



Association Camerounaise
pour le Marketing Social

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°13-ADO-PPM-ACMS-2023 POUR LA PRODUCTION DES OUTILS DE COLLECTE DE DONNEES PASSR II

Cameroun

Programme d'accès aux services de la Santé de la Reproduction

Yaoundé, le 22 juillet 2024

Appel d'offres Appel d'offres National Ouvert pour la production des outils de collecte de données PASSR II.

L'Association Camerounaise pour le Marketing Social (ACMS) a reçu un financement de KfW pour financer le coût du Programme d'Accès aux Services de la Santé de la Reproduction (PAS-SR) phase II, et a l'intention d'affecter une partie du produit aux paiements au titre du (des) contrat(s) pour production des outils de collecte de données PASSR II.

L'Association Camerounaise pour le Marketing Social (ACMS) sollicite des Offres sous pli fermé de la part de Soumissionnaires éligibles pour la production des outils de collecte de données PASSR II.

L'ACMS (Le Client) fait appel à des offres sur une base DAP ('Delivered At Place' ou Rendu au lieu de destination convenu), tel que le décrit l'appel d'offres. L'offre des soumissionnaires potentiels devra être faite en deux (02) Lots comme suit et avec un délai de livraison souhaité de Vingt (20) Jours calendaires après validation du Bon à Tirer :

Lots	Désignation	Quantité
LOT A	Registre des services de Planification familiale	600
	Registre des services SRAJ (Santé de Reproduction des Adolescents et Jeunes)	65
	Registre des Agents de santé communautaires	500
LOT B	Fiche de consentement éclairé de la cliente	10 000
	La carte de rappel de DIU	2 500
	La carte de rappel Implant	5 000
	La fiche de référencement et de contre référencement (effets indésirables)	1 000
	Le ticket de référencement CIP	30 000
	La fiche de consultation de planification familiale (Fiche cliente)	25 000
	La fiche de suivi cliente.	20 000
	Fiche de monitoring des services PF	500
	Auto collant 1	500
	Auto collant 2	500

L'Appel d'Offres sera mené au moyen de la procédure d'Appel d'Offres national en accord avec les Directives pour la passation de marchés de la KfW, disponibles sous : [kfw-entwicklungsbank.de/PDF/Download-Center/PDF-Dokumente-Richtlinien/FZ-Vergaberichtlinien-V-2021-FR.pdf](https://www.kfw-entwicklungsbank.de/PDF/Download-Center/PDF-Dokumente-Richtlinien/FZ-Vergaberichtlinien-V-2021-FR.pdf).

📍 **Siège Social**
BP : 14025 Yaoundé
Tél.: +(237) 693 92 92 56

📍 **Bureau du Nord**
BP : 858 Garoua
Tél.: +(237) 693 92 92 56

📍 **Bureau du Littoral**
BP : 4989 Douala
Tél.: +(237) 693 92 92 56

📍 **Bureau de l'Extrême-Nord**
Maroua
Tél.: +(237) 693 92 92 56

📍 **Bureau de l'Adamaoua**
Ngaoundéré
Tél.: +(237) 693 92 92 56

📍 **Bureau de l'Est**
Bertoua
Tél.: +(237) 693 92 92 56

E-mail : contact@acms.org
www.acms-cm.org

Agréée par le
Ministère de la Santé Publique
NIU : M089600013745A

Les Soumissionnaires éligibles et intéressés peuvent obtenir des informations auprès de l'ACMS à l'adresse ado@acms-cmr.org au plus tard le 30 août 2024.

Un ensemble complet de documents d'Appel d'offres est disponible pour les Soumissionnaires intéressés aux adresses ci-après :

- A Yaoundé, au siège de l'ACMS sis au quartier Mballa II, à Dragages,
- A Garoua, au bureau régional, sis au quartier Marouaré route aéroport ; Tél : 693 92 92 56
- A Maroua, au bureau ACMS, sis au quartier Pitoaré ;
- A Bertoua, au bureau ACMS, sis au quartier Mokolo ;
- A Ngaoundéré, au bureau ACMS, sis au quartier ONAREF – centrale SONEL.
- Sur le site web : www.acms-cmr.org,

Les soumissionnaires intéressés à concourir sont informés qu'ils devront insérer dans leur dossier administratif le reçu de paiement du dossier d'Appel d'Offres qui s'élève à la somme non remboursable de F.CFA 50 000 (Cinquante mille francs).

Chaque Offre rédigée en français ou en anglais et en trois (03) exemplaires dont l'original et deux copies marquées comme tels, devra être déposée sous plis fermé et scellé portant la mention : « Appel d'offres National Ouvert N°13-ADO-PPM-ACMS-2023 pour la production des outils de collecte de données PASSR II : A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement ». Les Soumissions reçues après 16h00 le 10 septembre 2024 seront rejetées.

Les dossiers administratifs seront ouverts en séance publique en présence des représentants désignés des Soumissionnaires, le 10 septembre 2024 à 16h30.

Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'une Garantie de Soumission.

Le Directeur Exécutif p.i.



Liberté Emmanuel Nyague
Directeur Marketing
et Distribution



**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°13-ADO-PPM-ACMS-2023 POUR LA PRODUCTION
DES OUTILS DE COLLECTE DES DONNEES
PASSR II**

Avec financement de la KfW

COOPERATION FINANCIERE GERMANO- CAMEROUNAISE.
Programme d'accès aux services de la Santé de la Reproduction

BMZ N° 2019 67 280 Projet KfW ID 509992

- ✓ Délai de recevabilité des offres : *mardi 10 septembre 2024 à 16 Heures précises*
- ✓ Date limite de demande d'informations : *30 août 2024.*
- ✓ Délai de validité de l'offre : 90 jours,
- ✓ Lieu de livraison : Bureau ACMS de Garoua.

Version du document : *Juillet 2024*

PG
9



Association Camerounaise
pour le Marketing Social

PRODUCTION DES OUTILS DE COLLECTE DES DONNEES PASSR II

Avec financement de la KfW

Version du document : *Juillet 2024*

Cons-RfP-2stage-2env-Jan2019-FR

PS
OK

PRÉFACE

1. La présente Demande Type de Proposition (« DTP ») a été élaborée par la KfW Banque de Développement (« la KfW ») et est dérivée du document principal de passation de marchés « Demande de Proposition » développé par des banques multilatérales de développement et des institutions financières internationales, qui représente les meilleures pratiques de ces institutions.
2. Les Agences d'exécution du projet (ci-après dénommées « Employeur ») doivent utiliser cette DTP pour la passation de marchés de prestations de conseil financés en tout ou partie par la KfW. La présente DTP doit être utilisée pour la sélection de Consultants dans les processus de passation de marchés concurrentiels internationaux en deux étapes, comme décrit dans la Section 2 des Directives de la KfW pour la Passation de Marchés de Prestations de Conseil, de Travaux de Génie Civil, d'Installations, de Fournitures et Services Divers dans la Coopération financière avec des pays partenaires (« Directives ») et, lorsque possible, dans les appels d'offres nationaux. Tout autre document de passation de marchés pour les processus en deux étapes proposées par des Employeurs pour des projets de la Coopération financière ne doit pas dévier de la DTP de manière substantielle.
3. L'utilisation de la présente DTP n'est pas adaptée aux sélections menées dans des processus en une étape, ni pour des méthodes de sélection pour des valeurs de Contrat inférieures à l'équivalent de 200 000 EUR. Les éléments pertinents de la présente DTP peuvent être utilisés sous une forme simplifiée pour d'autres méthodes de sélection s'écartant du principe de l'invitation publique internationale à soumettre une offre menée en deux étapes, décrites dans les Directives.
4. Les Employeurs sont invités à demander conseil à des sources locales compétentes pour s'assurer de son adéquation par rapport à la loi applicable, ainsi que de son exhaustivité. La KfW ne sera pas responsable de l'utilisation de ce document, en tout ou partie, par les agences d'exécution.
5. *[Le texte en italique et entre crochets]* correspond à des remarques pour l'Employeur, sous forme de conseils dans la préparation d'une pré qualification spécifique. Ces remarques à l'Employeur doivent être retirées du document avant sa publication.
6. La présente DTP peut être utilisée pour des Contrats à rémunération forfaitaire ou reposant sur la durée, ou une combinaison des deux, c'est-à-dire un montant forfaitaire pour les études de faisabilité ou les travaux de conception et un montant reposant sur la durée pour la supervision du projet. Les formulaires et les conditions de paiement pertinents doivent être adaptés en conséquence.
7. Avant de préparer une Demande de Proposition (DP) pour une affectation spécifique, l'utilisateur doit se familiariser avec les Directives.

Tout retour d'information ou toute question concernant ce document doit être adressé par écrit à l'adresse suivante :

FZ-Vergabemanagement@kfw.de

PJ
9

SOMMAIRE

Section	Page
PRÉFACE.....	2
LETTRE D'INVITATION	5
PARTIE 1 – PROCEDURES D'APPEL D'OFFRES.....	7
SECTION I. INSTRUCTIONS AUX CONSULTANTS.....	8
A. DISPOSITIONS GENERALES.....	10
B. PREPARATION DES PROPOSITIONS.....	14
C. SOUMISSION, OUVERTURE ET EVALUATION.....	18
D. NEGOCIATIONS ET ATTRIBUTION.....	22
SECTION II. FICHE TECHNIQUE	24
SECTION III. PROPOSITION TECHNIQUE– FORMULAIRES TYPES	28
SECTION IV. PROPOSITION FINANCIERE – FORMULAIRES TYPES.....	44
SECTION V. CRITERES D'ELIGIBILITE.....	52
SECTION VI. POLITIQUE DE LA KFW – PRATIQUE PASSIBLE DE SANCTIONS – RESPONSABILITE SOCIALE ET ENVIRONNEMENTALE	53
PARTIE 2 – TERMES DE REFERENCE	55
SECTION VII. TERMES DE REFERENCE.....	56
PARTIE 3 – FORMULAIRE DU CONTRAT.....	61
SECTION	61
VIII. CONTRAT DE PRESTATIONS DE CONSEIL.....	61
PREAMBULE	1

PARTIE I: CONDITIONS GENERALES.....	1
1 DISPOSITIONS GENERALES	1
2 LE CLIENT	11
3 LE CONSULTANT.....	13
4 DEBUT, REALISATION, MODIFICATION ET RESILIATION DES PRESTATIONS	16
5 REMUNERATION.....	20
6 RESPONSABILITE	24
7 ASSURANCES DE RESPONSABILITE ET DE DOMMAGES / GARANTIES.....	25
8 LITIGES ET PROCEDURE D'ARBITRAGE.....	26
PARTIE II: CONDITIONS PARTICULIERES	27
PARTIE III: LISTE DES ANNEXES.....	36

15
R

LETTRE D'INVITATION

ID du projet BMZ N° 2019 67 280 Projet KfW ID 509891

Yaoundé le 22 Juillet 2024

Madame, Monsieur,

1. L'Association Camerounaise pour le Marketing Social (ACMS) a reçu un financement de la KfW Banque de Développement (la « KfW ») sous la forme de contribution financière subvention pour le coût du Programme d'Accès aux Services de la Santé et de la Reproduction (PASSR). L'Agence d'exécution du projet agissant à titre d'agence de mise en œuvre du Bénéficiaire et désignée comme « Employeur », a l'intention d'affecter une partie du produit de cette subvention aux paiements admissibles en vertu du Contrat pour lequel la présente Demande de Proposition est émise.

Les paiements de la KfW ne seront effectués qu'à la demande du Programme d'Accès aux Services de la Santé et de la Reproduction (PASSR) et sur approbation de la KfW, et seront soumis, à tous égards, aux termes du Contrat de financement. Aucune partie autre que le Programme d'Accès aux Services de la Santé et de la Reproduction (PASSR) ne peut tirer quelque droit que ce soit de la convention de financement ou avoir quelque droit que ce soit sur le produit de la « subvention ».

2. L'Employeur invite maintenant les **Prestataires à soumettre leurs offres pour la production et la livraison des fournitures** suivantes, ci-après dénommées « Services » : **Production des Outils de Collecte des Données PASSR II**. Plus de détails sur les Services sont donnés dans les Termes de référence (Section 5).
3. La présente Demande de Proposition (DP) a été adressée à tous les soumissionnaires ayant les compétences pour la réalisation du présent marché.
4. Un soumissionnaire est sélectionné conformément aux procédures décrites dans les Directives de la KfW pour la passation de marchés de prestations de conseil, de travaux de génie civil, d'installations, de fournitures et de Services divers dans la Coopération financière avec des pays partenaires, qui peuvent être trouvés sur le site Web : www.kfw-entwicklungsbank.de et dans le présent document.
5. La DP comprend les sections suivantes :

Section I – Instructions aux Consultants (IAC)

Section II – Fiche technique

Section III – Proposition technique - Formulaire types

Section IV – Proposition financière – Formulaire types

Section V – Critères d'admissibilité

Section VI – Politique de la KfW– Pratique passible de sanctions – Responsabilité sociale et environnementale

Section VII – Termes de référence

Section VIII – Conditions du Contrat et formulaire de Contrat

6. Veuillez nous informer au plus tard le **30 Août 2024** en écrivant à ado@acms-cmr.org, par fax au 693 92 92 56 ou par courriel à ado@acms-cmr.org :

- (a) que vous avez reçu la présente Lettre d'invitation ; et
- (b) si vous avez l'intention de soumettre une **Proposition** tout seul, ou d'améliorer votre expérience en demandant la permission de vous associer à d'autres sociétés (si permis par le point **14.1.2** des **IAC**).

7. Les détails sur la date et l'heure de soumission des **Propositions** et l'adresse sont fournis dans les points **17.8** et **17.10** des **IAC**.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, nos salutations les plus distinguées.

LA DIRECTRICE EXECUTIVE



Cons-RFP-2stage-2enwan2019-FR

Liberté Emmanuel Nyague
Directeur Marketing
et Distribution

98
9

MODÈLE DE PAGE DE COUVERTURE

Coopération financière allemande avec *le Cameroun*

Projet :

BMZ N°2019 67 280 Projet KfW ID 509891

N°013-ADO-PPM-ACMS-2023

Demande de Proposition

pour

**PRODUCTION DES OUTILS DE COLLECTE DES DONNEES
PASSR II**

**Employeur : ASSOCIATION CAMEROUNAISE POUR LE
MARKETING SOCIAL (ACMS)**

Juillet 2024

Projet KfW ID 509891

PA ✗

PARTIE 1 – PROCEDURES D'APPEL D'OFFRES

99 ✗

Section I. Instructions aux Soumissionnaires

Table des clauses

A. DISPOSITIONS GENERALES	10
1. Portée des Propositions et définitions	10
2. Source des fonds, responsabilités	11
3. Pratique passible de sanctions	12
4. Consultants admissibles et matériaux, équipements et Services admissibles.....	12
5. Conflit d'intérêts	12
6. Avantage concurrentiel déloyal.....	13
B. PREPARATION DES PROPOSITIONS.....	14
7. Considérations générales	14
8. Coût de la préparation d'une Proposition	14
9. Langue	14
10. Documents constitutifs de la Proposition.....	14
11. Une seule Proposition, Sous-consultants, Experts Principaux.....	14
12. Validité d'une Proposition.....	15
13. Eclaircissements et modification de la DP	16
14. Préparation des Propositions – Considérations particulières.....	16
15. Format et contenu de la Proposition technique	17
16. Proposition financière.....	17
C. SOUMISSION, OUVERTURE ET EVALUATION	18
17. Soumission, scellement et marquage des Propositions	18
18. Confidentialité	19
19. Ouverture des Propositions techniques	19

20.	Évaluation des Propositions.....	20
21.	Évaluation des Propositions techniques.....	20
22.	Ouverture et évaluation des Propositions financières	21
23.	Évaluation des Propositions financières.....	21
24.	Taxes	21
25.	Conversion en monnaie unique	22
26.	Évaluation combinée des Propositions techniques et financières	22
27.	Qualification du Consultant	22
28.	Droit de l'Employeur à rejeter toutes les Propositions.....	22
D. NEGOCIATIONS ET ATTRIBUTION.....		22
29.	Négociations.....	22
30.	Conclusion des négociations	23
31.	Attribution du Contrat, information des Consultants.....	23

Section I. Instructions aux Soumissionnaires

A. Dispositions générales

1. Portée des Propositions et définitions

1.1 L'Employeur indiqué dans la **Fiche technique** a l'intention de choisir un Soumissionnaire parmi ceux énumérés dans la Lettre d'invitation (LDI), conformément à la méthode de sélection précisée dans la **Fiche technique**.

1.2 Les définitions suivantes s'appliquent à l'ensemble de la présente Demande de Proposition :

- (a) « Soumissionnaires » désigne une société professionnelle légalement établie ou une entité qui peut fournir ou fournit les Services à l'Employeur dans le cadre d'un Contrat. Les termes de « Consultant » et de « Soumissionnaire » sont utilisés de manière interchangeable dans ce document.
- (b) « Contrat » désigne un accord écrit juridiquement contraignant signé entre l'Employeur et le Consultant, comprenant tous les documents joints référencés dans sa clause 1 (les Conditions générales (CG), les Conditions spéciales (CS) et les Annexes).
- (c) « Directives » signifie Directives pour la passation de marchés de prestations de conseil, de travaux de génie civil, d'installations, de fournitures et de Services divers dans la Coopération financière avec des pays partenaires disponibles sur www.kfw-entwicklungsbank.de.
- (d) « DP » signifie Demande de Proposition à préparer par l'Employeur pour la sélection des Consultants.
- (e) « Droit Applicable » désigne les lois et tout autre instrument ayant force de loi dans le pays de l'Employeur, ou dans tout autre pays précisé dans la **Fiche technique**, tels qu'ils peuvent être publiés et mis en vigueur de temps en temps.
- (f) « Employeur » désigne la partie contractante qui conclut légalement le Contrat de Services avec le Consultant sélectionné, nonobstant la représentation par la KfW dans le cas d'un contrat d'agence.
- (g) « Experts » désigne de manière collective les Experts Principaux, les autres Experts, ou tout autre employé du Consultant, du Sous-consultant ou des membres de la Joint-Venture.
- (h) « Expert Principal » indique un simple professionnel, dont les compétences, les qualifications, les connaissances et l'expérience sont essentielles à l'exécution des Services du Contrat et dont le CV est pris en compte lors de l'évaluation de la **Proposition** du Consultant.
- (i) « **Fiche technique** » désigne une partie intégrante de la Section 2 des Instructions aux Consultants (IAC), qui est utilisée pour refléter les conditions spécifiques du pays et de l'affectation pour compléter des dispositions des IAC. En cas de contradiction entre les IAC et la Fiche technique, la Fiche technique prévaudra.
- (j) « Gouvernement » signifie le gouvernement du pays de l'Employeur.
- (k) « IAC » (Section 2 de la présente DP) signifie Instructions aux Consultants, qui fournissent aux Consultants sélectionnés toutes les informations dont ils ont besoin pour préparer leur Proposition.
- (l) « Joint-Venture » signifie une association, avec ou sans personnalité juridique distincte de celle de ses membres, de plus d'une personne, où

un membre a le pouvoir de conduire toutes les affaires pour et au nom de tous les membres de la JV, et où les membres de la JV sont conjointement et individuellement responsables envers l'Employeur de l'exécution du Contrat. Les termes de Joint-Venture et de consortium sont interchangeables.

- (m) « Jour » signifie un jour calendaire.
- (n) « LDI » (Section 1 de la présente DP) signifie la Lettre d'invitation que l'Employeur envoie aux Consultants présélectionnés.
- (o) « Proposition » signifie la proposition technique et la proposition financière du Consultant.
- (p) « Services » désigne les travaux que le Consultant doit exécuter en vertu du Contrat.
- (q) « Société(s) affiliée(s) » signifie une entité qui contrôle directement ou indirectement, est contrôlée par, ou est sous un contrôle commun du Consultant.
- (r) « Sous-consultant » désigne une entité à laquelle le Consultant a l'intention de sous-traiter une partie quelconque des Services tout en demeurant responsable envers l'Employeur pendant l'exécution du Contrat.
- (s) « TdR » (Section VII de la présente DP) signifie Termes de référence, qui expliquent les objectifs, la portée du travail, les activités et les tâches à accomplir, les responsabilités respectives de l'Employeur et du Consultant, les résultats attendus et les produits livrables de l'affectation.

1.3 Les Consultants présélectionnés sont invités à soumettre une Proposition technique et une Proposition financière pour les prestations de conseil requises pour l'affectation et énumérées dans la **Fiche technique**. La Proposition va servir de base aux négociations et finalement à la signature du Contrat avec le Consultant sélectionné.

1.4 Les Consultants doivent se familiariser par eux-mêmes avec les conditions locales et en tenir compte dans la préparation de leurs Propositions, y compris en assistant à une conférence d'avant-Proposition, si une telle conférence est prévue dans la **Fiche technique**. La participation à une telle conférence préparatoire est aux frais du Consultant.

1.5 L'Employeur fournira en temps voulu, sans frais pour les Consultants, les ressources, les données pertinentes du projet et les rapports nécessaires à la préparation de la Proposition du Consultant, comme spécifié dans la **Fiche technique**.

2. Source des fonds, responsabilités

2.1 L'Employeur, tel qu'indiqué dans la **Fiche technique**, a demandé ou reçu un financement (ci-après dénommé les « fonds ») de la KfW Banque de Développement (ci-après dénommée « la KfW ») pour le coût du projet mentionné dans la **Fiche technique**. L'Employeur a l'intention d'affecter une partie des fonds aux paiements admissibles du marché ou des marchés découlant du processus de passation de marchés.

2.2 Le processus de passation de marchés est de la responsabilité de l'Employeur. La KfW vérifie que le processus de passation de marchés est équitable, transparent, économique, exempt de discrimination et conforme aux dispositions du présent document. La KfW exerce sa fonction de suivi sur la base des accords contractuels conclus avec l'Employeur et des Directives applicables détaillant les exigences de l'approbation et de la non-objection de la KfW. Aucune

relation contractuelle entre la KfW et un tiers n'est réputée exister autrement qu'avec l'Employeur.

3. Pratique possible de sanctions

3.1 La KfW exige le respect de sa politique en matière de pratiques passibles de sanctions, telles que définies et énoncées à la section VI.

3.2 Dans le cadre de l'application de la présente politique, les Consultants autorisent, et font en sorte que leurs agents fournissent des informations, et permettent à la KfW, ou à un agent désigné par la KfW, d'inspecter sur place tous les comptes, enregistrements et autres documents relatifs à la soumission des offres et à l'exécution du Contrat (en cas d'attribution) et de les faire vérifier par des auditeurs ou agents désignés par la KfW.

4. Consultants admissibles et matériaux, équipements et Services admissibles

4.1 Un Consultant peut être une société, qui est une entité privée, une entité détenue par le gouvernement – sous réserve du point 4.3 des IAC – ou une combinaison de ces entités sous la forme d'une Joint-Venture (« JV ») en vertu d'un Contrat d'entreprise commune existant ou avec l'intention de conclure un tel Contrat appuyé par une Lettre d'intention pour signer un Contrat de JV conformément au point 11.2 des IAC. Dans le cas d'une JV, tous les membres sont conjointement et solidairement responsables de l'exécution du Contrat conformément aux termes du Contrat. Le Consultant doit nommer un représentant autorisé qui aura l'autorité de conduire toutes les affaires pour et au nom du Soumissionnaire et de tous ses membres, si le Consultant est une JV, pendant l'appel d'offres et l'exécution du Contrat (dans le cas où le Consultant se voit attribuer le Contrat). L'autorisation doit prendre la forme d'une procuration écrite jointe à la Proposition technique. Sauf indication contraire dans la **Fiche technique**, il n'est pas de limite au nombre de membres dans une JV.

4.2 Il est de la responsabilité du Consultant de s'assurer que ses Experts, les membres de la JV, les Sous-consultants, les agents (déclarés ou non), les sous-traitants, les prestataires de Services, les fournisseurs et/ou leurs employés, répondent aux critères d'admissibilité et de conflit d'intérêts tels qu'établis ci-dessous.

4.3 Les critères d'admissibilité de la KfW pour les soumissions sont décrits à la section V, Critères d'admissibilité.

4.4 Ce processus de passation de marchés n'est ouvert qu'aux Consultants préqualifiés.

4.5 Un Consultant doit fournir une preuve d'admissibilité jugée satisfaisante par l'Employeur, comme indiqué dans la clause 4.3, ou que l'Employeur peut raisonnablement demander.

4.6 Les matériaux, équipements et Services devant être fournis dans le cadre du Contrat et financés par la KfW peuvent avoir leur origine dans n'importe quel pays, sous réserve des restrictions spécifiées à la section V, Critères d'admissibilité, et toutes les dépenses au titre du Contrat ne seront pas contraires à de telles restrictions. À la demande de l'Employeur, les Consultants peuvent être tenus de fournir la preuve de l'origine des matériaux, équipements et Services.

5. Conflit d'intérêts

5.1 Le Consultant est tenu de fournir des conseils professionnels, objectifs et impartiaux, en accordant en tout temps la priorité aux intérêts de l'Employeur, en évitant strictement tout conflit avec d'autres missions ou ses propres intérêts et en agissant sans autre considération pour la suite des travaux.

5.2 Les Soumissionnaires seront disqualifiés s'ils :

- (a) sont une filiale contrôlée par l'Agence d'exécution du projet ou un actionnaire contrôlant l'Agence d'exécution, sauf si le conflit d'intérêts qui en découle a été porté à l'attention de la KfW et a été entièrement résolu à la satisfaction de la KfW ;
- (b) ont une relation d'affaires ou de famille avec du personnel de l'Agence d'exécution du projet participant au processus de passation de marchés ou à la supervision du Contrat en résultant, à moins que le conflit d'intérêts qui en découle n'ait été porté à l'attention de la KfW et réglé à sa satisfaction ;
- (c) sont contrôlés ou contrôlés par un autre Soumissionnaire ou sont sous contrôle commun avec un autre Soumissionnaire, reçoivent ou accordent des subventions directement ou indirectement à un autre Soumissionnaire, ont le même représentant légal qu'un autre Soumissionnaire, entretiennent des contacts directs ou indirects avec un autre Soumissionnaire qui leur permettent d'avoir ou de donner accès aux informations contenues dans les demandes respectives, de les influencer ou d'influencer les décisions de l'Agence d'exécution du projet ;
- (d) sont engagés dans une activité de conseil qui, de par sa nature, peut être en conflit avec la mission qu'ils effectueraient pour l'Agence d'exécution ;
- (e) ont participé directement à l'élaboration des Termes de référence ou d'autres informations pertinentes pour le processus de passation de marchés. Cela ne s'applique pas aux Consultants qui ont réalisé des études préparatoires pour le projet ou qui ont participé à une phase antérieure du projet, dans la mesure où les informations qu'ils ont préparées, notamment les études de faisabilité, ont été mises à la disposition de tous les Soumissionnaires et où la préparation des Termes de référence ne faisait pas partie de l'activité.
- (f) ont été, au cours des 12 derniers mois précédant la publication du processus de passation de marchés, indirectement ou directement liés au projet en question par leur emploi en tant que membre du personnel ou conseiller de l'Agence d'exécution, et sont ou ont pu, à cet égard, être en mesure d'influencer l'attribution du marché.
- (g) sont des entités appartenant à l'État, qui ne sont pas en mesure de prouver (a) qu'elles sont juridiquement et financièrement autonomes et (b) qu'elles opèrent conformément aux lois et réglementations commerciales.

5.3 Le Consultant a l'obligation de divulguer à l'Employeur toute situation de conflit réel ou potentiel qui affecte sa capacité à servir au mieux les intérêts de son Employeur. L'absence de communication de telles situations peut entraîner la disqualification du Consultant ou la résiliation de son Contrat.

6. Avantage concurrentiel déloyal

6.1 L'équité et la transparence du processus de sélection exigent que les Consultants ou leurs affiliés en concurrence pour une mission spécifique ne tirent pas un avantage concurrentiel d'avoir fourni des prestations de conseil relatives à la mission en question ou d'avoir été impliqués dans la préparation du présent processus de passation de marchés. À cette fin, l'Employeur indiquera dans la **Fiche technique** et mettra à la disposition de tous les Consultants présélectionnés, en même temps que la présente DP, toutes les informations qui, à cet égard, donneraient à ces Consultants un avantage concurrentiel déloyal par rapport aux Consultants concurrents. Sous réserve de la disposition

susmentionnée, les Consultants qui ont produit des études préparatoires à la mission ou qui ont participé à la phase précédente peuvent participer, sauf s'ils ont préparé les Termes de référence.

B. Préparation des Propositions

7. Considérations générales

7.1 Lors de la préparation de la Proposition, le Consultant doit examiner la DP en détail.

7.2 Une Proposition substantiellement conforme est une Proposition qui est conforme aux termes, conditions et spécifications de la DP sans écart ou réserve importante susceptible de compromettre la réalisation de l'objectif de cette mission et qui, de par sa nature, est au-delà de l'évaluation technique pure conformément au point 21.1 des IAC. Un écart ou réserve importante est susceptible :

- a) d'affecter de manière substantielle la portée, la qualité ou la performance des Services ; ou
- b) de limiter d'une manière substantielle, incompatible avec la DP, les droits de l'Employeur ou les obligations du Consultant en vertu du Contrat ; ou
- c) d'affecter après rectification injustement la position concurrentielle d'autres Consultants présentant des Propositions substantiellement conformes.

Toute Proposition substantiellement non adaptée doit être rejetée par l'Employeur.

8. Coût de la préparation d'une Proposition

8.1 Le Consultant assume tous les coûts associés à la préparation et à la soumission de sa Proposition, et l'Employeur n'est pas responsable de ces coûts, quels que soit le déroulement ou le résultat du processus de sélection. L'Employeur n'est pas tenu d'accepter une Proposition et se réserve le droit d'annuler le processus de sélection à tout moment avant l'attribution du Contrat, sans engager sa responsabilité à l'égard du Consultant.

9. Langue

9.1 La Proposition, ainsi que toute la correspondance et tous les documents relatifs à la Proposition échangés entre le Consultant et l'Employeur, doivent être rédigés dans la langue ou les langues indiquées dans la **Fiche technique**.

10. Documents constitutifs de la Proposition

10.1 La Proposition doit comprendre les documents et formulaires énumérés dans la **Fiche technique**.

10.2 Le Consultant doit joindre une Déclaration d'engagement dans le format fourni dans le formulaire TECH-2 (Section III).

10.3 Le Consultant doit fournir des renseignements sur les commissions, les gratifications et les honoraires, le cas échéant, payés ou à payer aux agents ou à toute autre partie relativement à la présente Proposition et, le cas échéant, à l'exécution du Contrat, tel que demandé dans le formulaire de soumission de Proposition financière (Section IV).

11. Une seule Proposition, Sous-consultants, Experts Principaux

11.1 Le Consultant (y compris les membres individuels d'une Joint-Venture) ne doit soumettre qu'une seule Proposition, soit en son nom propre, soit dans le cadre d'une Joint-Venture dans une autre Proposition. Si un Consultant, y compris un membre d'une Joint-Venture, soumet ou participe à plus d'une Proposition, toutes ces Propositions seront rejetées. Les Sous-consultants peuvent participer

PS

X

à plus d'une Proposition sauf si le point 11.2 des IAC s'applique et sauf indication contraire dans la **Fiche technique**.

11.2 Un Sous-consultant, dont la qualification a été prise en compte lors de la phase de préqualification de même que celle d'un Consultant, ne peut participer qu'à la Proposition de ce Consultant. L'échelle doit intégrer les Services du Sous-consultant concerné dans la Proposition, comme indiqué dans la préqualification.

11.3 Les personnes¹ (membres du personnel permanent ou Experts indépendants engagés temporairement) ne peuvent pas participer en tant qu'Experts Principaux à plus d'une Proposition, sauf lorsque les circonstances le justifient et si la **Fiche technique** l'indique.

12. Validité d'une Proposition

12.1 La **Fiche technique** indique la période pendant laquelle la Proposition du Consultant doit rester valide après la date limite de soumission de la Proposition. Pendant cette période, le Consultant doit maintenir sa Proposition initiale sans aucun changement, y compris la disponibilité des Experts Principaux, les tarifs proposés et le prix total.

12.2 Le remplacement d'Experts Principaux au cours de la période de validité initiale de la Proposition n'est acceptable que pour des raisons dûment justifiées indépendantes de la volonté du Consultant (maladie ou accident, p. ex.). Le Consultant proposera un autre Expert ayant une qualification égale ou supérieure. Si la qualification de l'Expert Principal remplaçant n'est pas égale ou supérieure à celle du candidat initial ou si la justification du remplacement est infondée, la Proposition est rejetée.

Prolongation de la période de validité

12.3 L'Employeur fera de son mieux pour achever l'évaluation pendant la période de validité de la Proposition. Toutefois, si le besoin s'en fait sentir, l'Employeur peut demander, par écrit, à tous les Consultants qui ont soumis des Propositions avant la date limite de soumission, de prolonger la période de validité des Propositions.

12.4 Si le Consultant accepte de prolonger la période de validité de sa Proposition, il doit le faire sans modifier la Proposition initiale et avec la confirmation de la disponibilité des Experts Principaux.

12.5 Le Consultant a le droit de refuser de prolonger la période de validité de sa Proposition, auquel cas cette Proposition ne fera pas l'objet d'une nouvelle évaluation.

Remplacement d'Experts Principaux à la prolongation de validité

12.6 Si l'un ou l'autre des Experts Principaux devient indisponible pendant la période de validité prolongée, le Consultant doit fournir une demande écrite de remplacement à l'Employeur.

12.7 L'Expert Principal de remplacement doit avoir une qualification égale ou supérieure à celle de l'Expert Principal à remplacer. Si le Consultant ne parvient pas à fournir un Expert Principal de remplacement ayant des qualifications égales ou supérieures, une telle Proposition sera rejetée.

12.8 Les demandes de substitution ne doivent pas retarder le processus d'évaluation.

¹ Un individu (une personne physique) qui ne fait pas partie du personnel permanent (« un indépendant ») mais qui est engagé temporairement en tant qu'expert principal pour le contrat concerné ne sera pas considéré comme Sous-consultant (sous-traitant) dans ce contexte.

- Sous-traitance 12.9 Le Consultant ne doit pas sous-traiter l'ensemble des Services à un ou plusieurs **Sous-consultants**.
- 13. Eclaircissements et modifications de la DP**
- 13.1 Le Consultant peut demander des éclaircissements sur toute partie de la DP jusqu'à la date limite indiquée dans la **Fiche technique**. Toute demande d'éclaircissement doit être envoyée par écrit ou par voie électronique à l'adresse de l'Employeur indiquée dans la **Fiche technique**. L'Employeur répondra par écrit, ou par des moyens électroniques standard, et enverra des copies écrites de la réponse (y compris une explication de la question mais sans en indiquer la source) à tous les Consultants présélectionnés au plus tard dix (10) Jours avant la date limite de soumission des Propositions. Si l'Employeur juge nécessaire de modifier la DP à la suite d'un éclaircissement, il doit le faire en suivant la procédure décrite ci-dessous :
- 13.1.1 À tout moment avant la date limite de soumission des Propositions, l'Employeur peut modifier la DP en publiant une modification par écrit ou par des moyens électroniques standard. La modification sera envoyée à tous les Consultants présélectionnés et les engagera.
- 13.1.2 Si la modification est substantielle, l'Employeur peut reporter la date limite de soumission des Propositions afin de donner aux Consultants présélectionnés un délai raisonnable pour prendre en compte une modification dans leurs Propositions.
- 13.2 Le Consultant peut soumettre une Proposition modifiée ou une modification à toute partie de celle-ci à tout moment avant la date limite de soumission de la Proposition. Aucune modification à la Proposition technique ou financière ne sera acceptée après la date limite.
- 14. Préparation des Propositions – Considérations particulières**
- 14.1 Lors de la préparation de la Proposition, le Consultant doit accorder une attention particulière aux points suivants :
- 14.1.1 Pour établir que le Consultant continue de satisfaire aux critères d'admissibilité et de qualification utilisés au moment de la préqualification, le Consultant doit soumettre le Formulaire E/QUAL, tel que stipulé à la Section 3 - Formulaires de Proposition technique, et des informations à jour sur tout aspect évalué qui a changé depuis lors.
- 14.1.2 Si un Consultant présélectionné considère qu'une association avec d'autres Consultants sous la forme d'une Joint-Venture ou en tant que Sous-consultants peut améliorer son expertise pour la mission, il peut le faire soit avec (a) un ou des Consultants non présélectionnés, soit (b) un ou des Consultants présélectionnés avec l'approbation préalable de l'Employeur, et seulement si une concurrence suffisante demeure garantie. Une association avec un Consultant non présélectionné est soumise à l'approbation de l'Employeur. Lorsqu'il s'associe à des sociétés non présélectionnées sous la forme d'une Joint-Venture ou à un Sous-consultant, le Consultant présélectionné est le Consultant Principal. Si des Consultants présélectionnés s'associent entre eux, l'un d'entre eux peut être le Consultant Principal.
- 14.1.3 L'Employeur peut indiquer dans la **Fiche technique** le temps de travail estimé des Experts Principaux ou le coût total estimé par l'Employeur pour la mission, mais pas les deux. Cette estimation est indicative et la Proposition sera basée sur les propres estimations du Consultant.

- 14.1.4 Si requis dans la **Fiche technique**, le Consultant doit inclure dans sa Proposition au moins la durée minimum requise (dans les mêmes unités) pour les Experts Principaux. Si le Consultant a recours à une durée inférieure, l'Employeur ajustera la Proposition financière correspondante pour la rendre comparable avec les autres Propositions conformément à la méthode décrite dans la Fiche technique.
- 14.1.5 Si la méthode d'évaluation stipulée dans la **Fiche technique** n'est pas une évaluation de qualité standard basée sur les coûts, mais une sélection de budget fixe, la durée estimée des Experts Principaux ne sera pas divulguée, mais la **Fiche technique** fournira le budget total disponible pour la mission avec une indication si les taxes sont incluses ou non dans ce montant.
- 15. Format et contenu de la Proposition technique**
- 15.1 La Proposition technique ne doit pas comporter d'information financière. Une Proposition technique comportant des informations financières importantes doit être considérée comme inadaptée.
- 15.2 Le Consultant ne proposera pas d'Experts Principaux incompatibles avec les profils des Experts Principaux décrits dans les TdR (Section VII). Seul un CV doit être soumis pour chaque poste d'Expert Principal.
- 15.3 La Proposition technique doit être préparée à l'aide des formulaires types fournis à la section III de la présente DP.
- 16. Proposition financière**
- 16.1 Le Consultant soumettra une Proposition financière basée sur les exigences décrites dans les TdR (Section VII) et prenant en compte le mode de rémunération tel que spécifié dans la **Fiche technique**. Si une période contractuelle est indiquée dans la **Fiche technique**, le Consultant assumera cette période contractuelle lors de la préparation de la Proposition financière. La Proposition financière doit contenir les informations et être structurée de la manière décrite à la Section IV.
- Ajustement du prix 16.2 Pour les missions d'une durée supérieure à 24 mois, une disposition d'ajustement des prix en fonction de l'inflation étrangère et/ou locale pour les taux de rémunération s'applique conformément aux dispositions énoncées dans la **Fiche technique**.
- Taxes 16.3 Le Consultant, ses Sous-consultants et ses Experts sont tenus de s'acquitter de toutes les obligations fiscales et publiques liées au Contrat conformément à la loi applicable dans le pays de l'Employeur, sauf s'ils sont dispensés de ces paiements. Les détails du régime applicable sont indiqués dans la **Fiche technique**. Dans tous les cas, les taxes, droits, prélèvements et honoraires dus par le Consultant, ses Sous-consultants et Experts en dehors du pays de l'Employeur seront considérés comme inclus dans les honoraires généraux.
- Monnaie de la Proposition 16.4 Le Consultant peut exprimer le prix de ses Services en euros, sauf indication contraire dans la **Fiche technique**. Si cela est indiqué dans la **Fiche technique**, la partie du prix représentant le coût local est libellée dans la monnaie nationale.
- Monnaie de paiement et conditions de paiement 16.5 Les paiements au titre du Contrat seront effectués dans la ou les monnaies dans lesquelles le paiement est demandé dans la Proposition.
- 16.6 Le Consultant calculera la Proposition financière sur la base des conditions générales de paiement conformément au modèle de Contrat pour les

73

9/

prestations de conseil joint à la Section VIII, sauf indication contraire dans la **Fiche technique**.

Contributions de l'Employeur

16.7 Le Consultant suppose dans la Proposition financière que l'Employeur doit effectuer les contributions suivantes :

16.7.1 fournir au Consultant tous les renseignements, documents, cartes, photographies aériennes, etc. en sa possession et nécessaires à l'accomplissement de ses Services, sans frais, pour la durée du projet ;

16.7.2 s'assurer que le Consultant dispose de tous les permis nécessaires pour obtenir d'autres documents, cartes et photographies aériennes ;

16.7.3 aider le Consultant à obtenir tous les permis de travail, permis de séjour et licences d'importation nécessaires ;

16.7.4 fournir d'autres contributions tel que stipulé dans la **Fiche technique**.

C. Soumission, ouverture et évaluation

17. Soumission, scellement et marquage des Propositions

17.1 Le Consultant soumettra une Proposition signée et complète comprenant les documents et formulaires conformément au point 10 des IAC (Documents constitutifs de la Proposition). La soumission peut se faire par voie postale (par la poste ou par messagerie) ou en personne.

17.2 Le représentant autorisé du Consultant conformément au point 4.1 des IAC doit signer les lettres de soumission originales dans le format requis à la fois pour la Proposition technique et la Proposition financière.

17.3 Une Proposition soumise par une Joint-Venture doit être signée par tous les membres de manière à engager juridiquement tous les membres, ou doit être signée par le représentant autorisé conformément au point 4.1 des IAC disposant d'une procuration écrite de chaque membre signée par le représentant autorisé du membre et jointe à la Proposition technique.

17.4 Toute modification, correction, ajout entre les lignes, suppression ou surcharge n'est valable que si signée ou paraphée par la personne signant la Proposition.

17.5 La Proposition signée porte la mention « Original » et ses copies la mention « Copie », suivant le cas. Le nombre de copies et de destinataires est indiqué dans la **Fiche technique**. Toutes les copies doivent être faites à partir de l'original signé. En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original prévaut.

17.6 L'original et toutes les copies de la Proposition technique doivent être placés à l'intérieur d'une enveloppe scellée portant clairement la mention « Proposition technique », « [Nom de la mission] », numéro de référence, nom et adresse du Consultant, et un avertissement « Ne pas ouvrir avant le [insérer la date et l'heure de la date limite de soumission des Propositions techniques]. »

17.7 De la même manière, l'original et toutes les copies de la Proposition financière (si requis pour la méthode de sélection applicable) doivent être placés à l'intérieur d'une enveloppe scellée portant clairement la mention « Proposition financière » suivie du nom de la mission, du numéro de référence, du nom et de l'adresse du Consultant et d'un avertissement « Ne pas ouvrir avec la Proposition technique ».

17.8 Les enveloppes scellées contenant les Propositions techniques et financières sont placées dans une autre enveloppe, elle-même scellée. Cette

59

dernière enveloppe portera l'adresse de la soumission, le numéro de référence de la DP, le nom de la mission, le nom et l'adresse du Consultant, et portera clairement la mention « Ne pas ouvrir avant le [insérer l'heure et la date de la date limite de soumission indiquée dans la **Fiche technique**] ».

17.9 Si les enveloppes et les colis accompagnant la Proposition ne sont pas scellés et marqués comme il se doit, l'Employeur n'assume aucune responsabilité en cas d'égarement, de perte ou d'ouverture prématurée de la Proposition.

17.10 L'original de la Proposition ou de ses modifications doit être envoyé à l'adresse indiquée dans la **Fiche technique** et reçu au plus tard à la date limite indiquée dans la **Fiche technique**, ou toute prolongation de cette date. Toute Proposition ou modification reçue après la date limite sera déclarée en retard et rejetée, et rapidement renvoyée sans avoir été ouverte. La réception dans les délais de l'original de la Proposition à l'adresse et à la date indiquées dans la **Fiche technique** est déterminante pour la soumission de la Proposition dans les délais.

17.11 Le Consultant peut être invité à envoyer des copies supplémentaires de la Proposition à d'autres destinataires, comme indiqué dans la **Fiche technique**. Dans ce cas, les mêmes exigences s'appliquent aux enveloppes et aux colis que pour l'original de la Proposition. La réception de ces copies n'est pas déterminante pour une soumission dans les délais.

18. Confidentialité

18.1 Entre le moment où les Propositions sont ouvertes et le moment où le Contrat est attribué, le Consultant ne doit pas contacter l'Employeur pour toute question relative à sa Proposition technique et/ou financière. Les informations relatives à l'évaluation des Propositions et aux recommandations d'attribution ne doivent pas être divulguées aux Consultants qui ont soumis les Propositions ou à toute autre partie non officiellement concernée par le processus, avant que le Contrat ne soit attribué.

18.2 Toute tentative de la part de Consultants présélectionnés ou de quiconque au nom du Consultant d'influencer indûment l'Employeur dans l'évaluation des Propositions ou des décisions d'attribution du Contrat peut entraîner le rejet de sa Proposition.

19. Ouverture des Propositions techniques

19.1 Le comité d'évaluation de l'Employeur procède à l'ouverture des Propositions peu après la date limite de soumission indiquée dans la **Fiche technique** et établit et signe un protocole d'ouverture suivant le point 19.4 des IAC.

19.2 Le comité d'évaluation de l'Employeur doit être composé d'au moins trois membres, sauf dispositions contraires détaillées dans la **Fiche technique**. Un membre du comité d'évaluation ne doit pas faire partie du personnel de l'administration ou de l'organisation de l'Employeur. Toutefois, si un agent de soumission conduit la procédure de sélection au nom l'Employeur comme indiqué dans la **Fiche technique**, l'ouverture des Propositions sera faite par l'agent de soumission en présence d'un témoin et tous deux devront signer le protocole d'ouverture suivant le point 19.4 des IAC.

19.3 Les enveloppes de la Proposition financière restent scellées et sont conservées en lieu sûr jusqu'à ce qu'elles soient ouvertes conformément au point 22 des IAC.

19.4 À l'ouverture des Propositions techniques, les points suivants sont consignés dans le protocole d'ouverture : (i) la présence ou l'absence d'un formulaire de soumission de Proposition technique (TECH-1) signé et le nom et l'adresse professionnelle du Consultant ou, en cas de Joint-Venture, les nom et

79
A

adresse professionnelle de la Joint-Venture, les nom et adresse professionnelle du membre Principal et les noms et adresses professionnelles de tous les membres tel que mentionné dans TECH-1 ; (ii) la présence ou l'absence d'une enveloppe dûment scellée avec la Proposition financière ; (iii) la présence ou l'absence de la Déclaration d'engagement (TECH-2) ; (iv) toute modification à la Proposition soumise avant la date limite de soumission de la Proposition ; et (v) tout autre renseignement jugé approprié ou indiqué dans la **Fiche technique**.

20. Évaluation des Propositions

20.1 L'évaluation des Propositions techniques est effectuée conformément aux dispositions ci-après. Le rapport comprendra tous les éclaircissements apportés par les Consultants pendant l'évaluation technique et sera signé par tous les membres du comité d'évaluation, conformément au point 19.2 des IAC.

20.2 Le Consultant n'est pas autorisé à modifier sa Proposition de quelque manière que ce soit après la date limite de soumission de la Proposition, sauf si cela est autorisé conformément au point 12.6 des IAC. Lors de l'évaluation des Propositions, l'Employeur n'effectuera l'évaluation que sur la base des Propositions techniques et financières soumises.

20.3 Les Services ou éléments que le Consultant est tenu d'offrir en option conformément aux TdR ne doivent pas être inclus dans l'évaluation technique et financière, sauf indication contraire explicite dans la **Fiche technique**.

20.4 Les offres alternatives ne seront pas prises en considération, sauf si elles sont autorisées dans la **Fiche technique**.

21. Évaluation des Propositions techniques

21.1 L'Employeur évaluera les Propositions techniques sur la base des critères et du système de points énoncés dans la **Fiche technique**. Toute Proposition conforme reçoit une note technique. Une Proposition est rejetée à ce stade si elle est jugée irrecevable conformément au point 7.2 des IAC ou si elle n'obtient pas la note technique minimale de 75 % de la note maximale conformément au point 22.1 des IAC. Si cela est spécifié dans la **Fiche technique**, une note minimale peut être appliquée non seulement à la note technique globale, mais aussi à l'obtention de la note minimale ESSS.

21.2 Pour la notation de sous-critères individuels, l'approche qualitative suivante peut être appliquée :

- a) 100 % de la note maximale : excellent, aucune erreur, aucun oubli à constater. Exhaustif, concluant, complet, précis et autres suggestions/idées/Propositions en ce qui concerne le sous-critère.
- b) 75 % de la note maximale : bien, erreurs ou omissions minimales observées. Exhaustif, concluant, complet et précis en ce qui concerne le sous-critère.
- c) 50 % de la note maximale : insatisfaisant, les erreurs importantes ou omissions constatées ne compromettent pas le respect du sous-critère, répond globalement aux exigences du sous-critère considéré.
- d) 25 % de la note maximale : médiocre, des erreurs ou omissions importantes sont constatées dans le respect du sous-critère, s'écarte sensiblement de l'exigence du sous-critère considéré ou indique une incompréhension de cette exigence.
- e) 0 % de la note maximale : insuffisant, échec, ne répond pas du tout aux exigences du sous-critère concerné ou ne fournit aucune information relative aux exigences du sous-critère.

pg


22. Ouverture et évaluation des Propositions financières

22.1 Les Propositions financières des Consultants, qui ont obtenu la note minimale conformément au point 21.1 des IAC sont ouvertes. Les Propositions financières des Consultants, dont la note est inférieure à la note minimale, ne doivent pas être ouvertes et sont retournées sans avoir été ouvertes après l'achèvement du processus de sélection et la signature du Contrat.

22.2 L'ouverture des Propositions financières doit se faire conformément aux points 19.2 et 19.4 des IAC.

23. Évaluation des Propositions financières

23.1 Les Propositions financières sont évaluées sur la base du prix total après correction des erreurs arithmétiques éventuelles.

Contrats reposant sur la durée

23.2 Si un formulaire de Contrat reposant sur la durée est inclus dans la DP, le comité d'évaluation de l'Employeur (a) corrigera toute erreur de calcul ou arithmétique, (b) ajustera les prix s'ils ne reflètent pas la durée du Contrat conformément au point 14.1.3 des IAC, et (c) ajustera les prix s'ils ne reflètent pas toutes les données qui, conformément à la DP doivent être indiquées et évaluées séparément selon les taux les plus élevés pour les postes correspondants indiqués dans les Propositions financières des offres concurrentes, déterminés comme conformément au point 7.2 des IAC. En cas de divergence entre (i) un montant partiel (sous-total) et le montant total ; ou (ii) entre le montant obtenu par multiplication du prix unitaire par la quantité et le prix total ; ou (iii) entre les lettres et les chiffres, le premier prévaudra. En cas de divergence entre les offres technique et financière dans l'indication des quantités de données, l'offre technique prévaut et le comité d'évaluation de l'Employeur corrige la quantification indiquée dans la Proposition financière afin de la rendre cohérente avec celle indiquée dans l'offre technique, applique le prix unitaire correspondant inclus dans la Proposition financière à la quantité corrigée et corrige le coût total de la Proposition.

Contrats forfaitaires

23.3 Si un formulaire de Contrat forfaitaire est inclus dans la DP, le Consultant est réputé avoir inclus tous les prix dans la Proposition financière et aucun ajustement de prix ne sera par conséquent effectuée. Le prix total, hors taxes, compris conformément à la Clause 25 des IAC ci-dessous, spécifié dans la Proposition financière (Formulaire FIN-1) sera considéré comme le prix proposé.

23.4 Nonobstant ce qui précède, le prix proposé peut être ajusté pour les articles remboursables afin de permettre la comparaison, mais seulement pour les articles dont l'offre est explicitement demandée dans la DP. Les articles remboursables seront pris en considération ou non pour tous les soumissionnaires.

23.5 Dans le cas d'un Contrat mixte contenant des parties avec une rémunération forfaitaire (c'est-à-dire pour la conception du projet) et une rémunération reposant sur la durée (c'est-à-dire la supervision du projet), des corrections aux parties respectives de la Proposition seront appliquées conformément aux dispositions applicables des points 23.2 et 23.3 des IAC.

24. Taxes

24.1 L'évaluation par l'Employeur de la Proposition financière du Consultant exclura les droits de douane et d'accise, les taxes et prélèvements dans le pays de l'Employeur, directement attribuables au Contrat, sauf indication contraire dans la **Fiche technique**.

PS

- 25. Conversion en monnaie unique** 25.1 Pour l'évaluation, les prix seront convertis dans une monnaie unique en utilisant le taux de vente, la source et la date étant indiqués dans la **Fiche technique**.
- 26. Évaluation combinée des Propositions techniques et financières** 26.1 La note de la Proposition sera calculée en pondérant la note technique pour 80 % et la note financière pour 20 % et en les additionnant conformément à la formule et aux instructions de la **Fiche technique**.
26.2 Un rapport d'évaluation final sera établi par le comité d'évaluation avec le résultat de l'évaluation combinée et comprenant la vérification de la qualification conformément au point 27 des IAC. Le Consultant ayant obtenu la note la plus élevée sera déclaré vainqueur et sera invité aux négociations.
- 27. Qualification du Consultant** 27.1 L'Employeur déterminera à sa satisfaction si le Consultant, dont la Proposition a obtenu la note la plus élevée conformément au point 26.1 des IAC, continue de satisfaire aux critères d'admissibilité et de qualification spécifiés à l'étape de préqualification. La détermination est fondée sur l'examen du formulaire E/QUAL tel que prévu à la Section 3, Formulaire de Proposition technique.
27.2 Une décision positive est une condition préalable à l'attribution du Contrat au Consultant. Une décision négative entraîne la disqualification de la Proposition. Dans un tel cas l'Employeur passe à la Proposition qui a obtenu la note la plus élevée suivante, afin de déterminer de la même façon l'admissibilité et les qualifications de ce Consultant à s'exécuter de manière satisfaisante.
- 28. Droit de l'Employeur à rejeter toutes les Propositions** 28.1 L'Employeur se réserve le droit d'annuler la procédure d'appel d'offres et de rejeter toutes les Propositions à tout moment avant l'attribution du Contrat, sans encourir de ce fait une quelconque responsabilité envers les Consultants.

D. Négociations et attribution

- 29. Négociations** 29.1 L'Employeur négocie le Contrat avec le Consultant qui a obtenu la note la plus élevée conformément au point 26 des IAC.
29.2 L'Employeur rédige un procès-verbal des négociations, qui doit être signé par l'Employeur et le représentant autorisé du Consultant.
- Disponibilité des Experts Principaux 29.3 Le Consultant invité confirmera la disponibilité de tous les Experts Principaux inclus dans la Proposition comme condition préalable aux négociations ou, le cas échéant, d'un remplaçant conformément à la clause 12 des IAC. À défaut de confirmer la disponibilité des Experts Principaux, la Proposition du Consultant sera rejetée, auquel cas l'Employeur négociera le Contrat avec le Consultant suivant dans le classement.
29.4 Nonobstant ce qui précède, le remplacement d'Experts Principaux lors des négociations peut être envisagé uniquement en raison de circonstances échappant au contrôle raisonnable du Consultant et non prévisibles par celui-ci, y compris, mais sans s'y limiter, le décès ou l'incapacité médicale. Dans un tel cas, le Consultant proposera un Expert Principal remplaçant dans le délai spécifié dans la Lettre d'invitation à négocier le Contrat, qui devra avoir des qualifications et une expérience équivalentes ou supérieures à celles du candidat initial.
- Négociations techniques 29.5 La portée des négociations contractuelles doit se limiter aux points suivants :

29

29

- a) clarification du travail et des méthodes à utiliser, en ajustant au besoin le calendrier de dotation ;
- b) clarification des Services de contrepartie à fournir par l'Employeur.

De telles négociations seront limitées aux points identifiés dans le rapport d'évaluation et ne feront pas l'objet de modifications importantes.

Négociations financières

29.6 Les honoraires et les prix unitaires pour les frais accessoires et pour tous les Services qui devaient être proposés sur une base forfaitaire conformément à l'invitation à soumettre ne sont en principe pas négociables, car ils ont déjà été pris en compte lors de l'évaluation de la Proposition financière.

29.7 Tous les termes du Contrat, y compris le calendrier des paiements, doivent être strictement conformes aux termes énoncés dans le formulaire de Contrat prévu à la Section VIII. Afin d'éviter tout doute, les termes du Contrat ne doivent faire l'objet d'aucun changement important au cours des négociations.

30. Conclusion des négociations

30.1 Les négociations se terminent par un examen du projet de Contrat finalisé, qui sera paraphé par l'Employeur et le représentant autorisé du Consultant.

30.2 Si les négociations échouent, l'Employeur informe immédiatement le Consultant par écrit de toutes les questions et de tous les désaccords en suspens et lui donne une dernière occasion de répondre. Si le désaccord persiste, l'Employeur met fin aux négociations en informant le Consultant des raisons de ce désaccord et invite le Consultant suivant dans le classement à négocier le Contrat. Une fois que l'Employeur a entamé les négociations avec le Consultant suivant, il ne doit pas rouvrir les négociations antérieures.

31. Attribution du Contrat, information des Consultants

31.1 Après avoir achevé les négociations avec le Consultant, l'Employeur informera promptement tous les Consultants présélectionnés de l'issue de la procédure de sélection. Les informations envoyées aux Consultants contiendront le nom et le montant du Contrat du Consultant retenu et, le cas échéant, les points combinés de la Proposition retenue et du Consultant concerné. Des exigences supplémentaires pour la publication des résultats de la procédure de sélection sont indiquées dans la **Fiche technique**, le cas échéant.

31.2 Dans le cas où un Consultant demande par écrit à l'Employeur des informations complémentaires sur les résultats de l'évaluation, l'Employeur lui fournira rapidement un compte rendu l'informant des faiblesses de sa Proposition par rapport à celle du Consultant retenu. Aucune information supplémentaire ne doit être divulguée.

31.3 Sous réserve de la non-objection de la KfW au projet de Contrat, l'Employeur signe le Contrat. Le Consultant doit commencer la mission à la date et à l'endroit indiqués dans la **Fiche technique**.

pg

Section II. Fiche technique

A. Généralités	
Clause de référence des IAC	
1.1	<p>Le nom de l'Employeur est <i>Association Camerounaise pour le Marketing Social</i></p> <p>La méthode de sélection est : <i>La méthode de sélection reposant sur le rapport qualité-coût attribuant 80 % de pondération à la Proposition technique et 20 % à la Proposition financière est la méthode par défaut.</i></p>
1.2 (b)	NA
1.3	Le nom de la mission est PRODUCTION DES OUTILS DE COLLECTE DES DONNEES PASSR II
1.4	Une conférence préparatoire ne sera pas tenue.
1.5	<p>L'Employeur fournira les données suivantes pour faciliter la préparation des Propositions :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les échantillons des articles physiques à produire ; - Les visuels pour le reste ; <p>Ces documents seront mis à la disposition des soumissionnaires à leurs demandes par voie électronique pour les visuels et physique pour les autres.</p>
6.	<p><i>Les informations seront partagées aux soumissionnaires au même moment par le même canal, aucun avantage ne sera donné à un quelconque soumissionnaire. Toutes les informations seront communiquées par mail à l'adresse fournie par le soumissionnaire.</i></p>
B. Préparation des Propositions	
9.1	<p>Les Propositions seront acceptées dans la langue française, qui sera la langue de référence du Contrat.</p> <p>Tous les échanges de correspondance doivent se faire dans la langue française.</p>
10.1	<p>La Proposition doit être soumise dans deux enveloppes comprenant les documents suivants :</p> <p>Enveloppe de la Proposition technique :</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) Procuration pour signer la Proposition (2) TECH-1 Formulaire de soumission de Proposition technique (3) TECH-2 Déclaration d'engagement

99

24

	<p>(4) TECH-3 Commentaires ou suggestions sur les TdR et le personnel de <u>contrepartie</u></p> <p>(5) TECH-4 Description de la démarche, méthodologie et plan de travail</p> <p>(6) TECH-5 Calendrier des travaux</p> <p>(7) TECH-6 Calendrier des personnels</p> <p>(8) E/QUAL</p> <p>Enveloppe de la Proposition financière :</p> <p>(1) FIN-1 Formulaire de soumission de Proposition financière</p> <p>(2) FIN-2 Proposition financière – Ventilation des coûts</p>
11.1	Des Sous-consultants ne peuvent pas participer à plus d'une Proposition.
11.3	Des particuliers ne peuvent pas participer à plus d'une Proposition. Aucun soumissionnaire ne peut être adjudicataire de plus d'un lot.
12.1	Les Propositions restent valables pendant généralement 90 Jours après la date limite de soumission des Propositions.
13.1	La date limite pour les éclaircissements des Consultants est de 10 Jours avant la date de soumission conformément à la Clause 17.9. Les demandes d'éclaircissements sont adressées à ado@acms-cmr.org .
14.1.3 [.	<i>Non applicable</i>
14.1.4	<i>Non applicable</i>
14.1 5 et 26.1 .	<i>Le taux de taxe applicable est celui en vigueur au Cameroun suivant le code général des impôts qui est de :</i> <i>TVA : 19.25%</i>
16.1	La durée d'exécution du présent Appel d'offres est de 20 jours après validation des BAT (bon à tirer)
16.2	« <i>Non applicable</i> ».
16.3	<p>Pour le calcul de la Proposition financière, les dispositions suivantes concernant les impôts et obligations publiques dans le pays de l'Employeur (seuls les impôts locaux identifiables et les obligations publiques directement imputables au contact seront pris en compte dans ce contexte, par exemple la TVA ou la retenue à la source sur les recettes ou revenus générés par le Contrat) sont applicables :</p> <p>Des informations sur les obligations fiscales du Consultant dans le pays de l'Employeur peuvent être trouvées <i>sur le site www.impots.cm</i></p> <p>Par souci de clarté, les autres impôts locaux non directement imputables au Contrat (par exemple l'impôt sur les bénéfices, l'impôt sur les sociétés, l'impôt sur le revenu) ainsi que les obligations fiscales du Consultant, de ses sous-contractants et de ses Experts en dehors du pays de l'Employeur seront inclus dans le calcul des frais généraux et ne feront l'objet d'aucune rémunération séparée.</p>

pg

4

	L'Employeur fournit ces informations sur les obligations fiscales dans le pays de l'Employeur au meilleur de sa connaissance mais ne peut assumer la responsabilité de leur exactitude, qui reste du ressort du Consultant.		
16.4	La Proposition financière est libellée en <i>F CFA</i> . La Proposition financière doit indiquer les coûts locaux dans la monnaie du pays de l'Employeur.		
16.6.4	« <i>Non applicable</i> »		
C. Soumission, ouverture et évaluation			
17.5	<p>Le Consultant doit soumettre dans des enveloppes séparées la Proposition de la manière suivante :</p> <p>(a) Proposition administrative et technique : un (1) original et 02 copies, chacune sous forme de copie papier ;</p> <p>(b) Proposition financière : un (1) original et 02 copies, chacune sous forme de copie papier.</p> <p>N.B : les propositions administratives et techniques doivent être présentés dans une offre à part séparées de l'offre financière.</p> <p>Une proposition contenant toutes les offres (Administrative Technique et Financière) dans un seul document fera l'objet d'un rejet.</p>		
17.10	<p>La date limite de soumission des Propositions est le <i>10 Septembre 2024 à 16h précise, heure locale</i>.</p> <p>L'original des Propositions doit être soumis à l'adresse suivante : <u>ACMS Yaoundé</u> Sis à Mballa II, route Dragages Tél. /Fax : 693-92-92-56, adresse : <u>ado@acms-cmr.org</u></p> <p><i>L'adresse électronique et/ou les numéros de téléphone ou de télécopie ci-dessus sont fournis à des fins de messagerie uniquement.</i></p>		
19.1	L'ouverture des Propositions aura lieu le <i>10 Septembre 2024 à 16h30</i> au bureau ACMS Yaoundé Sis à Mballa II, route Dragages en présence des différents soumissionnaires.		
19.2	Le comité d'évaluation de l'Employeur est composé des responsables de la Direction Exécutives et <i>un agent des appels d'offres assistant</i> .		
21.1	L'évaluation technique se fonde sur les critères et le système de points suivants. Aucun critère ou sous-critère autre que ceux indiqués dans la DP ne sera utilisé pour l'évaluation de l'offre technique.		
	1.	Concept et méthodologie	25
	1.1	Limpidité et exhaustivité de l'appel d'offres	5

29


	1.2	Respect des spécifications techniques	20	
	2.	Qualifications du soumissionnaire dans la réalisation des offres de même type		75
	2.1	Références antérieures (Fournir 04 références pertinentes des marchés similaires réalisés durant les quatre dernières années)	20	
	2.2	Délai de livraison	15	
	2.3	Qualité des échantillons (respect de la conformité de spécification technique dans les spécimens mis à disposition)	40	
	Total (maximum) Note minimale requise : 80			100
25.1	<p>La monnaie unique pour la conversion des prix exprimés dans d'autres monnaies en une seule monnaie est <i>le F CFA</i></p> <p>La source officielle du taux de vente (de change) est <i>657.957</i></p> <p>La date du taux de change sera le <i>31 janvier 2024</i></p>			
26.1	<p>Les pondérations attribuées aux Propositions techniques (T) et financières (F) sont les suivantes :</p> <p>WT = 80 %</p> <p>WF = 20 %</p> <p>Le score technique pondéré est calculé de la manière suivante :</p> <p>$PT = WT * T$, avec</p> <p>PT = note technique pondérée (points) d'une offre technique, T = score technique (points) selon l'évaluation technique, WT = poids de l'offre technique (en pourcentage)</p> <p>Le score financier pondéré est calculé de la manière suivante :</p> <p>$PF = WF * Co/C$, avec</p> <p>PF = score financier (points) d'une Proposition financière, C = prix évalué de la Proposition financière, Co = le prix évalué le moins disant de toutes les Propositions financières.</p> <p>Et le score global est calculé de la sorte :</p> <p>$P = PF + PT$.</p>			
	D. Négociations et attribution			
31.1.	<i>Non applicable</i>			

PA
9

31.3.	Le soumissionnaire doit commencer la mission à la date et à l'endroit indiqués dans la Fiche technique .
-------	---

Section III. Proposition technique– Formulaire types

LISTE DE CONTROLE DES FORMULAIRES REQUIS

FORMULAIRE	DESCRIPTION	No. de pages au maximum
Procuration	Aucun format/formulaire prédéfini Dans le cas d'une joint venture, plusieurs procurations sont nécessaires : une procuration pour le représentant autorisé de chaque membre de la joint venture et une procuration pour le représentant du membre principal pour représenter tous les membres de la JV.	
TECH-1	Formulaire de soumission de proposition technique. Si la proposition est soumise par une joint venture, joindre une lettre d'intention ou une copie d'un accord existant.	
TECH-2	Déclaration d'engagement	
TECH-3	Commentaires ou suggestions sur les Termes de référence et le personnel de contrepartie et les installations à fournir par l'Employeur.	
TECH-3A	A. Sur les Termes de référence	
TECH-3B	B. Sur le personnel de contrepartie et les installations	
TECH-4	Description de l'approche, de la méthodologie et du plan de travail pour l'exécution de la mission	
TECH-5	Calendrier des travaux (diagramme à barres des tâches et des activités)	
TECH-6	Calendrier du personnel (diagramme à barres) et curriculum vitae (CV) joint	
E/QUAL	Maintien de l'admissibilité et de la qualification	

pg
AA

FORMULAIRE TECH-1**FORMULAIRE DE SOUMISSION DE PROPOSITION TECHNIQUE**

[Lieu, date]

À : Association Camerounaise pour le Marketing Social ACMS) Yaoundé sis au quartier Dragage

Madame, Monsieur,

Nous, soussignés, offrons de fournir les prestations de conseil pour [insérer le titre de la mission] conformément à votre demande de Proposition datée du [insérer la date] et à notre Proposition. Nous soumettons par la présente notre Proposition, qui comprend la présente Proposition technique et une Proposition financière scellée dans une enveloppe séparée.

[Si le Consultant est une Joint-Venture, insérer ce qui suit : « Nous soumettons notre Proposition dans le cadre d'une Joint-Venture entre : [Insérer une liste avec le nom complet et l'adresse légale de chaque membre, et indiquer le membre principal]. Nous avons joint une copie [insérer : « de notre lettre d'intention de former une Joint-Venture » ou, si une JV est déjà formée, « les informations pertinentes de l'accord de JV existant »] signée par chaque membre participant, qui détaille la structure juridique probable et la confirmation de la responsabilité conjointe et séparable des membres de ladite Joint-Venture. »

ou

Si la Proposition du Consultant comprend des Sous-consultants, insérer ce qui suit : « Nous soumettons notre Proposition aux sociétés suivantes à titre de Sous-consultants : [Insérer une liste avec le nom et l'adresse complète de chaque Sous-consultant. »]

Nous déclarons par la présente que :

- (a) Tous les renseignements et déclarations contenus dans la présente Proposition sont véridiques et nous reconnaissons que toute fausse interprétation ou fausse déclaration contenue dans la présente Proposition peut entraîner notre disqualification par l'Employeur.
- (b) Notre Proposition est valable et nous engage pendant la période spécifiée au point 12.1 des IAC.
- (c) Nous n'avons aucun conflit d'intérêts conformément au point 3 des IAC
- (d) Sous réserve des dispositions du point 12 des IAC, nous nous engageons à négocier un Contrat sur la base des Experts Principaux proposés. Nous acceptons que le remplacement d'Experts Principaux pour des raisons autres que celles indiquées au point 27.4 des IAC puisse conduire à la résiliation des négociations contractuelles.
- (e) Notre Proposition nous engage et est sujette à toute modification résultant des négociations contractuelles.

Nous nous engageons, si notre Proposition est acceptée et que le Contrat est signé, à commencer les Services liés à la mission au plus tard à la date indiquée au point 31.3 des IAC.

18
AP

Nous comprenons que l'Employeur n'est pas tenu d'accepter les Propositions qu'il reçoit.

Veuillez agréer,

Madame, Monsieur, nos salutations les plus distinguées.

Signature autorisée (au complet et en initiales) : _____

Nom et titre du signataire : _____

Nom du Consultant (nom de la société ou de la JV) :

En tant que : _____

Adresse : _____

Information de contact (téléphone et courriel) : _____

[Dans le cas d'une Joint-Venture, tous les membres doivent signer ou seulement le membre principal, auquel cas la procuration de signer au nom de tous les membres doit être jointe.]

78
A

FORMULAIRE TECH-2

Déclaration d'engagement

Intitulé de la Candidature/l'Offre/la Proposition/le Contrat : (« **Contrat** »)²
 À : (« **Maître d'Ouvrage** »)

1. Nous reconnaissons et acceptons que la KfW ne finance les projets du Maître d'Ouvrage³ qu'à ses propres conditions, qui sont déterminées par la Convention de Financement conclue avec le Maître d'Ouvrage. En conséquence, il ne peut exister de lien juridique entre la KfW et notre entreprise, notre Joint-Venture ou nos sous-traitants aux termes du Contrat. Le Maître d'Ouvrage conserve la responsabilité exclusive de la préparation et de la mise en œuvre du processus d'appel d'Offres et de l'exécution du Contrat.
2. Nous attestons par la présente que nous ne sommes pas, qu'aucun des membres de notre direction ou de nos représentants légaux, ou qu'aucun des membres de notre Joint-Venture, y compris nos sous-traitants aux termes du Contrat, dans l'une des situations suivantes :
 - 2.1) être en faillite, en liquidation ou cessation d'activités, en règlement judiciaire, sous séquestre, en restructuration ou dans toute situation analogue ;
 - 2.2) être condamnés par un jugement définitif ou une décision administrative définitive ou faisant l'objet de sanctions financières de la part des Nations unies, de l'Union Européenne ou de l'Allemagne pour participation à une organisation criminelle, blanchiment d'argent, infractions liées au terrorisme, travail des enfants ou traite des êtres humains ; ce critère d'exclusion est également applicable aux personnes morales, dont la majorité des actions sont détenues ou effectivement contrôlées par des personnes physiques ou morales qui sont elles-mêmes soumises à ces condamnations ou sanctions ;
 - 2.3) avoir été condamnés par une décision judiciaire définitive ou une décision administrative définitive d'un tribunal, de l'Union Européenne, des autorités nationales du pays partenaire ou de l'Allemagne pour Pratique passible de Sanctions dans le cadre d'un appel d'Offres ou de l'exécution d'un Contrat ou pour une irrégularité quelconque affectant les intérêts financiers de l'Union Européenne (*dans l'hypothèse d'une telle condamnation, le Candidat ou soumissionnaire joindra à la présente Déclaration d'engagement les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette condamnation n'est pas pertinente dans le cadre du présent Contrat et que des mesures appropriées de mise en conformité ont été prises*) ;
 - 2.4) avoir fait l'objet d'une résiliation prononcée à nos torts exclusifs au cours des cinq dernières années du fait d'un manquement grave ou persistant à nos obligations contractuelles lors de l'exécution d'un Contrat, sous réserve que cette sanction n'ait pas fait l'objet d'une contestation de notre part en cours ou ayant donné lieu à une décision de justice infirmant la résiliation à nos torts exclusifs ;
 - 2.5) n'ont pas rempli les obligations fiscales en vigueur concernant le paiement des impôts dans le pays de résidence fiscale et le pays d'origine du maître d'ouvrage (*les contractants établis dans les pays de l'annexe 1 (<https://www.consilium.europa.eu/de/policies/eu-list-of-non-cooperative-jurisdictions/>) doivent présenter, au moment de l'attribution du marché/de la révision du*

² Les termes en majuscules utilisés dans la présente Déclaration d'engagement et n'y étant pas définis autrement ont le sens qui leur est donné dans les « Directives pour la Passation de Marchés de Prestations de Conseil, Travaux de Génie-Civil, Installations, Fournitures et Services divers dans la Coopération Financière avec des pays partenaires » de la KfW.

³ Le Maître d'Ouvrage désigne l'acheteur, l'Employeur, le client, l'agence d'exécution selon le cas, pour l'acquisition de prestations de conseil, de travaux de génie civil, d'installations, de fournitures ou de services divers.

PS
 P

contrat, en plus de la déclaration d'engagement, une déclaration de conformité fiscale (annexe 1 de la déclaration d'engagement) dûment remplie et contresignée par une personne habilitée à cet effet. Celle-ci fait partie intégrante du contrat. En cas de non-présentation, le contractant risque d'être exclu de la procédure de passation des marchés. Pour les contractants établis dans des pays ne figurant pas sur la liste de l'annexe I, seule la déclaration d'engagement doit être présentée, et non la déclaration de conformité fiscale), ;

2.6) faire l'objet d'une décision d'exclusion de la Banque mondiale ou de toute autre banque multilatérale de développement et figurer dans la liste du site Web <http://www.worldbank.org/debarr>, ou respectivement sur la liste pertinente de toute autre banque multilatérale de développement (*dans l'hypothèse d'une telle décision d'exclusion, le Candidat ou le soumissionnaire peut joindre à la présente Déclaration d'engagement les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette décision d'exclusion n'est pas pertinente dans le cadre du présent Contrat et que des mesures appropriées de mise en conformité ont été prises*) ; ou

2.7) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés comme condition préalable à la participation à la présente procédure d'appel d'offres.

3. Nous attestons par les présentes que ni nous, ni aucun des membres de notre Joint-Venture ou de nos sous-traitants aux termes du Contrat, ne sommes dans l'une ou l'autre des situations de conflit d'intérêts suivantes :

3.1) être une filiale contrôlée par le Maître d'Ouvrage, ou un actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage, sauf si le conflit d'intérêts qui en résulte a été porté à l'attention de la KfW et résolu à sa satisfaction ;

3.2) avoir une relation d'affaires ou de famille avec du personnel du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus d'appel d'offres ou dans la supervision du Contrat en résultant, à moins que le conflit d'intérêts qui en résulte n'ait été porté à l'attention de la KfW et résolu à sa satisfaction ;

3.3) être contrôlés par, ou contrôler un autre Candidat ou soumissionnaire, ou être sous contrôle commun avec un autre Candidat ou soumissionnaire, ou recevoir ou accorder des subventions directement ou indirectement à un autre Candidat ou soumissionnaire, avoir le même représentant légal qu'un autre Candidat ou soumissionnaire, maintenir des contacts directs ou indirects avec un autre Candidat ou soumissionnaire, qui nous permettent de disposer ou de donner accès aux informations contenues dans les Candidatures ou Offres respectives, influencer celles-ci ou influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;

3.4) être engagés dans une activité de prestations de conseil, qui, de par sa nature, peut être en conflit avec les missions que nous effectuerions pour le Maître d'Ouvrage ;

3.5) dans le cas de la passation de marchés de travaux de Génie Civil, d'installations ou de fournitures :

- i. avoir préparé ou avoir été associé à une personne qui a préparé les spécifications, dessins, calculs et autres documents devant être utilisés dans le processus d'appel d'offres du présent Contrat ;
- ii. avoir été recrutés (ou se faire proposer d'être recrutés) nous-mêmes ou l'une de nos filiales, pour effectuer la supervision ou l'inspection des travaux pour le présent Contrat ;

4. Si nous sommes une entité publique et que nous participons à un appel d'offres, nous certifions que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous exerçons nos activités conformément aux lois et règlements commerciaux.

ps
✍

5. Nous nous engageons à porter à l'attention de Maître d'Ouvrage, qui en informera la KfW, tout changement de situation concernant les points 2 à 4 ci-dessus.
6. Dans le cadre du processus d'appel d'offres et de l'exécution du Contrat correspondant :
- 6.1) ni nous, ni aucun des membres de notre Joint-Venture, ni aucun de nos sous-traitants aux termes du Contrat, n'avons engagé ou n'engagerons de Pratique passible de Sanctions pendant le processus d'appel d'offres et dans le cas où un Contrat est attribué, nous n'engagerons aucune Pratique passible de Sanctions pendant l'exécution du Contrat ;
- 6.2) ni nous, ni aucun des membres de notre Joint-Venture, ni aucun de nos sous-traitants aux termes du Contrat, ne ferons l'acquisition ou ne fournirons de matériel, ni n'opérerons dans des secteurs sous embargo des Nations Unies, de l'Union Européenne ou de l'Allemagne ; et
- 6.3) nous nous engageons à nous conformer et à nous assurer que nos sous-traitants et nos principaux fournisseurs aux termes du Contrat, respectent les normes internationales en matière d'environnement et de travail, conformément aux lois et règlements applicables dans le pays de mise en œuvre du Contrat et aux conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) ⁴ et aux traités internationaux sur l'environnement. Nous mettrons de plus en œuvre des mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux lorsqu'elles sont spécifiées dans les plans de gestion environnementale et sociale pertinents ou d'autres documents similaires fournis par le Maître d'Ouvrage et, dans tous les cas, mettrons en œuvre des mesures visant à prévenir l'exploitation et les abus sexuels et la violence fondée sur le genre.
7. Dans le cas d'attribution d'un Contrat, nous, ainsi que tous les membres de nos partenaires de Joint-Venture et sous-traitants aux termes du Contrat, (i) fournirons, sur demande, des informations relatives au processus d'appel d'offres et à l'exécution du Contrat et (ii) autoriserons le Maître d'Ouvrage et la KfW, ou un agent désigné par l'un d'eux, et dans le cas de financement par l'Union Européenne également les institutions européennes compétentes en vertu du droit communautaire, à examiner les comptes, dossiers et documents concernés, à permettre des contrôles sur place et à assurer l'accès aux sites et aux projets concernés.
8. En cas d'attribution d'un Contrat, nous, ainsi que tous nos partenaires de Joint-Venture et sous-traitants aux termes du Contrat, nous nous engageons à conserver les dossiers et documents susmentionnés conformément au Droit Applicable, mais en tout état de cause pendant au moins six ans à compter de la date d'exécution du Contrat ou de sa résiliation. Nos opérations financières et nos états financiers sont soumis à des procédures de contrôle conformément à la loi applicable. Nous acceptons de plus que nos données (y compris les données personnelles) générées dans le cadre de la préparation et de la mise en œuvre du processus d'appel d'offres et de l'exécution du Contrat soient stockées et traitées conformément à la loi applicable par le Maître d'Ouvrage et la KfW.

Nom: _____ En tant que:

Dûment habilité à signer pour et au nom de⁵ _____

Signature: _____ En date du:

⁴ Dans le cas où les conventions de l'OIT n'ont pas été pleinement ratifiées ou mises en œuvre dans le pays du Maître d'Ouvrage, le Candidat, le soumissionnaire ou le contractant proposera et appliquera, à la satisfaction de l'Employeur et de la KfW, les mesures appropriées dans l'esprit desdites conventions de l'OIT concernant a) les revendications des travailleurs concernant les conditions et modalités de l'emploi, b) le travail des enfants, c) le travail forcé, d) les syndicats et e) la non-discrimination.

⁵ Dans le cas d'une JV, mettre le nom de la JV. La personne qui signera la Candidature, l'Offre ou la Proposition au nom du Candidat/soumissionnaire doit joindre une procuration du Candidat/soumissionnaire.

Pg
A

Annexe 1

Déclaration de conformité fiscale : attestation obligatoire pour les personnes morales**Nom de l'entreprise**

Par ma signature, je certifie que :

1. je suis en droit de faire cette déclaration au nom de l'entreprise susmentionnée ;
2. l'entreprise s'acquitte en bonne et due forme de tous les impôts, conformément à la législation fiscale du pays dans lequel elle est établie ;
3. l'entreprise n'est pas ou n'a pas été impliquée dans des procédures judiciaires concernant son imposition, ni actuellement, ni par le passé ;
4. l'entreprise s'acquittera en bonne et due forme des impôts qui pourraient être dus dans le cadre de la fourniture des prestations de services convenues par contrat;
5. toutes les informations fournies et déclarations faites au préalable sont complètes, exactes quant à leur contenu et valables à l'heure actuelle.

.....
(Lieu) (Date)

.....
(Nom du Contractant)

.....
(Signature(s))

PS
✍

Annexe 1

Déclaration de conformité fiscale : attestation obligatoire pour les personnes physiques

Par ma signature, je certifie que :

1. je fais cette déclaration en mon nom/pour mon propre compte ;
2. je m'acquitte en bonne et due forme des impôts que je suis tenu(e) de payer en vertu de la législation fiscale de mon pays de résidence ;
3. je ne suis pas ou n'ai pas été impliqué(e) dans une procédure judiciaire en matière fiscale, ni actuellement, ni par le passé ;
4. je m'acquitterai en bonne et due forme des impôts qui pourraient être dus dans le cadre de la fourniture de la prestation de service convenue par contrat;
5. toutes les informations et déclarations contenues dans la présente attestation sont complètes, exactes quant à leur contenu et valables à l'heure actuelle.

.....
(Lieu)

.....
(Date)

.....
(Nom de la personne)

.....
(Signature)

pg 

FORMULAIRE TECH-3

COMMENTAIRES OU SUGGESTIONS SUR LES TERMES DE REFERENCE, LE PERSONNEL DE CONTREPARTIE ET LES INSTALLATIONS A FOURNIR PAR L'EMPLOYEUR

[Formulaire TECH-3 : commentaires et suggestions sur les Termes de référence qui pourraient améliorer la qualité/efficacité de la mission et sur les besoins en personnel de contrepartie et installations, qui sont fournis par l'Employeur, notamment soutien administratif, bureaux, transport local, équipements, données, etc.]

A. Sur les Termes de référence

[Le Consultant est explicitement encouragé à présenter une analyse critique détaillée et son interprétation des objectifs du projet et des TdR. Il peut s'agir d'observations critiques et de doutes quant à l'adéquation, à la cohérence et à la faisabilité des différents aspects et du concept dans son ensemble, le cas échéant. La méthodologie suggérée doit en tenir compte de manière constructive.]

B. Sur le personnel de contrepartie et les installations

[Commentaires sur le personnel de contrepartie et les installations à fournir par l'Employeur. Par exemple, soutien administratif, locaux à bureaux, transport local, équipement, données, rapports de base, etc., le cas échéant.]

pg
A

FORMULAIRE TECH-4

DESCRIPTION DE L'APPROCHE, DE LA METHODOLOGIE, ET DU PLAN DE TRAVAIL PAR RAPPORT AUX TERMES DE REFERENCE

[Formulaire TECH-4 : une description de l'approche, de la méthodologie et du plan de travail pour l'exécution de la mission, y compris une description détaillée de la méthodologie proposée et des effectifs de formation, si les Termes de référence précisent que la formation constitue une composante spécifique de la mission. Les textes et les informations doivent être compilés et présentés d'une manière qui soit en rapport avec le projet. Les Consultants doivent s'abstenir de longues explications dans le style d'un manuel. La présentation de diagrammes, de tableaux et de graphiques est préférable. Structure suggérée de la Proposition technique :

- a) *Approche technique et méthodologie*
 - b) *Plan de travail*
 - c) *Organisation et dotation en personnel*
 - d) *Services de soutien*
 - e) *Contrôle et gestion de la qualité*
 - f) *Logistique]*
-
- a) **Approche technique et méthodologie** *[Veuillez expliquer votre compréhension des objectifs de la mission tels que décrits dans les Termes de référence (TdR), l'approche technique et la méthodologie que vous adopteriez pour exécuter les tâches afin de fournir les résultats attendus, et le degré de détail de ces résultats. Le Consultant est explicitement encouragé à ne pas répéter les TdR ici, mais à montrer la pertinence de son concept par rapport aux TdR et à ses commentaires sur ceux-ci.]*
 - b) **Plan de travail** *[Veuillez décrire le plan de mise en œuvre des principales activités/tâches de la mission, leur contenu et leur durée, leur phasage et leurs interrelations, les jalons (y compris les approbations provisoires de l'Employeur) et les dates prévues pour la remise des rapports. Le plan de travail proposé doit être conforme à l'approche technique et à la méthodologie, démontrer votre compréhension des TdR et votre capacité à les traduire en un plan de travail réalisable. Une liste des documents finaux (y compris les rapports) à fournir en tant que produit final devrait être incluse ici. Le plan de travail devrait être conforme au formulaire du calendrier des travaux.]*
 - c) **Organisation et dotation en personnel** *[Veuillez décrire la structure et la composition de votre équipe, y compris la liste des Experts Principaux, des autres Experts et du personnel de soutien technique et administratif concerné. Les responsabilités au sein de l'équipe de projet doivent être définies. Veuillez inclure un organigramme montrant l'organisation interne du Consultant ainsi que les interactions avec l'Employeur et les autres parties prenantes. Le Consultant est encouragé à inclure des employés moins expérimentés dans son équipe sous réserve des Directives disponibles au sein d'une équipe dirigée par des cadres supérieurs et de l'application de taux adéquats. Si certaines tâches ne sont pas effectuées exclusivement sur le site, le Consultant] doit décrire comment l'exécution et la coopération entre le personnel du site et du siège social sont assurées.*
 - d) **Services de soutien** *[Veuillez décrire le soutien envisagé par les bureaux pour l'équipe travaillant localement sur les questions techniques et administratives qui pourraient survenir pendant la mise en œuvre du projet ainsi que pour le contrôle et le suivi des travaux].*
 - e) **Contrôle et gestion de la qualité** *[Veuillez décrire les procédures de gestion du contrôle de la qualité des Services (rapports, documents, dessins), y compris ceux préparés par les associés, les Sous-consultants et les partenaires locaux, avant leur soumission à l'Employeur. Une simple référence à ISO 9001 n'est pas considérée comme adéquate.]*
 - f) **Logistique** *[Veuillez décrire la logistique et les installations prévues pour l'exécution des Services].*

FORMULAIRE TECH-5 (FORMAT INDICATIF)

CALENDRIER DES TRAVAUX (DIAGRAMME A BARRES DES TACHES ET DES ACTIVITES)

N°	Tâches ¹ (T-..)	Mois ^{2 3}														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	.....	n	TOTAL			
T-1	[c.-à-d. Tâche #1 : Rapport A 1) Recueil de données 2) Élaboration 3) Rapport de lancement 4) Intégration des commentaires 5) 6) Livraison du rapport final à l'Employeur]															
T-2	[c.-à-d. Tâche #2 :.....]															
n																

- 1 Dresser la liste des tâches avec la ventilation des activités, des produits livrables et d'autres repères tels que les approbations de l'Employeur. Pour les missions échelonnées, indiquer les activités, la présentation des rapports et les repères séparément pour chaque phase.
- 2 La durée des activités doit être indiquée sous la forme d'un diagramme à barres.
- 3 Inclure une légende si nécessaire pour aider à la lecture du diagramme.

FORMULAIRE TECH-6 (format indicatif)
CALENDRIER DU PERSONNEL (DIAGRAMME A BARRES)

N°	Nom	Poste	Bureau Terrain	Mois ^{1 2}												Temps total ³ (en personnes-mois)			
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	.....	n	Inter- national	National	Total		
EXPERTS PRINCIPAUX																			
K-1	[p. ex. M./Mme A]	[p. ex. Chef d'équipe]	Bureau Terrain																
K-2																			
K-3																			
n																			
AUTRES EXPERTS																			
E-1			Bureau Terrain																
E-2																			
n																			
Sous-total:																			
Total :																			

- 1 Les mois sont comptés à partir du début de la mission/mobilisation.
- 2 « Bureau » signifie le travail dans les bureaux du pays de résidence de l'expert. « Terrain » concerne les travaux effectués dans le pays de l'Employeur ou dans tout autre pays en dehors du pays de résidence de l'expert.
- 3 L'affectation du personnel international et du personnel national est traitée séparément.



Plein temps

Temps partiel

FORMULAIRE TECH-6 (SUITE)

CURRICULUM VITAE (CV)

Poste Titre et N°	<i>[p. ex. K-1, CHEF D'ÉQUIPE]</i>
Nom de l'Expert :	<i>[insérer le nom complet]</i>
Date de naissance :	<i>[jour/mois/année]</i>
Pays de citoyenneté/de résidence	

Formation : *liste des études secondaires/universitaires ou autres études spécialisées, en indiquant le nom des établissements d'enseignement, les dates de fréquentation, le(s) diplôme(s) obtenu(s)*

Emploi(s) occupé(s) pertinent(s) pour la mission : *[À rebours à partir de l'emploi actuel. Veuillez fournir les dates, le nom de l'organisme Employeur, les titres des postes occupés, les types d'activités exécutées et le lieu de l'affectation, ainsi que les coordonnées des anciens clients et des organismes Employeurs qu'il est possible de contacter pour obtenir des références. Il n'est pas nécessaire d'inclure les emplois antérieurs qui ne sont pas pertinents pour la mission].*

Période	Organisme Employeur et votre titre/poste Informations de contact pour références	Pays	Résumé des activités pertinentes pour l'affectation
<i>[p. ex. de mai 2005 à présent]</i>	<i>[p. ex. Conseiller/Consultant, ministère de... Pour les références : Tél...../ courriel.....; M./Mme B, adjoint au ministre]</i>		

Adhésion à des associations professionnelles et publications :

Compétences linguistiques (n'indiquer que les langues dans lesquelles vous pouvez travailler) : _____

PS

Adéquation pour la mission :

Tâches détaillées assignées à l'équipe d'Experts du Consultant :	Référence aux travaux ou affectations antérieurs qui illustrent le mieux la capacité d'exécuter les tâches assignées
<i>[Liste de tous les produits livrables/tâches comme dans TECH-5 dans lesquelles l'Expert sera impliqué]</i>	

Pg 9

FORMULAIRE E/QUAL

MAINTIEN DE L'ADMISSIBILITE ET DE LA QUALIFICATION

Nom du Consultant
Nom des membres de la JV (le cas échéant)

[insérer l'une des deux options, suivant le cas :

« Nous certifions par la présente, qu'aucun des renseignements fournis dans notre demande, démontrant notre capacité de satisfaire aux exigences d'admissibilité et de qualification, n'a changé depuis le moment de la préqualification. »

ou,

« Nous certifions par la présente que les renseignements fournis dans notre Demande, démontrant notre capacité de satisfaire aux exigences d'admissibilité et de qualification, ont changé depuis le moment de la préqualification. Les modifications sont fournies dans le(s) formulaire(s) joint(s) : »]

[Indiquer le(s) formulaire(s) contenant les modifications apportées aux renseignements sur l'admissibilité et les qualifications et joindre le(s) formulaire(s), y compris les renseignements et données réels, à la Proposition.]

- Déclaration de Conflits d'Intérêts et de soumettre une Proposition
- Déclaration d'association
- Déclaration de capacité financière
- Expérience des projets
- Liste des compétences et des capacités en ressources humaines disponibles

89

Section IV. Proposition financière – Formulaire types

[Les formulaires types de Proposition financière sont utilisés pour la préparation de la Proposition financière conformément aux instructions fournies à la section II.]

FIN-1 Proposition financière – Formulaire de soumission

FIN-2 Proposition financière – Ventilation des coûts

PG 

Formulaire FIN-1

Proposition financière – Formulaire de soumission

[Lieu, date]

À : [Nom et adresse de l'Employeur]

Madame, Monsieur,

Nous, soussignés, offrons de fournir les prestations de conseil pour [insérer le titre de la mission] conformément à votre demande de Proposition datée du [insérer la date] et notre Proposition technique.

Notre Proposition financière ci-jointe porte sur le montant de [indiquer le montant correspondant au(x) montant(s) en monnaie(s)] [insérer le(s) montant(s) en chiffres et en lettres], [insérer « hors taxes » par défaut ou « TTC »] de tous les impôts indirects locaux conformément à la Clause 25.1 de la **Fiche technique**. Le montant estimé des impôts indirects locaux est de [insérer le montant en chiffres et en lettres] [insérer la monnaie], qui sera confirmé ou ajusté, si nécessaire, au cours des négociations. [Veuillez noter que tous les montants doivent être les mêmes que ceux du formulaire FIN-2].

Notre Proposition financière nous engage sous réserve des modifications résultant des négociations contractuelles, jusqu'à l'expiration de la période de validité de la Proposition, c'est-à-dire avant la date indiquée dans la clause 12.1 de la **Fiche technique**.

Les commissions et gratifications que nous versons ou que nous verserons à un agent ou à un tiers pour la préparation ou à la présentation de la présente Proposition et à l'exécution du Contrat, versées si le Contrat nous est attribué, sont énumérées ci-dessous :

Nom et adresse des agents	Montant et objet de la commission Monnaie	ou Gratuité
_____	_____	_____
_____	_____	_____

[Si aucun paiement n'est fait ou promis, ajouter la déclaration suivante : « Aucune commission ou gratification n'a été ou ne doit être versée par nous à des agents ou à un tiers pour la présente Proposition et l'exécution du Contrat. »]

Nous comprenons que vous n'êtes pas tenu d'accepter les Propositions que vous recevez.

Veuillez agréer,

Madame, Monsieur, nos salutations les plus distinguées.

Signature autorisée [au complet et en initiales] : _____

Nom et titre du signataire : _____

En tant que : _____

Adresse : _____

Courriel : _____

[Dans le cas d'une Joint-Venture, tous les membres doivent signer ou seulement le membre principal, auquel cas la procuration de signer au nom de tous les membres doit être jointe]

98


Formulaire FIN-2 Proposition Financière – Ventilation des Coûts

[Les formulaires de ventilation des coûts ci-après contiennent des dispositions pour les Services sous forme de montant forfaitaire et d'affectation en fonction de la durée. Si la mission ne comporte qu'une seule forme de mission, les formulaires de l'autre forme de mission doivent être supprimés.]

Modèle de Proposition financière – Ventilation globale des coûts

Services de base

	Somme en EUR
Total lot A - Services forfaitaires sans options <i>[Liste des Services compris dans l'ensemble, par le point 16.1 de la Fiche technique et les TdR.]</i>	
Total lot B– Services reposant sur la durée sans options <i>[Liste des Services compris dans l'ensemble, par le point 16.1 de la Fiche technique et les TdR.]</i>	
Total lot C– Services reposant sur la durée sans options <i>[Liste des Services compris dans l'ensemble, par le point 16.1 de la Fiche technique et les TdR.]</i>	
Grand total des lots A ; B & C – Au forfait et sur la durée	

Services facultatifs, Proposition alternative

[Dans le cas des Services qui seront proposés sur une base facultative conformément aux TdR, le Consultant doit utiliser la même structure de ventilation des coûts indiquée ci-dessus et ci-dessous. Il en va de même si le Consultant souhaite proposer une Proposition alternative.]

Droits et taxes

[Dans le cas où les IAC exigent du soumissionnaire qu'il offre des Services hors taxes et droits, le soumissionnaire devra indiquer le montant des taxes et droits applicables aux Services.]

Taxes et droits Services de base Services facultatifs	
--	--

18


Vue d'ensemble sommaire

1 - Lot A - Services forfaitaires (selon clause 16.1 de la Fiche technique et les TdR)

RÉSUMÉ*	Somme en EUR
1. – Coût du personnel étranger	
2. – Coût du personnel local	
3. – Indemnité et logement	
Sous-total – Coût du personnel	
4. – Frais de déplacement internationaux	
5. – Frais de voyage et de transport locaux	
6. – Bureau du projet	
7. – Rapports et documents	
Sous-total logistique et transports	
Total – Frais, transports et logistique	
8. – Frais d'équipement	
9. – Frais divers*	
Total – Autres coûts	
Total lot A - Services forfaitaires	

* L'aperçu des coûts présenté pour les Services forfaitaires ne doit être utilisé que pour démontrer la base de calcul des Services et, si nécessaire, pour le paiement des éventuels Services supplémentaires demandés ultérieurement. Tous les éléments sont rémunérés sur une base forfaitaire. Dans des cas exceptionnels, les postes 8 et/ou 9 (équipement, frais divers) pourraient être rémunérés au coût réel, si cela est explicitement spécifié dans les IAC. Il en va de même pour les Services forfaitaires présentés dans le calcul détaillé des coûts ci-dessous.

2 - Lot B– Services reposant sur la durée (selon clause 16.1 de la Fiche technique et les TdR)

RÉSUMÉ	Somme en EUR
1. – Coût du personnel étranger	
2. – Coût du personnel local	
3. – Indemnité et logement	
Sous-total – Coût du personnel	
4. – Frais de déplacement internationaux	
5. – Frais de voyage et de transport locaux	
6. – Bureau du projet	
7. – Rapports et documents	
Sous-total logistique et transports	
Total – Frais, transports et logistique	
8. – Frais d'équipement	
9. – Frais divers	
Total – Autres coûts	
Total lot B– Services reposant sur la durée	

98
AP

2 - Lot C– Services reposant sur la durée (selon clause 16.1 de la Fiche technique et les TdR)

RÉSUMÉ	Somme en EUR
1. – Coût du personnel étranger	
2. – Coût du personnel local	
3. – Indemnité et logement	
Sous-total – Coût du personnel	
4. – Frais de déplacement internationaux	
5. – Frais de voyage et de transport locaux	
6. – Bureau du projet	
7. – Rapports et documents	
Sous-total logistique et transports	
Total – Frais, transports et logistique	
8. – Frais d'équipement	
9. – Frais divers	
Total – Autres coûts	
Total lot C– Services reposant sur la durée	

198

Calcul détaillé des coûts par lot [à préciser]

1. Coût du personnel étranger	Unité	N°	Taux unitaire (EUR)	Montant (EUR)
1.1 Chef d'équipe	mois	...		
1.2 NN	mois	...		
1.3 ...	mois	...		
Sous-total Personnel étranger				
2. Coût du personnel local (y compris indemnité et logement, voir explication)				
2.1 NN	mois	...		
2.2 ...	mois	...		
Sous-total Personnel local				
3. Indemnité, logement, frais de déplacement supplémentaires pour le personnel étranger				
3.1 Indemnité, logement – Personnel à long terme	mois	...		
3.2 Indemnité, logement – Personnel à court terme	mois	...		
Sous-total Indemnité et logement				
4. Voyages internationaux				
4.1 Vols aller-retour internationaux	vol	...		
4.2 Frais de voyage supplémentaires	vol	...		
4.3 autres vols internationaux	vol	...		
Sous-total Vols internationaux				
5. Frais de voyage et de transport locaux				
5.1 Location de véhicules ou utilisation véhicules personnels	mois	...		
5.2 O&M (opération et maintenance) des véhicules, y compris chauffeurs, assurances, réparations	mois	...		
5.3 Autres transports locaux (court terme, pointe)	jour	...		
5.4 Vols locaux	vol	...		
Sous-total Transports locaux				
6. Bureau du projet				
6.1 Location du bureau	mois	...		
6.2 Fonctionnement du bureau	mois	...		
Sous-total Bureau du projet				
7. Rapports et documents				
7.1 ... (type des rapports/des documents à définir)	/doc	...		
7.2 ...	...	...
Sous-total Rapports et documents				
8. Équipement				
8.1 Équipement du bureau	...	...
8.2 Véhicules du projet				
8.2 Autre équipement à remettre/consommer	...	...
Sous-total Équipement				
9. Autres éléments				
9.1 Autres éléments/services	...			
9.2 Éventualités	...	...
Sous-total Éléments/Services divers				

* À soumettre séparément pour chaque lot. F ne doit pas servir de base pour le paiement de Services forfaitaires. Autrement, voir explication dans la feuille Vue d'ensemble sommaire

89

Explication relative à l'information contenue dans le formulaire de Proposition financière FIN-2

Remarque importante : chaque sous-poste figurant aux points 3 à 7 est proposé sous la forme d'un poste forfaitaire spécifié dans l'unité correspondante conformément à la feuille de calcul détaillée des coûts. Dans le cas de forfaits, les taux présentés ici ne seront utilisés que pour démontrer la base de calcul des Services et, si nécessaire, pour les paiements d'éventuels Services supplémentaires. Pour les calculs reposant sur la durée, les taux unitaires forfaitaires pertinents seront utilisés pour les paiements en fonction des quantités réelles.

La Proposition financière doit être structurée de la manière décrite dans le formulaire FIN 2 ci-dessus et être calculée en incluant tous les frais accessoires décrits ci-dessous.

Postes 1 et 2 – Dépenses de personnel

Ces postes comprennent le taux mensuel du personnel international et local/régional du siège social, y compris le salaire, les charges sociales et les frais généraux, les primes, les frais du siège social, tous les examens médicaux, la formation professionnelle interne, les Services de sauvegarde du siège social (professionnels, personnels et administratifs), le coût du matériel informatique, l'assurance professionnelle de la société, les risques et les bénéfiques. En outre, les taux applicables au personnel local comprennent le logement et l'indemnité de déplacement local occasionnel dans le pays de l'Employeur, à moins que l'affectation ne prévoie de longs déplacements dans le pays de l'Employeur. Dans ce cas, le Consultant doit l'offrir séparément.

Les absences pour congé annuel du personnel, selon le cas, au siège du Consultant pour le personnel étranger et dans le pays de l'Employeur pour le personnel local, sont réputées incluses dans les taux unitaires du personnel, ainsi que les congés de maladie jusqu'à concurrence du même montant. Sauf indication contraire dans la présente DP, les Services de soutien du bureau de base sont réputés être inclus dans les frais généraux.

Poste 3 – Indemnité et logement

Ce poste comprend, pour tout le personnel étranger à long et à court terme, selon le cas, les frais d'hôtel, le loyer, le mobilier et les frais de fonctionnement pour les appartements/maisons et, si nécessaire, également pour le personnel local.

Poste 4 – Frais de déplacement internationaux

Ce poste doit comprendre :

- les tarifs aériens internationaux, y compris les frais de voyage complémentaires (par exemple, frais de transfert à destination et en provenance des aéroports, visa, taxe d'aéroport, excédent de bagages et/ou fret aérien, frais médicaux, visa, etc.
- les tarifs aériens pour les vols d'inspection (y compris les éléments de coût indiqués ci-dessus), le cas échéant

Poste 5 – Frais de voyage et de transport locaux

Ce poste doit comprendre :

- la location ou la location-bail des véhicules du projet ou le coût d'amortissement des véhicules appartenant au Consultant comme poste forfaitaire par mois d'exploitation (pour l'acquisition de véhicules dans le cadre du budget du projet et les procédures connexes, voir le poste g) ci-dessous) ;
- les frais d'exploitation de son propre véhicule ou d'un véhicule loué ou loué sous forme de poste forfaitaire mensuel par véhicule, y compris l'essence, l'huile, les pneus et autres consommables, l'assurance tous risques, les frais d'entretien et de réparation ainsi que les frais du conducteur ;
- le coût des déplacements locaux en avion, en voiture et en train, s'il y a lieu
- les frais de taxi pour les pointes de la demande de transport local, le cas échéant

18

Poste 6 – Coûts pour le bureau local du projet

Ce poste comprend le loyer des bureaux, les frais de personnel et les frais de fonctionnement du bureau (y compris le nettoyage, l'électricité, l'eau, le chauffage, la climatisation, les assurances, les télécommunications, le fret international et local, etc. et tous les consommables de bureau).

Poste 7 – Production de rapports

Ce poste comprend les rapports et, le cas échéant, tout autre document à produire/acheter selon la fréquence, le nombre d'exemplaires et le format spécifiés dans les TdR, ainsi que les frais de transport et de distribution aux adresses indiquées dans les TdR. Le coût de la documentation photographique et vidéo de l'avancement du projet, qu'elle soit spécifiquement prise et utilisée pour les rapports ou non, est considéré comme inclus dans le poste forfaitaire correspondant.

Poste 8 – Coûts d'équipement

Sauf indication contraire, tous les équipements achetés au titre du présent poste seront remis à l'Employeur à l'achèvement des Services, compte tenu de l'usure normale dans les conditions d'exploitation du projet.

Dans le cas où les éléments de coût de l'équipement ne sont pas spécifiés explicitement dans le point 16.1 des IAC ou dans les TdR, les dispositions suivantes s'appliquent :

La Proposition financière comprendra l'achat de tout le matériel de bureau et de travail, comme les véhicules (autres que ceux loués par le Consultant ou qui lui appartiennent), le mobilier, les appareils, les instruments de contrôle, de mesure et de test etc. que le Consultant juge nécessaire pour l'exécution du projet. Dans ce cas, le coût respectif sera remboursé sur présentation de pièces justificatives dans la monnaie du projet ou dans la monnaie du projet au taux de change en vigueur à la date de la facture. Aucun frais de manutention ne sera accepté.

Remarque : l'acquisition de biens et de Services pour la mise en œuvre du projet par le biais d'un fonds de disposition ou autrement doit être gérée et contrôlée par l'inclusion d'un personnel qualifié et adéquat dans l'équipe.

Poste 9 – Coûts divers

Ce poste comprend toutes les dépenses et tous les éléments de coûts qui pourraient ne pas être couverts par les catégories ci-dessus, mais qui sont considérés comme nécessaires dans le cadre de cette mission. Les exemples suivants peuvent faire partie des frais divers :

- acquisition de plans de ville, de photographies aériennes, d'images satellites
- location d'équipement de projet (p. ex. pour des levés géophysiques)
- levés topographiques et pédologiques pour les sites et les tracés de pipelines
- frais d'atelier/d'inspection d'usine
- voyages d'études pour le personnel de contrepartie
- préparation et gestion d'ateliers et de séminaires
- actions de formation ou tout autre service spécial exécuté par des tiers
- fonds de prévoyance ou autres sommes provisionnelles pour Services ou dépenses jugées nécessaires.

Dans le cas où les postes de coûts divers ne sont pas spécifiés explicitement dans le point 16.1 des IAC ou dans les TDR, les dispositions suivantes s'appliquent :

Le Consultant inclura dans sa Proposition financière les éléments jugés nécessaires pour satisfaire aux exigences des TdR. Dans ce cas, le coût respectif sera remboursé sur présentation de pièces justificatives dans la monnaie du projet ou dans la monnaie du projet au taux de change en vigueur à la date de la facture. Aucun frais de manutention ne sera accepté.

98

Section V. Critères d'Éligibilité

Éligibilité aux financements de la KfW

1. Les Services de conseil, les travaux, les biens, les installations et les prestations de service autres que de conseil sont éligibles au financement de la KfW quel que soit le pays d'origine des attributaires (y compris les sous-traitants et les fournisseurs pour l'exécution du Contrat), sauf en cas d'embargo international ou de sanction par les Nations Unies, l'Union Européenne ou le Gouvernement Allemand.
2. Les demandeurs/soumissionnaires (y compris tous les membres d'une Joint-Venture et les sous-traitants proposés ou engagés) ne se voient pas attribuer de Contrat financé par la KfW si, à la date de soumission de leur demande/Offre/Proposition ou à la date prévue pour l'attribution du Contrat, ils :
 - 2.1 sont en faillite ou en voie de liquidation ou cessent leurs activités, font l'objet d'une administration judiciaire, ont fait l'objet d'une mise sous séquestre ou sont dans une situation analogue ;
 - 2.2 ont été
 - (a) condamnés par un jugement définitif ou une décision administrative définitive ou ont fait l'objet de sanctions financières de la part des Nations unies, de l'Union Européenne et/ou du Gouvernement Allemand pour implication dans une organisation criminelle, du blanchiment d'argent, des infractions liées au terrorisme, du travail des enfants ou la traite des êtres humains ; ce critère d'exclusion est également applicable aux personnes morales, dont la majorité des actions sont détenues ou effectivement contrôlées par des personnes physiques ou morales qui font l'objet de telles condamnations ou sanctions ;
 - (b) condamnés par une décision judiciaire définitive ou une décision administrative définitive d'un tribunal, de l'Union Européenne ou des autorités nationales du pays partenaire ou de l'Allemagne pour pratique sanctionnable au cours d'une procédure d'appel d'Offres/Propositions ou de l'exécution d'un Contrat ou pour une irrégularité quelconque affectant les intérêts financiers de l'Union Européenne , sauf s'ils fournissent des informations à l'appui de leur déclaration d'engagement (formulaire disponible en annexe à la demande/Offre/Proposition qui indique que cette condamnation ne s'applique pas dans le cadre du présent Contrat et que des mesures adéquates ont été prises en réaction ;
 - 2.3 ont fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une résiliation de Contrat entièrement réglée à leur encontre pour manquement important ou persistant à leurs obligations contractuelles pendant l'exécution du Contrat, à moins que cette résiliation n'ait été contestée et que le règlement du différend ne soit toujours en cours ou n'ait pas confirmé un règlement complet à leur encontre ;
 - 2.4 n'ont pas rempli les obligations fiscales applicables concernant le paiement des impôts dans le pays où ils sont établis ou dans le pays du maître d'ouvrage ;
 - 2.5 font l'objet d'une décision d'exclusion de la Banque mondiale ou de toute autre banque multilatérale de développement et sont énumérés dans le tableau correspondant avec les sociétés radiées et interdites de publication et les personnes physiques disponibles sur le site Web de la Banque mondiale ou de toute autre banque multilatérale de développement, sauf si elles fournissent avec leur déclaration d'engagement des informations à l'appui qui montrent que cette exclusion n'est pas pertinente dans le cadre du présent Contrat.
 - 2.6 ont fait de fausses déclarations dans des documents demandés par le maître d'ouvrage dans le cadre du processus d'appel d'Offres/Propositions du Contrat pertinent.
3. Les entités appartenant à l'État ne peuvent entrer en concurrence que si elles peuvent établir i) qu'elles sont juridiquement et financièrement autonomes et ii) qu'elles opèrent dans le cadre du droit commercial. Pour être éligible, une entité publique doit établir à la satisfaction de la KfW, au moyen de tous les documents pertinents, y compris sa charte et d'autres informations que la KfW peut lui demander, qu'elle : (i) est une entité juridique distincte de son État ; (ii) ne reçoit pas actuellement de subventions ou de soutien budgétaire substantiels ; (iii) fonctionne comme toute entreprise commerciale et, entre autres, n'est pas tenue de transférer son excédent à son État, peut acquérir des droits et obligations, emprunter des fonds et être tenue de rembourser ses dettes, et peut être déclarée en faillite.

PG

Section VI. Politique de la KfW – Pratique passible de sanctions – Responsabilité sociale et environnementale

1. Pratique passible de sanctions

Le maître d'ouvrage et les attributaires (y compris tous les membres d'une Joint-Venture et les sous-traitants proposés ou engagés) doivent respecter les normes d'éthique les plus élevées au cours du processus de soumission et de l'exécution du Contrat.

En signant la déclaration d'engagement, les attributaires déclarent (i) qu'ils ne se sont pas livrés et ne se livreront pas à une Pratique passible de sanctions susceptible d'influencer le processus d'appel d'Offres/Propositions et l'attribution du Contrat correspondant au détriment du maître d'ouvrage, et (ii) qu'en cas d'attribution du Contrat, ils ne se livreront à aucune Pratique passible de sanctions.

De plus, la KfW exige d'inclure dans les Contrats une disposition en vertu de laquelle les attributaires doivent autoriser la KfW et, en cas de financement par l'Union Européenne et aussi les compétentes en vertu du droit européen, à contrôler les comptes, les enregistrements et documents relatifs au processus d'appel d'Offres/Propositions et à l'exécution du Contrat, et à les faire contrôler par les auditeurs désignés par la KfW.

La KfW se réserve le droit de prendre toute mesure qu'elle juge appropriée pour vérifier le respect de ces règles éthiques et se réserve notamment le droit de :

- (a) rejeter une offre d'attribution du marché si, au cours de la procédure d'appel d'Offres/Propositions, le soumissionnaire recommandé pour l'attribution du marché s'est livré, directement ou par l'intermédiaire d'un mandataire, à une Pratique passible de sanctions en vue de l'attribution du marché ;
- (b) déclarer qu'un marché a été passé à tort et exercer ses droits sur la base de l'accord de financement conclu avec la KfW concernant la suspension des versements, le remboursement anticipé et la résiliation si, à tout moment, le maître d'ouvrage, les attributaires ou leurs représentants légaux ou sous-traitants se sont livrés à une Pratique passible de sanctions pendant la procédure de passation de marchés ou l'exécution du Contrat sans que le maître d'ouvrage ait pris en temps utile des mesures correctives, notamment en ne les en informant pas à temps de cette situation, de façon satisfaisante pour la KfW.

La KfW définit comme suit, aux fins de la présente disposition, les termes suivants :

Pratique coercitive	tout acte portant atteinte ou causant un préjudice, ou menaçant de porter atteinte ou de causer un préjudice, directement ou indirectement, à toute personne ou à la propriété de cette personne dans le but d'influencer indûment les actions entreprises par une personne.
Pratique collusoire	toute entente entre deux ou plusieurs personnes destinée à atteindre un but illicite, par exemple influencer indûment les actions entreprises par une autre personne.
Pratique de corruption	tout acte consistant à promettre, proposer, accorder, effectuer, presser, recevoir, accepter ou solliciter, directement ou indirectement, tout paiement illégal ou avantage indu de toute nature, à l'intention d'une personne quelconque ou de la part d'une personne, en vue d'influencer les actions entreprises par une personne ou d'inciter une personne à ne pas entreprendre une action donnée.
Pratique frauduleuse	tout acte ou omission, y compris la fausse déclaration qui intentionnellement ou par négligence induit ou vise à induire en erreur une

88 9

personne dans le but d'en retirer un avantage financier ou de se soustraire à une obligation.

Pratiques obstructionnistes

(i) tout acte consistant à détruire, falsifier, altérer, dissimuler délibérément tout élément de preuve dans une enquête, ou à faire de fausses déclarations aux enquêteurs pour entraver sensiblement une enquête portant sur des allégations d'une Pratique de corruption, Pratique frauduleuse, Pratique coercitive ou Pratique collusoire, ou à menacer, harceler ou intimider une quelconque personne pour l'empêcher de divulguer ce qu'elle sait sur des questions pertinentes à l'enquête ou de poursuivre l'enquête, ou

(ii) tout acte visant à entraver sensiblement l'accès de la KfW à des informations requises contractuellement et relatives à une enquête officielle portant sur des allégations d'une Pratique de corruption, Pratique frauduleuse, Pratique coercitive ou Pratique collusoire.

Pratique passible de sanctions

Toute Pratique coercitive, Pratique collusoire, Pratique frauduleuse, Pratique obstructionniste ou Pratique de corruption (dont les termes sont définis dans le présent document) qui est punissable selon la Convention de Financement.

2. Responsabilité sociale et environnementale

Les projets financés en tout ou partie dans le cadre de la Coopération financière doivent garantir le respect des normes internationales sur l'environnement, le social, la santé et la sécurité – ESHS – (y compris les questions d'exploitation et d'abus sexuels et de violence fondée sur le genre), et les attributaires des projets financés par la KfW doivent dans leurs Contrats :

- (a) se conformer et s'assurer que tous leurs sous-traitants et fournisseurs principaux, c'est-à-dire, pour les principaux articles fournis, se conforment aux normes internationales en matière d'environnement et de travail, conformément aux lois et règlements applicables dans le pays d'exécution du Contrat respectif et aux conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et aux traités internationaux sur l'environnement, et ;
- (b) mettre en œuvre toutes les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux, telles qu'identifiées dans l'étude d'impact environnemental et social (ESIA – Cadre d'évaluation des incidences économiques et sociales) et détaillées dans le plan de gestion environnementale et sociale (ESMP – plan de gestion environnementale et sociale – PGES) dans la mesure où ces mesures sont pertinentes pour le Contrat, et mettre en œuvre des mesures pour la prévention de l'exploitation et des abus sexuels et des violences fondées sur le genre.

PS
A

PARTIE 2 – TERMES DE REFERENCE

98 A

OHB-
ID
FO037
639

Verantwortlic
he OE
LNc1

Ersetzt
Datum vom
23.11.2022

Section VII. Termes de référence

TERMES DE REFERENCE PRODUCTION DES OUTILS DE COLLECTE DES DONNEES PASSR II Du 1er juillet au 30 septembre 2024

CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Le Programme d'Accès Aux Services de la Santé de la Reproduction (PASSR), fruit de la coopération germano-camerounaise à travers la KfW, dans sa deuxième phase (PASSR II) a pour but de contribuer à la réduction de la mortalité maternelle selon les objectifs de l'engagement du Cameroun pour FP 2030. Il a intégré dans son plan de travail annuel de suivi-évaluation du PASSR des visites trimestrielles de supervision sur les sites de prestations ainsi qu'auprès des agents de terrain chargés de la collecte et la transmission des données.

Il est à cet effet nécessaire d'avoir des outils de collecte à tous les niveaux de la chaîne de collecte des données ; il est nécessaire de produire des outils de collecte. C'est ainsi que le projet PASSR, lance un appel d'offre pour la production et la multiplication des différents outils de collecte des données du projet. A cet effet l'ACMS et PSI organiserons une réunion de revue des outils.

Objectifs

L'objectif de la présente activité est la production des outils de collecte des données qui seront utilisés dans le cadre du programme PASSR.

Résultat attendu

Au terme de cette activité, le PASSR devra réceptionner dans son bureau de Garoua :

- 600 registres de services de planification familiale
- 500 registres ASC
- 65 registres des services SRAJ (Santé de Reproduction des adolescents et jeunes)
- 10 000 fiches de consentement éclairé
- 2 500 cartes de rappel DIU
- 5 000 cartes de rappel Implant
- 1 000 fiches de référencement et de contre référencement (effets indésirables)
- 30 000 tickets de référencement
- 25 000 fiches de consultation
- 20 000 fiches de suivi cliente
- 500 Fiches de monitoring des services PF
- 1 000 Autocollants

Spécifications techniques des outils à produire

Tableau 1 : Tableau de présentation des spécifications techniques des outils à produire

Type de registre		Spécifications techniques	Quantité
Lot A	Registre des services de Planification familiale	<ul style="list-style-type: none"> • Dimension du format : A3 • Orientation : Paysage • Type de papier : Papier 80 grs/m² • Type d'impression : Impression Noir et blanc sur les deux faces • Couleur de fond du papier : Blanc. • Nombre de page du registre : 150 pages • SOP en page de garde 	600

Type de registre		Spécifications techniques	Quantité
		<ul style="list-style-type: none"> Prévoir une corde de séparation et une intercalaire amovible de couleur bleue en de format A3 en papier cartonné, accolée à la quatrième de couverture. Type de couverture (devant et arrière) : 200 grs, impression en quadrichromie, finition pelliculée, portant les logos de l'ACMS, ProFam et MINSANTE 	
	Registre des services SRAJ (Santé de Reproduction des adolescents et jeunes)	<ul style="list-style-type: none"> Dimension du format : A3 Orientation : Paysage Type de papier : Papier 80 grs/m² Type d'impression : Impression Noir et blanc sur les deux faces Couleur de fond du papier : Blanc. Nombre de page du registre : 150 pages SOP en page de garde Prévoir une corde de séparation et une intercalaire amovible de couleur bleue en de format A3 en papier cartonné, accolée à la quatrième de couverture. Type de couverture (devant et arrière) : 200 grs, impression en quadrichromie, finition pelliculée, portant les logos de l'ACMS, ProFam et MINSANTE 	65
	Registre des Agents de santé communautaires	<ul style="list-style-type: none"> Dimension du format : A3 Orientation : Paysage Type de papier : Papier auto copiant 80 g Type d'impression : quadrichromie à une (01) face Couleur de fond du papier : Blanc Nombre de page du registre : 100 pages SOP en page de garde Prévoir une intercalaire amovible de couleur bleue en de format A3 en papier cartonné, accolée à la quatrième de couverture. Type de couverture (devant et arrière) : 200 grs/m², impression en quadrichromie, finition pelliculée, portant les logos de l'ACMS, ProFam, et MINSANTE la première de couverture 	500
Lot B	Fiche de consentement éclairé de la cliente	<ul style="list-style-type: none"> Dimension du format : A4 (297 × 210 mm) Orientation : Portrait Type de papier : Papier blanc 80 grs/m² Type d'impression : Impression en couleur Couleur de fond du papier : Jaune Nombre de copies : 2500 	10 000
	La carte de rappel de DIU	<ul style="list-style-type: none"> Dimension du format : 10.8cmX10.8cm Type de papier : Papier bristol 180g Impression quadrichromie une (01) face Couleur de fond du papier : jaune 	2 500
	La carte de rappel Implant	<ul style="list-style-type: none"> Dimensions du format : 10.8cmX10.8cm Type de papier : Papier bristol 180g Impression quadrichromie une (01) face Couleur de fond du papier : jaune 	5 000
	La fiche de référencement et de contre référencement (effets indésirables)	<ul style="list-style-type: none"> Dimensions du format : format A4 Orientation du papier : portrait Type de papier : Papier bristol 180g Impression quadrichromie double faces avec au recto les parties fiche de référencement et fiche de contre référencement séparées par une ligne de découpe permettant de les détacher en deux 	1 000

Type de registre		Spécifications techniques	Quantité
		<ul style="list-style-type: none"> Au verso, la partie à retourner à la formation sanitaire initiale, dédoublées pour correspondre chacune des parties au verso de la fiche de référencement et au verso de la fiche de contre référencement Couleur de fond du papier : jaune 	
	Le ticket de référencement CIP	<ul style="list-style-type: none"> Dimensions du format : 10.8cmX10.8cm Type de papier : Papier bristol 180g Impression quadrichromique double faces, avec au recto, la partie à remplir par le MC et au verso, la partie à remplir par le prestataire Couleur de fond du papier : jaune 	30 000
	La fiche de consultation de planification familiale (Fiche cliente)	<ul style="list-style-type: none"> Dimensions du format : format A4 Orientation du papier : portrait Type de papier : Papier bristol 180g Impression quadrichromique double faces Couleur de fond du papier : jaune 	25 000
	La fiche de suivi cliente	<ul style="list-style-type: none"> Dimensions du format : format A4 Orientation du papier : portrait Type de papier : Papier bristol 180g Impression quadrichromique une face Couleur de fond du papier : jaune 	20 000
	Fiche de monitoring des services PF	<ul style="list-style-type: none"> Dimensions du format : format A3 Orientation du papier : portrait Type de papier : Papier bristol 180g Impression quadrichromique une face Couleur de fond du papier : jaune 	500
	Auto collant 1	<ul style="list-style-type: none"> Dimensions du format : format A5 Orientation du papier : Rond Matière : Vinyle pelliculé ; puis laminé Impression quadrichromique une face Couleur de fond du papier : Blanc 	500
	Auto collant 2	<ul style="list-style-type: none"> Dimensions du format : format A5 Orientation du papier : Rond Matière : Vinyle pelliculé ; puis laminé Impression quadrichromique une face Couleur de fond du papier : Blanc 	500

Profil du prestataire

L'activité sera menée par des prestataires légalement installés au Cameroun et à jour de ses obligations fiscales. Les évidences justifiant de la légalité et de paiement des obligations fiscales doivent être incluses dans le dossier de candidature.

Expériences d'au moins 3 années dans la réalisation de travaux similaires (Fournir les références pertinentes de marchés similaires (attestation de service rendu, facture ou tout autre document prouvant l'effectivité de la livraison d'outils similaires effectuées dans les trois dernières années).

Rôles et responsabilité des acteurs

Les rôles et responsabilités de l'ACMS et du prestataire sont consignés dans le tableau suivant :
Tableau 2 : Rôles et responsabilités des principaux acteurs

88

	ACTIVITES	ACMS	Prestataire
1	Elaboration les termes de références du recrutement du consultant	x	
2	Publication de l'appel d'offre et réception des offres	x	
3	Soumission des offres technique et financière		x
4	Sélection du prestataire	x	
5	Vérification des installations du prestataire et signature du contrat	x	x
6	Production des échantillons		x
7	Validation des échantillons et émission du bon à tirer (BAT)	x	x
8	Production les outils conformément aux bons de commande validés		x
9	Vérification de la conformité et réception des outils livrés	x	
10	Attestation de service rendu	x	
11	Soumission de facture et bordereau de livraison		x
12	Paiement de facture	x	

LIVRABLES DU PRESTATAIRES

La liste des livrable du prestataire est consigné dans le tableau suivant :

N°Lot	Livrable	Quantité
Lot A	Registre des services de Planification familiale	600
	Registre des Agents de santé communautaires	500
	Registre des services SRAJ (Sante de Reproduction des adolescents et jeunes)	65
Lot B	Fiche de consentement éclairé de la cliente	10 000
	La carte de rappel de DIU	2 500
	La carte de rappel Implant	5 000
	La fiche de référencement et de contre référencement (effets indésirables)	1 000
	Le ticket de référencement CIP	30 000
	La fiche de consultation de planification familiale (Fiche cliente)	25 000
	La fiche de suivi cliente.	20 000
	Fiche de monitoring des services PF	500
	Auto collant 1	500
	Auto collant 2	500

Durée de la consultation et chronogramme indicatif

Les outils seront produits par lot, la production de plusieurs lots pouvant être sollicité. La durée d'exécution du marché/Lot est d'au plus 20 jours après la validation du bon à tirer (BAT).

Processus de recrutement

La préparation de l'appel d'offre sera conforme aux procédures de passation de marché de la KfW. Le prestataire sera sélectionné sur la base de l'évaluation de l'offre technique (80%) et l'offre financière (20%). Il est à noter que, l'offre financière d'un prestataire ne pourra être évaluée que si ledit prestataire à une note d'appréciation moyenne de son offre technique supérieure ou égale à 80%.

PRESENTATION DE L'OFFRE TECHNIQUE ET FINANCIERE

Le dossier de candidature sera constitué d'une offre administrative et technique, et d'une offre financière

L'offre administrative et technique

La composition du dossier de candidature de l'offre technique comprendra les éléments ci-après en plus des formulaires obligatoires de la section III du présent appel d'offres :

- Une copie de la carte contribuable ;
- Une copie de la patente en cours datant de moins de 03 mois ;
- Une attestation de non-redevance ;
- Une attestation de non-faillite ;
- Un plan de localisation approuvé par les services compétents ;
- Une attestation de domiciliation bancaire datant de moins de trois mois, délivrée par une banque agréée du Cameroun ;

98 X

- Liste d'au moins trois références dans la mise en œuvre des activités similaires.

Les critères d'appréciation de l'offre technique sont consignés dans le tableau suivant :

IV- CRITERES D'EVALUATION

Les critères d'évaluation ci-dessous seront observés pour l'évaluation des offres

TYPE D'APPEL D'OFFRES	CRITERES D'EVALUATIONS	OFFRE FINANCIERE
<p>PRODUCTION DES OUTILS DE COLLECTE DES DONNEES PASSR II</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Présentation du dossier d'appel d'offres (pagination définie, document sectionné en partie : Administrative (Formulaires types, dossier fiscal à jour pour l'année en cours), technique et annexes)..... 5 pts; - Respect des spécifications techniques..... 20 pts; - Références antérieures (Fournir 04 références pertinentes des marchés similaires réalisés durant les quatre dernières années. Présenter un cumul de réalisation des marchés pour les quatre années précédentes (2019 à 2022) des prestations du même type d'un montant de 280 000 000 F CFA, soit un ratio de 70 000 000 F CFA par an, et chacune des références pertinentes sera notées sur 5pts) *.... 20 pts; - Délai de livraison (le soumissionnaire obtient la totalité des points si son délai de livraison est de 20 jours, 3 points seront déduits à partir du 21^{ème} jour et idem pour les jours de retards supplémentaires)..... 15 pts; - Qualité des échantillons (respect de la conformité de la qualité, et spécification technique dans les spécimens mis à disposition. Le non-respect des spécifications techniques dans la présentation des échantillons conduit à la perte totale des points)..... 40 pts; <p>Total des notes techniques : 100 % requis pour l'analyse de l'offre financière: 80%</p>	<p>Offres financière: 20 points</p> <p>Le soumissionnaire retenu est celui ayant obtenu le cumul (note technique + note financière) le plus élevé.</p>

(*) En fournissant ces informations, le soumissionnaire a consenti à ce que le Client contacte n'importe lequel des précédents clients énumérés à des fins de vérification des références. Toute vérification non concluante entraînera la rupture du contrat même s'il a été déjà engagé.

L'offre financière

La lettre de soumission de proposition financière comprendra tous les coûts liés à la réalisation des travaux de production des outils. La ventilation de ces coûts par grandes rubriques etc. est recommandée. Le prestataire devra disposer du matériel de pointe nécessaire pour réaliser la prestation. Elle comportera le montant hors taxes et toutes taxes comprises.

Budget

Les dépenses relatives à la production et à la multiplication de ces documents seront prises en charges par le budget du projet PASSR sous le **code projet 4706** et la **Ligne budgétaire : 70510**. Suivant le plan de passation de marché (Lot 13 du plan de passation de marché).

Les différents outils en question se trouvent en annexes et le service demandeur souhaiterait entrer en possession de ces articles au plus tard le **30 Septembre 2024**.

Pg
[Signature]

PARTIE 3 – FORMULAIRE DU CONTRAT

Section

VIII. Contrat de prestations de conseil

CONTRAT DE PRESTATION DE SERVICES DE CONSEIL

en date du

[●]

Entre

[●]

– ci-après désigné le « **Client** » –

[uniquement dans le cas où KfW agit en qualité de mandataire du Client: représenté par

KfW

Palmengartenstrasse 5 – 9

60325 Francfort sur le Main

Allemagne

– ci-après désignée « KfW » –]

Et

[●]

– ci-après désigné le « **Consultant** » –

relatif au projet « [●] »

98

Table des Matières

Paragraphe	Page
PREAMBULE.....	1
PARTIE I: CONDITIONS GENERALES.....	1
PARAGRAPHE 1 DISPOSITIONS GENERALES.....	1
PARAGRAPHE 2 LE CLIENT	11
PARAGRAPHE 3 LE CONSULTANT	13
PARAGRAPHE 4 DEBUT, REALISATION, MODIFICATION ET RESILIATION DES PRESTATIONS...	16
PARAGRAPHE 5 REMUNERATION	20
PARAGRAPHE 6 RESPONSABILITE.....	24
PARAGRAPHE 7 ASSURANCES DE RESPONSABILITE ET DE DOMMAGES / GARANTIES	25
PARAGRAPHE 8 LITIGES ET PROCEDURE D'ARBITRAGE	26
PARTIE II: CONDITIONS PARTICULIERES	27
PARTIE III: LISTE DES ANNEXES.....	36

pg 9

Préambule

Le Client souhaite bénéficier de services de conseil dans le cadre du Projet (tel que défini ci-dessous) tel que décrit dans les Conditions Particulières (telles que définies ci-dessous). À cet effet, le Consultant a présenté une offre technique et financière pour la réalisation desdites Prestations (telles que définies ci-dessous), qui a été acceptée par le Client. En conséquence, les Parties conviennent de ce qui suit :

Partie I: Conditions Générales

1 Dispositions générales

1.1 DEFINITIONS

Les termes et expressions utilisés dans le présent Contrat de Consultant (tels que définis ci-dessous) auront la signification suivante, sauf lorsque le contexte exige une interprétation différente.

« **Autres Coûts** », désigne les coûts supplémentaires du Consultant dans la mesure convenue dans les Conditions particulières.

« **Conditions Particulières** » désigne les termes et conditions énoncés sous l'intitulé « Partie II : Conditions Particulières » du présent Contrat de Consultant.

« **Contrat de Consultant** » signifie le présent contrat de prestation de services, y compris son Préambule et ses Annexes⁶⁷.

« **Contrat de Financement** » désigne le *[contrat de prêt/contrat de financement] conclu entre KfW et [le Client] afin de financer tout ou partie des Prestations.*

⁶ Si une ou plusieurs Annexes ne sont pas nécessaires dans le présent Contrat, il convient de maintenir la numérotation des Annexes afin de préserver les références respectives et d'ajouter la mention « sans objet » dans l'Annexe correspondante.

⁷ Dans le cas où il existe des Procès-verbaux des Négociations entre les parties en vertu des Conditions Particulières, ces Procès-verbaux des Négociations peuvent être joints sous forme d'Annexe. Mais dans un souci de précision des stipulations contractuelles, il est conseillé d'intégrer les modifications convenues directement dans les Conditions Particulières au lieu d'annexer de longs Procès-verbaux des Négociations.

« **Date de Début d'Exécution** » a la signification donnée à ce terme dans les Conditions Particulières.

« **Devise Étrangère** » désigne toute devise autre que la Devise Locale.

« **Devise Locale** » a la signification donnée à ce terme dans les Conditions Particulières.

« **Force Majeure** » désigne un événement qui échappe au contrôle raisonnable d'une Partie, qui n'est pas prévisible, qui est inévitable et qui rend l'exécution de ses obligations au titre des présentes impossible ou tellement irréalisable qu'elle peut raisonnablement être considérée comme impossible dans les circonstances. Cela inclut, sans s'y limiter, la guerre, l'invasion, la rébellion, le terrorisme, les émeutes, les troubles civils, les catastrophes naturelles (par exemple un tremblement de terre, un incendie, une explosion, un ouragan, un typhon, une activité volcanique), les grèves, les lock-out ou autre manifestation de blocage, la confiscation ou toute autre action menée par les autorités gouvernementales. Cela inclut, sans s'y limiter, des circonstances telles que des crises, la guerre ou la terreur, qui conduisent le ministère des Affaires étrangères de la République fédérale d'Allemagne à demander aux citoyens allemands de quitter le pays ou la région du Projet, le Consultant retirant tout son personnel en conséquence. La Force Majeure n'inclut pas (i) tout événement causé par la négligence ou l'action délibérée d'une Partie ou de ses experts, des sous-traitants ou de leurs directeurs, des agents ou employés respectifs, (ii) tout événement qu'une Partie diligente aurait raisonnablement pu prendre en compte au moment de la conclusion du présent Contrat de Consultant et éviter ou surmonter dans l'exécution de ses obligations en vertu des présentes. En outre, la Force Majeure n'inclut pas l'insuffisance de fonds ou le défaut d'effectuer tout paiement exigé en vertu des présentes.

« **Joint-Venture (JV)** » désigne une association avec ou sans personnalité juridique distincte de celle de ses membres, de plus d'un consultant, où les membres de la JV sont conjointement et solidairement responsables envers le Client de l'exécution du Contrat et où un membre a le pouvoir de mener toutes les affaires pour et au nom de tous les membres de la JV. Les termes de joint-venture et de consortium peuvent être utilisés de manière interchangeable.

« **Normes** », désigne le système métrique et les normes allemandes DIN ou européennes EN, ou les normes internationalement reconnues, au moins équivalentes à celles publiées par l'ISO ou l'IEC.

« **Par écrit** » ou « **sous forme écrite** » signifie écrit à la main ou à la machine, établi sous forme imprimée ou électronique, représentant un document non modifiable permanent.

« **Parties** » désigne le Client et le Consultant.

« **Pays** » a la signification donnée à ce terme dans les Conditions Particulières.

86

« **Personnel Expatrié** » désigne tout personnel ne possédant pas la nationalité du Pays.

« **Période d'Exécution** » désigne la période prévue dans les Conditions Particulières pour la réalisation des Prestations.

« **Prestations** » désigne les prestations contractuelles décrites à l'**Annexe 3** [*Termes de Référence et Dossiers d'Appel d'offres*], à l'**Annexe 9** [*Offre du Consultant*] et au Paragraphe 3.1 [*Étendue des Prestations*], y compris, sans limitation, tout service optionnel (le cas échéant) ainsi que les prestations habituelles et exceptionnelles définies dans le Paragraphe 3.2 [*Prestations habituelles et exceptionnelles*].

« **Projet** » désigne le projet tel que décrit dans les Conditions Particulières.

« **Rémunération Contractuelle** » désigne la rémunération contractuelle conformément au Paragraphe 5 [*Rémunération*].

« **Valeur du Contrat** » a la signification donnée à ce terme dans les Conditions Particulières.

1.2 INTERPRETATION

Sauf indication contraire, dans le présent Contrat de Consultant :

- 1.2.1 Les titres des paragraphes, des clauses, des annexes et des appendices répondent à un souci de clarté uniquement.
- 1.2.2 Le singulier comprend le pluriel et vice-versa.
- 1.2.3 Les références à une « **Partie** » ou à toute autre personne doivent être interprétées de manière à inclure ses successeurs en titre, ses cessionnaires autorisés et les personnes autorisées à transférer ses droits et/ou obligations au titre du présent Contrat.
- 1.2.4 Les références à un « **Directeur** » incluent tout représentant légal d'une personne conformément aux lois de sa juridiction de constitution.
- 1.2.5 Les références au présent « **Contrat de Consultant** » ou à tout autre accord ou instrument sont des références au présent Contrat de Consultant ou à tout autre accord ou instrument tel qu'il a été modifié, renouvelé, complété, étendu ou reformulé.
- 1.2.6 Les références à une « personne » comprennent toute personne physique, entreprise, société, corporation, gouvernement, État ou agence d'un État ou toute association, fiducie, joint-venture, consortium ou partenariat ou autre entité (ayant ou non une personnalité juridique distincte).

- 1.2.7 Les références à l'euro, EUR ou € sont des références à la monnaie légale des États participants à l'Union économique et monétaire de l'Union européenne. Les références au dollar américain, USD ou US\$, sont des références à la monnaie légale des États-Unis d'Amérique.
- 1.3
ORDRE ET PRIORITES**
- 1.3.1 En cas de conflit entre les Conditions Particulières et les Conditions Générales ou toute annexe ou appendice de celles-ci, les dispositions des Conditions Particulières prévalent.
- 1.3.2 En cas de conflit entre les Conditions Générales et toute annexe ou un appendice de celles-ci, les dispositions de l'annexe ou de l'appendice respectif prévalent.
- 1.3.3 En cas de conflit entre les annexes, les dispositions énoncées dans les annexes précédentes respectives prévalent sur les dispositions énoncées dans les annexes suivantes respectives.
- 1.4
COMMUNICATION ET
LANGUE**
- Toute communication en vertu du présent Contrat de Consultant ou en relation avec celui-ci (i) sera faite par écrit et, sauf indication contraire, pourra être faite par télécopie ou par lettre, et dans la langue spécifiée dans les Conditions Particulières et (ii) dans la mesure où il n'en est pas stipulé autrement dans les Conditions Particulières, prendra effet dès réception aux adresses spécifiées dans les Conditions Particulières et, si elle est faite par télécopie, dès réception sous une forme lisible.
- 1.5
LOI APPLICABLE**
- Le présent Contrat de Consultant est régi par les lois spécifiées dans les Conditions Particulières.
- 1.6
ENTREE EN VIGUEUR ET
PRISE D'EFFET**
- Le présent Contrat de Consultant entre en vigueur et prend effet immédiatement après (i) sa signature par les deux Parties, et (ii) la réception par le Client de la confirmation écrite de KfW que toutes les conditions préalables au premier versement au titre du Contrat de Financement ont été remplies dans la forme et le fond jugés satisfaisantes par KfW. Le Client doit informer immédiatement le Consultant de la confirmation écrite de KfW.
- 1.7
SYSTÈMES DE MESURE ET
NORMES**
- Tous les dessins, plans et calculs doivent reposer sur les Normes. En outre, les Normes doivent être appliquées à toutes les Prestations.

Pg A

1.8

CESSIONS ET CONTRATS DE SOUS-TRAITANCE

- 1.8.1 Le Consultant ne peut céder ou transférer tout ou partie de ses droits ou obligations au titre du présent Contrat de Consultant sans l'accord préalable écrit du Client, lequel, à son tour, ne sera pas accordé sans l'accord écrit préalable de KfW.
- 1.8.2 Le Consultant ne peut conclure ou résilier des contrats de sous-traitance pour l'exécution d'une partie quelconque des Prestations sans l'accord écrit préalable du Client, lequel, à son tour, ne sera accordé sans l'accord écrit préalable de KfW. Aucune obligation du Consultant au titre du présent Contrat de Consultant ne doit être limitée, annulée ou affectée de quelque manière par une sous-traitance des Prestations.
- 1.8.3 Le Consultant s'engage, et oblige contractuellement chaque sous-traitant (le cas échéant), à développer et à mettre en œuvre des mesures pour la sécurité du personnel déployé, adaptées à la situation sécuritaire actuelle. Le Consultant s'engage à obliger contractuellement chaque sous-traitant (le cas échéant) à transmettre une obligation correspondante à tout autre sous-traitant (le cas échéant).
- 1.8.4 Dans le cas d'une JV, le gestionnaire du consortium est responsable envers le Client de tous les aspects relatifs au présent Contrat de Consultant. En particulier, les paiements au titre du présent Contrat de Consultant seront effectués exclusivement au gestionnaire du consortium au nom de l'ensemble du consortium. Le gestionnaire du consortium déclare et garantit qu'il est habilité à conclure le présent Contrat de Consultant au nom de la JV et à créer la responsabilité conjointe et solidaire des membres de la JV.

1.9

DROITS D'AUTEUR ET DROITS D'UTILISATION

Dans la mesure où les Conditions Particulières n'en disposent autrement, le Consultant s'engage à céder au Client tous les droits transmissibles portant sur les Prestations fournies dans le cadre du présent Contrat de Consultant au Client dès la naissance de ces droits, et en tout état de cause, au plus tard lors de leur acquisition par le Consultant. Dans la mesure où la cession de ces droits serait impossible, le Consultant accordera irrévocablement au Client un droit d'utilisation et d'exploitation sans restriction, transférable, concédable et exclusif, illimité dans le temps et le lieu d'utilisation. La cession comprendra également le droit d'adaptation. Le Consultant doit s'assurer qu'il n'existe ou n'existera aucun droit de tiers qui empêcherait la cession des droits susmentionnés ou leur exercice.

pg

✗

**1.10
PROPRIETE DES
DOCUMENTS ET DES
EQUIPEMENTS**

1.10.1 L'ensemble des études, rapports, données et documents pertinents tels que les diagrammes, plans, statistiques et annexes mis à la disposition du Client dans le cadre de l'exécution des Prestations ainsi que les logiciels (y compris les codes sources respectifs) développés ou adaptés pour faciliter l'exécution des Prestations seront la propriété du Client. Le Consultant s'interdit de faire valoir un droit de rétention ou des droits similaires sur ces documents.

1.10.2 Les équipements, y compris les véhicules, acquis pour l'exécution des Prestations du Consultant et intégralement payés par le Client seront restitués à celui-ci sans délai après la réalisation des Prestations. Le Consultant s'engage à prendre soin des équipements et de les entretenir régulièrement.

**1.11
CONFIDENTIALITÉ ET
PUBLICATION**

1.11.1 Le Consultant s'engage et veillera à ce que ses employés, agents et représentants s'engagent à traiter comme confidentiels tous les documents qui lui seront transmis par le Client et/ou KfW, ainsi que toutes les informations échangées et les connaissances acquises portant sur le présent Contrat de Consultant et son exécution, quand bien même ces documents, informations ou connaissances n'ont pas été expressément désignés comme tels. L'obligation de confidentialité à l'égard du Consultant et de son personnel reste en vigueur pendant une période de 24 mois après l'expiration ou la résiliation (selon le cas qui se produit en premier) du Contrat de Consultant.

1.11.2 L'obligation de confidentialité conformément au Paragraphe 1.11 ne s'applique pas à l'information :

- (a) qui est ou devient une information publique autrement qu'en conséquence directe ou indirecte de toute violation du présent Contrat de Consultant;
- (b) qui est connue de la Partie destinataire avant la date à laquelle l'information lui est communiquée conformément au paragraphe a) ci-dessus ou qui est obtenue légalement par la Partie destinataire après cette date auprès d'une source qui n'a aucun lien avec le Client et KfW et qui n'a pas été obtenue en violation de, et n'est pas autrement soumise à une quelconque obligation de confidentialité.
- (c) dont la divulgation est:
 - i. demandée ou exigée par tout tribunal compétent ou toute autorité judiciaire, gouvernementale, bancaire, fiscale, de surveillance ou autre autorité de régulation compétente ou tout organisme similaire ou nécessaire pour faire valoir ou défendre des revendications ou autres droits légaux

dans le cadre de procédures judiciaires ou administratives;

- ii. requise en vertu de toute loi ou réglementation applicable; ou
- iii. effectuée avec le consentement écrit préalable de la Partie fournissant les informations.

1.11.3 Nonobstant ce qui précède, chaque Partie est autorisée à divulguer à KfW toute information en rapport avec le présent Contrat de Consultant.

**1.12
CONDUITE**

Pendant la durée du présent Contrat, le Consultant ne s'ingère pas et veille à ce que son Personnel Expatrié ne s'ingère pas dans les affaires politiques ou religieuses du Pays.

**1.13
PRATIQUE
SANCTIONNABLE**

1.13.1 Le Consultant doit s'assurer que lui-même, ses représentants, agents et employés :

- a) se conforment à l'ensemble des lois, règles, règlements et dispositions des systèmes juridiques pertinents relatifs à l'exécution de toute obligation découlant du présent Contrat de Consultant ou, si un manquement venait à altérer la capacité du Consultant à s'acquitter de ses obligations,
- b) ne s'engagent dans une pratique sanctionnable ; et
- c) n'établissent ni ne poursuivent de relation commerciale avec des ressortissants spécialement désignés, des personnes ou entités dont les actifs sont gelés et qui figurent sur une quelconque liste de sanctions et n'exercent aucune activité qui constituerait une infraction tombant sous le coup d'un régime de sanctions.

Aux fins de la présente disposition, les termes en majuscules suivants ont le sens qui leur est donnée ci-dessous :

Pratique Coercitive	Le fait de porter atteinte ou de nuire, ou de menacer de porter atteinte ou de nuire, directement ou indirectement, à une personne ou à ses biens en vue d'influencer indûment les actions d'une personne.
Pratique Collusoire	Toute entente entre deux ou plusieurs personnes afin d'atteindre un objectif inapproprié, y compris influencer de manière inappropriée les actions d'une autre personne.
Pratique de Corruption	Le fait de promettre, d'offrir, de donner, de faire, d'insister, de recevoir, d'accepter ou de solliciter, directement ou indirectement, tout paiement illégal ou avantage indu de quelque nature que ce soit, à ou par toute personne,

pg


	dans l'intention d'influencer les actions de toute personne ou d'amener toute personne à s'abstenir de toute action.
Pratique Frauduleuse	Toute action ou omission, y compris une fausse déclaration qui, en connaissance de cause ou par négligence, induit ou tente d'induire en erreur une personne afin d'obtenir un avantage financier ou d'éviter une obligation.
Pratique Obstructionniste	signifie (i) détruire, falsifier, altérer ou dissimuler délibérément des preuves importantes pour l'enquête ou faire de fausses déclarations aux enquêteurs, afin d'entraver matériellement une enquête officielle sur des allégations de Pratique de Corruption, de Pratique Frauduleuse, de Pratique Coercitive ou de Pratique Collusoire, ou à menacer, harceler ou intimider toute personne pour l'empêcher de divulguer sa connaissance de questions pertinentes pour l'enquête ou de poursuivre l'enquête, ou (ii) tout acte visant à empêcher matériellement KfW d'accéder aux informations contractuellement requises dans le cadre d'une enquête officielle sur des allégations de Pratique de Corruption, de Pratique Frauduleuse, de Pratique Coercitive ou de Pratique Collusoire.
Pratique Sanctionnable	Toute Pratique Coercitive, Pratique Collusoire, Pratique de Corruption, Pratique Frauduleuse ou Pratique Obstructive (tels que ces termes sont définis dans les présentes) qui est illégale en vertu de la Convention de Financement.
Sanctions	Les lois, règlements, embargos ou mesures restrictives économiques, financières ou commerciales administrés, promulgués ou appliqués par tout Organisme de Sanction.
Organisme de Sanctions	Tout organe parmi le Conseil de sécurité des Nations Unies, l'Union européenne et la République fédérale d'Allemagne.
Liste des Sanctions	Toute liste de personnes, groupes ou entités spécialement désignés faisant l'objet de Sanctions, telle que publiée par un quelconque Organisme de Sanctions.

1.13.2 Le Consultant est tenu d'informer ses employés, agents, représentants et sous-traitants (le cas échéant) engagés

Pg
A

dans le cadre du présent Contrat de Consultant de leurs obligations respectives.

1.13.3 Le Consultant s'engage et est tenu d'obliger contractuellement ses employés, agents, représentants et sous-traitants (le cas échéant) à respecter à tous égards (i) la Déclaration d'Engagement décrite à l'Annexe 1 [Déclaration d'Engagement] et (ii) la législation du Pays.

1.13.4 Pendant toute la durée de ses activités relatives aux Prestations et/ou au Projet, le Consultant doit, traiter avec respect et selon les hautes normes éthiques (exigence de traitements respectueux), toutes les personnes impliquées dans lesdites Prestations et/ou ledit Projet. Le Consultant ne doit pas traiter différemment les personnes impliquées dans les Prestations et/ou le Projet ou toute autre personne sans motif raisonnable justifié (interdiction de discrimination). Le Consultant ne doit pas utiliser sa position en relation avec les Prestations et/ou le Projet pour abuser de ses compétences et pouvoirs (interdiction d'abus). Cela comprend notamment, mais pas exclusivement, l'abus d'une position de pouvoir pour demander et obtenir des actes sexuels ou le harcèlement. Les dispositions relatives aux Pratiques Sanctionnables demeurent inchangées.

**1.14
RESPONSABILITE SOCIALE
ET ENVIRONNEMENTALE**

Le Consultant s'engage, et assure que ses représentants, agents et employés veilleront au respect des normes internationales relatives à l'Environnement, au Social, à la Santé et à la Sécurité (ESHS) (y compris les questions d'exploitation et d'abus sexuels et de violence fondée sur le genre) et, par conséquent à :

- (c) se conformer et s'assurer que tous leurs sous-traitants et fournisseurs principaux, c'est-à-dire, pour les principaux articles d'approvisionnement, se conforment aux normes internationales en matière d'environnement et de travail, conformément aux lois et règlements applicables dans le pays d'exécution du Contrat respectif et aux conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et aux traités internationaux sur l'environnement; et
- (d) mettre en œuvre toutes les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux, telles qu'identifiées dans l'étude d'impact environnemental et social (EIES) et détaillées dans le plan de gestion environnementale et sociale (PGES) dans la mesure où celles-ci sont pertinentes pour le Contrat, et mettre en œuvre des mesures de prévention de l'exploitation et des abus sexuels et des violences fondées sur le genre.

Pg
✍

**1.15
REMBOURSEMENTS**

Sauf disposition contraire dans les Conditions Particulières, le Consultant est tenu d'effectuer tous les remboursements, paiements d'assurance, paiements de garantie ou paiements similaires :

- (a) en devise étrangère, pour le compte du Client à KfW, Frankfurt am Main, BIC: KFWIDEFF, compte IBAN: DE53 5002 0400 3800 0000 00; et
- (b) en Devise Locale, sur le compte spécial du Client indiqué dans les Conditions Particulières.

**1.16
DISSOCIABILITÉ ET FORME
ÉCRITE**

1.16.1 Si une disposition du présent Contrat de Consultant est considérée comme invalide, nulle ou inefficace ou si le présent Contrat de Consultant contient des lacunes involontaires, les autres dispositions du présent Contrat de Consultant n'en seraient nullement affectées et le présent Contrat de Consultant restera valide et effectif, à l'exception des dispositions nulles, invalides ou inefficaces, sans que l'une des Parties n'ait à argumenter et à prouver l'intention des Parties de maintenir le présent Contrat de Consultant, sans les dispositions nulles, invalides ou inefficaces.

1.16.2 La disposition nulle, invalide ou inefficace sera remplacée par une disposition valide et conforme qui se rapproche le plus possible de l'objet et de l'intention de la disposition invalide en termes juridiques ou économiques et toute lacune involontaire sera comblée par une disposition qui correspond le mieux à l'objet et à l'intention du présent Contrat de Consultant.

1.16.3 Tous les ajouts et modifications au présent Contrat de Consultant - y compris au présent Paragraphe 1.16.3 - doivent être faits par écrit. Toute renonciation par les Parties à l'exigence de la forme écrite doit également être faite par écrit.

**1.17
ROLE DE KfW**

Nonobstant tout consentement, toute absence d'objection et/ou autres droits qui pourraient être conférés à KfW en vertu du présent Contrat de Consultant, KfW ne sera pas, et ne sera pas considérée comme une Partie au présent Contrat de Consultant et n'aura aucune obligation en vertu de celui-ci.

PG
✍

2 Le Client

2.1 INFORMATIONS

Pendant la durée du présent Contrat de Consultant, le Client mettra à la disposition du Consultant, dans un délai raisonnable et à ses propres frais, toutes les données, documents et informations nécessaires ou utiles à l'exécution des Prestations, qui sont à sa disposition. Sont également concernées toutes les dispositions relatives aux Prestations et au Projet de tout contrat distinct relatif au Contrat de Financement ou à tout autre prêt ou subvention accordée dans le cadre du Projet, ainsi que les documents attestant du consentement de KfW, dans la mesure où celui-ci est requis par le présent Contrat de Consultant et a été accordé par KfW.

2.2 DECISIONS ET COOPERATION

Lorsque le Client est investi d'un pouvoir discrétionnaire ou d'un droit de décision en vertu du présent Contrat de Consultant, il doit - à condition que le Consultant lui ai fourni toutes les informations raisonnablement requises, y compris, mais sans s'y limiter, les dessins, études et les détails de tout personnel de remplacement - exercer ce pouvoir discrétionnaire ou (le cas échéant) prendre sa décision en vertu du présent Contrat de Consultant dès que possible après la demande écrite du Consultant et, en tout état de cause, au plus tard à la fin de la période d'expiration spécifiée dans les Conditions Particulières.

pg


**2.3
ASSISTANCE
GÉNÉRALE**

- 2.3.1 Dans la mesure du possible, le Client apportera son soutien au Consultant dans l'accomplissement de ses obligations au titre du présent Contrat de Consultant. Le Client mettra à disposition du Consultant, dès que raisonnablement possible, intégralement et aux dates fixées, toutes les prestations nécessaires à l'accomplissement des missions de ce dernier décrites à l'Annexe 3 [Termes de Référence et Dossiers d'Appel d'offres].
- 2.3.2 Par ailleurs, dans la mesure du possible, le Client apportera son soutien au Consultant, à son personnel et ses directeurs et, le cas échéant, aux membres de leurs familles [proches] aux fins de :
- (a) l'obtention dès que possible des documents nécessaires pour l'entrée, le séjour, le travail et la sortie du Pays (visas, permis de travail, etc.);
 - (b) l'octroi et/ou l'obtention de l'accès sans restriction au Projet, lorsque cela s'avère nécessaire pour l'exécution des Prestations;
 - (c) l'importation, l'exportation et le dédouanement des effets personnels et des biens et marchandises nécessaires à l'exécution des Prestations;
 - (d) rapatriement en cas d'urgence;
 - (e) l'obtention d'un permis d'importation de Devise Étrangère nécessaire au Consultant pour l'exécution des Prestations contractuelles ainsi qu'à son Personnel Expatrié à des fins personnelles;
 - (f) l'obtention d'un permis d'exportation de versements effectués au Consultant par le Client au titre du présent Contrat; et
 - (g) l'obtention de l'accès à d'autres organisations afin d'obtenir les informations que le Consultant est chargé de rassembler en relation avec l'exécution de ses obligations en vertu des présentes ou avec l'une des questions visées aux sous-paragraphes (a) à (f) ci-dessus.

**2.4
IMPÔTS**

- 2.4.1 Le Consultant est responsable du respect de toutes les obligations fiscales dans le pays du Client découlant du Contrat de Consultant, sauf indication contraire dans les Conditions Particulières. Les obligations fiscales du Consultant en dehors du pays du Client sont considérées comme incluses dans la Rémunération et ne peuvent pas être facturées séparément.
- 2.4.2 Si, après la date de signature du présent Contrat de Consultant par les Parties, il y a un changement dans la législation applicable dans le pays du Client en ce qui concerne les taxes et/ou droits qui augmente ou (selon le cas) diminue les coûts encourus par le Consultant dans

fg

o

l'exécution des Prestations, alors la Rémunération et les autres dépenses autrement payables au Consultant en vertu du présent Contrat de Consultant seront augmentées ou (selon le cas) diminuées en conséquence par accord entre les Parties.

2.5 PRESTATIONS ET INSTALLATIONS

Le Client fournira gratuitement au Consultant, aux seuls frais et charges du Client, les équipements techniques et autres ainsi que les bureaux nécessaires à l'exécution des Prestations, tels que décrits à l'Annexe 6 [Équipements et Installations à fournir par le Client et Prestations de Tiers mandatés par le Client].

2.6 PERSONNES DE CONTACT DU CLIENT

Le Client désignera deux personnes physiques pour agir en tant que personne de contact du Client et adjoint au Consultant dans le cadre du présent Contrat de Consultant, et le Client s'engage à désigner une personne de contact suppléante sans délai excessif si l'une des deux personnes désignées (ou les suppléants respectifs) n'est plus disponible. Les personnes de contact sont indiquées dans les Conditions Particulières.

3 Le Consultant

3.1 ETENDUE DES PRESTATIONS

3.1.1 Le Consultant s'engage à fournir dans les délais convenus l'ensemble des Prestations qui lui sont confiées.

3.1.2 Le Consultant est tenu de coopérer de bonne foi avec les tiers mandatés par le Client conformément au Paragraphe 2.5 [Prestations et Installations]. Le Client ne sera pas tenu responsable des coûts, pertes ou responsabilités causés par l'un de ces tiers ou par leur exécution, sauf en cas de faute intentionnelle, de négligence grave, de décès ou de blessure corporelle. En outre, le Consultant est tenu de coordonner l'ensemble de leurs prestations avec les siennes dans la mesure du possible.

3.2 PRESTATIONS HABITUELLES ET PRESTATIONS EXCEPTIONNELLES

3.2.1 Outre les prestations expressément indiquées dans le Contrat, le Consultant est également tenu de fournir toutes les autres prestations, le cas échéant, qui ne sont pas explicitement mentionnées dans les prestations contractuelles, mais qui sont habituellement nécessaires pour s'acquitter convenablement des obligations contractuelles et obtenir le résultat convenu (« Prestations Habituelles »). Les Prestations Habituelles seront pleinement indemnisées par la Rémunération Contractuelle.

3.2.2 « Les Prestations Exceptionnelles » sont des prestations qui ne font pas partie des Prestations contractuelles ou Habituelles, mais qui doivent être nécessairement accomplies par le Consultant pour assurer la bonne exécution du Contrat de Consultant en cas de changement imprévu de circonstances externes aux Prestations, de suspension des Prestations par le Client en vertu du Paragraphe 4.5 [Force Majeure] ou de

Pg

demande du Client, avec l'accord préalable écrit de KfW, de prestations nécessaires et ne figurant pas dans l'appel d'offre.

3.3 OBLIGATION D'AGIR AVEC SOIN ET DILIGENCE

Sauf disposition contraire dans le présent Contrat de Consultant, ou autres dispositions légales du Pays ou autre ordre juridique (y compris, sans limitation, l'ordre juridique de la juridiction du Consultant) prévoyant des normes de diligence plus élevées que celles prévues dans le présent Contrat de Consultant, auquel cas ces autres exigences s'appliquent, le Consultant est tenu d'agir avec le soin et la diligence généralement requis lors de l'accomplissement de ses obligations au titre du présent Contrat de Consultant et d'exécuter ses Prestations en conformité avec les normes professionnelles et les normes de qualité reconnues, en accord avec les normes scientifiques en vigueur et les normes d'ingénierie généralement acceptées. Le Consultant est tenu de documenter son travail, l'avancement du Projet et les décisions prises de manière appropriée et satisfaisante pour le Client et, dans le cas de Prestations qui ne sont pas rémunérées sur une base forfaitaire, en tenant compte des exigences prévues au Paragraphe 5.8 [Audit].

3.4 RAPPORTS ET INFORMATIONS

- 3.4.1 Le Consultant soumettra des rapports d'avancement du Projet au Client et à KfW conformément aux stipulations des Conditions Particulières et/ou aux Termes de Référence le cas échéant. Sauf stipulation contraire dans les Conditions Particulières et/ou les Termes de Référence et, en cas de missions de longue durée telles que la surveillance des travaux de construction, les mesures de formation ou le soutien à l'exploitation, le Consultant préparera et livrera au Client et à KfW des rapports trimestriels, et après la réalisation des Prestations un rapport final portant sur l'ensemble de la Période d'Exécution. Les rapports comprendront une comparaison des coûts estimés et réels des activités planifiées, l'état d'avancement des travaux, l'état des développements sur la durée, l'état des développements financiers, ainsi que des informations sur tout événement ou circonstance susceptible de compromettre l'exécution de l'une des obligations du Consultant ou la mise en œuvre du Projet, et l'identification des solutions envisageables.
- 3.4.2 Le Consultant informera immédiatement le Client et KfW de toutes les circonstances extraordinaires (y compris, mais sans s'y limiter, toute circonstance relative à la conformité ou tout soupçon important) qui se produiraient au cours de l'exécution des Prestations et de toutes questions nécessitant l'approbation de KfW.
- 3.4.3 Le Consultant est tenu de fournir rapidement, à ses frais, tous les dossiers, documents et informations demandés par le Client et/ou KfW en rapport avec le présent Contrat de Consultant. Cette obligation survivra à la résiliation du Contrat de Consultant pendant une période de 24 mois.

Pg

3.5 PERSONNEL

- 3.5.1 Pour l'exécution des Prestations, le Consultant est tenu d'engager le personnel désigné à l'Annexe 5 [*Plan d'intervention du personnel*]. La liste du personnel clé prévu ainsi que ses modifications éventuelles nécessiteront l'accord écrit du Client et de KfW.
- 3.5.2 Le Client se réserve le droit de demander au Consultant de résilier le Contrat, rappeler ou remplacer tout membre de son personnel qui ne répondrait pas aux exigences énoncées dans le présent Contrat de Consultant ou violerait le Paragraphe 1.12 [*Conduite*]. Une telle demande du Client doit être soumise par écrit au Consultant et doit indiquer les raisons de la résiliation, du rappel ou du remplacement demandé.
- 3.5.3 Si un membre du personnel du Consultant devient indisponible ou autrement empêché d'accomplir son travail (y compris, sans limitation, pour cause de maladie), pendant plus d'un mois, le Consultant doit, à la demande du Client, le remplacer par un autre membre du personnel. Ce qui précède, sans préjudice de tout autre droit du Client en vertu du présent Contrat de Consultant, y compris, sans limitation, en vertu du Paragraphe 4.6 [*Suspension ou Résiliation*].
- 3.5.4 Si le remplacement d'un personnel employé par le Consultant s'avère nécessaire, le Consultant veillera à ce que le membre du personnel concerné soit immédiatement remplacé par une personne disposant d'une qualification et d'une expérience au moins équivalentes.
- 3.5.5 Le personnel ne pourra être remplacé qu'après l'accord préalable écrit du Client, étant précisé que cet accord ne pourra être raisonnablement refusé sans raison valable. La substitution ou le remplacement de personnel clé conformément au Plan d'intervention du personnel (Annexe 5) nominalement désigné nécessite l'accord préalable écrit de KfW.
- 3.5.6 Si pendant la durée du présent Contrat de Consultant le Consultant résilie le contrat d'un membre du personnel, le libère ou le remplace, tous les coûts ainsi engendrés seront à sa charge.
- 3.6.1 Le Consultant désignera une personne physique en tant qu'interlocutrice vis-à-vis du Client en relation avec le présent Contrat de Consultant, et le Consultant s'engage en outre à désigner sans délai une personne de contact suppléante au cas où la personne désignée (ou son remplaçant) ne serait plus disponible.
- 3.6.2 En outre, le Consultant désignera et fournira au Client et à KfW les coordonnées d'une personne, ainsi que d'un suppléant au siège du Consultant, qui pourront être joints à tout moment en cas d'urgence ou de crise. Le Consultant informera sans délai le Client et KfW de tout changement de responsabilités ou de coordonnées.

3.6 PERSONNE DE CONTACT DU CONSULTANT

Pg

g

**3.7
INDEPENDANCE DU
CONSULTANT**

Le Consultant déclare formellement que ni lui-même, ni aucune personne ou entreprise qui lui sont liées comme indiqué dans la *Déclaration d'Engagement ne soumettront d'offre en tant que producteur, fournisseur ou entrepreneur de construction* dans le cadre du Projet. Cette interdiction s'applique également à tout appel d'offre pour des services de conseil ultérieurs, dans la mesure où ces services de conseil pourraient entraîner une restriction de la concurrence ou un conflit d'intérêts. Toute violation de cette disposition autorise le Client à résilier immédiatement le présent Contrat de Consultant et à exiger le remboursement de tous les coûts encourus par le Client jusqu'à ladite violation ainsi que l'indemnisation de toutes les pertes et dommages subis par le Client en raison de cette résiliation.

4 Début, Réalisation, Modification et Résiliation des Prestations

**4.1
DÉBUT ET
RÉALISATION**

- 4.1.1 Le Consultant commencera à fournir les Prestations à la Date de Début d'Exécution. Le Consultant fournira ses Prestations conformément au calendrier défini à l'Annexe 7 [*Calendrier d'Exécution des Prestations*] et les accomplira dans le Délai d'Exécution (sous réserve de toute adaptation (le cas échéant) conformément au Paragraphe 4.1.3 ci-dessous).
- 4.1.2 Dans la mesure où le présent Contrat de Consultant contient des prestations optionnelles, le Consultant commencera à fournir sans délai les prestations optionnelles après en avoir été notifié par le Client, sous réserve de l'obtention de l'accord écrit préalable de KfW.
- 4.1.3 Toute modification du calendrier à l'Annexe 7 [*Calendrier d'Exécution des Prestations*] sur demande motivée de l'une des Parties contractante fera l'objet par écrit d'un accord commun.

**4.2
PÉNALITÉS DE
RETARD ET
PRESTATIONS NON
SATISFAISANTES**

- 4.2.1 Si, pour des raisons qui lui sont imputables, le Consultant n'accomplit pas dans le délai prescrit une Prestation, il sera tenu, sauf stipulation contraire dans les Conditions Particulières, de payer au Client une pénalité d'un montant de 0,5 % du montant de la Valeur du Contrat par semaine de retard, plafonnée à 8 % dudit montant. Le Client ne pourra faire valoir d'autres prétentions résultant du retard (le cas échéant) dans l'exécution des Prestations dépassant cette pénalité. Le droit du Client de résilier le contrat ne s'en trouvera pas affecté en vertu du Paragraphe 4.6.2 [*Suspension ou Résiliation*].
- 4.2.2 Si le Consultant n'a pas fourni les Prestations conformément aux dispositions du présent Contrat de Consultant à la satisfaction du Client et si cela a (i) été notifié par le Client au Consultant et (ii) n'a pas été corrigé par le Consultant dans les 21 jours suivant la réception de ladite notification, et à condition que le Client ait demandé le paiement d'une pénalité conformément au Paragraphe

PS
A

4.2.1 [*Pénalités de Retard et Prestations non Satisfaisantes*] ci-dessus, le Client et KfW seront en droit d'interdire au Consultant de mentionner le présent Projet comme référence pour des appels d'offres futurs.

4.3 PRESTATIONS MODIFIÉES

4.3.1 Sous réserve de l'accord écrit préalable de KfW, le Client pourra demander une modification du Contrat de Consultant (prestations modifiées ou supplémentaires ainsi que délais/périodes d'exécution modifiées -les « Prestations Modifiées »).

4.3.2 Dans ce cas, la Rémunération Contractuelle et le Délai d'Exécution seront réajustés en conséquence d'un commun accord des Parties. Le Consultant soumettra des propositions quant à la mise en œuvre et la rémunération des Prestations Modifiées.

4.3.3 Le Consultant exécutera les Prestations Modifiées à condition que le Client accepte par écrit la proposition de rémunération.

4.4 EMPECHEMENT

4.4.1 En cas d'empêchement ou de retard dans l'exécution des Prestations incombant au Client ou aux partenaires contractuels du Client (« empêchement ») entraînant une augmentation des coûts, du volume ou de la durée des Prestations, le Consultant devra immédiatement informer le Client des circonstances ainsi que des éventuelles conséquences.

4.4.2 En cas d'un empêchement dû à une faute intentionnelle ou une négligence caractérisée de la part du Client, le Consultant aura droit au remboursement des frais encourus en raison de l'empêchement sur présentation d'un justificatif prouvant que ces frais ont été supportés par le Client.

4.5 FORCE MAJEURE

4.5.1 En cas de Force Majeure, les obligations contractuelles, dans la mesure où celles-ci sont affectées par un tel évènement, seront suspendues pendant la durée de l'impossibilité d'exécution pour cause de Force Majeure, à condition que l'une des Parties notifie l'évènement de Force Majeure à l'autre Partie dans les deux semaines de sa survenance. Le Consultant ne pourra être tenu responsable des dommages survenant pendant cette période, à condition que cette disposition ne s'applique aux dommages que le Consultant aurait pu, mais n'a pas volontairement ou par négligence, atténués à la lumière des circonstances à cette période.

4.5.2 En cas de Force Majeure, le Consultant aura droit à une prolongation de la Période d'Exécution correspondant au retard survenu pour cause de Force Majeure. Si l'exécution des Prestations s'avère définitivement impossible pour cause de Force Majeure, ou si la durée de l'évènement de Force Majeure excède 180 jours, chacune des Parties au présent Contrat de Consultant pourra résilier le Contrat.

98
98

4.5.3 En cas de suspension ou de résiliation du Contrat de Consultant pour cause de Force Majeure, le Consultant est en droit de réclamer au Client le paiement suivant :

- (a) un montant proportionnel de la Rémunération Contractuelle pour les Prestations effectuées jusqu'à la survenance de la Force Majeure; et
- (b) toutes les dépenses nécessaires et justifiées du Consultant découlant de l'interruption des Prestations,

dans chaque cas, conformément aux principes convenus au Paragraphe 5 [*Rémunération*] et aux Conditions Particulières ainsi qu'aux principes énoncés au Paragraphe 4.6.4 [*Suspension ou Résiliation*].

4.5.4 Le Consultant doit toutefois atténuer sa perte et déduire tout produit de cette atténuation, qui doit inclure :

- (a) toute rémunération versée au Consultant en contrepartie de son travail sur d'autres projets pendant la période où il était prévu que le Consultant travaille sur le Projet (sauf en cas d'interruption); et
- (b) toute rémunération que le Consultant aurait pu raisonnablement gagner en contrepartie de son travail sur d'autres projets pendant la période où il était prévu que le Consultant travaille sur le Projet (si ce n'est pour l'interruption), mais qu'il n'a pas reçue en raison de sa faute intentionnelle ou de sa négligence.

4.5.5 Le Consultant n'aura aucune autre demande de paiement à la suite de l'événement de Force Majeure.

4.6 SUSPENSION OU RESILIATION

4.6.1 Avec l'accord écrit préalable de KfW, le Client pourra à tout moment suspendre en totalité ou en partie l'exécution des prestations ou mettre fin au présent Contrat de Consultant moyennant un préavis écrit d'au moins 30 jours. Dans ce cas, le Consultant prendra immédiatement toutes les mesures nécessaires afin de cesser l'exécution des Prestations et minimiser les dépenses. Le Consultant remettra au Client tous les rapports, plans et autres documents établis jusqu'à cette date. Si la durée de la suspension du Contrat excède 180 jours, le Consultant peut résilier le Contrat de Consultant. Dans le cas d'une telle résiliation, les termes du Paragraphe 4.5 [*Force Majeure*] s'appliquent mutatis mutandis.

4.6.2 Si le Consultant manque à l'une de ses obligations contractuelles dans les délais convenus, le Client pourra mettre en demeure le Consultant et lui demander d'exécuter dûment ses Prestations. Si le Consultant ne remédie pas au déficit de performance dans un délai raisonnable déterminé par le Client, qui ne sera toutefois pas inférieur à 21 jours après avoir été mis en demeure par le Client, ce dernier aura le droit, à l'expiration de ce

pg
CA

délai, de résilier le Contrat de Consultant par notification écrite.

- 4.6.3 En cas de défaut de paiement de tout montant échu et exigible dans un délai de 60 jours à compter de la réception de la facture correspondante, le Consultant pourra résilier le présent Contrat de Consultant, à condition que (i) le Consultant ait adressé au Client une notification écrite dans un délai de 30 jours à compter de l'expiration de la période initiale de 60 jours et que (ii) le Client n'ait pas payé les montants dus dans un délai ultérieur de 30 jours après réception de la notification susmentionnée. Sans préjudice du droit de résiliation pour non-paiement par le Client, le Consultant peut suspendre l'exécution du présent Contrat si et aussi longtemps que les montants dus et exigibles en vertu du présent Contrat de Consultant n'ont pas été raisonnablement contestés ou payés dans les 60 jours suivant la réception de la facture correspondante du Consultant par le Client, à condition que le Consultant ait adressé une notification écrite au Client après l'expiration du délai initial de 60 jours et que le Client n'ait pas payé les montants dus dans un délai ultérieur de 21 jours après réception de la notification susmentionnée.
- 4.6.4 En cas de suspension ou de résiliation du Contrat de Consultant, le Consultant est en droit de demander le paiement de :
- (a) la proportion due mais non payée de la Rémunération Contractuelle pour les Prestations rendues jusqu'à la date de résiliation ou de suspension; et
 - (b) si la résiliation ou la suspension du Contrat de Consultant n'est pas due à un manquement du Consultant, toutes les dépenses nécessaires et prouvées du Consultant découlant de l'interruption des Prestations, à condition toutefois que le Consultant atténue sa perte et déduise tout produit de cette atténuation, qui doit inclure:
 - (i) toute rémunération versée au Consultant en contrepartie de son travail sur d'autres projets pendant la période où il était prévu que le Consultant travaille sur le Projet (sauf en cas de résiliation ou d'interruption); et
 - (ii) toute rémunération que le Consultant aurait pu raisonnablement gagner en contrepartie de son travail sur d'autres projets pendant la période où il était prévu que le Consultant travaille sur le Projet (si ce n'est pour la résiliation ou l'interruption), mais qu'il n'a pas reçue en raison de sa faute intentionnelle ou de sa négligence.
- 4.6.5 Si la résiliation ou la suspension du Contrat est due à un manquement du Consultant, le Client est en droit de

demander une indemnisation pour tout dommage direct causé par ledit manquement.

**4.7
VIOLATION DU
PARAGRAPHE 1.13**

4.7.1 Si le Consultant a violé le Paragraphe 1.13 [*Pratique Sanctionnable*], le Client pourra, nonobstant toute sanction applicable en vertu de la législation du Pays ou de tout autre système juridique, résilier le présent Contrat de Consultant par écrit avec effet immédiat.

4.7.2 Le Client pourra également résilier le présent Contrat de Consultant par écrit avec effet immédiat si la Déclaration d'Engagement soumise par le Consultant [conformément au Paragraphe 1.13.3] est fautive ou inexacte à quelque égard que ce soit ou si les obligations qui en découlent ont été violées.

**4.8
DROITS ET
OBLIGATIONS DES
PARTIES EN CAS DE
RÉSILIATION**

Afin d'éviter toute ambiguïté, la résiliation du présent Contrat de Consultant ne porte pas atteinte aux droits, réclamations ou obligations de l'une ou l'autre des Parties survenus avant que la résiliation ne prenne effet. Nonobstant ce qui précède, dans le cas d'une résiliation en vertu du Paragraphe 4.7 [*Violation du Paragraphe 1.13*], le Client est en droit, en coopération avec KfW, de demander le remboursement de toute rémunération (en totalité ou en partie, compte tenu des circonstances des violations) qui a été versée au Consultant en vertu du présent Contrat. La charge de la preuve de l'existence d'un cas de résiliation incombe au Client.

5 Rémunération

**5.1
FORMES DE
RÉMUNÉRATION**

En contrepartie de l'exécution des Prestations, le Client versera au Consultant la rémunération convenue dans les Conditions Particulières, sous réserve des conditions qui y sont énumérées et des conditions énoncées ci-dessous, et sous réserve également de l'Annexe 8 [*Tableau de Calcul des Coûts et de Facturation*], en fonction du type de Prestations convenu qui peuvent être les suivants

- (a) des prestations forfaitaires;
- (b) des prestations au temps passé; ou
- (c) une combinaison de prestations forfaitaires et de prestations au temps passé.

pg
A

5.2 CONDITIONS GENERALES DE PAIEMENT

Sauf stipulation contraire dans les Conditions Particulières, le Client versera la rémunération du Consultant comme suit :

- (a) Un acompte tel que défini dans les Conditions Particulières, n'excédant pas 20 % de la Valeur du Contrat, est exigible dans les 30 jours à compter de la date d'entrée en vigueur du présent Contrat de Consultant sur présentation d'une facture et contre présentation d'une garantie de remboursement d'acompte si celle-ci est exigée conformément aux Conditions Particulières.
- (b) Les versements s'effectueront sur présentation des factures correspondantes, en règle générale limités à un paiement par trimestre. La première facture suivant l'acompte ne sera pas émise avant l'expiration d'un délai de trois mois suivant la Date de Début d'Exécution.
- (c) Le paiement pour solde sera effectué après la réalisation complète des Prestations, la confirmation écrite du Client au Consultant et la non-objection écrite préalable de KfW.
- (d) La rémunération des Prestations Particulières est incluse dans la Valeur du Contrat. Toutefois, le Consultant n'aura droit à une rémunération distincte pour les Prestations Particulières que si les Prestations sont modifiées, si les Prestations Particulières constituent donc des Prestations Modifiées et si une rémunération distincte pour les Prestations Particulières a été convenue conformément au Paragraphe 4.3. [*Prestations Modifiées*].

5.3 CONDITIONS DE PAIEMENT

- (a) Dans le cas d'une rémunération forfaitaire, les paiements au Consultant sont effectués en nombre prédéterminé de versements comme spécifié dans les Conditions Particulières. Dans le cas où les versements doivent être effectués en plusieurs étapes, celles-ci seront clairement stipulées dans les Conditions Particulières.
- (b) Dans le cas d'une rémunération au temps passé, les paiements au Consultant seront effectués sur la base des prix unitaires indiqués à l'Annexe 8 [*Tableau de Calcul des Coûts et de Facturation*], comme précisé dans les Conditions Particulières. Chaque facture sera accompagnée d'une liste des dépenses basée sur l'Annexe 8 [*Tableau de Calcul des Coûts et de Facturation*] indiquant la Valeur du Contrat, les dépenses cumulées antérieures, les dépenses actuelles, les dépenses cumulées et le budget restant. Les versements seront réduits au prorata (i) du montant de l'avance et (ii) du montant de la retenue de garantie, conformément aux Conditions Particulières.
- (c) Le montant minimum d'une facture s'élève à 20 000 EUR, à l'exception du paiement pour solde.
- (d) Les Autres Coûts, le cas échéant, sont facturés en même temps que les versements convenus. A moins que la rémunération des Autres Coûts ne soit incluse dans les versements forfaitaires, les factures doivent être

Pg

accompagnées d'une liste de dépenses basée sur l'annexe 8 [*Tableau de Calcul des Coûts et de Facturation*] indiquant les dépenses cumulées antérieures, les dépenses actuelles et le budget restant ainsi que la date, le prix, le taux de change et le montant équivalent en Euro, le cas échéant.

Les documents originaux attestant des Autres Coûts seront envoyés au Client, à moins que le présent Contrat de Consultant a été conclu en vertu d'un contrat de mandat, auquel cas le Consultant gardera les documents originaux qui seront remis au Client ou (selon le cas) à KfW dans les plus brefs délais à la demande du Client.

5.4 LIMITES

- (a) La rémunération du Consultant (y compris, les Autres Coûts, le cas échéant) ne doit pas dépasser la Valeur du Contrat fixée dans les Conditions Particulières.
- (b) Si, dans le cas d'une rémunération au temps passé, (a) la rémunération payable au Consultant en vertu du présent Contrat de Consultant s'est cumulée pour atteindre un montant équivalent à 70 % de la Valeur du Contrat et (b) lorsque, selon l'avis raisonnable du Consultant, la date finale de la Période d'Exécution telle que définie dans les Conditions Particulières est reportée et par conséquent, la Valeur du Contrat est dépassée, le Consultant doit immédiatement informer le Client par écrit, en lui fournissant (i) un calendrier actualisé, (ii) une prévision de coûts supplémentaires, sur la base des conditions convenues dans les Conditions Particulières et (iii) la justification que le retard n'a pas été causé par le Consultant. Le Client peut, à son entière discrétion, sous réserve de l'accord écrit préalable de KfW, convenir par écrit d'une augmentation de la Valeur du Contrat.
- (c) Lorsque l'ensemble des paiements dus au Consultant au titre du présent Contrat de Consultant auront atteint un montant équivalent à 70 % de la Valeur du Contrat, ceux-ci ne seront effectués à condition que (i) le Consultant ait fourni la preuve des Prestations rendues immédiatement conformément au Paragraphe 3.4 [*Rapports et Informations*], satisfaisante pour le Client accompagnée de la facture et (ii) KfW n'ait pas émis d'objection écrite. Pour éviter toute incertitude, le Client a le droit (i) de suspendre les paiements ou de rejeter toute facture à tout moment si le Consultant ne remplit pas ses obligations en vertu du présent Contrat de Consultant et (ii) de demander à tout moment une preuve des Prestations. Le Client a également le droit de suspendre le paiement de toute somme forfaitaire à tout moment en cas de déviations substantielles du calendrier. En cas de suspension des versements, le Client devra agir conformément au Paragraphe 5.7 [*Contestation des Factures*].

Pg

✗

**5.5
FACTURATION**

- (a) Les paiements sont effectués sur la base de factures. Les factures originales doivent préciser (i) la période pour laquelle les Prestations sous-jacentes ont été effectuées et (ii) les coordonnées bancaires correctes et doivent être adressées au Client.

En cas de conclusion du présent Contrat de Consultant dans le cadre d'un mandat : les factures du Consultant (à l'exception de la facture finale) sont adressées au Client « c/o KfW ». À l'exception de la facture finale, le Consultant enverra chaque facture originale à KfW et une copie de chaque facture au Client directement. L'original de la facture finale sera adressé au Client et KfW en recevra une copie.

- (b) Avec chaque facture, le Consultant déclare implicitement que les Prestations et/ou les coûts facturés ont été effectivement engagés et que les listes accompagnant les factures respectives sont véridiques et complètes.

**5.6
DELAI DE PAIEMENT**

- (a) A l'exception de l'acompte ou sauf stipulation contraire dans les Conditions Particulières, le paiement des factures s'effectuera dans un délai de 60 jours à compter de la présentation d'une facture vérifiable au Client par le Consultant.

- (b) En cas de défaut de paiement dans le délai prévu au Paragraphe 5.6 (a) [*Délai de Paiement*] et sous réserve d'une contestation émise par le Client conformément au Paragraphe 5.7 [*Contestation de Factures*] dans ce délai, le Consultant percevra une indemnité calculée au taux prévu dans les Conditions Particulières. Cette indemnité sera calculée sur une base quotidienne à compter de la date d'échéance de la facture dans la devise convenue dans les Conditions Particulières. Le Consultant n'aura aucun autre droit ou réclamation découlant d'un quelconque retard du Client.

**5.7
CONTESTATION DES
FACTURES**

En cas de contestation par le Client de toute facture du Consultant (ou tout aspect ou partie de celle-ci), le Client informera le Consultant de son intention de suspendre le paiement correspondant, en indiquant les motifs d'une telle suspension. Si la contestation ne porte que sur une partie de la facture, la partie non contestée de la facture sera réglée dans le délai indiqué au Paragraphe 5.6 [*Délai de Paiement*].

**5.8
AUDIT**

En ce qui concerne les Prestations (ou Prestations partielles) qui ne sont pas rémunérées à titre forfaitaire, le Consultant aura l'obligation de tenir à jour des registres répondant aux exigences professionnelles et faisant ressortir clairement et de manière systématique les Prestations fournies ainsi que le temps qui y a été consacré et les dépenses encourues. Le Consultant autorise le Client et KfW (ainsi que leurs conseillers et auditeurs respectifs) à consulter ces registres à tout moment et à en faire des copies.

pg
JA

**5.9
AJUSTEMENTS DE
PRIX**

- (a) Les ajustements de prix, le cas échéant, seront convenus dans les Conditions Particulières.
- (b) En cas d'augmentation de la Valeur du Contrat, les ajustements de prix du montant dont la Valeur du Contrat a été augmentée sont calculés sur la base du prix unitaire initial.

6 Responsabilité

**6.1
RESPONSABILITE
GLOBALE DU
CONSULTANT**

Le Consultant est responsable envers le Client de toute violation fautive de ses obligations contractuelles, y compris, sans limitation, de ses obligations au titre du Paragraphe 3 [*Le Consultant*]. La responsabilité du Consultant est limitée à la plus élevée des deux valeurs suivantes : (i) la somme d'assurance correspondante et (ii) la Valeur du Contrat. La limite susmentionnée ne s'applique pas en cas de faute intentionnelle ou de négligence grave.

**6.2
RESPONSABILITE
POUR LES SOUS-
TRAITANTS**

Pour éviter toute ambiguïté, le Consultant assume également la responsabilité pour les Prestations fournies par un sous-traitant conformément au Paragraphe 1.8 [*Cessions et contrats de sous-traitance*].

**6.3
DURÉE DE
RESPONSABILITÉ**

La responsabilité du Consultant prend fin conformément à la loi régissant le Contrat de Consultant telle que définie dans les Conditions Particulières, à moins qu'un moment différent n'ait été convenu dans les Conditions Particulières.

**6.4
RESPONSABILITE
POUR DOMMAGES
INDIRECTS**

Toute responsabilité pour dommages indirects est exclue.

**6.5
RESPONSABILITE DU
CLIENT**

Le Client sera tenu vis-à-vis du Consultant des manquements à ses obligations contractuelles, y compris, sans limitation, à ses obligations stipulées au Paragraphe 2 [*Le Client*].

Pg

Assurances de Responsabilité et de Dommages / Garanties

7.1 ASSURANCES DE RESPONSABILITE ET DE DOMMAGES

7.1.1 Pour la durée du Contrat, le Consultant doit souscrire et maintenir, notamment mais pas exclusivement, les assurances suivantes conformément aux stipulations des Conditions Particulières :

- (a) une assurance de responsabilité civile professionnelle;
- (b) une assurance de responsabilité civile personnelle;
- (c) une assurance des équipements couvrant les pertes et les dommages matériels subis par tout équipement acquis, utilisé, mis à disposition ou payé par le Client dans le cadre du présent Contrat; et
- (d) une assurance responsabilité civile automobile et une assurance tous risques pour les véhicules acquis dans le cadre du présent Contrat de Consultant.

7.1.2 Les frais liés aux assurances énoncées au Paragraphe 7.1.1 [*Assurance de Responsabilité et de Dommages/ Garanties*] sont couverts par la Rémunération Contractuelle et ne peuvent pas être facturés séparément.

7.1.3 Le Client souscrit les assurances dans la mesure convenue dans les Conditions Particulières.

7.2 GARANTIES

Toute garantie doit être conforme au modèle figurant à l'Annexe 10 [*Modèle d'une Garantie de Remboursement d'Acompte*] et doit toujours être fournie sous la forme de garanties bancaires émises en faveur du Client en tant que bénéficiaire. Elle doit être acceptable pour le Client et KfW. L'original de la garantie sera envoyé au Client, accompagné d'une copie ainsi que de la confirmation de l'envoi de l'original au Client à KfW.

pg



8 Litiges et Procédure d'Arbitrage

8.1 REGLEMENT A L'AMIABLE

En cas de différend résultant ou relatif au présent Contrat de Consultant, les Parties habilitées à régler ce différend s'efforceront, dans un délai de 21 jours à compter de la notification écrite par une Partie à l'autre, de bonne foi, de régler le différend à l'amiable.

8.2 MEDIATION

8.2.1 À défaut d'un règlement à l'amiable dans un délai de 3 mois à partir de la notification écrite mentionnée au Paragraphe 8.1 [*Règlement à l'amiable*], les Parties pourront - d'un commun accord - tenter de régler le différend par médiation conformément aux stipulations des Conditions Particulières avant de mettre en œuvre une procédure d'arbitrage. Nonobstant ce qui précède, les Parties peuvent décider d'un commun accord de commencer la procédure de médiation sans délai. Sauf si les Parties en conviennent autrement dans un délai de 14 jours, chacune des Parties pourra demander la nomination du médiateur par l'institution désignée dans les Conditions Particulières.

8.2.2 La procédure de médiation commencera au plus tard 21 jours à compter de la nomination du médiateur. La procédure de médiation se déroulera selon la procédure choisie par le médiateur nommé.

8.2.3 Les négociations et entretiens menés au cours de la médiation seront traités de manière confidentielle.

8.2.4 Si les Parties acceptent les recommandations du médiateur ou décident de régler le différend par une autre voie, l'accord sera consigné par écrit et signé par les représentants des Parties.

8.2.5 Si le différend n'est pas réglé dans les 3 mois suivant la nomination du médiateur, le différend sera réglé dans le cadre d'une procédure d'arbitrage conformément au Paragraphe 8.3 [*Procédure d'Arbitrage*].

8.3 PROCÉDURE D'ARBITRAGE

À défaut d'un règlement à l'amiable conformément au Paragraphe 8.1 [*Règlement à l'amiable*] ou d'un règlement par médiation conformément au Paragraphe 8.2 [*Médiation*], le différend sera définitivement et exclusivement réglé - sauf stipulation contraire dans les Conditions Particulières - selon le Règlement de Conciliation et d'Arbitrage de la Chambre de Commerce Internationale de Paris par un ou plusieurs arbitres nommés conformément audit Règlement. Le lieu et la langue de la procédure d'arbitrage sont déterminés dans les Conditions Particulières.

Pg
9

Partie II: Conditions Particulières

Paragraphe 1 : Dispositions générales

1.1 : Définitions

« **Période d'Exécution** »: la période d'exécution est la période qui commence à la Date de Début et se termine le [●].

« **Pays** »: [●]

« **Projet** »: [●] BMZ n° [●] comme précisé dans l'Annexe 3.

[Insérer une description du Projet]

« **Date de Début d'Exécution** »: [Insérer la date]/la date [tombant [●] semaines après]/[de] l'entrée en vigueur du présent Contrat de Consultant.

[La date de début d'exécution peut être identique à la date d'entrée en vigueur du contrat ou intervenir après la date d'entrée en vigueur du contrat. La date de début d'exécution peut être définie en termes absolus (première option) si le calendrier des événements est fixé ou définie en fonction de la date d'entrée en vigueur du contrat (seconde option) si la date d'entrée en vigueur du contrat ne peut être déterminée par avance. L'option qui ne s'applique pas devra être supprimée. De manière générale, entre la date d'entrée en vigueur du contrat et la date de début d'exécution, une phase de mobilisation est prévue, dont la durée ne pourra excéder quatre semaines en fonction de la nature et de l'ampleur de la mission.]

1.4 : Communication et Langue

La langue des notifications, instructions, rapports et autres communications est [●].

Notifications

Adresse du Client

Adresse postale [●]

Email: [●]

Téléphone: [●]

Fax: [●]

Adresse du Consultant

Adresse postale [●]

Email: [●]

Téléphone: [●]

Fax: [●]

Résidence fiscale du Consultant et de tous les membres du Consortium

Adresse de KfW:

Adresse postale
Palmengartenstrasse 5 – 9
60325 Francfort
Allemagne

[L'adresse générale de KfW devrait être indiquée ou modifiée en fonction du projet en question]

Email: [●]@kfw.de

Téléphone: +49 (69) 7431-[●]

Fax: +49 (69) 7431-[●]

1.5 : Loi applicable:

Le présent Contrat de Consultant est régi par la loi [●].

[Les contrats conclus par KfW au nom du Client dans le cadre d'un mandat, devront être soumis au droit allemand].

[Si le présent Contrat de Consultant est conclu en plusieurs langues, seule la version en langue [●] lie juridiquement les Parties].

[Si le présent Contrat de Consultant est conclu en plusieurs langues.]

1.9 : Droits d'auteur et droits d'utilisation

[●]

1.15 : Remboursements

Coordonnées du compte spécial du Client pour les remboursements en Devise Locale : [●]

Paragraphe 2 : Le Client

2.2 : Décisions et coopération

[À distinguer selon le cas]
Les décisions/discrétions/mesures de coopération prises par le Client en vertu du Paragraphe 2.2 [Décisions/coopération] des Conditions Générales doivent être prises/exercées/exécutées au plus tard dans un délai de [●] jours/semaines suivant la réception par le Client de la demande écrite du Consultant.

2.4 : Impôts

[Paragraphe à supprimer complètement si KfW conclut le Contrat de Consultant au nom du Client en vertu d'un mandat]

Les Parties contractantes conviennent des dispositions suivantes concernant les impôts et les taxes locales dans le pays du Client : [●]

Pg

✍

[Il est nécessaire de préciser clairement les impôts locaux et les taxes locales à payer ou à rembourser, le cas échéant, différenciés en fonction, par exemple, de la TVA, de la retenue à la source, des taxes locales telles que les frais d'enregistrement des contrats ou les frais obligatoires à un organisme de réglementation, ou équivalent. Les accords ci-dessous doivent être pleinement conformes aux instructions pertinentes données aux consultants dans la demande de proposition et ne doivent pas modifier substantiellement ces instructions.]

[En fonction de la situation juridique régissant le Contrat, les cas généraux suivants peuvent se présenter :

- *le Consultant et son Personnel Expatrié sont exonérés des impôts et des taxes locales. L'acte juridique attestant l'exonération fiscale doit être joint au Contrat,*
- *le Consultant et son Personnel Expatrié sont soumis aux impôts locaux et aux charges locales directement imputables au Contrat*
 - *et le Client remboursera au Consultant ces impôts locaux et ces taxes locales payés par le Consultant aux autorités fiscales*
 - *ou le Client paiera ces impôts et taxes au nom du Consultant aux autorités fiscales.*
 - *Dans ces cas, le Contrat doit préciser la nature et les montants des taxes et la procédure de facturation par le Consultant et le mode de paiement par le Client,*
- *le Consultant et son Personnel Expatrié sont soumis aux impôts locaux et aux taxes locales directement imputables au Contrat, qui seront à la charge du Consultant et de son personnel. Dans ces cas, les prix proposés sont considérés comme incluant les impôts locaux et les charges locales, c'est-à-dire que les impôts locaux et les taxes locales sont considérées comme incluses dans le calcul des frais généraux et ne feront pas l'objet d'un paiement séparé.*

Les dispositions contractuelles doivent refléter le cas applicable]

2.6 : Personnes de contact du Client

La personne de contact du Client est [●].

Coordonnées du contact [●].

Le suppléant de la personne de contact du Client est [●]

Coordonnées du contact [●].

Paragraphe 3 Le Consultant

3.3 : Obligation d'agir avec soin et diligence

[●]

3.4 : Rapports et informations

[●]

[Indiquer la forme, l'étendue et la fréquence des rapports, y compris du rapport final portant sur l'ensemble de la durée de Contrat.]

3.6.1 : Personne de contact du Consultant

La personne de contact du Consultant est [●].

Coordonnées du contact [●].

Le suppléant est [●].

Coordonnées du contact [●].

3.6.2 : Personne de contact du Consultant en cas d'urgence ou de crise

La personne à contacter chez le Consultant en cas d'urgence ou de crise est [●].

fg



Coordonnées du contact [●].

Le suppléant est [●].

Coordonnées du contact [●].

Paragraphe 5 Rémunération

5.1 : Formes de rémunération

En contrepartie des Prestations, le Client verse au Consultant un montant de jusqu'à [●] en [devise ●]

(la « **Valeur du Contrat** »).

Conformément aux Termes de Référence, les Prestations seront rendues en tant que

[Veuillez sélectionner :

Prestations Forfaitaires ;

Prestations au Temps passé

Combinaison de Prestations Forfaitaires et de Prestations au Temps passé]

[dans le cas d'une combinaison de Prestations, la Valeur du Contrat ci-dessus doit être répartie comme suit:]

La Valeur du Contrat est composée de

jusqu'à [●] en [devise ●]

(la « **Valeur du Contrat pour les Prestations Forfaitaires** »).

et

jusqu'à [●] en [devise ●]

(la « **Valeur du Contrat pour les Prestations au Temps passé** »).

[Sauf si tous les éléments de coût sont inclus dans la rémunération forfaitaire, veuillez ajouter :]

(a) La Valeur du Contrat est composée de :

(i) Les montants visés à l'Annexe 8 comme ensembles A et/ou B jusqu'à un montant cumulé maximum de [●] en [devise ●]

(ii) *[le cas échéant]* Les Autres Coûts conformément à l'Annexe 8 jusqu'à un montant cumulé maximum de [●] en [devise ●]

[La Valeur du Contrat ne comprend pas la rémunération des options suivantes :]

Option [●]

jusqu'à [●] en [● devise]

18
18

(b) La devise applicable pour le Contrat de Consultant est [●].

[L'Euro devrait de préférence être choisi comme devise du contrat. Si la rémunération est effectuée en plusieurs devises, les parts respectives de la Valeur du Contrat devront y être indiquées, et les conditions de paiement évoquées ci-après devront être adaptées de manière correspondante.]

[De préférence, l'option suivante devrait être retenue]

Il est convenu que le Client peut effectuer des paiements en Euro même si la facture est émise dans une autre devise que l'Euro. Dans ces cas, les paiements en Euro sont basés sur le taux de change (raisonnablement déterminé par KfW) applicable le jour où le paiement est effectué. À ces fins, le Client ou (dans le cas d'un mandat, KfW en son nom) est autorisé à demander au Consultant de fournir un compte bancaire pouvant recevoir des sommes en Euro.

[Si l'option ci-dessus n'est pas acceptable pour le Consultant, l'option suivante doit être incluse]

Dans la mesure où le Consultant établit une facture dans une devise que KfW n'est pas en mesure de déboursier, le Client a le droit d'effectuer des paiements en Euro. Sans préjudice de ce qui précède, le Client est autorisé à effectuer le paiement pour solde en Euro. Dans ces cas, les paiements en Euro concernés seront basés sur le taux de change (raisonnablement déterminé par KfW) applicable le jour où le paiement est effectué. À ces fins, le Client ou (dans le cas d'un mandat, KfW en son nom) est autorisé à demander au Consultant de fournir un compte bancaire pouvant recevoir des sommes en Euro.

5.2 (a): Conditions Générales de Paiement

[Montant total de l'acompte : EUR [●]
égal à [●] % de la Valeur du Contrat [le cas échéant: à l'exclusion des Autres Coûts].]

Veillez sélectionner

[L'octroi d'une garantie de remboursement d'acompte est nécessaire si le montant total de l'acompte dépasse 200 000 EUR (ou la valeur équivalente dans une autre devise). Dans certains cas particuliers, elle peut être requise en dessous de 200 000 EUR, en fonction de circonstances individuelles].

Avant tout acompte, le Consultant doit présenter une garantie de remboursement d'acompte pour le montant total de cet acompte sous la forme prévue à l'Annexe 10 [Modèle d'une Garantie de Remboursement d'Acompte]. Cette garantie doit être fournie sous forme de garantie bancaire en faveur du Client en tant que bénéficiaire. Elle doit être acceptable pour le Client et KfW. L'original de la garantie est envoyé au Client, avec copie ainsi que la confirmation de l'envoi de l'original au Client à KfW.

Une garantie de remboursement d'acompte ne sera pas exigée].

PS

5.3 : Conditions de Paiement

Veillez supprimer les alternatives inapplicables [choisissez A, B ou C] :

A) Prestations Forfaitaires

[•] EUR d'acompte relatif aux Prestations Forfaitaires.

égal à [•] % de la rémunération totale pour les Prestations Forfaitaires.

Cet acompte [relatif aux prestations forfaitaires] ne sera pas déduit des autres versements forfaitaires.

Versements

Le paiement est effectué en [•] versements, [chacun pour un montant de [•]]/[comme suit: [•]].

À partir du versement numéro [•] (>70 % de la Valeur du Contrat), les factures doivent être accompagnées du rapport trimestriel correspondant, conformément aux Paragraphes 3.4 et 5.4 des Conditions Générales.

[Le cas échéant : en dérogation au Paragraphe 5.2(b) des Conditions Générales, les versements seront effectués tous les [•] mois].

[Les paiements sont généralement effectués trimestriellement ; tout paiement plus fréquent doit être approuvé par le service de gestion des transactions de KfW].

Le cas échéant : en dérogation au Paragraphe 5.2.(b) des Conditions Générales, le paiement est effectué en fonction de la réalisation de l'étape respective comme suit: [•]

[Veillez préciser en détail les étapes respectives et les montants des paiements correspondants pour la réalisation de ces étapes].

[•] EUR comme paiement pour solde

[Les versements doivent être planifiés de sorte que le paiement pour solde pour les prestations forfaitaires s'élève à environ 10 % de la Valeur du Contrat].

B) Prestations au Temps passé

[•] EUR d'acompte relatif aux Prestations au Temps passé

Egal à [•] % de la rémunération totale pour les Prestations au Temps passé]

Versements

Les versements seront facturés sur la base du Tableau de Calcul des Coûts et de Facturation (Annexe 8) et des prix unitaires qui y sont indiqués, et essentiellement sous la forme du modèle de fiche de facturation joint à l'Annexe 8.

19
X

Conformément au Paragraphe 5.4 des Conditions Générales, une fois que le seuil de 70 % de la Valeur du Contrat a été atteint, les factures doivent être accompagnées du rapport trimestriel respectif.

[Le cas échéant : en dérogation au Paragraphe 5.2(b) des Conditions Générales, les versements seront effectués tous les [●] mois.

Les paiements sont généralement effectués trimestriellement ; tout paiement plus fréquent doit être approuvé par le service de gestion des transactions de KfW.]

L'acompte [relatif aux Prestations au Temps passé] de [●] EUR sera déduit de chaque versement au prorata. Une retenue de [●] % sera déduite de chaque versement et constituera le paiement pour solde.

[●] EUR comme paiement pour solde

[Les versements doivent être organisés de manière à ce que le paiement pour solde pour les prestations au temps passé s'élève à environ 10 % de la Valeur du Contrat].

C) Combinaison de Prestations Forfaitaires et de Prestations au Temps passé

[Dans le cas d'une combinaison de prestations forfaitaires et de prestations au temps passé, les conditions de paiement doivent clairement séparer les paiements pour les prestations forfaitaires des prestations au temps passé, y compris les différents paiements finaux, sous réserve de l'acceptation finale des prestations respectives conformément aux points A) et B). Les Parties peuvent convenir d'un acompte unique ou de diviser l'acompte en deux versements distincts, respectivement pour les phases à forfait et sur la durée. Dans ce dernier cas, les conditions de paiement sont définies séparément pour les prestations forfaitaires et les prestations au temps passé, conformément au Paragraphe 5.3. A et B.]

D) Autres Coûts

Les Autres Coûts, le cas échéant, seront facturés en même temps que les versements, sur la base de, et essentiellement sous la forme indiquée dans le Tableau de Calcul des Coûts et de Facturation (Annexe 8), en indiquant les coûts réels et les taux de change appliqués.

5.5 : Facturation

La facture du Consultant doit indiquer le numéro BMZ (voir définition de « Projet » en vertu du Paragraphe 1.1 des Conditions Générales).

Les paiements peuvent être effectués au Consultant directement par KfW selon la procédure de versement direct si KfW et le Client en conviennent.

Les paiements sont effectués sur le compte suivant :

Titulaire du compte : [●]

Banque : [●]

Numéro de compte : [●]

[Le cas échéant :]

pg

pk

IBAN : [●]

BIC : [●]

Si la banque titulaire du compte du Consultant n'est pas située dans la zone monétaire de la devise de paiement :

BIC de la banque correspondante : [●]

[Si applicable : le Contrat de Consultant a été conclu sur la base d'un contrat de mandat. Les factures des acomptes et des versements doivent donc être envoyées à KfW (adressées au Client c/o KfW) conformément au Paragraphe 5.5 (a) des Conditions Générales].

5.9 : Ajustement de prix

Si non utilisé, insérer :

Sans objet

[Un ajustement de prix n'est généralement pas applicable aux contrats forfaitaires ou aux parties forfaitaires d'un contrat.]

Si utilisé, insérez ce qui suit séparément pour (i) les prix unitaires exprimés en devises étrangères et (ii) les prix unitaires exprimés en devise locale :

La méthode suivante s'applique à l'ajustement des prix unitaires en [choisir « Devise étrangère » ou « Devise locale »]. Les prix unitaires sont fixés « pour une période de [veuillez inclure une période qui ne doit pas dépasser « 24 mois »]. Pour les Prestations fournies au-delà de cette période, les prix unitaires sont ajustés comme suit :

$$P_n = P_o * (0,15 + 0,85 * I_n / I_o)$$

P_n = Prix unitaire révisé.

P_o = Prix unitaire initial (i) valable à la date d'expiration de la validité (y compris toute prolongation) de l'offre du Consultant.

I_n = Prix unitaire selon l'indice en vigueur un mois après l'expiration du taux fixe et qui est valable pendant 12 (douze) mois. Si aucun index officiel n'est disponible à cette date, le dernier index disponible avant cette date sera utilisé.

I_o = Prix unitaire par indice applicable à la date de détermination du P_o . Si aucun indice officiel n'est disponible à cette date, le dernier indice disponible avant cette date sera utilisé.

L'« indice » est défini comme le [choisir et spécifier un indice approprié pour les salaires. Généralement dans le pays du Consultant pour les devises étrangères et dans le pays du Client pour les devises locales qui sont pour :]

frais en devise étrangère: [veuillez inclure l'indice approprié]; [●] et pour

frais en devise locale: [veuillez inclure l'indice approprié]; [●]

5.6 : Délai de paiement

Compensation convenue pour les paiements en retard conformément au Paragraphe 5.6 [Délai de paiement]: [●] pour cent par an, par rapport au montant restant dû.

Paragraphe 6 : Responsabilité

6.3 : Durée de responsabilité

[Veuillez choisir l'alternative applicable ou supprimer complètement].

pg
94

La responsabilité du Consultant prend fin [insérer la date] [ou] [[•] année(s) après la réception définitive des structures ou des ou unités (le cas échéant) planifiées et supervisées par celui-ci]].

Paragraphe 7 : Assurances

Les assurances [•] sont souscrites et maintenues par le Consultant, les assurances [•] par le Client. [Note : à adapter selon le cas].

Paragraphe 8 : Litiges et Procédure d'Arbitrage

8.2 : Médiation

Le médiateur est nommé par [•] et cette décision de nomination a force obligatoire pour les Parties⁸.

Les frais de la médiation et les services du médiateur sont assumés à parts égales par les Parties.

8.3 : Procédure d'Arbitrage

Le lieu de l'arbitrage est [•].

La langue de l'arbitrage est [•].

(Lieu, date)

(pour le Client)

(pour le Consultant)

Pg

⁸ Des services de médiation sont notamment: la Chambre de commerce internationale (CCI) www.iccwbo.org / www.icc-deutschland.de ou le Centre pour le Règlement Efficace des Différends (CRED), www.cedr.com ou l'Institut international de Médiation (IIM), <http://www.imimmediation.org/about-imi>, la Fédération Internationale des Ingénieurs-Conseils (FIDIC) www.fidic.org

Partie III : Liste des Annexes

[Remarque : si une ou plusieurs Annexes ne sont pas nécessaires dans le Contrat respectif, veuillez préserver la numérotation des annexes afin que les références correspondantes puissent être maintenues et ajouter la mention « sans objet » dans les Annexes concernées].

N° de l'Annexe	Désignation
1	Déclaration d'Engagement
2	Procès-verbaux des Négociations (si pertinent)
3	Termes de Référence et Dossiers d'Appel d'offres
4	Directives pour la Passation des Marchés de Prestations de Services de Conseil, de Travaux, de Biens, d'Équipements et de Services autres que de Conseil dans le domaine de la Coopération Financière avec les Pays Partenaires (dans la version en vigueur à la date de soumission de l'offre)
5	Plan d'Intervention du Personnel
6	Équipements et Installations à fournir par le Client et Prestations de Tiers mandatés par le Client
7	Calendrier d'Exécution des Prestations
8	Tableau de Calcul des Coûts et de Facturation
9	Offre du Consultant
10	Modèle d'une Garantie de Remboursement d'Acompte

PA
CA

Déclaration d'Engagement

Nom de référence de la Demande/ de l'Offre/ du Contrat: (« Contrat »)⁹

À: (« Agence d'Exécution du
Projet »)

- (1) Nous reconnaissons et acceptons que KfW finance les projets de l'Agence d'Exécution du Projet ("AEP")¹⁰ sous réserve de ses propres conditions qui sont énoncées dans la Convention de Financement qu'elle a conclue avec l'AEP. En conséquence, aucune relation juridique n'existe entre KfW et notre société, notre Joint-Venture ou nos Sous-traitants dans le cadre du Contrat. L'AEP conserve la responsabilité exclusive de la préparation et de la mise en œuvre de la Procédure d'Appel d'offre et de l'exécution du Contrat.
- (2) Nous déclarons que notre société, aucun membre de notre conseil d'administration ou de nos représentants légaux, ou aucun des membres de notre Joint-Venture, y compris de nos Sous-traitants dans le cadre du Contrat :
- 2.1) ne se trouve en état de faillite, de liquidation ou de cessation d'activité, de mise sous administration judiciaire, de redressement judiciaire, de réorganisation ou dans toute autre situation analogue ;
 - 2.2) est condamné par un jugement définitif ou une décision administrative définitive ou fait l'objet de sanctions financières de la part des Nations unies, de l'Union européenne ou de l'Allemagne pour participation à une organisation criminelle, blanchiment d'argent, infractions liées au terrorisme, travail des enfants ou traite des êtres humains; ce critère d'exclusion est également applicable aux Personnes morales, dont la majorité des actions est détenue ou effectivement contrôlée par des Personnes physiques ou morales qui font elles-mêmes l'objet de telles condamnations ou sanctions ;
 - 2.3) ne fait l'objet d'une condamnation par une décision judiciaire définitive ou une décision administrative définitive d'un tribunal, de l'Union européenne, des autorités nationales du Pays Partenaire ou de l'Allemagne pour Pratique passible de Sanctions dans le cadre d'une Procédure d'Appel d'offre ou de l'exécution d'un Contrat ou pour une irrégularité portant atteinte aux intérêts financiers de l'Union européenne (*dans l'hypothèse d'une telle condamnation, le Candidat ou Soumissionnaire joindra à la présente Déclaration d'Engagement des informations complémentaires qui permettraient de démontrer que cette condamnation n'est pas pertinente dans le cadre du présent Contrat et que des mesures appropriées de mise en conformité ont été prises*);
 - 2.4) a fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une résiliation de contrat entièrement prononcée à nos torts exclusifs pour manquement important ou persistant à nos obligations contractuelles au cours de l'exécution dudit contrat, à moins que cette résiliation n'ait été contestée et que le règlement du litige soit toujours en cours ou n'ait pas confirmé un règlement définitif à notre rencontre ;
 - 2.5) n'ont pas rempli les obligations fiscales en vigueur concernant le paiement des impôts dans le pays de résidence fiscale et le pays d'origine du maître d'ouvrage (les contractants établis dans les pays de l'annexe 1 (<https://www.consilium.europa.eu/de/policies/eu-list-of-non-cooperative-jurisdictions/>) doivent présenter, au moment de l'attribution du marché/de la révision du contrat, en plus de la déclaration d'engagement, une déclaration de conformité fiscale (annexe 1 de la

⁹ Les termes en majuscules utilisés dans la présente Déclaration d'Engagement et n'y étant pas définis autrement ont le sens qui leur est donné dans les « Directives pour la Passation des Marchés de Prestations de Conseils, de travaux, de biens, de matériels et de services autres que de conseil dans le cadre de la coopération financière avec les pays partenaires » de KfW.

¹⁰ L'AEP désigne l'Acheteur, l'Employeur, le Client, selon le cas, pour la passation de marchés de Services de Conseil, de Travaux, de Matériel, de Biens ou de Services autres que de Conseil.

- déclaration d'engagement) dûment remplie et contresignée par une personne habilitée à cet effet. Celle-ci fait partie intégrante du contrat. En cas de non-présentation, le contractant risque d'être exclu de la procédure de passation des marchés. Pour les contractants établis dans des pays ne figurant pas sur la liste de l'annexe I, seule la déclaration d'engagement doit être présentée, et non la déclaration de conformité fiscale);
- 2.6) ne fait l'objet d'une décision d'exclusion de la Banque mondiale ou de toute autre banque multilatérale de développement et figure sur la liste du site Web <http://www.worldbank.org/debarr>, ou respectivement sur la liste de toute autre banque multilatérale de développement (*dans l'hypothèse d'une telle exclusion, le Candidat ou le Soumissionnaire peut joindre à la présente Déclaration d'Engagement des informations complémentaires qui permettraient de démontrer que cette exclusion n'est pas pertinente dans le cadre du présent Contrat et que des mesures appropriées de mise en conformité ont été prises*); ou
- 2.7) s'est rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés comme condition préalable à la participation à la présente Procédure d'Appel d'offre.
- (3) Nous déclarons que notre société, aucun membre de notre Joint-Venture ou de nos Sous-traitants dans le cadre du Contrat, ne se trouve dans l'une des situations de conflit d'intérêts suivantes :
- 3.1) être une société affiliée contrôlée par l'AEP, ou un actionnaire contrôlant l'AEP, à moins que le conflit d'intérêts qui en résulte n'ait été porté à l'attention de KfW et résolu à sa satisfaction ;
- 3.2) avoir une relation d'affaires ou de famille avec le personnel de l'AEP impliqué dans la Procédure d'Appel d'offre ou dans la supervision du Contrat en résultant, à moins que le conflit d'intérêts qui en résulte n'ait été porté à l'attention de KfW et résolu à sa satisfaction;
- 3.3) être contrôlé par, ou contrôler un autre Candidat ou Soumissionnaire, ou être sous contrôle commun avec un autre Candidat ou Soumissionnaire, ou recevoir ou accorder des subventions directement ou indirectement à un autre Candidat ou Soumissionnaire, avoir le même représentant légal qu'un autre Candidat ou Soumissionnaire, entretenir des contacts directs ou indirects avec un autre Candidat ou Soumissionnaire, qui nous permettent de disposer ou de donner accès aux informations contenues dans les Candidatures ou Offres respectives, influencer celles-ci ou influencer les décisions de l'AEP;
- 3.4) être engagé dans une activité de Prestations de Conseils, qui, de par sa nature, peut être en conflit avec les missions que nous effectuerions pour l'AEP;
- 3.5) dans le cas de la Passation de Marchés de Travaux de Génie Civil, d'Équipement ou de Biens :
- i. avoir préparé ou avoir été associé à une Personne qui a préparé des spécificités, des dessins, des calculs et d'autres documents à utiliser dans la Procédure d'Appel d'offre du présent Contrat ;
- ii. avoir été recrutés (ou avoir reçu une proposition de recrutement) par nous-mêmes ou par l'une de nos sociétés affiliées, pour effectuer la supervision ou l'inspection des travaux pour le présent Contrat ;
- (4) Si nous sommes une entité publique et que nous participons à une Procédure d'Appel d'offre, nous certifions que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous exerçons nos activités conformément aux lois et règlements commerciaux.
- (5) Nous nous engageons à porter à l'attention de l'AEP, qui en informera KfW, tout changement de situation concernant les points 2 à 4 ci-dessus.
- (6) Dans le cadre de la Procédure d'Appel d'offre et de l'exécution du Contrat correspondant :
- 6.1) notre société, aucun membre de notre Joint-Venture, aucun de nos Sous-traitants dans le cadre du Contrat, ne s'est livré ou ne se livrera à une quelconque Pratique passible de Sanctions au cours de la Procédure d'Appel d'offre et, en cas d'attribution du contrat, ne se livrera à aucune Pratique passible de Sanctions au cours de l'exécution du Contrat ;

pg

- 6.2) notre société, aucun membre de notre Joint-Venture, aucun de nos Sous-traitants dans le cadre du Contrat, ne fera l'acquisition ou ne fournira de matériel, ni n'opérera dans des secteurs soumis à un embargo des Nations Unies, de l'Union européenne ou de l'Allemagne ; et
- 6.3) notre société s'engage à respecter et à faire respecter par nos Sous-traitants et nos principaux fournisseurs dans le cadre du Contrat, les normes internationales en matière d'environnement et de travail, conformément aux lois et règlements applicables dans le pays d'exécution du Contrat et aux conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) ¹¹ et aux traités internationaux sur l'environnement. En outre, nous mettrons en œuvre des mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux lorsque cela est spécifié dans les plans de gestion environnementale et sociale ou d'autres documents similaires fournis par l'AEP et, dans tous les cas, mettrons en œuvre des mesures visant à prévenir l'exploitation et les abus sexuels et la violence fondée sur le genre.
- (7) En cas d'attribution d'un Contrat, notre société, ainsi que tous les membres de nos partenaires de Joint-Venture et des Sous-traitants dans le cadre du Contrat, (i) fournirons, sur demande, des informations relatives à la Procédure d'Appel d'offre et à l'exécution du Contrat et (ii) autoriserons l'AEP et KfW, ou un auditeur désigné par l'une ou l'autre d'entre elles, et en cas de financement par l'Union européenne également aux institutions européennes compétentes en vertu du droit communautaire, à inspecter les comptes, registres et documents concernés, à permettre des contrôles sur place et à assurer l'accès aux sites et au projet concerné.
- (8) En cas d'attribution d'un Contrat, notre société, ainsi que tous nos partenaires de Joint-Venture et des Sous-traitants dans le cadre du Contrat, s'engagent à conserver les registres et documents susmentionnés conformément au droit applicable, mais en tout cas pendant au moins six ans à compter de la date d'exécution du Contrat ou de sa résiliation. Nos opérations financières et nos états financiers sont soumis à des procédures de contrôle conformément à la loi applicable. En outre, nous acceptons que nos données (y compris les données personnelles) générées dans le cadre de la préparation et de la mise en œuvre de la Procédure d'Appel d'offre et de l'exécution du Contrat soient stockées et traitées conformément à la loi applicable par l'AEP et KfW.

Nom: _____ En qualité de: _____

Dûment habilité à signer au nom et pour le compte de¹² _____

Signature:

Date:



¹¹ Dans le cas où les conventions de l'OIT n'ont pas été pleinement ratifiées ou mises en œuvre dans le pays du Client, le Candidat, le Soumissionnaire ou l'Entrepreneur proposera et appliquera, à la satisfaction du Client et de KfW, les mesures appropriées dans l'esprit desdites conventions de l'OIT concernant a) les revendications des travailleurs concernant les conditions et modalités de travail et d'emploi, b) le travail des enfants, c) le travail forcé, d) les organisations de travailleurs et e) la non-discrimination.

¹² Dans le cas d'une JV, mettre le nom de la JV. La personne qui signera la Candidature, l'Offre ou la Proposition au nom du Candidat/Soumissionnaire doit joindre une procuration du Candidat/Soumissionnaire.

Déclaration de conformité fiscale : attestation obligatoire pour les personnes morales

Nom de l'entreprise

Par ma signature, je certifie que :

6. je suis en droit de faire cette déclaration au nom de l'entreprise susmentionnée ;
7. l'entreprise s'acquitte en bonne et due forme de tous les impôts, conformément à la législation fiscale du pays dans lequel elle est établie ;
8. l'entreprise n'est pas ou n'a pas été impliquée dans des procédures judiciaires concernant son imposition, ni actuellement, ni par le passé ;
9. l'entreprise s'acquittera en bonne et due forme des impôts qui pourraient être dus dans le cadre de la fourniture des prestations de services convenues par contrat;
10. toutes les informations fournies et déclarations faites au préalable sont complètes, exactes quant à leur contenu et valables à l'heure actuelle.

.....

(Lieu)

.....

(Date)

.....

(Nom du Contractant)

.....

(Signature(s))

pg 

Déclaration de conformité fiscale : attestation obligatoire pour les personnes physiques

Par ma signature, je certifie que :

6. je fais cette déclaration en mon nom/pour mon propre compte ;
7. je m'acquitte en bonne et due forme des impôts que je suis tenu(e) de payer en vertu de la législation fiscale de mon pays de résidence ;
8. je ne suis pas ou n'ai pas été impliqué(e) dans une procédure judiciaire en matière fiscale, ni actuellement, ni par le passé ;
9. je m'acquitterai en bonne et due forme des impôts qui pourraient être dus dans le cadre de la fourniture de la prestation de service convenue par contrat;
10. toutes les informations et déclarations contenues dans la présente attestation sont complètes, exactes quant à leur contenu et valables à l'heure actuelle.

.....

(Lieu)

(Date)

(Nom de la personne)

.....
(Signature)

pg 94

Procès-verbaux des Négociations (si pertinent)

PS

Termes de Référence et Dossiers d'Appel d'offres

Pg 4

**Directives pour la Passation des Marchés de Prestations de Services de Conseil, de Travaux,
de Biens, d'Équipement et de Services autres que de Conseil dans le cadre de la Coopération
Financière avec les Pays Partenaires**
(dans la version en vigueur au moment de la soumission de l'offre)

85 

Plan d'Intervention du Personnel

(conformément à l'Offre du Consultant, le cas échéant, dans la version renégociée)

19/4

**Équipements et Installations à fournir par le Client et Prestations de Tiers mandatés par le
Client**

PG

Calendrier d'Exécution des Prestations

(conformément à l'Offre du Consultant, le cas échéant, dans la version renégociée)

89

Calcul des Coûts et de Facturation en [EUR de préférence] Ensemble A – Prestations Forfaitaires

Calcul détaillé des Coûts - Honoraires, Transport, Logistique (à titre d'information uniquement, ne sert pas de base pour les paiements)				
1. Coût du Personnel Expatrié	Unité	Quantité	Taux unitaire forfaitaire	Montant du contrat
1.1 Chef d'équipe	mois	...		
1.2 NN	mois	...		
1.3 ...	mois	...		
Sous total Personnel Expatrié				
2. Coût du Personnel Local (y compris indemnités et logement; voir explication)				
2.1 NN	mois	...		
2.2 ...	mois	...		
Sous total Personnel Local				
3. Indemnité, Logement, Frais de Voyage Complémentaires pour le Personnel Expatrié				
3.1 Indemnité, logement - Personnel de longue durée	mois	...		
3.2 Indemnité, logement - Personnel de courte durée	mois	...		
Sous total Indemnité et Logement				
4. Voyages internationaux				
4.1 Vols Internationaux de retour	vol	...		
4.2 Frais de voyage complémentaires	vol	...		
4.3 autres vols internationaux	vol	...		
Sous total Vols Internationaux				
5. Coûts de Déplacement et des Transport Locaux				
5.1 Location avec option d'achat/ Location de véhicules ou utilisation de véhicules propres	mois	...		
5.2 Fonctionnement et Entretien des véhicules, y compris conducteur, assurance, réparations	mois	...		
5.3 Autres transports locaux (à court terme, en période de pointe)	jour	...		
5.4 Vols locaux	vol	...		
Sous total Transports Locaux				
6. Bureau du Projet				
6.1 Loyer du bureau	mois	...		
6.2 Fonctionnement du bureau	mois	...		
Sous total Bureau du Projet				
7. Rapports et Documents				
7.1 ... (Type de rapports/documents à indiquer)	/doc	...		
7.2 ...	...	...
Sous total Rapports et Documents				
<i>SI 8/9. Équipement/articles divers font partie du prix des prestations forfaitaires, ajouter la ou les colonnes correspondantes</i>				
Total Ensemble A - Prestations Forfaitaires				

**Calcul des Coûts et de Facturation en [EUR de préférence]
Ensemble B – Prestations au Temps passé**

Calcul détaillé des Coûts - Honoraires, Transport, Logistique (à titre d'information uniquement, ne sert pas de base pour les paiements)						Modèle de facturation		
1. Coût du Personnel Expatrié	Unité	Quantité	Taux unitaire forfaitaire	Montant du Contrat	Total des factures précédentes (qté/montant)	Cette facture (qté/montant)	Montant total à ce jour	Budget restant
1.1 Chef d'équipe	mois	...						
1.2 NN	mois	...						
1.3 ...	mois	...						
Sous total Personnel Expatrié								
2. Coût du personnel local (y compris indemnités et logement, voir explication)								
2.1 NN	mois	...						
2.2 ...	mois	...						
Sous total Personnel Local								
3. Indemnité, Logement, Frais de Voyage Complémentaires pour le Personnel Expatrié								
3.1 Indemnité, logement - Personnel de longue durée	mois	...						
3.2 Indemnité, logement - Personnel de courte durée	mois	...						
Sous total Indemnité et Logement								
4. Voyages Internationaux								
4.1 Vols Internationaux de retour	vol	...						
4.2 Frais de voyage complémentaires	vol	...						
4.3 autres vols internationaux	vol	...						
Sous total Vols Internationaux								
5. Coûts de Déplacement et de Transport Locaux								
5.1 Location avec option d'achat/ Location de véhicules ou utilisation de véhicules propres	mois	...						
5.2 Fonctionnement et Entretien du véhicule, y compris conducteur, assurance, réparations	mois	...						
5.3 Autres transports locaux (à court terme, en période de pointe)	jour	...						
5.4 Vols locaux	vol	...						
Sous total Transports Locaux								
6. Bureau du Projet								
6.1 Loyer du bureau	mois	...						
6.2 Fonctionnement du bureau	mois	...						

Sous total Bureau du Projet					
7. Rapports et Documents					
7.1 ... (Type de rapports/documents à indiquer)	/doc	...			
7.2 ...	...	...	
Sous total Rapports et Documents					
8. Coûts d'Équipement					
8.1 Équipements de bureau					
8.2 Véhicules du projet					
8.3 Autres équipements à remettre/consommer					
Sous total Coûts d'Équipement					
9. Divers					
9.1 Autres articles/services divers					
9.2 Mesures de sécurité					
Sous total Divers					
Total Ensemble B – Prestations au Temps passée					
moins l'Acumpte					
moins la Rétention					
Total					

**Calcul des Coûts et de Facturation en [EUR de préférence]
Autres Coûts**

Indemnité contractuelle		Modèle de facturation							
	Unité	Montant provisoire du contrat EUR	Total des factures précédentes		Cette facture (quantité réelle et montant réel)			Total à ce jour	Budget restant
			Quantité cum.	Montant cum. EUR	Quantité	Montant en devise locale (si applicable)	Taux de change (si applicable)			Montant EUR
10. Dépenses incertaines									
10.1. sur 8.									
10.2. sur 9.									
11. Événements imprévus/autres									
11.1 Événements imprévus généraux		...	Pas applicable	Pas applicable					
11.2....		...							
11.3.		...							
Total Autres Coûts									

23



Offre du Consultant

98 

Modèle d'une Garantie de Remboursement d'Acompte

Bénéficiaire: *[Insérer le nom et l'adresse du Client]*

Date d'émission: *[Insérer la date]*

GARANTIE DE REMBOURSEMENT D'ACOMPTE N°: *[Insérer le numéro de référence de la garantie]*

Garant: *[Insérer le nom et l'adresse du lieu d'émission, à moins que cela ne soit indiqué dans l'en-tête]*

Nous avons été informés que *[insérer le nom et l'adresse du Contractant, qui, dans le cas d'une joint-venture, sera le nom et l'adresse de la joint-venture]* (ci-après désigné le « **Contractant** ») a conclu le Contrat n° *[insérer le numéro de référence du Contrat]* en date du *[insérer la date du Contrat]* avec le Bénéficiaire, pour l'exécution de *[insérer l'objet du Contrat et une brève description du contenu du Contrat]* (ci-après désigné le « **Contrat** »). En outre, nous reconnaissons que, conformément aux conditions du Contrat, un acompte d'un montant de *[insérer le montant et la devise en toutes lettres et en chiffres]¹³*, représentant *[insérer le pourcentage en toutes lettres et en chiffres]* pour cent du prix du Contrat, doit être versé contre une garantie de restitution d'acompte.

Renonçant à toute objection ou défense, nous nous engageons irrévocablement et indépendamment, en qualité de Garant, à payer au Bénéficiaire, toute somme ou tous montants ne dépassant pas un montant total de *[insérer le montant de la garantie et la devise en lettres et en chiffres]* dès réception de la première demande du Bénéficiaire, accompagné de la déclaration du Bénéficiaire, dans la demande elle-même ou dans un document séparé signé accompagnant ou identifiant la demande, indiquant que le Contractant manque à son ou ses obligations en vertu du Contrat, sans que le Bénéficiaire ait besoin de prouver ou de démontrer les motifs de la demande ou la somme qui y est spécifiée.

La garantie de remboursement d'acompte entre en vigueur et prend effet dès que l'acompte a été crédité sur le compte du Contractant. Les déductions mineures du montant susmentionné, notamment en raison des frais bancaires, n'ont aucun effet sur l'entrée en vigueur.

[Pour les garanties émises en devises étrangères, insérez le texte suivant:

En cas de recours à la présente garantie, le paiement sera effectué à KfW, Francfort sur le Main (BIC: KFWIDEFF, BLZ 500 204 00), compte n° 38 000 000 00 (IBAN: DE53 5002 0400 3800 0000 00), pour le compte de *[insérer le nom du Bénéficiaire et le pays du Bénéficiaire]*.

[Pour les garanties émises dans la devise locale, insérez le texte suivant:

En cas de recours à la présente garantie, le paiement est effectué à *[insérer le compte du bénéficiaire sur lequel les paiements doivent être effectués]*, pour le compte de *[insérer le nom du Bénéficiaire et le pays du Bénéficiaire]*.

¹³ Cette garantie doit être émise dans la devise du Contrat uniquement.

La présente garantie est automatiquement réduite au prorata des paiements effectués par le Garant en vertu de la présente et expire au plus tard le *[insérer la date d'expiration]*.

Toute demande de paiement doit nous parvenir à ce bureau au plus tard à cette date par lettre ou par télécommunication chiffrée.

Il est entendu que la présente garantie nous sera retournée à son expiration ou après le paiement du montant total réclamé en vertu des présentes.

[Comme option privilégiée concernant les règles de garantie, insérer: La présente garantie est soumise aux Règles Uniformes relatives aux Garanties sur Demande (RUGD) Révision 2010, publication CCI n° 758, à l'exception de la déclaration justificative prévue à l'article 15(a) qui est exclue par la présente].

[Dans le cas où la banque émettrice n'ajouterait pas l'option privilégiée, insérer: La présente garantie est régie par la loi de [insérer le pays de la juridiction où se trouve physiquement la succursale de la banque émettrice de la garantie].

Lieu, date

Signature(s) autorisée(s) du Garant

Remarque: toutes les parties du texte en italique (y compris les notes de bas de page) sont destinées à la préparation du présent formulaire et doivent être supprimées de la version finale.

79 