Autorité contractante]*

Date : _____

Garantie d'avance de démarrage Numéro :

Nous avons été informés que*[Nom de la société de conseil]* (ci-après dénommé le Consultant ») a signé avec vous le Marché No.....*[numéro de référence du Marché]* en date du..... pour la prestation de*[brève description des prestations]* (ci-après dénommé « le Marché »).

En outre, nous reconnaissons que, en vertu des clauses du Marché, une avance de démarrage pour un montant de.....*[montant en chiffre]* (*Montant en toutes lettres*) est déposé en garantie du versement de l'avance de démarrage.

A la demande des Consultants, nous*[nom de la banque ou autre organisme financier]* nous engageons inconditionnellement à vous verser tout montant ne dépassant pas un total de*[montant en chiffres]*.....*[montant en toutes lettres]*¹ sur présentation de votre part de votre première demande par écrit accompagnée d'une attestation écrite stipulant que le Consultant a enfreint les obligations acceptées en vertu du Marché étant donné qu'il a utilisé le montant de l'avance dans un but autre que la Prestation de services stipulée dans le Marché.

L'une des conditions de toute prétention à un paiement en vertu de la présente garantie est que l'avance de démarrage mentionnée ci-dessus aura du être déposée au compte numéro..... à*[nom et adresse de la banque ou autre organisme financier]* du Consultant.

Le montant maximum de cette garantie sera progressivement réduit du montant de l'avance de démarrage remboursé par le Consultant et indiqué sur la facture mensuelle certifiée qui nous sera présentée. La garantie s'éteindra, au plus tard, soit sur réception par nous du certificat mensuel de paiement indiquant que le Consultant a versé la totalité du montant de l'avance, soit le

¹ Le Garant indiquera le montant de l'avance de paiement (*insérer la monnaie*) ou dans une devise librement convertible acceptée par l'Autorité contractante.

.....[jour, mois, année]², la première des deux dates étant retenue. Par conséquent, toute demande de paiement en application de la présente garantie doit être reçue à nos bureaux à cette date ou avant elle.

Nom : *[nom complet de la personne signataire]* **Titre** *[fonctions de la personne signataire]*

Cette garantie² est délivrée en vertu de l'agrément n°.....du Ministère de l'Economie et des Finances qui expire au

Signature(s)

Note : Le texte en italique est destiné à aider à la préparation de ce formulaire et doit être éliminé du document final.

² Indiquer la date prévue d'extinction de la garantie. En cas de prolongation des délais d'achèvement du Marché, l'Autorité contractante devra demander une prolongation de la présente garantie au Garant. Cette demande doit être présentée par écrit avant la date d'extinction indiquée dans la garantie. Lorsqu'il prépare la présente garantie, l'Autorité contractante peut envisager d'ajouter le texte suivant, à la fin de l'avant-dernier paragraphe : » Le Garant accepte une prolongation unique de la garantie pour une période ne dépassant pas (six mois) (un an), en réponse à une demande écrite du Client, laquelle doit être présentée au Garant avant la date d'extinction de la garantie ».

² La présente garantie est établie en conformité avec l'Acte Uniforme OHADA portant organisation des sûretés du 17 avril 1997 (JO OHADA n° 03 du 1^{er} octobre 2007) dont les articles 29 et 30 sont respectivement relatifs aux règles de formation de la lettre de garantie et à ses mentions obligatoires.