

---

**Projet d'Autonomisation des Femmes et du Dividende Démographique en  
Afrique Sub-Saharienne-Plus (SWEDD+) P176693**

oo

**Programme de Sécurité Sanitaire (HeSP) P179078**

**DEMANDE DE PROPOSITIONS**

**RECRUTEMENT D'UNE (FIRME) POUR L'AUDIT DES COMPTES POUR LES  
EXERCICES 2024-2025-2026 DU PROJET D'AUTONOMISATION DES FEMMES ET  
DU DIVIDENDE DEMOGRAPHIQUE EN AFRIQUE SUB-SAHARIENNE-PLUS  
(SWEDD+) P176693 ET DU PROGRAMME DE SECURITE SANITAIRE (HESP) P179078**



**GROUPE DE LA BANQUE MONDIALE**

**Février 2025**

---

# SELECTION DE CONSULTANTS

## DOSSIER DE DEMANDE DE PROPOSITIONS SERVICES DE CONSULTANTS

(DP type juillet 2023)

**Services de Consultant pour : RECRUTEMENT D'UNE (FIRME) POUR L'AUDIT DES COMPTES POUR LES EXERCICES 2024-2025-2026 DU PROJET D'AUTONOMISATION DES FEMMES ET DU DIVIDENDE DEMOGRAPHIQUE EN AFRIQUE SUB-SAHARIENNE-PLUS (SWEDD+) P176693 ET DU PROGRAMME DE SECURITE SANITAIRE (HESP) P179078**

**DP No :** BF-WAHO-BF-422846-CS-LCS/ BF-WAHO-BF-446164-CS-LCS

**Client :** Organisation Ouest Africaine de la Santé (OOAS)

**Pays :** Burkina Faso

**Référence des Accords de financement :** E2420-3W et E269-3W

**N° d'Identification du Projet :** P176693 et P179078

**Financement :** Banque Mondiale

**Emis le (Date publication):**

## Avant-Propos

1. Ce Document Type de Passation de Marchés (DTPM), Demande de Propositions (DP), pour la sélection de consultants pour les Services de Consultation, a été mis à jour pour refléter le *Règlement sur la Passation des Marchés pour les Emprunteurs de FPI, juillet 2016*, de la Banque mondiale, tel que modifié de temps à autre.
2. Cette version de juillet 2023 du DTPM est applicable pour la sélection de consultants, pour assurer les services de consultant **autres que pour la supervision/le contrôle de travaux (gestion de projet) de marchés d'infrastructures (tels que les Equipements ou les Travaux)** financés, en tout ou en partie, par les projets<sup>1</sup> financés par la BIRD ou l'IDA et dont l'Accord de Crédit fait référence au Règlement de Passation de Marché pour les Emprunteurs de FPI. Pour les services de consultant qui sont relatifs à la supervision/au contrôle de travaux (gestion de projet) de marchés d'infrastructure (tels que les Installations/Equipements ou les Travaux), le DTPM correspondant doit être utilisé.
3. Ce DTPM exige que le consultant retenu fournisse le **Formulaire de Divulgence des Bénéficiaires Effectifs** conformément aux exigences de la DP.
4. De plus, la révision inclue des dispositions pour gérer les risques de cybersécurité, à appliquer pour les contrats qui ont été évalués comme présentant des risques potentiels ou réels de cybersécurité.
5. La version d'avril 2021 comprend des dispositions visant à garantir qu'une firme disqualifiée par la Banque pour non-respect des obligations EAS/HS n'obtienne pas de contrat.
6. Les parties de texte en *italique* constituent des *Notes à l'intention du Client*. Ces notes formulent des conseils pour la préparation d'une demande de propositions (DP) spécifique. Les *Notes à l'intention du Client* doivent être supprimées dans la version finale de la DP adressée aux consultants de la liste restreinte.
7. Ce DTPM est applicable à divers modes de sélection de consultants décrits dans le *Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs de FPI (disponible à l'adresse : [www.worldbank.org](http://www.worldbank.org))* à savoir la Sélection fondée sur la Qualité technique et le Coût (« SFQC »), la Sélection fondée sur la Qualité technique (« SFQ »), la Sélection dans le Cadre d'un Budget déterminé (« SBD »), la Sélection au moindre Coût (« SMC »). Toutefois, les aspects de complexité et de valeur de la mission doivent être déterminants dans la décision d'imposer l'utilisation du présent DTPM.
8. L'utilisation de ce DTPM n'est pas exigée lors de la sélection dans le cadre de pratiques commerciales, modalités alternatives de passation de marchés, de la sélection de consultants individuels, ni lors de la conclusion d'un accord avec une agence des Nations-Unies selon un format approuvé par la Banque. Dans le cas du recours à la méthode de Sélection fondée sur les Qualifications du Consultant (« SQC ») ou dans le cas de missions dont le coût est estimé à un montant inférieur à la contre-valeur de 300.000 dollars des États-Unis, quelle que soit la méthode de sélection utilisée, des

---

<sup>1</sup> Les références dans ce DTPM à la « Banque mondiale » ou « Banque » incluent à la fois la BIRD et l'IDA.

éléments pertinents du DTPM peuvent être utilisés, éventuellement après simplification compte tenu de la mission spécifique. Le DTDP est destinée à l'usage des Emprunteurs et ne sera pas utilisée lors de la sélection de consultants en vue d'un contrat à conclure entre les consultants et la Banque.

9. Avant d'établir une Demande de Propositions (DP) pour une mission spécifique, l'utilisateur doit se familiariser avec le Règlement de Passation de Marchés pour les Emprunteurs de FPI, et avoir choisi un mode de sélection ainsi que le type de contrat qui convient le mieux. Le présente DTPM comprend deux formulaires de contrats types : l'un pour les missions rémunérées au temps passé, l'autre pour les missions à rémunération forfaitaire. Les préfaces de ces deux formulaires de contrats indiquent les situations dans lesquelles l'un et l'autre sont préférables.

---

## SOMMAIRE

### **PARTIE I –PROCÉDURES ET EXIGENCES DE SELECTION**

#### **Section I. Lettre de Demande de Proposition**

Cette Section est un modèle de lettre de Demande de Proposition à adresser par le Client aux candidats retenus sur la liste restreinte afin de les inviter à remettre leur proposition pour une mission de consultant. La Lettre d'invitation indique les noms de tous les candidats de la liste restreinte à qui une lettre similaire est adressée et le mode de sélection utilisé, et fait référence au Règlement de Passation de Marchés pour les Emprunteurs de FPI ou aux politiques applicables de l'institution financière prévalant dans le processus de sélection et d'attribution du contrat.

#### **Section 2 Instructions aux Candidats et Données particulières**

Cette Section comprend deux parties : les « Instructions aux Candidats » et les « Données particulières ». Les Instructions aux Candidats doivent être utilisées sans aucune modification. Les Données particulières contiennent les informations spécifiques à chaque procédure de sélection et correspondent à chacune des clauses des Instructions aux Candidats qui demandent à être renseignées de manière spécifique pour chaque procédure. Cette Section fournit aux candidats de la liste restreinte les informations utiles pour préparer leur proposition. Elle comporte aussi des renseignements sur la soumission, l'ouverture des plis et l'évaluation des propositions, la négociation et l'attribution du contrat. Les Données particulières indiquent si une Proposition technique complète (PTC) ou au contraire une Proposition technique simplifiée (PTS) est utilisée.

#### **Section 3 Proposition technique – Formulaires types**

Cette Section comprend les formulaires de PTC et de PTS qui doivent être remplis par les consultants de la liste restreinte et remis en conformité avec les exigences de la Section 2.

#### **Section 4 Proposition financière – Formulaires types**

Cette Section comprend les formulaires de proposition financière qui doivent être remplis par les consultants de la liste restreinte afin de chiffrer le coût de leur proposition technique, et remis en conformité avec les exigences de la Section 2.

#### **Section 5. Pays Eligibles**

Cette Section contient les renseignements concernant les pays éligibles.

#### **Section 6. Fraude et Corruption**

Cette Section comprend les dispositions sur la Fraude et la Corruption qui s'applique à ce processus de sélection.

#### **Section 7. Termes de Référence**

Cette Section décrit l'étendue des services, les objectifs, les tâches spécifiques à accomplir afin de mener à bien la mission, ainsi que des renseignements sur le contexte de la mission. Elle

indique aussi les qualifications exigées des Personnels-Clés et la liste des livrables attendus. Cette section ne doit pas être utilisée pour modifier les dispositions de la Section 2.

## **PARTIE II – CLAUSES ET FORMULAIRES DE CONTRAT**

### **Section 8. Contrats types**

Cette Section comprend deux formulaires types de contrats pour des missions complexes et de montants importants : l'un pour les contrats à rémunération au temps passé, l'autre pour les contrats à rémunération forfaitaire. Chacun des formulaires comprend des Clauses Générales qui ne doivent pas être modifiées et des Clauses Particulières. Ces dernières contiennent les dispositions spécifiques à chaque contrat, qui complètent les Clauses Générales.

Chacun des formulaires comprend une Annexe 1 sur « la Fraude et la Corruption » (Section 6 de la Partie I).

## **PARTIE III – FORMULAIRES DE NOTIFICATION D'INTENTION D'ATTRIBUTION ET DE DIVULGATION DES BÉNÉFICIAIRES EFFECTIFS**

### **Section 9 : Formulaires de Notification d'Intention d'Attribution et de Divulgateion des Bénéficiaires effectifs**

Cette Section comprend deux formulaires. Le premier formulaire est utilisé pour informer les Consultants de l'intention du Client d'attribuer le contrat au Consultant retenu. Le deuxième formulaire est utilisé pour obtenir des renseignements supplémentaires sur la propriété effective du Consultant retenu.

## TABLE DES MATIÈRES

PARTIE I .....	9
Section 1. Demande de Proposition .....	9
Section 2. Instructions aux Consultants et Données Particulières .....	15
Section 3. Proposition technique – Formulaire types .....	46
Section 4. Proposition financière - Formulaire types .....	65
Section 5. Pays éligibles.....	75
Section 6. Fraude et Corruption .....	76
Section 7. Termes de référence .....	79
PARTIE II .....	79
Section 8. Conditions de Contrat et Formulaire de Contrat .....	90
PARTIE III.....	129
Section 9. Formulaire de Notification d’Intention d’Attribution et sur la Propriété Effective .....	129





## **PARTIE I**

### **Section 1. Demande de Proposition**

# Lettre de Demande de Proposition

## Services de Consultant

### Lettre d'invitation à la demande de propositions

**Désignation de la Mission :** Recrutement d'une (firme) pour l'audit des comptes pour les exercices 2024-2025-2026 du Projet d'Autonomisation des Femmes et du Dividende Démographique en Afrique sub-saharienne-plus (SWEDD+) P176693 et du Programme de Sécurité Sanitaire (HeSP) P179078

DP No : BF-WAHO-BF-422846-CS-LCS/ BF-WAHO-BF-446164-CS-LCS

Don No : E2420-3W et E269-3W

Pays : Burkina Faso

Madame/Monsieur,

1. La Communauté Economique des Etats de l'Afrique de l'Ouest (CEDEAO)/Organisation Ouest Africaine de la Santé (OOAS) (ci-après dénommé le client) a reçu des financements de l'Association Internationale de Développement (IDA) (la « Banque ») sous la forme de dons en vue de financer les coûts du Projet d'Autonomisation des Femmes et du Dividende Démographique en Afrique sub-saharienne-plus (SWEDD+) P176693 et du Programme de Sécurité Sanitaire (HeSP) P179078.

L'Organisation Ouest Africaine de la Santé (OOAS), l'agence d'exécution du projet se propose d'utiliser une partie des fonds pour effectuer des paiements autorisés au titre du contrat pour lequel cette Demande de Propositions est émise. La Banque n'effectuera les paiements qu'à la demande de l'Organisation Ouest Africaine de la Santé (OOAS), après avoir approuvé lesdits paiements, conformément aux clauses et conditions de l'accord de don. Ledit accord de don interdit tout retrait du compte de don destiné au paiement de toute personne physique ou morale, ou de toute importation de fournitures lorsque, ledit paiement, ou ladite importation, tombe sous le coup d'une interdiction prononcée par le Conseil de Sécurité de l'Organisation des Nations Unies, au titre du Chapitre VII de la Charte des Nations Unies. Aucune partie autre que l'Emprunteur ou le Client ne peut se prévaloir de l'un quelconque des droits stipulés dans l'accord de don ni prétendre détenir une créance sur les fonds.

2. L'Organisation Ouest Africaine de la Santé sollicite maintenant des propositions en vue de la fourniture des services de consultants ci-après :

Recrutement d'une (firme) pour l'audit des comptes pour les exercices 2024-2025-2026 du Projet d'Autonomisation des Femmes et du Dividende Démographique en Afrique sub-saharienne-plus (SWEDD+) P176693 et du Programme de Sécurité Sanitaire (HeSP) P179078

3. La présente Demande de Propositions (DP) a été adressée aux Consultants inscrits sur la liste restreinte, dont les noms figurent ci-après :

N°	Nom	Nationalité	Adresse
1	<b>AFRIQUE AUDIT ET CONSEIL (AAC)</b>	<b>MALI</b>	Lafiabougou ACI, Bamako, Près du Siège du Journal l'Indépendant, Route de Sébénikoro. BP : 3026 Bamako (Mali). Email: <a href="mailto:sec@afriqueauditconseil.com">sec@afriqueauditconseil.com</a> Tel : 00223 20 29 07 43/76 05 70 70/69 73 34 00
2	<b>GROUPEMENT PANAUDIT-FAUCON</b>	<b>BURKINA FASO</b>	01 BP 5676 Ouagadougou 01 Avenue Maane Kaaka Zone du Bois Email: <a href="mailto:info@panaudi.com">info@panaudi.com</a> <a href="mailto:contact@cabinetfaucou.finances">contact@cabinetfaucou.finances</a> ; Tél. : +226 25 36 29 44, +229 60 18 96 96 / 97 07 07 66
3	<b>FIDUCIAL EXPERTISE AK</b>	<b>BURKINA FASO</b>	01 BP: 4134 Ouagadougou 01 Tél : (00226) 25 30 85 07/25 33 12 04/ 25 31 78 94 Email <a href="mailto:fiducialak@fiducialak.org">fiducialak@fiducialak.org</a> , <a href="mailto:fiducialak@fasonet.bf">fiducialak@fasonet.bf</a> , <a href="mailto:fiducialak@yahoo.fr">fiducialak@yahoo.fr</a> ,
4	<b>GROUPEMENT BEC SARL/AXIAL</b>	<b>BENIN</b>	Cotonou - Bénin C/239 Jonquet, Immeuble BEC 02 BP 1913 Cotonou (Bénin) Email : <a href="mailto:bec_scp@yahoo.fr">bec_scp@yahoo.fr</a> , <a href="mailto:bec@becsar.com">bec@becsar.com</a> , <a href="mailto:contact@axial-audit.com">contact@axial-audit.com</a> Tél : (229) 21 30 54 22/22 26 92 18/70 66 06 12
5	<b>Groupement EXACO &amp; AMIC / BAC</b>	<b>MAURITANIE</b>	B.P : 933 Nouakchott - Mauritanie, Tel : (+222) 46 58 62 17/(+225) 09 61 85 85, Email : <a href="mailto:mlsbechir@exacoamic.mr">mlsbechir@exacoamic.mr</a> / <a href="mailto:mohamad.ghazal@bac.ci">mohamad.ghazal@bac.ci</a>
6	<b>GROUPEMENT Conseil, Management, Audit et Formation CMAF SAS/ FAC Consulting</b>	<b>MAURITANIE</b>	BP : 4737 Immeuble TICHITT, local 11, côté nord-est de l'église de Nouakchott Tél : (+222) 45 25 89 377 /22 30 26 22/ 00223 44 90 52 12/ 66 69 08 57/79 06 05 94/ 75 66 66 69 Nouakchott Mauritanie

			Email : <a href="mailto:standardcmmf@cmafinternational.com">standardcmmf@cmafinternational.com</a> / <a href="mailto:m.khattary@fac-consulting.mr">m.khattary@fac-consulting.mr</a>
7	<b>PWC</b>	<b>GHANA</b>	PwC Tower, A4 Rangoon Lane, Cantonments City, PMB CT 42, Cantonments, Accra, Ghana Tel : +233 (0) 302 761 500 /(0) 302 761 544/ (0) +233 30 2761 500/ (0) 279 360 896 Email: <a href="mailto:esenam.a.asafo@pwc.com">esenam.a.asafo@pwc.com</a> / <a href="mailto:maxwell.darkwa@pwc.com">maxwell.darkwa@pwc.com</a>
8	<b>C.G.I.C – Afrique International</b>	<b><u>BURKINA FASO</u></b>	<a href="mailto:cgicafrique@gmail.com">01 BP 1731 Ouagadougou 01</a> <a href="tel:(226)25-40-16-44">Tél : (226) 25-40-16-44</a> ou <a href="tel:(226)70-20-31-30">70-20-31-30</a> Email <a href="mailto:cgicafrique@gmail.com">cgicafrique@gmail.com</a> / <a href="mailto:cgic@fasonet.bf">cgic@fasonet.bf</a> <a href="mailto:homeoffice@cpaii.com">/homeoffice@cpaii.com</a>

4. Il n'est pas permis de transférer cette DP à une autre firme.

Un Consultant sera choisi par la méthode de Sélection au Moindre Coût (SMC) et une Proposition Technique Complète (PTC) est demandée selon le format prescrit dans la présente DP, conformément aux principes décrits dans les Règles de Passation de Marchés pour les Emprunteurs de FPI », quatrième Edition, Novembre 2020 (Règlement de Passation de Marchés), accessibles à l'adresse [www.worldbank.org](http://www.worldbank.org).

La présente DP comprend les sections suivantes :

- Section 1 - La Lettre de Demande de Proposition
- Section 2 - Instructions aux Candidats et Données particulières
- Section 3 - Proposition technique – Formulaire types
- Section 4 - Proposition financière – Formulaire types
- Section 5 – Pays éligibles
- Section 6 – Fraude et Corruption
- Section 7 - Termes de référence
- Section 8 - Contrat type Rémunération Forfaitaire.

6. Veuillez avoir l'obligeance de nous faire savoir, au plus tard le **10 mars 2025**, par écrit à l'adresse : [procurement@diffusion.wahooas.org](mailto:procurement@diffusion.wahooas.org)
- a) que vous avez reçu cette Demande de Propositions ; et
  - b) si vous soumettez une proposition, seul, ou avez l'intention de renforcer votre expérience en sollicitant l'autorisation de vous associer à une(des) autre(s) firme(s) (si permis en vertu de la Section 2, Instructions aux Consultants (IC), Données Particulières 14.1.1).
7. Veuillez porter votre attention au Règlement de Passation de Marchés exigeant que l'Emprunteur révèle la propriété effective du Consultant, au titre de la Notification de

l'Attribution du Contrat, en utilisant les **Formulaires de Divulgations des Bénéficiaires Effectifs** inclus dans le Dossier de Demande de Propositions.

8. Les détails sur la date, l'adresse et l'heure de dépôt de la Proposition sont indiqués dans les Clauses IC 17.7 et 17.9.

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

**Dr Melchior Athanase J C. AÏSSI**  
Directeur Général



## Section 2. Instructions aux Consultants et Données Particulières

### Tableau du Contenu

A. Dispositions générales.....	17
1. Définitions.....	17
2. Introduction.....	19
3. Conflit d'Intérêts.....	20
4. Avantage compétitif inéquitable.....	21
5. Fraude et Corruption.....	21
6. Éligibilité.....	21
B. Préparation des Propositions.....	23
7. Considérations générales.....	23
8. Frais de préparation de la Proposition.....	23
9. Langue.....	23
10. Documents constitutifs de la Proposition.....	23
11. Une seule Proposition.....	24
12. Validité de la Proposition.....	24
13. Éclaircissements et Modifications apportés aux documents de la DP.....	25
14. Établissement des Propositions – Remarques spécifiques.....	25
15. Format et contenu de la Proposition technique.....	26
16. Proposition financière.....	26
C. Dépôt, Ouverture et Evaluation des Propositions.....	27
17. Dépôt, Cachetage et Marquage des Propositions.....	27
18. Confidentialité.....	29
19. Ouverture des Propositions techniques.....	29
20. Evaluation des propositions.....	29
21. Evaluation des Propositions techniques.....	30
22. Notification des résultats de l'évaluation des propositions techniques, ouverture des (Invitation à soumettre) Propositions Financières pour SBQ.....	30
23. Ouverture en séance publique des Propositions financières (pour les méthodes SFQC, SBD et SMC).....	31

---

24.	Correction des Erreurs.....	32
25.	Impôts et taxes.....	33
26.	Conversion en une seule monnaie.....	33
27.	Evaluation combinée de la qualité et du coût.....	33
D.	Négociations et Attribution du Contrat .....	33
28.	Négociations.....	33
29.	Conclusion des négociations .....	35
30.	Période d'Attente .....	35
31.	Notification de l'Intention d'Attribution.....	35
32.	Notification d'Attribution .....	36
33.	Débriefing par le Client.....	37
34.	Signature du Contrat .....	37
35.	Réclamation liée à la Passation des Marchés.....	37
E.	Données particulières.....	39



*[Note à l'intention du Client : Cette partie de la Section 2 – Instructions aux Consultants ne doit pas être modifiée. Toute modification, visant à répondre à aux nécessités du pays ou du projet, ou compléter les dispositions des IC, sans toutefois les supprimer, doit être inséré dans les Données particulières exclusivement. Les notes à l'intention du Client doivent être supprimées dans la DP finale adressée aux Consultants de la liste restreinte].*

## Instructions aux Candidats

### A. Dispositions générales

1. **Définitions**
- (a) Le terme « **affilié** » désigne un individu ou une entité qui contrôle directement ou indirectement le Consultant, ou est contrôlé par lui, ou est sous un contrôle commun avec le Consultant.
  - (b) l'expression « **Droit applicable** » désigne les lois et autres textes ayant force de loi dans le pays du Client (ou dans tout autre pays qui peut être indiqué dans les **Données particulières**, au fur et à mesure de leur publication et de leur mise en vigueur.
  - (c) La « **Banque** » désigne la Banque Internationale pour la Reconstruction et le Développement (BIRD), ou l'Association Internationale de Développement (IDA) ;
  - (d) le terme « **Emprunteur** » désigne le Gouvernement, l'agence gouvernementale ou une autre entité ayant conclu avec la Banque un accord de [prêt/crédit/don]<sup>2</sup>.
  - (e) le terme « **Client** » désigne l'agence d'exécution devant signer le Contrat de Services avec le Consultant retenu.
  - (f) « **Personnel du Client** » est tel que défini à la Clause 1.1 (e) du CCAG.
  - (g) le terme « **Consultant** » désigne une entité professionnelle prestataire de services constituée légalement (personne morale), pouvant fournir les Services au Client ou chargée de les fournir dans le cadre du Contrat ;
  - (h) le terme « **Contrat** » désigne un accord écrit ayant force de loi passé entre le Client et le Consultant auquel sont jointes les documents énumérés à la Clause 1 (les Clauses Générales du Contrat (CCAG), les Clauses Particulières du Contrat (CCAP), et les Annexes) ;
  - (i) l'expression « **Données particulières** » désigne une partie des Instructions aux Candidats (IC) Section 2 utilisée afin de compléter les IC.

---

<sup>2</sup> [Le terme « accord de prêt » est utilisé dans le cas d'un prêt de la BIRD, le terme « accord de crédit » est utilisé dans le cas d'un crédit de l'IDA et le terme « accord de don » est utilisé dans le cas d'un don fiduciaire exécuté par le Récipiendaire et administré par la BIRD ou l'IDA.

- (j) Le terme « **jour** » désigne un jour calendaire, sauf autrement spécifié en tant que « **jour ouvrable** ». Un jour ouvrable est tout jour qui est un jour officiel de travail de l’Emprunteur. Il exclut les jours de congé officiels de l’Emprunteur.
- (k) « **Experts** » signifie collectivement les Experts Clé, les autres Experts, tout autre personnel du Consultant, des sous-traitants ou des partenaires de Groupement ;
- (l) le terme « **Gouvernement** » désigne le gouvernement du pays du Client ;
- (m) « **par écrit** » signifie communiqué sous une forme écrite (par exemple par courrier, courriel, télécopie, y compris, si spécifié dans les Données Particulières, distribué ou reçu par système électronique de passation de marchés utilisé par le Client) avec une preuve de réception.
- (n) le terme « **Groupement** » signifie une association disposant, ou non, d’une personnalité juridique distincte de celle des partenaires le constituant, de deux ou plusieurs bureaux de consultants, dans lequel un des partenaires dispose de l’autorité afin de mener les affaires au nom et pour le compte de tous les partenaires du groupement, et qui est conjointement et solidairement responsable de l’exécution du Contrat vis-à-vis du Client.
- (ro) le terme « **Personnel-Clé** » désigne un expert fourni par le Consultant, dont les qualifications professionnelles, le savoir-faire, les connaissances et l’expérience sont essentielles à la réalisation des Services dans le cadre du Contrat, et dont le CV est pris en compte pour l’évaluation technique de la Proposition du Consultant.
- (p) l’expression « **IC** » (la présente Section 2 de la DP) désigne les Instructions aux Consultants destinées à fournir aux Consultants figurant sur la liste restreinte tous renseignements nécessaires pour préparer leur Proposition.
- (q) « **Autre personnel** » désigne un personnel fourni par le Consultant ou un sous-traitant, affecté à la réalisation des Services ou d’une partie des Services dans le cadre du Contrat, et dont le CV n’est pas évalué à titre individuel.
- (r) La « **Proposition** » désigne la Proposition technique et la Proposition financière du Consultant.
- (vs) le terme « **DP** » désigne la Demande de Proposition établie par le Client pour la sélection de Consultants, fondée sur le DTPM.
- (t) le terme « **Services** » désigne les prestations devant être assurées par le Consultant dans le cadre du Contrat.

- (u) L'expression « **Exploitation et Abus Sexuels (EAS)** » englobe les significations ci-après :

L'« **Exploitation Sexuelle** » (ES), définie comme le fait d'abuser ou de tenter d'abuser d'un état de vulnérabilité, de pouvoir différentiel ou de confiance à des fins sexuelles, incluant, mais sans y être limité, le fait de profiter monétairement, socialement ou politiquement de l'exploitation sexuelle d'une autre personne;

Les « **Abus Sexuels** » (AS), définis comme toute intrusion physique ou menace d'intrusion physique de nature sexuelle, soit par force ou sous des conditions inégales ou par coercition ;

- (v) Le « **Harcèlement Sexuel** » (HS) est défini comme toute avance sexuelle importune, toute demande de faveurs sexuelles ou tout autre comportement verbal ou physique à connotation sexuelle par le personnel de l'Entrepreneur à l'égard d'autres personnels de l'Entrepreneur ou du Maître d'Ouvrage ;
- (w) « **DTPM- DP** » signifie la Document Type de Passation de Marchés - Demande de Propositions, qui doit être utilisé par le Client comme base pour la préparation de la DP.
- (x) le terme « **Sous-traitant** » désigne toute personne physique ou morale avec laquelle le Consultant passe un accord en vue de soustraire une partie des prestations, le Consultant demeurant responsable vis-à-vis du Client tout au long de l'exécution du Contrat.
- (y) l'expression « **Termes de Référence (TDR)** » (la Section 7 de la DP) désigne les Termes de Référence définissant les objectifs, l'étendue des prestations, les activités et les tâches à réaliser, les responsabilités respectives du Client et du Consultant, et les résultats attendus et livrables de la mission.

## 2. Introduction

- 2.1 Le Client nommé dans les **Données particulières** a l'intention de sélectionner un Consultant parmi ceux dont les noms figurent sur la Demande de Propositions (DP), conformément à la méthode de sélection spécifiée dans les **Données particulières**.
- 2.2 Les consultants de la liste restreinte sont invités à soumettre une Proposition technique et une Proposition financière, ou une Proposition technique uniquement, comme spécifié dans les **Données particulières** pour la prestation des services de consultants nécessaires à la mission désignée dans les **Données particulières**. La Proposition servira de base aux négociations du Contrat et, à terme, au Contrat signé avec le Consultant retenu.
- 2.3 Les Consultants doivent s'informer des conditions locales et en tenir compte dans l'établissement de leur Proposition et sont

invités à la conférence préparatoire aux propositions, si les **Données particulières** en prévoient une. Mais la participation à la réunion n'est pas obligatoire. La participation à la réunion est facultative et tous les frais sont à la charge du Consultant.

2.4 Le Client fournit à temps et sans frais pour le Consultant, les intrants, les données et rapports pertinents, afférents au projet spécifiés dans les **Données particulières**, nécessaires aux consultants pour la préparation de leur Proposition.

### 3. Conflit d'Intérêts

3.1 Il est demandé au Consultant qu'il fournisse des conseils professionnels objectifs et impartiaux, qu'en toutes circonstances il défende avant tout les intérêts du Client, sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure, et qu'il évite scrupuleusement toute possibilité de conflit avec d'autres activités ou avec les intérêts de sa société.

3.2 Le Consultant a l'obligation d'informer le Client de toute situation présente ou potentielle de conflit d'intérêt qui risquerait de le mettre dans l'impossibilité de servir au mieux les intérêts du Client. Faute d'informer le Client sur l'existence d'une telle situation, le Consultant pourra être disqualifié ou son Contrat pourra être résilié, et/ou il est passible de sanctions imposées par la Banque.

3.2.1 Sans restriction au caractère général de ce qui précède, un Consultant ne sera pas engagé dans les circonstances stipulées ci-après :

#### a. Activités Incompatibles

i) Conflit entre les activités de consultant et la fourniture de biens, de travaux ou de services (autres que les services de consultants): une firme qui a été engagée par le Client pour réaliser des travaux ou fournir des biens ou des services (autres que les services de consultants) pour un projet, et toutes les entreprises qui lui sont affiliées, ne pourront fournir des services de consultants relatifs à ces biens, travaux ou services. De la même manière, une firme engagée pour fournir des services de consultants en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, et toutes les entreprises qui lui sont affiliées, ne seront pas ultérieurement admises à réaliser des travaux ou fournir des biens ou des services (autres que les services de consultants) qui feront suite ou seront directement liés aux services de consultants précédemment fournis par la firme pour ladite préparation ou exécution.

#### b. Missions incompatibles

ii) Conflit entre les missions de consultant : un Consultant (y compris son personnel et ses sous-traitants), et toute entité qui lui est affiliée ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une

autre mission du Consultant pour le compte du même Client ou d'un autre client.

**c. Relations incompatibles**

iii) Relation avec le personnel du Client : un Consultant (y compris son personnel et ses sous-traitants) ayant une relation d'affaires ou familiale proche avec un membre du personnel de l'Emprunteur ou du Client (ou du personnel de l'organisme d'exécution du projet ou d'un bénéficiaire du financement de la Banque) qui intervient directement ou indirectement dans (i) la préparation des Termes de Référence de la mission, (ii) le processus de sélection pour le Contrat ou (iii) la supervision du Contrat, ne pourra se voir attribuer le Contrat sauf si le conflit qui découle de cette relation a été réglé d'une manière acceptable par la Banque pour la durée du processus de sélection et de l'exécution du Contrat.

**4. Avantage compétitif inéquitable**

4.1 Pour assurer l'équité et la transparence du processus de sélection, les Consultants ou leurs filiales qui concourent pour une mission spécifique ne doivent pas bénéficier d'un avantage compétitif du fait qu'ils ont fourni des services de consultants liés à la mission en question. A cette fin, le Client doit mentionner dans les **Données particulières** et communiquer à tous les Consultants de la liste restreinte en même temps que la Demande de Propositions, tous les renseignements qui donneraient à cet égard à un Consultant un avantage compétitif.

**5. Fraude et Corruption**

5.1 La Banque exige que le respect des Directives Anti-Corruption de la Banque et les principes en vigueur de sanctions et procédures établies par le Cadre des Sanctions du Groupe de la Banque mondiale, comme indiqué dans la Section 6.

5.2 En vertu de ce principe, les Consultants permettront et exigeront que leurs agents (déclarés ou non), sous-traitants, prestataires de services, fournisseurs, et leur personnel permettent à la Banque d'inspecter tous les comptes, livres et autres documents relatifs au processus d'établissement de la liste restreinte, à la remise de la Proposition et à l'exécution du contrat (en cas d'attribution), et de les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par la Banque.

**6. Eligibilité**

6.1 La Banque permet aux consultants (individuels ou entreprises, y compris les groupements et leurs partenaires) en provenance de tout pays de fournir des services de consultants dans le cadre de projets financés par la Banque.

6.2 Il est de la responsabilité du Consultant de s'assurer que son personnel, partenaires de groupement, sous-traitants, agents (déclarés ou non), prestataires de services, fournisseurs, et/ou

leurs employés satisfont aux exigences d'origine définies par la Banque dans le Règlement de Passation de Marchés applicable.

6.3 A titre d'exceptions aux articles 6.1 et 6.2 des IC ci-dessus :

**a. Sanctions**

6.3.1 Un Consultant qui a été sanctionné par la Banque en vertu des « Directives Anti-Corruption de la Banque » et conformément principes et procédures de sanctions tels qu'établis dans le Cadre des Sanctions du GBM décrits à la Section VI, Fraude et Corruption, paragraphe 2.2 (d), sera inéligible pour être sélectionné sur une liste restreinte, soumettre des propositions, ou être attributaire d'un contrat financé par la Banque, ou bénéficiaire financièrement ou de toute autre manière d'un contrat financé par la Banque, pendant une période que la Banque aura déterminée. La liste des firmes et personnes physiques exclues par la Banque est disponible à l'adresse électronique indiquée dans les **Données particulières**.

**b. Exclusions**

6.3.2 Les entreprises et personnes physiques d'un pays ou les biens produits dans un pays peuvent être non-éligibles si cela est stipulé dans la Section 5 (Pays éligibles) et :

a) la législation ou la réglementation publique du pays de l'Emprunteur interdit les relations commerciales avec ce pays, et à la condition qu'une telle exclusion ne soit pas préjudiciable à la concurrence effective pour la fourniture des Services, de l'avis de la Banque, ou

b) en application d'une décision prise par le Conseil de Sécurité des Nations Unies au titre du chapitre VII de la Charte des Nations Unies, le pays de l'Emprunteur interdit tout paiement à des personnes physiques ou morales de ce pays.

**c. Restrictions applicables aux Entreprises publiques**

6.3.3 Les établissements ou institutions publics dans le pays de l'Emprunteur sont admis à participer et être attributaire d'un contrat seulement s'ils peuvent établir d'une manière acceptable à la Banque qu'ils (i) jouissent de l'autonomie juridique et financière, (ii) qu'ils sont régis par les règles du droit commercial, et (iii) qu'ils ne sont pas sous la tutelle ou la supervision du Client.

**d. Restrictions applicables aux agents publics**

6.3.4 Les fonctionnaires et agents publics du pays de l'Emprunteur ne peuvent être intégrés comme Experts, à titre individuel, ou comme membres d'une équipe d'Experts dans la Proposition du Consultant, à moins que :

(i) les services du fonctionnaire ou agent public du gouvernement sont d'une nature unique et exceptionnelle, ou leur participation est critique pour l'exécution du projet ;; et

- (ii) leur recrutement ne créerait pas de conflit avec les lois et autres règles ou politiques d'emploi de l'Emprunteur.

**e. Exclusion par l'Emprunteur**

- 6.3.5 Une firme tombant sous le coup d'une sanction par l'Emprunteur l'excluant de ses marchés sera admise à participer au présent processus, à moins que, à la demande de l'Emprunteur, la Banque ne détermine que l'exclusion :
- (a) est en relation avec la fraude et la corruption, et
  - (b) a été prononcée dans le cadre d'une procédure judiciaire ou administrative équitable à l'égard de l'entreprise.

**B. Préparation des Propositions**

7. **Considérations générales** 7.1 Lors de l'établissement de la Proposition, les Consultants sont censés examiner la DP en détail. Si les renseignements exigés par la DP sont incomplets ou incorrects, la Proposition est susceptible d'être écartée.
8. **Frais de préparation de la Proposition** 8.1 Le Consultant supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de sa Proposition, et le Client n'est en aucun cas responsable de ces frais ni tenu de les régler, quels que soient le déroulement ou les résultats du processus de sélection. Le Client n'est pas tenu d'accepter une quelconque Proposition et se réserve le droit d'annuler la procédure de sélection à tout moment avant l'attribution du Contrat, sans encourir de ce fait une responsabilité vis-à-vis des Consultants.
9. **Langue** 9.1 La Proposition, ainsi que toute la correspondance et tous les documents concernant la Proposition échangés entre le Consultant et le Client seront rédigés dans la langue indiquée dans les **Données particulières**.
10. **Documents constitutifs de la Proposition** 10.1 La Proposition doit contenir les documents et formulaires dont la liste est fournie dans les **Données particulières**.
- 10.2 Si cela est stipulé dans les **Données particulières**, le Consultant sera tenu de fournir une déclaration par laquelle il s'engage à présenter sa Proposition et à exécuter le contrat éventuel en respectant les lois du pays du Client concernant la fraude et la corruption (y compris les paiements illicites).
- 10.3 Le Consultant communiquera les renseignements sur les commissions, gratifications et avantages payées ou devant être payées à des agents en rapport avec la Proposition, et l'exécution du Contrat s'il est attribué au Consultant, comme demandé dans le Formulaire de Proposition financière (Section 4).

11. **Une seule Proposition**
- 11.1 Le Consultant (y compris les partenaires en association) ne peut soumettre qu'une seule Proposition, en son nom propre ou en association. Si un Consultant (y compris le partenaire d'une association) soumet ou participe à plus d'une proposition, ces propositions seront rejetées. Toutefois, ceci n'exclut pas la participation d'un même Sous-traitant, y compris les experts individuels, à plus d'une proposition lorsque les circonstances le justifient et si cela est permis dans les **Données particulières**.
12. **Validité de la Proposition**
- 12.1 Les Propositions doivent rester valables jusqu'à la date spécifiée dans les **Données particulières** ou toute autre date prorogée si amendée par le Client conformément à la Cause 13.1.1 des IC.
- 12.2 Durant cette période, le Consultant doit maintenir sa Proposition initiale sans aucun changement, y compris le Personnel-Clé proposé, les taux et le prix total proposés.
- 12.3 S'il est établi qu'un Personnel-Clé désigné dans la Proposition d'un Consultant n'était pas disponible au moment de la soumission de la Proposition, ou avait été mentionné sans que ledit personnel ait confirmé son accord pour figurer dans ladite Proposition, la Proposition sera écartée et ne sera pas évaluée, et le Consultant pourra faire l'objet de sanctions en conformité à la Clause 5 ci-avant.
- a. **Prolongation de la période de validité**
- 12.4 Le Client fera tout son possible pour mener à bien les négociations et l'attribution du contrat avant la date d'expiration de la validité de la Proposition. Cependant, en cas de besoin le Client peut demander par écrit aux Consultants ayant soumis une Proposition de prolonger la validité de leur Proposition.
- 12.5 Si le Consultant accepte de prolonger la durée de validité de sa Proposition, il doit le faire sans modifier sa Proposition initiale et il doit confirmer la disponibilité du Personnel-Clé, sous réserve de l'article 12.7 des IC.
- 12.6 Le Consultant a le droit de refuser de proroger la validité de sa Proposition et dans ce cas cette Proposition ne sera plus évaluée.
- b. **Remplacement d'un Personnel-Clé lors de la prolongation de validité**
- 12.7 Si un Personnel-Clé n'est plus disponible durant la période de prolongation de la Proposition, le Consultant doit tenter de remplacer cet Personnel-Clé. Le Consultant devra fournir une justification par écrit et les preuves nécessaires, à la satisfaction du Client, à l'appui de la demande de remplacement. Dans un tel cas, le remplaçant proposé devra présenter des qualifications et une expérience similaires ou supérieures à celles du personnel initialement proposé. Cependant, la note technique demeurera celle attribuée lors de l'évaluation du CV du Personnel-Clé initialement proposé.



- 12.8 Si le Consultant ne propose pas un remplaçant présentant des qualifications et une expérience similaires ou supérieures à celles du personnel initial, ou si les motifs et/ou les justifications fournis à l'appui de la demande de remplacement ne sont pas acceptables par le Client, sa Proposition sera écartée.
- c. Sous-traitance** 12.9 Le Consultant ne peut sous-traiter la totalité des Services.
- 13. Éclaircissements et Modifications apportés aux documents de la DP** 13.1 Le Consultant peut obtenir des éclaircissements sur toute partie de la DP au plus tard le nombre de jours avant la date limite de dépôt des Propositions indiqué dans les **Données particulières**. La demande d'éclaircissement doit être adressée par écrit, ou par moyen électronique sécurisé, à l'adresse du Client indiquée dans les **Données particulières**. Le Client répondra par écrit, ou par moyen électronique sécurisé, à la demande d'éclaircissements. Il adressera une copie de sa réponse (indiquant la question posée mais sans mention de l'auteur) à tous les Consultants figurant sur la liste restreinte. Au cas où le Client jugerait nécessaire de modifier la DP pour donner suite aux éclaircissements demandés, il le fera conformément à la procédure stipulée ci-dessous :
- 13.1.1 À tout moment avant la date limite de dépôt des propositions, le Client peut modifier la DP par écrit ou par moyen électronique. Le modificatif sera adressé à tous les Consultants figurant sur la liste restreinte et aura force obligatoire. Les Consultants de la liste restreinte devront accuser réception par écrit du modificatif.
- 13.1.2 Si le modificatif est d'importance, le Client peut proroger la date limite de dépôt des propositions afin de donner aux Consultants de la liste restreinte un délai suffisant pour prendre le modificatif en compte dans leur Proposition.
- 13.2 Le Consultant peut soumettre une Proposition modifiée ou un modificatif à tout moment avant la date limite fixée pour le dépôt des propositions. Aucune modification de la Proposition technique ou de la Proposition financière ne sera admise après la date limite de dépôt des propositions.
- 14. Établissement des Propositions – Remarques spécifiques** 14.1 En établissant la Proposition, le Consultant doit prêter particulièrement attention aux considérations suivantes :
- 14.1.1 Le Consultant figurant sur la liste restreinte qui estime qu'il peut renforcer l'expertise nécessaire à la mission en s'associant avec un ou plusieurs consultant(s) sous forme de groupement ou de sous-traitance, peut le faire avec (i) un (ou des) consultant(s) ne figurant pas sur la liste restreinte, ou (ii) un (ou des) consultant(s) figurant sur la liste restreinte si cela est permis dans les **Données particulières**. Dans les deux cas, un Consultant figurant sur la liste restreinte doit obtenir

l'approbation du Client avant de présenter sa Proposition en association. Lorsqu'il s'associe avec un consultant ne figurant pas sur la liste restreinte sous forme de groupement ou de sous-traitance, le Consultant figurant sur la liste restreinte doit être le chef de file. Si des consultants figurant sur la liste restreinte s'associent entre eux, l'un quelconque peut être chef de file.

14.1.2 Le Client peut fournir une estimation du montant ou du temps de travail du Personnel-Clé (exprimé en expert-mois) dans les **Données particulières**. Cependant, la Proposition doit se fonder sur l'estimation qui est faite par le Consultant du temps de travail du personnel.

14.1.3 Si cela est spécifié dans les **Données particulières** le Consultant doit inclure dans sa Proposition au minimum la durée de prestation de Personnel-Clé (exprimée dans la même unité de mesure stipulée dans les Données particulières), à défaut de quoi la Proposition financière sera ajustée pour les besoins de la comparaison des propositions et de la décision d'attribution, en conformité à la procédure indiquée dans les **Données particulières**.

14.1.4 Pour la méthode de Sélection dans le cadre d'un budget déterminé, l'estimation du temps de travail du Personnel-Clé n'est pas divulguée. Le budget total disponible, à l'exclusion des taxes, est indiqué dans les Données particulières, et la Proposition financière ne doit pas excéder le budget indiqué.

## 15. Format et contenu de la Proposition technique

15.1 La Proposition Technique doit être préparée en utilisant les Formulaires types fournis dans le Section 3 de la DP et doit comprendre les documents énumérés dans les **Données particulières**. La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière. Une Proposition technique comportant des informations financières d'importance sera déclarée non-conforme.

15.1.1 Le Consultant ne doit pas proposer plusieurs personnels-clés pour un même poste. Seul un CV doit être présenté pour chacun des postes de Personnel-Clé, sous peine de rejet de la proposition pour non-conformité.

15.2 En fonction de la nature de la mission, le Consultant doit fournir une Proposition Technique Complète (PTC) ou une Proposition Technique Simplifiée (PTS) comme précisé dans les **Données particulières**, en utilisant les formulaires fournis dans la Section 3 de la DP.

## 16. Proposition financière

16.1 La Proposition financière doit être établie au moyen des formulaires de la Section 4 de la DP. Elle doit indiquer tous les

- coûts relatifs à la mission, y compris (a) la rémunération des Personnels-Clés et autres Personnels, (b) les autres coûts mentionnés dans les **Données particulières**.
- a. Révision de Prix** 16.2 Pour les missions de durée dépassant 18 mois, une disposition de révision de prix de la rémunération afin de refléter l'inflation internationale et/ou nationale sera utilisée si cela est indiqué dans les **Données particulières**.
- b. Fiscalité** 16.3 Le Consultant et ses sous-traitants doivent prendre en charge les obligations fiscales résultant du Contrat, sauf mention contraire dans les **Données particulières**. Des renseignements sur le régime fiscal en vigueur dans le pays du Client sont fournis dans les **Données particulières**.
- c. Monnaie de la Proposition** 16.4 Le Consultant peut libeller le prix des Services dans la (ou les) monnaie(s) indiquée(s) dans les **Données particulières**. Si indiqué dans les **Données particulières**, la partie du prix correspondant à des coûts encourus dans le pays du Client doit être indiqué dans la monnaie nationale du pays du Client.
- d. Monnaie de Paiement** 16.5 Les paiements dans le cadre du Contrat seront effectués dans la (ou les) monnaie(s) indiquée(s) dans la Proposition.

### C. Dépôt, Ouverture et Evaluation des Propositions

- 17. Dépôt, Cachetage et Marquage des Propositions** 17.1 Le Consultant doit remettre une Proposition complète et signée, comprenant tous les documents et formulaires indiqués à l'article 10 (Documents constitutifs de la Proposition). Les Consultants devront marquer l'information « CONFIDENTIEL » sur leurs Propositions qui sont confidentielles pour leur entreprise. Ceci peut inclure des informations de propriété, secrets commerciaux ou toute information commerciale ou financière sensible. La Proposition peut toujours être remise par courrier ou déposée en personne. Quand les **Données particulières** le prévoient, le Consultant pourra, à son choix, remettre sa Proposition par voie électronique.
- 17.2 Un représentant habilité du Consultant doit signer et parapher toutes les pages de l'original de la Proposition technique et si applicable, de la Proposition financière. Son habilitation est confirmée par une procuration écrite jointe à la Proposition technique établissant que le représentant a été dûment autorisé à signer.
- 17.2.1 La Proposition d'un groupement doit être signée par tous les partenaires, de manière à les engager juridiquement ; ou par un représentant habilité disposant d'une procuration écrite

- signée par les représentants autorisés de tous les partenaires du groupement.
- 17.3 Toute modification, ajout entre les lignes, rature ou surcharge, pour être valable, devra être signée ou paraphée par la personne signataire de la Proposition.
- 17.4 La Proposition technique et la Proposition financière signées doivent porter la mention « ORIGINAL » ou « COPIE », selon le cas. Le nombre de copies demandées est indiqué dans les **Données particulières**. Les copies doivent reproduire l'original signé. En cas de différences entre les copies et l'original, l'original fera foi.
- 17.5 L'original et les copies de la Proposition technique doivent être placés dans une enveloppe cachetée portant clairement la mention « **PROPOSITION TECHNIQUE**, [nom de la mission] », [No. de référence], [nom et adresse du Consultant], et un avertissement « **NE PAS OUVRIR AVANT [INSERER LA DATE ET L'HEURE FIXEES POUR LA DATE ET L'HEURE LIMITEES DE DEPOT DES PROPOSITIONS]** ».
- 17.6 De même, l'original et les copies de la Proposition financière seront placés dans une enveloppe cachetée portant la mention « **Proposition Financière** » [nom de la mission] », [No. de référence], [nom et adresse du Consultant], et un avertissement « **NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE** ».
- 17.7 Ces deux enveloppes cachetées contenant la Proposition technique et la Proposition financière seront elles-mêmes placées dans une enveloppe extérieure cachetée. Cette enveloppe extérieure doit porter l'adresse de dépôt des propositions, No. de référence de la DP, les nom et adresse du Consultant, et un avertissement « **NE PAS OUVRIR AVANT [insérer la date et l'heure limites de dépôt des Propositions mentionnées dans les Données particulières]** ».
- 17.8 Si les enveloppes et colis contenant la Proposition ne sont pas cachetés et marqués comme stipulé, le Client ne sera nullement responsable si la Proposition est égarée ou ouverte prématurément.
- 17.9 La Proposition et tout modificatif doivent être reçus par le Client à l'adresse et au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans les **Données particulières**, telles que prorogées le cas échéant. Une Proposition reçue par le Client après la date et l'heure limites de dépôt des propositions sera déclarée hors délai, écartée et renvoyée au Consultant sans avoir été ouverte.

18. **Confidentialité**
- 18.1 A compter de l'ouverture des Propositions jusqu'à l'attribution du Contrat, le Consultant ne doit pas entrer en contact avec le Client pour tout motif relatif à la Proposition technique et/ou la Proposition financière. Aucune information relative à l'évaluation des Propositions ou la recommandation d'attribution ne sera divulguée aux consultants ayant remis une proposition, ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure, avant la notification de l'Intention d'Attribution du Contrat. Les exceptions à cette IC sont lorsque le Client notifie aux Consultants les résultats de l'évaluation des Propositions Techniques.
- 18.2 Toute tentative faite par un Consultant figurant sur la liste restreinte, ou une personne agissant au nom du Consultant afin d'influencer le Client de manière inappropriée lors de l'évaluation des Propositions ou lors de la décision d'attribution peut entraîner le rejet de sa proposition et conduire à la mise en œuvre des procédures en vigueur de sanction par la Banque.
- 18.3 Nonobstant les dispositions ci-avant, entre le moment où les Propositions seront ouvertes et celui où l'attribution du Contrat sera publiée, si le Consultant souhaite entrer en contact avec le Client pour tout motif relatif à la procédure de sélection, il devra le faire par écrit.
19. **Ouverture des Propositions techniques**
- 19.1 Le Client procédera à l'ouverture des Propositions techniques en présence des représentants désignés des consultants qui souhaitent y assister (en personne, ou en ligne si cette option est offerte dans les **Données particulières**). La date, l'heure et l'adresse sont indiquées dans les **Données particulières**. Les Propositions financières resteront cachetées et seront déposées auprès d'un auditeur ou d'un organisme indépendant jusqu'à leur ouverture conformément à la Clause 23 des IC.
- 19.2 Lors de l'ouverture des Propositions techniques, les informations suivantes seront lues à haute voix : (i) le nom et le pays du Consultant, ou en cas de groupement, le nom du groupement, celui du chef de file et les noms et pays de tous les partenaires du groupement, (ii) l'existence ou non d'une enveloppe scellée devant contenir la Proposition financière, (iii) tout modificatif à la Proposition soumis avant la date et heure limites de dépôt des propositions, et (iv) tout autre renseignement que le Client peut juger utile de mentionner ou tel qu'indiqué dans les **Données particulières**.
20. **Evaluation des propositions**
- 20.1 Conformément à la Clause 15.1 des IC, les personnes chargées d'évaluer les Propositions techniques n'ont accès aux Propositions financières qu'après l'ouverture des Propositions Financières.

- 20.2 Le Consultant n'est pas autorisé à altérer ou modifier sa Proposition de quelque façon que ce soit après la date et l'heure limites de dépôt, sous réserve des dispositions de la Clause 12.7 des IC. Pour évaluer les Propositions, le Client se basera uniquement sur la Proposition technique et la Proposition financière, telles que soumises.
- 21. Evaluation des Propositions techniques**
- 21.1 Le comité d'évaluation désigné par le Client évaluera les Propositions techniques sur la base de leur conformité aux Termes de Référence et à la DP, au moyen des critères, sous-critères et du système de points spécifiés dans les Données particulières. Chaque Proposition conforme recevra une note technique. Toute Proposition qui ne répondrait pas à des aspects importants de la DP ou qui recevrait une note inférieure à la note technique minimum de qualification spécifiée dans les **Données particulières** serait écartée.
- 22. Notifications des résultats de l'évaluation des propositions techniques, ouverture des (Invitation à soumettre) Propositions Financières pour SBQ**
- 22.1 Après le classement des Propositions Techniques, et la détermination de la proposition qui a obtenu la note technique la plus élevée, le Client doit informer par écrit le Consultant le mieux classé de sa note technique et que sa Proposition Technique a été évaluée la plus élevée.
- 22.2 Le Client doit notifier simultanément par écrit aux autres Consultants : (i) leur note technique globale, ainsi que les notes obtenues pour chaque critère et sous-critère, et que leurs propositions techniques n'ont pas été évaluées comme étant les mieux classées ; et (ii) que leurs propositions financières seront retournées non ouvertes après l'achèvement du processus de sélection et la signature du Contrat.
- 22.3 Si des Propositions Financières ont été invitées en même temps que les Propositions Techniques, le Client doit informer tous les Consultants qui ont soumis des propositions de la date, de l'heure et du lieu de l'ouverture publique de la Proposition Financière du Consultant le plus haut placé et les inviter à y assister. Si la Proposition Financière n'a pas été demandée avec la Proposition Technique, l'ouverture de la Proposition Financière ne s'applique pas, et le Consultant le mieux classé sera invité à soumettre sa Proposition Financière pour négociation.
- 22.4 La date d'ouverture de la Proposition Financière ou de l'invitation du Consultant le mieux classé à soumettre sa Proposition Financière, selon le cas, ne doit pas être antérieure à dix (10) jours ouvrables à compter de la date de notification des résultats de l'évaluation technique, décrite aux articles 22.1 et

22.2 des IC. Toutefois, si le Client reçoit une réclamation sur les résultats de l'évaluation technique dans les dix (10) jours ouvrables, la date d'ouverture ou la date d'invitation à soumettre la Proposition Financière, selon le cas, sera soumise à l'article 35.1 des IC.

- 23. Ouverture en séance publique des Propositions financières (pour les méthodes SFQC, SBD et SMC)**
- 23.1 A l'issue de l'évaluation technique, le Client notifiera par écrit aux Consultants dont la Proposition a été jugée non-conformes à la DP ou aux Termes de Référence, ou n'a pas obtenu la note technique minimum de qualification en leur fournissant les informations suivantes :
- (i) Leur Proposition n'était pas conforme à la DP ou aux TDR ou n'a pas obtenu le score technique minimum pour se qualifier ;
  - (ii) Les informations sur le score technique global, ainsi que le score obtenu pour chaque critère ou sous-critère ;
  - (iii) Leur Proposition financière leur sera renvoyée sans avoir été ouverte à l'issue du processus de sélection et la signature du Contrat ; et
  - (iv) Notification de la date, heure et lieu de l'ouverture des Propositions Financières, les invitant à y participer.
- 23.2 Le Client, dans le même temps, notifiera par écrit aux Consultants dont la Proposition a été jugée conforme à la DP et aux TDR, et a obtenu le score technique minimum de qualification en leur donnant les informations suivantes :
- (i) Leur Proposition était conforme à la DP et aux TDR et a obtenu le score technique minimum de qualification ;
  - (ii) Les informations sur le score technique global, ainsi que le score obtenu pour chaque critère ou sous-critère ;
  - (iii) Leur Proposition financière sera ouverte à l'ouverture publique des Propositions Financières ; et
  - (iv) Notification de la date, heure et lieu de l'ouverture des Propositions Financières, les invitant à y participer.
- 23.3 La date d'ouverture des Propositions financières ne sera pas fixée moins de dix (10) jours ouvrables à compter de la date de notification des résultats de l'évaluation technique, décrite aux articles 23.1 et 23.2 des IC. Cependant, si le Client reçoit une réclamation concernant les résultats de l'évaluation technique dans les dix (10) jours ouvrables, la date d'ouverture sera sujette à l'article 35.1 des IC.
- 23.4 La participation du Consultant à l'ouverture des Propositions financières (en personne, ou en ligne si cette option est offerte

dans les **Données particulières**) est facultative et est laissée au choix du Consultant.

23.5 Les Propositions financières sont ouvertes publiquement par le comité d'évaluation du Client en présence des représentants des Consultants et quiconque choisissant d'y participer. Toute partie qui souhaite assister à l'ouverture publique devrait contacter le Client comme indiqué dans les **Données Particulières**. En guise d'alternative, une notification de l'ouverture publique des Propositions Financières peut être publiée sur le site internet du Client, si disponible. Lors de l'ouverture, le nom du Consultant, les notes techniques, y compris le détail par critères, sont annoncés à haute voix. Puis les Propositions financières sont examinées afin de s'assurer qu'elles ont été conservées cachetées et qu'elles n'ont pas été ouvertes. Elles sont alors ouvertes et chaque prix total proposé est lu à haute voix et consigné par écrit. Le Client dresse un procès-verbal de la séance et en adresse copie à tous les Consultants ayant soumis une Proposition et à la Banque.

**24. Correction des Erreurs** 24.1 Les activités et éléments décrits dans la Proposition technique et ne faisant pas l'objet d'un prix dans la Proposition financière seront réputés couverts par le prix d'autres activités ou éléments, et aucune correction ne sera apportée à la Proposition financière.

**a. Contrats rémunérés au Temps Passé**

24.1.1 Dans le cas où un contrat rémunéré au temps passé figure dans la DP, le comité d'évaluation du Client (a) rectifiera toute erreur de calcul et (b) ajustera les prix en cas de différence avec les quantités d'intrants figurant pour chaque activité dans la Proposition technique. S'il y a contradiction (i) entre un montant partiel (ou sous-total) et le montant total, ou (ii) entre le prix obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités et le prix total, ou (iii) entre le montant indiqué en lettres et celui indiqué en chiffres, le premier fera foi. S'il y a contradiction entre la Proposition technique et la Proposition financière concernant les quantités d'intrants, la Proposition technique prévaudra et le comité d'évaluation du Client modifiera la quantité figurant dans la Proposition financière afin de la rendre conforme à la quantité figurant dans la Proposition technique, appliquera le prix unitaire correspondant de la Proposition financière à la quantité rectifiée, et rectifiera le prix total de la Proposition.

**b. Contrats à Rémunération Forfaitaire**

24.1.2 Dans le cas où un contrat à rémunération forfaitaire figure dans la DP, le Consultant est réputé avoir inclus le prix de tous les intrants nécessaires dans sa Proposition financière, de telle sorte qu'aucune correction d'erreur ni ajustement de prix ne sera effectué. Le prix total, hors taxes comme indiqué à l'article 25 ci-dessous des IC, offert dans la Proposition



financière (Formulaire FIN – 1) sera réputé être le prix proposé. Lorsqu'il y a une divergence entre le montant en lettres et le montant en chiffres, le montant en lettres prévaudra.

- |   |      |   |
|---|------|---|
| 25. <b>Impôts et taxes</b>                                    | 25.1 | L'évaluation par le Client des Propositions financières des Consultants exclura les impôts et taxes en conformité avec les instructions figurant dans les <b>Données particulières</b> .  |
| 26. <b>Conversion en une seule monnaie</b>                    | 26.1 | Aux fins d'évaluation et de comparaison, les prix seront convertis en une seule monnaie, en utilisant le cours de change vendeur, la source et la date indiqués dans les <b>Données particulières</b> .   |
| 27. <b>Evaluation combinée de la qualité et du coût</b>       |      |   |
| a. <b>Sélection fondée sur la qualité et le coût (SFQC)</b>   | 27.1 | Dans le cas de SFQC, la note totale sera obtenue par l'addition des notes techniques et financières, après introduction d'une pondération selon la formule et les indications figurant dans les <b>Données particulières</b> . Le Consultant avec la Proposition la Plus Avantageuse, qui est la Proposition ayant obtenu la note combinée technique et financière la plus élevée, sera invité à négocier un contrat. |
| b. <b>Sélection dans le cadre d'un budget déterminé (SBD)</b> | 27.2 | En cas de SBD, les Propositions dépassant le budget indiqué à la Clause 14.1.4 des <b>Données particulières</b> sont écartées.  |
|   | 27.3 | Le Client retiendra le Consultant avec la Proposition la Plus Avantageuse, qui est la Proposition ayant obtenu la note technique la plus élevée dans les limites du budget indiqué dans la DP, et invitera ce Consultant à négocier le Contrat.   |
| c. <b>Sélection au moindre coût (SMC)</b>                     | 27.4 | En cas de Sélection au moindre coût (SMC), le Client retiendra le Consultant ayant présenté la Proposition le Plus Avantageuse, qui est la Proposition de moindre coût évalué parmi celles qui ont obtenu le score technique minimum requis, et invite ce Consultant à négocier le Contrat.   |

#### **D. Négociations et Attribution du Contrat**

- |   |      |  |
|---|------|--|
| 28. <b>Négociations</b>                     | 28.1 | Les négociations ont lieu à l'adresse indiquée dans les <b>Données particulières</b> avec le(s) représentant(s) du Consultant qui doit disposer d'un pouvoir écrit, l'autorisant à négocier et signer le Contrat pour le compte du Consultant. |
|   | 28.2 | Le Client établit un procès-verbal de négociation qui est signé par le Client et le représentant autorisé du Consultant.   |
| a. <b>Disponibilité des Personnels-Clés</b> | 28.3 | Le Consultant invité à négocier doit confirmer la disponibilité des Personnels-Clés préalablement au début des négociations, ou  |

le cas échéant, proposer un remplacement conformément à la Clause 12 des IC. Si le Consultant ne confirme pas la disponibilité du Personnel-Clé, le Client pourra écarter la Proposition du Consultant et entreprendre de négocier un Contrat avec le Consultant suivant dans le classement des propositions.

- 28.4 Nonobstant ce qui précède, le remplacement de Personnel-Clé lors des négociations pourra être envisagé seulement dans des circonstances en dehors du contrôle du Consultant et imprévisibles par ce dernier, y compris en cas de décès ou d'empêchement pour motif médical. Dans ce cas, le Consultant doit proposer un Personnel-Clé de remplacement dans le délai indiqué dans la lettre l'invitant à négocier le Contrat, présentant des qualifications et une expérience similaires ou supérieures à celles du personnel initialement proposé.
- b. Négociations techniques** 28.5 Les négociations comportent une discussion des Termes de Référence, de la méthodologie proposée, des prestations à la charge du Client, des clauses particulières du Contrat, et la finalisation de la « Description des Services » qui fait partie du Contrat. Ces discussions ne modifieront pas de manière significative les Termes de Référence initiaux, ni les clauses du contrat, pour éviter d'affecter la qualité technique du produit final, son coût, et la pertinence de l'évaluation de la Proposition.
- c. Négociations du Prix** 28.6 Les négociations financières viseront à clarifier les obligations fiscales du Consultant dans le pays du Client et la manière dont ceci sera pris en compte dans le Contrat.
- 28.7 Si la méthode de sélection a pris en compte le prix en tant que critère d'évaluation, le prix total ne pourra pas être négocié pour un contrat à rémunération forfaitaire.
- 28.8 Dans le cas de contrats rémunérés au temps passé, le prix unitaire du personnel ne pourra être négocié, sauf lorsque la rémunération du personnel est proposée à des niveaux beaucoup plus élevés que ceux qui sont habituellement facturés par les consultants pour des contrats similaires. Dans un tel cas, le Client a le droit de demander des éclaircissements et, si les tarifs sont très élevés, de demander des modifications de la rémunération après consultation avec la Banque.

Le format de (i) fourniture d'information sur les taux de rémunération dans le cas de Sélection fondée sur la Qualité technique uniquement, ou (ii) clarification des taux de rémunération dans le cadre de la présente Clause 28.8 des IC est fourni en Annexe A du Formulaire FIN-3 : Négociations financières – Décomposition des taux de rémunération.

- 29. Conclusion des négociations**
- 29.1 Les négociations doivent s’achever par l’examen du projet de Contrat, qui sera paraphé par le Client et le représentant autorisé du Consultant.
- 29.2 Si les négociations échouent, le Client informe le Consultant par écrit, des aspects non résolus et des motifs de désaccord et fournit au Consultant une ultime possibilité de répondre. Si le désaccord persiste, le Client met fin aux négociations et informe le Consultant de tous les motifs ayant entraîné cette décision. Le Client invitera ensuite le Consultant suivant dans le classement des propositions à négocier un Contrat. Les négociations antérieures ne pourront être rouvertes dès lors que les négociations avec le Consultant suivant seront engagées.
- 30. Période d’Attente**
- 30.1 Le Contrat ne sera pas attribué avant l’expiration de la Période d’Attente. La Période d’Attente est de dix (10) jours ouvrables, à moins qu’elle ne soit prolongée conformément à l’article **33 des IS**. La Période d’Attente commence le lendemain de la date à laquelle le Client a transmis à chaque Consultant la Notification d’Intention d’attribution du Contrat. Lorsqu’une seule Proposition est présentée, ou si le présent Contrat répond à une situation d’urgence reconnue par la Banque, la Période d’Attente ne s’appliquera pas.
- 31. Notification de l’Intention d’Attribution**
- 31.1 Le Client enverra à chaque Consultant (qui n’a pas été notifié qu’il n’a pas été retenu) la Notification d’Intention d’Attribuer le Contrat au Consultant retenu. La Notification d’Intention d’Attribution devra contenir, au minimum, les informations suivantes :
- (a) le nom et l’adresse du Consultant avec lequel le Client a négocié avec succès un contrat ;
  - (b) le prix contractuel de la Proposition retenue ;
  - (c) les noms de tous les Consultants inclus dans la liste restreinte, en indiquant ceux qui ont déposé une Proposition ;
  - (d) lorsque la méthode de sélection le requiert, le prix offert par chaque Consultant comme lu à haute voix et évalué ;
  - (e) les scores techniques globaux et les scores attribués à chaque critère et sous-critère à chaque Consultant ;
  - (f) les scores finaux combinés et le classement final des Consultants ;
  - (g) un exposé du(des) motif(s) pour le(s)quel(s) la Proposition du Consultant non retenu auquel la notification est adressée n’a pas abouti, à moins que les

informations sur le prix en (f) ci-dessus ne révèlent déjà le motif;

- (h) la date d'expiration de la Période d'Attente; et
- (i) les instructions sur la façon de demander un débriefing et/ou de présenter une réclamation pendant la Période d'Attente.

## 32. Notification d'Attribution

32.1 A l'issue de la Période d'Attente, indiquée à l'article **30.1 des IC** ou de toute prolongation de cette période d'attente, après avoir traité toute réclamation présentée durant la Période d'Attente, et après avoir vérifié que le Consultant (y compris chaque membre d'un GE) n'est pas disqualifié par la Banque pour non-respect des obligations contractuelles de prévention et de réponse dans le domaine EAS/HS, le Client notifiera au Consultant retenu, confirmant l'intention du Client d'attribuer le Contrat au Consultant retenu, et en lui demandant de signer et de retourner le Contrat dans les huit (8) jours ouvrables à compter de la date de réception de cette notification. Le Client demandera que le Consultant remplace tout sous-traitant disqualifié par la Banque pour non-respect des obligations contractuelles de prévention et de réponse dans le domaine EAS/HS. Le Client demandera simultanément au Consultant retenu de soumettre dans les huit (8) jours le Formulaire de Divulgence des Bénéficiaires effectifs.

### Notification de l'Attribution du Contrat

Dans le délai de dix (10) jours ouvrables après la notification d'attribution, le Client publiera la Notification d'Attribution du Contrat qui devra contenir, au minimum, les renseignements ci-après :

- (a) le nom et l'adresse du Client ;
- (b) l'intitulé et la référence du contrat faisant l'objet de l'attribution, ainsi que la méthode d'attribution utilisée ;
- (c) les noms de tous les consultants ayant remis des propositions, les prix de leurs propositions tel qu'annoncé lors de l'ouverture des plis et le coût évalué de chacune des propositions ;
- (d) les noms des consultants dont les Propositions ont été écartées et le motif du rejet ;
- (e) le nom et l'adresse du Consultant dont la Proposition est retenue, le montant total final du Contrat, la durée d'exécution et un résumé de l'objet du Contrat ; et
- (f) le Formulaire de Divulgence des Bénéficiaires effectifs du Consultant retenu.

- 32.2 La Notification d'Attribution du Marché sera publiée sur le site internet du Client d'accès libre s'il existe, ou au minimum dans un journal national de grande diffusion dans le pays du Client, ou dans le journal officiel. Le Client publiera également la notification d'attribution dans UNDB en ligne.
- 33. Débriefing par le Client**
- 33.1 Après avoir reçu du Maître d'Ouvrage, la Notification de l'Intention d'Attribution du Marché mentionnée à l'article **31.1 des IC**, tout Consultant non retenu dispose de trois (3) jours ouvrables pour solliciter un débriefing, par demande au Client. Le Client devra accorder un débriefing à tout Consultant non retenu qui en aura fait la demande dans ce délai.
- 33.2 Lorsqu'une demande de débriefing aura été présentée dans le délai prescrit, le Client accordera le débriefing dans le délai de cinq (5) jours ouvrables à moins que le Client ne décide d'accorder le débriefing plus tard, pour un motif justifié. Dans un tel cas, la Période d'Attente sera automatiquement prolongée jusqu'à cinq (5) jours ouvrables après que le débriefing aura eu lieu. Si plusieurs débriefings sont ainsi retardés, la Période d'Attente sera prolongée jusqu'à cinq (5) jours ouvrables après que le dernier débriefing aura eu lieu. Le Client informera tous les Consultants par le moyen le plus rapide de la prolongation de la Période d'Attente.
- 33.3 Lorsque la demande de débriefing par écrit est reçue par le Client après le délai de trois (3) jours ouvrables, le Client devra accorder le débriefing dès que possible, et normalement au plus tard dans le délai de quinze (15) jours ouvrables suivant la publication de la Notification d'Attribution du Contrat. Une demande de débriefing reçue après le délai de (3) jours ouvrables ne donnera pas lieu à une prolongation de la Période d'Attente.
- 33.4 Le débriefing des Consultants non retenus peut être oral ou par écrit. Les Consultants devront prendre à leur charge leurs propres frais de participation à la réunion de débriefing.
- 34. Signature du Contrat**
- 34.1 Le Contrat sera signé avant l'expiration de la date de la validité de la Proposition et rapidement après l'expiration de la Période d'Attente, spécifiée en 30.1 IC ou toute date prorogée, et après le traitement satisfaisant de toute réclamation présentée durant la Période d'Attente.
- 34.2 Le Consultant est prévu commencer la mission à la date et au lieu spécifié dans les **Données Particulières**.
- 35. Réclamation liée à la**
- 35.1 Les procédures pour présenter une Réclamation liée à la Passation de Marchés sont celles spécifiées dans les **Données Particulières**.

**Passation des  
Marchés**

## Section 2 Instructions aux Candidats

### E. Données particulières

<b>A. Dispositions générales</b>	
<b>Référence de la Clause des IC</b>	
<b>1 (c)</b>	Burkina Faso
<b>1 (o)</b>	<p><b>Électronique – Système de Passation de Marchés</b></p> <p>L’Acheteur utilisera le Système d’achat électronique ci-après pour les besoins de l’appel d’offres :</p> <p>Plateforme des marchés de l’Organisation Ouest Africaine de la Santé : <a href="https://data.wahooas.org/tenders/tenders/list">https://data.wahooas.org/tenders/tenders/list</a></p> <p>Le Système d’achat électronique sera utilisé pour les aspects ci-après de l’appel d’offres :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Publication de l’avis d’appel d’offres et de dossier d’appels d’offres/addenda dans les langues exigibles pour l’appel d’offres international</li> <li>• Téléchargement des dossiers d’appel d’offres par les candidats</li> <li>• Réception des offres cryptées</li> <li>• Téléchargement et Ouverture des offres cryptées en ligne en présence des représentants de soumissionnaires qui le désirent</li> <li>• Publication des résultats</li> </ul>
<b>2.1</b>	<p><b>Nom du Client</b> : Organisation Ouest Africaine de la Santé</p> <p><b>Mode de sélection</b> : Sélection au Moindre Coût Conformément aux Règlement de Passation de Marchés (disponibles sur <a href="http://www.worldbank.org/procure">www.worldbank.org/procure</a>).</p>
<b>2.2</b>	<p><b>La Proposition financière doit être déposée en même temps que la Proposition technique</b> :</p> <p>Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/></p> <p><b>La désignation de la mission est</b> : Recrutement d'une (firme) pour l’audit des comptes pour les exercices 2024-2025-2026 du Projet d’Autonomisation des Femmes et du Dividende Démographique en Afrique sub-saharienne-plus (SWEDD+) P176693 et du Programme de Sécurité Sanitaire (HeSP) P179078</p>
<b>2.3</b>	<b>Une conférence préparatoire au dépôt de propositions aura lieu</b> : Non
<b>2.4</b>	<p><b>Le Client fournira les intrants, les renseignements afférents au projet, les rapports etc. ci-après afin d’aider à la préparation des Propositions</b> :</p> <p><i>Sans objet</i> _____</p>
<b>4.1</b>	N/A

6.3.1	La liste des entreprises ou individus exclus par la Banque est disponible à l'adresse électronique de la Banque : <a href="http://www.worldbank.org/debarr">www.worldbank.org/debarr</a>
<b>B. Préparation des Propositions</b>	
9.1	<p>La Demande de Proposition est rédigée dans la langue : <u>français</u></p> <p>Le Consultant doit remettre sa Proposition en : <u>français</u> Les correspondances échangées seront dans la langue : Français ou anglaise _____</p>
10.1	<p><b>La Proposition doit contenir :</b></p> <p><b><u>Dans le cas d'une PROPOSITION TECHNIQUE COMPLETE (PTC) :</u></b></p> <p style="padding-left: 40px;"><b>1ère enveloppe intérieure contenant la Proposition technique :</b></p> <p style="padding-left: 40px;">(1) Pouvoir du signataire de la Proposition  (2) TECH-1  (3) TECH-2  (4) TECH-3  (5) TECH-4  (6) TECH-5  (7) TECH-6  (8) TECH-7 Code de conduite (ES) : Le Consultant doit soumettre son Code de Conduite qui s'appliquera aux Experts. Le Consultant utilisera à cette fin le formulaire de Code de Conduite de la Section 3. Aucune modification substantielle ne sera apportée à ce formulaire, mais le Consultant peut introduire des exigences supplémentaires, y compris si nécessaire pour prendre en compte des questions/risques spécifiques au Contrat.</p> <p style="padding-left: 40px;"><b>2ème enveloppe intérieure contenant la Proposition financière:</b></p> <p style="padding-left: 40px;">(1) FIN-1  (2) FIN-2  (3) FIN-3  (4) FIN-4  (5) Déclaration d'engagement du Consultant (si exigée par les Données particulières 10.2 ci-dessous)</p>
10.2	<p>Une Déclaration d'engagement du Consultant s'engageant à respecter les lois du pays contre la fraude et la corruption est exigée</p> <p>Oui <input checked="" type="checkbox"/> _____</p>
11.1	<p><b>La participation d'un même Sous-traitant, y compris les experts individuels, à plus d'une proposition est permise</b></p> <p>Oui <input checked="" type="checkbox"/> _____</p>
12.1	<p><b>Les propositions seront valables jusqu'au 25 juillet 2025</b></p>
13.1	<p><b>La demande d'éclaircissement doit être adressée 10 jours au plus tard, avant la date limite de dépôt des propositions.</b></p>



	L'adresse du Client afin d'obtenir des éclaircissements est : <a href="mailto:procurement@diffusion.wahooas.org">procurement@diffusion.wahooas.org</a>
<b>14.1.1</b>	<b>Les Consultants figurants sur la liste restreinte peuvent s'associer avec</b> <b>(a) un (des) consultant(s) ne figurant pas sur la liste restreinte : non</b> <b>(b) tout autre consultant figurant sur la liste restreinte : non</b>
<b>14.1.2</b> <i>ne pas utiliser pour la Méthode de Sélection dans le cadre d'un budget déterminé</i>	<b>Estimation du temps de travail des Personnels-Clés : 4 expert-mois par exercice soit 12 experts mois pour les trois exercices</b>
<b>14.1.3</b> <i>Uniquement pour un contrat rémunéré au temps passé</i>	<i>Non applicable</i>
<b>14.1.4 et 27.2</b> <i>utiliser pour la Méthode de Sélection dans le cadre d'un budget déterminé</i>	<i>Non applicable</i>
<b>15.2</b>	Le Consultant doit fournir une Proposition technique complète (PTC) La présentation d'une Proposition technique dans le format incorrect pourra conduire au rejet de la Proposition pour non-conformité aux exigences de la DP
<b>16.1</b>	(1) une indemnité journalière (per diem), frais d'hôtel inclus, versée à chacun des membres du Personnel pour chaque journée d'absence du siège en raison de l'exécution des Services ; (2) les coûts de transport en utilisant les moyens de transport les mieux appropriés et par l'itinéraire le plus direct aller-retour ; (4) les frais de communications ; (6) les frais de reproduction (y compris impression), et d'acheminement de rapports, plans, destinés au Client
<b>16.2</b>	<b>La révision de prix de la rémunération est prévue : Non _____</b>
<b>16.3</b>	<b>Le Client a obtenu une exonération applicable au Contrat, concernant le paiement de TVA, ou taxes locales indirectes, dans le pays du Client conformément à l'accord de siège obtenu par l'OOAS auprès du gouvernement du Burkina Faso, pays où elle est établie.</b>

16.4	<p><b>La Proposition financière sera libellée dans les monnaies ci-après : Francs CFA, en Dollars ou en Euros</b></p> <p>Le Consultant peut formuler le prix des Services dans la (ou les) monnaie(s) de son choix sans toutefois excéder trois monnaies étrangères.</p> <p><b>La Proposition financière doit indiquer les coûts encourus dans le pays du Client dans la monnaie de ce pays (monnaie nationale) : Non</b></p>
<b>C. Dépôt, ouverture et évaluation des Propositions</b>	
17.1	<p><b>Le Consultant <i>pourra</i> déposer sa Proposition par voie électronique.</b></p> <p><i>La procédure de dépôt de la Proposition par voie électronique est comme suit :</i> Les candidats ayant soumis leurs propositions technique et financière cryptées séparément, communiquent par l'adresse <a href="https://data.wahooas.org/tenders/tenders/list">https://data.wahooas.org/tenders/tenders/list</a>, les mots de passe de leurs proposition technique protégées au plus tard <b>le 09 avril 2025 à 10h00 GMT</b>.</p> <p><i>Le code d'ouverture de la proposition financière sera jalousement conservé par la firme et sera communiqué le jour de l'ouverture des propositions financières à l'adresse : <a href="mailto:procurement@diffusion.wahooas.org">procurement@diffusion.wahooas.org</a></i></p>
17.4	<p><b>Le Consultant doit remettre :</b></p> <p>(a) <b>la Proposition technique</b> en : un (1) original;</p> <p>(b) <b>la Proposition financière</b> en : un (1) original.</p>
17.7 et 17.9	<p><b>Les Propositions doivent être reçues par le Client au plus tard à la date et à l'heure ci-après :</b></p> <p><b>Date : le 09 avril 2025</b></p> <p><b>Heure : 10 heures GMT</b></p> <p><b>L'adresse de dépôt des Propositions est :</b>  <a href="https://data.wahooas.org/tenders/tenders/list">https://data.wahooas.org/tenders/tenders/list</a></p>
19.1	<p><b>L'option de l'ouverture des Propositions techniques "en ligne" est proposée : Oui</b>  X_____</p> <p><b>La procédure d'ouverture en ligne est :</b></p> <p><b>L'ouverture des Propositions techniques aura lieu à : via le lien</b>  <a href="https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MjI0NzQ0MTYtNmZjNy00YjQwLTkxZjQtZDk3NTQ5MmIyOTJl%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%2237c589cc-7478-4068-9722-d66cdfb50052%22%2c%22Oid%22%3a%22a027160f-458d-4df4-8d21-e1a42fb8a122%22%7d">https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MjI0NzQ0MTYtNmZjNy00YjQwLTkxZjQtZDk3NTQ5MmIyOTJl%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%2237c589cc-7478-4068-9722-d66cdfb50052%22%2c%22Oid%22%3a%22a027160f-458d-4df4-8d21-e1a42fb8a122%22%7d</a></p> <p><b>Date : 09 avril 2025</b></p> <p><b>Heure : 10 H30 mn GMT</b></p>

19.2	<p><b>En outre, les renseignements ci-après seront lus à haute voix lors de l'ouverture des Propositions techniques :</b></p> <p><b>Présence ou non des documents :</b></p> <p>(1) Pouvoir du signataire de la Proposition  (2) TECH-1  (3) TECH-2  (4) TECH-3  (5) TECH-4  (6) TECH-5  (7) TECH-6  (8) TECH-7</p>										
21.1	<p>Critères, sous-critères, et système de points pour l'évaluation des Propositions techniques complètes :</p> <p style="text-align: right;"><u>Points</u></p> <p>(i) <b>Une expérience spécifique du Consultant pertinente pour la mission : 10 points</b></p> <p>(ii) <b>Adéquation et qualité de la méthodologie proposée, et plan de travail correspondant aux termes de référence : 40 points</b></p> <table border="1" data-bbox="355 994 1362 1263"> <tr> <td>Clarté de la méthodologie proposée,</td> <td style="text-align: center;"><b>15</b></td> </tr> <tr> <td>Adéquation avec les TDR</td> <td style="text-align: center;"><b>5</b></td> </tr> <tr> <td>Le plan de travail est réaliste et réalisable</td> <td style="text-align: center;"><b>10</b></td> </tr> <tr> <td>Composition globale de l'équipe est équilibrée et dispose d'un complément d'expertise adéquat</td> <td style="text-align: center;"><b>5</b></td> </tr> <tr> <td>Plan de travail prévoit des contributions adéquates par les experts</td> <td style="text-align: center;"><b>5</b></td> </tr> </table> <p>(iii) <b>Qualifications du Personnel Clé et compétences pour la mission : 50 points</b></p> <p>a) <b>Position PC-1:</b> Directeur de Mission, Un Expert-Comptable Diplômé ou agréé inscrit à l'ordre des experts comptables de son pays, signataire des rapports d'audit justifiant d'au moins 15 ans cumulés d'expérience en audit financier et comptable dont au moins 5 ans dans des missions d'audit comptables de projets financés par la Banque mondiale. Il devra avoir signé des rapports d'audit et/ou participé à au moins 4 missions d'audit des comptes de projets/programmes financés par la Banque mondiale : <b>20 points</b></p> <p>b) <b>Position PC-2 :</b> Chef de mission ayant un diplôme de niveau BAC + 5 ou plus en audit, comptabilité et justifiant d'une expérience de 10 ans cumulée dont au moins 5 ans dans des missions d'audit comptables de projets financés par les bailleurs de fonds (les projets de la Banque mondiale constitue un atout). Il devra avoir supervisé au moins 5 missions d'audit des comptes de projets financés les bailleurs de fonds avec au moins 2 missions pour la Banque Mondiale : <b>10 points</b></p> <p>c) <b>Position PC-3 :</b> auditeur expérimenté ayant un diplôme de niveau BAC + 5 ou plus en audit, comptabilité et justifiant d'une expérience de 5 ans cumulée dont au moins 3 ans dans des missions d'audit comptables de projets financés par la Banque mondiale. Il devra avoir participé à 3 missions au moins d'audit</p>	Clarté de la méthodologie proposée,	<b>15</b>	Adéquation avec les TDR	<b>5</b>	Le plan de travail est réaliste et réalisable	<b>10</b>	Composition globale de l'équipe est équilibrée et dispose d'un complément d'expertise adéquat	<b>5</b>	Plan de travail prévoit des contributions adéquates par les experts	<b>5</b>
Clarté de la méthodologie proposée,	<b>15</b>										
Adéquation avec les TDR	<b>5</b>										
Le plan de travail est réaliste et réalisable	<b>10</b>										
Composition globale de l'équipe est équilibrée et dispose d'un complément d'expertise adéquat	<b>5</b>										
Plan de travail prévoit des contributions adéquates par les experts	<b>5</b>										

	<p>des comptes de projet/programmes financés par les bailleurs de fonds au moins une mission pour la Banque mondiale : <b>10 points</b></p> <p><i>d) Position PC-4</i> : Spécialiste en passation de marchés de niveau BAC + 4 ou plus en ingénierie, TP, économie, droit ou équivalent, justifiant d'une expérience de 3 ans au moins en audit des marchés. Il devra avoir participé à au moins 3 missions d'audit des comptes de projets/programmes de développement financés par la Banque mondiale : <b>10 points</b></p> <p>Le nombre de points à attribuer à chacun des postes ci-dessus doit être déterminé en tenant compte des trois sous-critères et coefficients de pondération pertinents suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Qualifications générales (éducation générale, formation et expérience): <b>20%</b></li> <li>2. Adéquation pour la mission (études, formation et expérience pertinentes dans le secteur ou pour des missions similaires) : <b>70%</b></li> <li>3. Expérience dans la région (?): <b>10%</b></li> </ol> <p style="text-align: right;">Pondération totale : <b>100%</b></p> <p><b>Total de points pour les 3 critères (i)+ (ii) +(iii): 100</b></p> <p><b>La note technique (Nt) minimum de qualification est : 80 points sur 100</b></p>
<b>Ouverture publique des Propositions Financières</b>	
23.1	<p><b>L'option de l'ouverture des Propositions Financières "en ligne" est proposée : Oui</b> X</p> <p><b>La procédure d'ouverture en ligne est :</b> L'ouverture se fera en ligne en présence des représentant des proposeants ayant réuni note technique (Nt) minimum de qualification</p>
23.5	<p>Après l'achèvement de l'évaluation des Propositions Techniques, le Client informera tous les Consultants de la date et de l'heure de l'ouverture publique des Propositions Financières.</p> <p><b>Un lien d'ouverture en ligne sera communiqué à l'occasion aux proposeants concernés.</b></p>
25.1	<p>Aux fins d'évaluation, le Client exclura : (i) les taxes locales indirectes identifiables, telles les taxes sur les ventes, droit d'accise, TVA, ou autres taxes similaires applicables aux facturations contractuelles et (ii) toutes taxes indirectes additionnelles sur la rémunération des services offerts par le personnel non-résident dans le pays du Client. En cas d'attribution du Contrat, lors des négociations du Contrat, ces charges fiscales feront l'objet de discussions et seront finalisées (en référence à la liste, mais sans que celle-ci ne soit exhaustive) et seront ajoutées au montant du contrat sur une ligne distincte, en précisant également les taxes à la charge du Consultant et celles qui feront l'objet de retenue par le Client qui les paiera au nom du Consultant.</p>

26.1	<p><b>La monnaie dans laquelle les prix exprimés en diverses monnaies seront convertis est : FCFA</b></p> <p><b>La source officielle pour les taux de change (vendeur) est : BCEAO</b></p> <p><b>La date des taux de change est : Date de soumission des propositions (9/04/2025).</b></p>
27.1 (SBQC seulement)	N/A
<b>D. Négociations et attribution du Contrat</b>	
28.1	<p><b>Date et adresse prévues pour les négociations du Contrat :</b></p> <p><b>Date : 15 Avril 2025</b></p> <p><b>Adresse :</b> Elle se fera en ligne via un lien qui sera communiqué au cabinet sélectionné.</p>
34.2	<p><b>Date et lieu prévus pour le commencement des Services :</b></p> <p><b>Date :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Exercice 2024 (HeSP), <b>21 avril 25</b> : au siège de l'Organisation Ouest Africaine de la Santé et à tout autre lieu jugé nécessaire par le consultant</li> <li>• Exercice 2025 (SWEDD+ et HeSP), <b>2 mars 2026</b> : au siège de l'Organisation Ouest Africaine de la Santé et à tout autre lieu jugé nécessaire par le consultant</li> <li>• Exercice 2026 (SWEDD+ et HeSP), <b>1<sup>er</sup> mars 2027</b> : au siège de l'Organisation Ouest Africaine de la Santé et à tout autre lieu jugé nécessaire par le consultant</li> </ul>
35.1	<p>Les procédures applicables pour formuler une réclamation relative à la passation de marchés sont détaillées dans les « Règles de Passation de Marchés pour les Emprunteurs de FPI (Annexe III). » Si un Consultant souhaite déposer une réclamation relative à la passation de marchés, il doit soumettre sa réclamation en suivant ces procédures, par écrit (par les moyens les plus rapides disponibles, par exemple par courrier électronique ou par télécopieur), à l'adresse suivante :</p> <p><b>À l'attention de :</b> Aruna FALLAH</p> <p><b>Titre/position :</b> Directeur de l'Administration et des Finances</p> <p><b>Client :</b> <i>Organisation Ouest Africaine de la Santé</i></p> <p><b>Adresse courriel :</b> <a href="mailto:afallah@wahooas.org">afallah@wahooas.org</a> avec en copie <a href="mailto:procurement@diffusion.wahooas.org">procurement@diffusion.wahooas.org</a></p> <p>En résumé, une réclamation relative à la passation de marchés peut contester l'un des éléments suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. les modalités de la présente Demande de Propositions;</li> <li>2. la décision du Client d'exclure un Consultant du processus de passation de marchés avant l'attribution du contrat; et</li> <li>3. la décision du Client d'attribuer le Contrat.</li> </ol>

### Section 3. Proposition technique – Formulaires types

[Les Notes au Consultant entre crochets [ ] dans la Section 3 sont destinées à guider le Consultant préparant la Proposition technique; ces notes doivent donc figurer dans la DP, mais non dans la Proposition remise au Client.]

#### LISTE DE VERIFICATION DES FORMULAIRES DEMANDES

Exigé pour PTC ou PTS[*], (√)		FORMULAIRE	DESCRIPTION	Nombre maximum de pages
PTC	PTS			
√	√	TECH-1	Formulaire de Proposition technique	
“√”	“si applicable”	TECH-1 Annexe	Si la Proposition est remise par un groupement, joindre une lettre d’intention ou la copie d’un accord existant.	
“√”	“si applicable”	Pouvoirs	Un formulaire type n’est pas fourni. Dans le cas d’un groupement, plusieurs pouvoirs sont exigés : un pouvoir pour le représentant autorisé de chaque partenaire du groupement, et un pouvoir pour le représentant du chef de file l’autorisant à représenter tous les partenaires du groupement	
√		TECH-2	Organisation et expérience du Consultant	
√		TECH-2A	A. Organisation du Consultant	
√		TECH-2B	B. Expérience du Consultant	
√		TECH-3	Commentaires ou suggestions sur les Termes de référence et sur le personnel homologue et les prestations à fournir par le Client.	
√		TECH-3A	A. Sur les Termes de référence	
√		TECH-3B	B. Sur le personnel homologue et les prestations à la charge du Client	
√	√	TECH-4	Description de l’approche, de la méthodologie, et du plan de travail en vue de réaliser la Mission	
√	√	TECH-5	Programme et calendrier pour les livrables	
√	√	TECH-6	Composition de l’équipe, contribution des personnels-clé et Curriculum Vitae (CV) joints	
√	√	TECH-7	Formulaire de Code de Conduite (ES)	
√	√	TECH-8	Déclaration de Performance Exploitation et Abus Sexuel (EAS) et/ou Harcèlement Sexuel (HS)	

**Toutes les pages de la Proposition technique et de la Proposition financière originales doivent être visées par le représentant habilité qui signe la Proposition.**

## Formulaire TECH-1

### Formulaire de Soumission de la Proposition Technique

---

*[Lieu, Date]*

À : *[Nom et adresse du Client]*

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services pour *[Insérer le titre des services de consultants]* conformément à votre Demande de propositions en date du *[Insérer date]* et à notre Proposition. *[Retenir le texte qui convient, selon la méthode de sélection indiquée dans la DP: "Nous vous soumettons par la présente notre Proposition, qui comprend cette Proposition technique et une Proposition financière sous enveloppe cachetée séparée » ou, si seule une Proposition technique est demandée : "Nous vous soumettons par la présente notre Proposition, qui comprend cette Proposition technique seule sous enveloppe cachetée."].*

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

OU

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

Nous déclarons que :

- (a) Tous les renseignements et déclarations figurant dans la Proposition sont véridiques et nous acceptons que toute erreur d'interprétation ou fausse déclaration contenue dans ladite Proposition soit susceptible de conduire à notre disqualification par le Client et/ou une sanction par la Banque.
- (b) Notre Proposition demeurera valide et nous liera jusqu'à *[insérer le jour, mois et année conformément à l'article 12.1 des IC]*.
- (c) Nous ne nous trouvons pas en situation de conflit d'intérêt, en vertu de l'article 3 des IC.
- (d) Nous satisfaisons aux conditions d'éligibilité en conformité avec l'article 6 des IC et nous confirmons et reconnaissons notre obligation de nous conformer aux Politiques de la Banque en matière de Fraude et Corruption en conformité avec l'article 5 des IC.
- (e) ni notre entreprise, ni nos sous-traitants, fournisseurs ou prestataires de services pour toute partie du contrat, ne faisons l'objet et ne sommes pas sous le contrôle

d'une entité ou d'une personne faisant l'objet de suspension temporaire ou d'exclusion prononcée par la Banque mondiale ou d'exclusion imposée en vertu de l'Accord Mutuel d'Exclusion entre la Banque mondiale et les autres banques de développement. En outre nous ne sommes pas inéligibles au titre de la législation, ou d'une autre réglementation officielle du pays du Client, ou en application d'une décision prise par le Conseil de Sécurité des Nations Unies ;

- (f) **Exploitation et Abus sexuels (EAS) et/ou Harcèlement sexuel (HS) :** *[sélectionnez l'option appropriée de (i) à (iii) ci-dessous et supprimez les autres].*

Nous *[dans le cas d'un GE, insérer : « y compris tous membres du GE »]*, et l'un de nos sous-traitants :

- (i) [n'avons pas fait l'objet d'une disqualification de la part de la Banque pour non-respect des obligations en matière d'EAS/HS.]
  - (ii) [avons fait l'objet d'une disqualification par la Banque pour non-respect des obligations d'EAS/HS.]
  - (iii) [avons fait l'objet d'une disqualification par la Banque pour non-respect des obligations d'EAS/HS. Une sentence arbitrale sur l'affaire de disqualification a été rendue en notre faveur.]
- (g) *[Note à l'intention du Client : insérer cette disposition nécessaire, si elle est exigée par IC 10.2 – Données particulières 10.2 : Nous nous engageons à préparer et à présenter notre offre (et, si le Contrat nous est attribué, à exécuter ledit Contrat) dans le respect le plus strict des lois et règlements contre la fraude et la corruption, y compris les paiements illicites, en vigueur dans le pays du Client.]*
- (h) Sous réserve des dispositions de la Clause 12.7 des Données particulières, nous nous engageons à négocier un Contrat sur la base des Personnels-Clés proposés. Nous reconnaissons que le remplacement de Personnel-Clé pour des motifs autres que ceux mentionnés aux Clauses 12 et 28.4 des IC pourra conduire à mettre fin aux négociations du Contrat.
- (i) Notre Proposition a pour nous force exécutoire, sous réserve de modifications résultant des négociations du Contrat.

Si notre Proposition est acceptée et le Contrat signé, nous nous engageons à commencer les Services au titre de la mission au plus tard à la date indiquée à l'article 34.2 des Données particulières.

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

Veillez agréer, Mesdames/Messieurs, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité du Consultant : \_\_\_\_\_

Nom complet du signataire : \_\_\_\_\_

Titre du signataire : \_\_\_\_\_

Nom du Consultant (nom de l'entreprise ou du groupement) : \_\_\_\_\_

En capacité de : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_



Information pour le contact (téléphone et courriel) : \_\_\_\_\_

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

## FORMULAIRE TECH-2 (POUR PROPOSITIONS TECHNIQUES COMPLETES ET SIMPLIFIEES)

### ORGANISATION ET EXPERIENCE DU CONSULTANT

---

Formulaire TECH-2 : brève description de l'organisation du Consultant et sommaire de l'expérience du Consultant la plus pertinente pour la mission. Dans le cas d'un groupement, des renseignements sur les missions similaires seront fournis pour chacun des partenaires. Pour chacune des missions réalisées, le sommaire indiquera le nom du personnel clé et des sous-traitants y ayant participé, la durée de la mission, le montant du contrat (total et si la mission a été réalisée par un groupement ou un sous-traitant, le montant réellement payé au Consultant) et le rôle ou la contribution du Consultant dans la mission.

#### **A – Organisation du Consultant**

1. Indiquer ici une brève description de votre entreprise/bureau et de la manière dont il est organisé, et --dans le cas d'un groupement—de chaque partenaire devant participer à la présente mission.
2. Insérer un schéma indiquant l'organisation, la liste des cadres dirigeants et des actionnaires participants aux bénéfices]. Le Consultant retenu devra aussi fournir les informations additionnelles sur la propriété bénéficiaire, en utilisant le Formulaire de Divulgence des Bénéficiaires effectifs.

#### **B – Expérience du Consultant**

1. Indiquer seulement les missions similaires réalisées et achevées avec succès au cours des [.....] dernières années.
2. Indiquer seulement les missions pour lesquelles le Consultant avait un contrat en tant que contractant ou membres d'un groupement. Les missions réalisées par les personnels du Consultant à titre individuel ou pour le compte d'autres bureaux de consultants ne doivent pas servir de références au titre d'expérience du Consultant, ou de partenaires ou sous-traitants, mais elles peuvent être revendiquées par lesdits personnels à titre individuel, dans leur CV. Le Consultant devrait être prêt à justifier l'expérience revendiquée, en présentant copie des documents et références correspondantes, si le Client le demande.

<b>Durée</b>	<b>Désignation de la mission/&amp; description brève des principaux livrables/produits</b>	<b>Nom du Client &amp; pays de la mission</b>	<b>Montant approx. du Contrat (en US\$)/Montant payé à votre entreprise</b>	<b>Rôle de votre entreprise dans la mission</b>
[par ex. Jan.2009–Avr.2010]	[par ex. “Amélioration de la qualité de.....”: préparation d’un plan directeur pour .....; ]	[par ex. Ministère de ....., pays]	[par ex. US\$1 mill/US\$0.5 mill]	[par ex. Chef de file du groupement A&B&C]
[par ex. Jan.-Mai 2008]	[par ex. “Assistance aux autorités locales.....” : préparation de règlement pour les besoins de .....]	[par ex. Municipalité de ....., pays]	[par ex. US\$0.2 mil/US\$0.2 mil]	[par ex. Consultant seul]

**FORMULAIRE TECH-3 (POUR PROPOSITIONS TECHNIQUES  
COMPLETES)  
COMMENTAIRES ET SUGGESTIONS SUR LES TERMES DE  
REFERENCE, PERSONNEL DE CONTREPARTIE, ET PRESTATIONS A  
FOURNIR PAR LE CLIENT**

---

Formulaire TECH-3 : commentaires et suggestions sur les Termes de référence susceptibles d'améliorer la qualité et les résultats de la mission, sur les besoins en personnels de contrepartie (homologues) et les prestations à fournir par le Client, y compris: soutien administratif, espace bureau, transports locaux, matériel, documents et rapports, etc.

**A – Sur les Termes de référence**

*[Améliorations proposées aux termes de référence, le cas échéant]*

**B – Sur les Besoins en personnel de contrepartie et Prestations à fournir par le Client**

*[Commentaires sur le personnel de contrepartie et prestations à fournir par le Client. Par exemple, support administratif, espace bureau, transports locaux, matériel, documents et rapports pertinents, etc., le cas échéant]*

**FORMULAIRE TECH-4 (POUR PROPOSITIONS TECHNIQUES  
COMPLETES SEULEMENT)  
DESCRIPTION DE L'APPROCHE, DE LA METHODOLOGIE, ET DU  
PROGRAMME DE TRAVAIL EN REPOSE AUX TERMES DE  
REFERENCE**

---

Formulaire TECH-4: description de l'approche, méthode de travail, programme de travail pour la réalisation de la mission, y compris une description détaillée de la méthodologie et du personnel proposés pour la formation, si les termes de référence identifient la formation comme une des composantes de la mission.

[Structure suggérée pour votre Proposition technique (au format PTC):

- a) Approche technique et méthode de travail
  - b) Plan de travail
  - c) Organisation et Personnel]
- a) **Approche technique et méthode de travail.** [Veuillez expliquer comment vous comprenez les objectifs de la mission, tels qu'ils sont décrits dans les termes de référence (TdR), l'approche technique et la méthodologie (y compris les aspects Environnementaux et Sociaux (ES, et, comme l'exige le mandat, sur la gestion des risques de cybersécurité liés au contrat de services de conseil proposé et/ou sur la surveillance de la gestion adéquate des risques en matière de cybersécurité par des contractants éventuels en vertu du ou des contrats qui seront supervisés/gérés par le consultant) que vous adopteriez afin d'exécuter les tâches et livrer les produits/rapports demandés, ainsi que le niveau de détail de ces rapports. Ne pas répéter ou copier les TdR.]
- b) **Programme de travail.** [Veuillez indiquer le programme de réalisation des principales activités ou tâches de la mission, leur contenu et leur durée, la décomposition en phase et les contraintes correspondantes, les étapes principales (y compris examen/approbations par le Client), et dates prévisionnelles de remise des rapports. Le programme de travail proposé doit être en cohérence avec l'approche technique et la méthode, démontrant votre compréhension des TdR et votre capacité à les traduire en un programme de travail réaliste. Une liste des documents à produire (y compris les rapports) doit être fournie. Le programme de travail doit être en cohérence avec le Formulaire Programme d'activités.]
- c) **Organisation et Personnel.** [Veuillez décrire la structure et la composition de votre équipe, y compris la liste du Personnel-Clé, des autres personnels et des personnels administratifs affectés à la mission.]

**FORMULAIRE TECH-4 (POUR PROPOSITIONS TECHNIQUES  
SIMPLIFIEES SEULEMENT)**  
**DESCRIPTION DE L'APPROCHE, LA METHODOLOGIE, ET DU  
PROGRAMME DE TRAVAIL POUR LA REALISATION DE LA  
MISSION**

---

Formulaire TECH-4: description de l'approche, méthode de travail, programme de travail pour la réalisation de la mission, y compris une description détaillée de la méthodologie et du personnel proposés pour la formation, si les Termes de Référence identifient la formation comme une des composantes de la mission.

*[Structure suggérée pour votre Proposition technique]*

- a) **Approche technique, méthode de travail et organisation de l'équipe du Consultant.** *[Veuillez expliquer comment vous comprenez les objectifs de la mission, tels qu'ils sont décrits dans les termes de référence (TdR), l'approche technique et la méthodologie (y compris les aspects Environnementaux et Sociaux (ES) , et, si requis dans le mandat, sur la gestion des risques de cybersécurité liés au contrat de services de conseil proposé et/ou la surveillance que les risques de cybersécurité sont gérés adéquatement par des entrepreneurs éventuels en vertu du ou des contrats qui seront supervisés/gérés par le consultant) que vous adopteriez afin d'exécuter les tâches et livrer les produits/rapports demandés, ainsi que le niveau de détail de ces rapports. Ne pas répéter ou copier les TdR.]*
- b) **Programme de travail et personnel.** *[Veuillez indiquer le programme de réalisation des principales activités ou tâches de la mission, leur contenu et leur durée, la décomposition en phase et les contraintes correspondantes, les étapes principales (y compris examen/approbations par le Client), et dates prévisionnelles de remise des rapports. Le programme de travail proposé doit être en cohérence avec l'approche technique et la méthode, démontrant votre compréhension des TdR et votre capacité à les traduire en un programme de travail réaliste, et le programme d'activité montrant les tâches de chaque expert. Une liste des documents à produire (y compris les rapports) doit être fournie. Le programme de travail doit être en cohérence avec le Formulaire Programme d'activités.]*
- c) **Commentaires (sur les TdR et sur le personnel de contrepartie (homologues) et les prestations à fournir par le Client)** *[Vos suggestions doivent être formulées de manière concise et spécifique, et reflétées dans la Proposition. Veuillez formuler aussi des commentaires, le cas échéant, sur le personnel de contrepartie et les prestations à fournir par le Client. Par exemple, support administratif, espace bureau, transports locaux, matériel, documents et rapports pertinents, etc...]*

**FORMULAIRE TECH-5 PROGRAMME D'ACTIVITE ET CALENDRIER DES LIVRABLES**  
**(POUR UNE PROPOSITION TECHNIQUE COMPLETE ET UNE PROPOSITION TECHNIQUE SIMPLIFIEE)**

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

- 1 Fournir la liste des livrables en indiquant le détail des activités y conduisant, ainsi que les autres actions, tels que les approbations à obtenir du Client. Pour les missions comportant des étapes successives, indiquer les activités, la fourniture de rapports et les actions requises pour chacune des étapes, séparément.
- 2 La durée des activités sera indiquée sous la forme d'un diagramme à barres.
- 3 Insérer une légende, si nécessaire à la compréhension du diagramme.

**FORMULAIRE TECH-6 COMPOSITION DE L'EQUIPE, ACTIVITES INDIVIDUELLES ET CONTRIBUTION DU PERSONNEL CLE**  
**(POUR UNE PROPOSITION TECHNIQUE COMPLETE ET UNE PROPOSITION TECHNIQUE SIMPLIFIEE)**

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



- 1 Pour le personnel clé, la contribution doit être indiquée pour chacun des postes tels qu'identifiés dans les données particulières IC21.1.
- 2 Le décompte en mois est effectué à compter du commencement de la mission ou de la mobilisation. Un (1) mois équivaut à vingt-deux (22) jours travaillés (facturables). Un jour travaillé (facturable) ne pourra pas être inférieur à huit (8) heures travaillées (facturables).
- 3 "Siège" se réfère au travail effectué au bureau dans le pays de résidence de l'expert. "Terrain" se réfère au travail effectué dans le pays du Client ou un autre pays différent du pays de résidence de l'expert.



Contribution à temps complet



Contribution à temps partiel



## FORMULAIRE TECH-6 - CURRICULUM VITAE (CV) (SUITE)

<b>Titre du Poste et No.</b>	<i>[par ex. PC 1 - Chef d'équipe]</i>
<b>Nom de l'Expert :</b>	<i>[Insérer le nom complet]</i>
<b>Date de naissance :</b>	<i>[jour/mois/année]</i>
<b>Nationalité/Pays de résidence</b>	

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

---



---

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

<b>Période</b>	<b>Nom de l'employeur, titre professionnel/poste tenu. Renseignements sur contact pour références</b>	<b>Pays</b>	<b>Sommaire des activités réalisées, en rapport avec la présente mission</b>
<i>[par ex. Mai 2011-présent]</i>	<i>[par ex. Ministère de ....., conseiller/consultant pour...  Pour obtenir références: Tél...../courriel.....; M. Bbbbb, Directeur]</i>		

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

---

**Langues pratiquées (indiquer uniquement les langues dans lesquelles vous pouvez travailler):**

---

**Compétences/qualifications pour la mission :**

Tâches spécifiques incombant à l'expert parmi les tâches à réaliser par l'équipe d'experts du Consultant :	Référence à des travaux ou missions antérieures illustrant la capacité de l'expert à réaliser les tâches qui lui seront attribuées
[Liste des livrables/tâches en référence à TECH-5 dans lesquelles l'expert sera engagé]	

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

**Certification :**

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

*[jour/mois/année]*

---

Nom de l'expert

Signature

Date

*[jour/mois/année]*

---

Nom du représentant autorisé du  
Consultant  
(la même personne qui est  
signataire de la Proposition)

Signature

Date

**FORMULAIRE TECH-7**  
**CODE DE CONDUITE POUR LES PERSONNELS**  
**(POUR PROPOSITION TECHNIQUE COMPLETE ET SIMPLIFIEE)**

**CODE DE CONDUITE POUR LES EXPERTS**

**Note au Client :**

*Les exigences minimales suivantes ne doivent pas être modifiées. Le Client peut inclure des exigences supplémentaires pour refléter les questions/risques spécifiques au Contrat.*

*Supprimez cet encadré avant l'émission la DP.*

**Note au Consultant :**

**Le contenu minimum du formulaire de Code de Conduite tel que défini par le Client ne doit pas être modifié de manière substantielle.** Toutefois, le Consultant peut ajouter des exigences, le cas échéant, notamment pour tenir compte des questions/risques propres au Contrat.

Le Consultant paraphera et soumettra le formulaire de Code de Conduite dans le cadre de sa Proposition.

Nous sommes le Consultant, [entrez le nom du Consultant]. Nous avons signé un Contrat avec [entrez le nom du Client] pour [entrez la description des Services]. Notre Contrat nous oblige à mettre en œuvre des mesures pour faire face aux risques environnementaux et sociaux liés aux Services, y compris les risques d'exploitation et d'abus sexuels et le harcèlement sexuel.

Le présent Code de Conduite fait partie de nos mesures pour faire face aux risques sociaux, le cas échéant, liés aux Services. Ce Code de Conduite identifie le comportement exigé de tous les Experts.

Notre lieu de travail est un environnement dans lequel les comportements dangereux, offensants, abusifs ou violents ne seront pas tolérés et où toutes les personnes devraient se sentir à l'aise de soulever des problèmes ou des préoccupations sans crainte de représailles.

**CONDUITE REQUISE**

Les Experts doivent :

1. exercer leurs fonctions avec compétence et diligence;
2. respecter le présent Code de Conduite et toutes les lois, réglementations et autres exigences applicables;
3. traiter les autres avec respect et ne pas discriminer contre des groupes spécifiques tels que les femmes, les personnes handicapées, les travailleurs migrants ou les enfants;

4. ne commettre aucune forme de harcèlement sexuel, ce qui signifie des avances sexuelles importunes, des demandes de faveurs sexuelles et tout autre comportement verbal ou physique à connotation sexuelle à l'égard des autres Experts, ou le Personnel du Client;
5. ne pas se livrer à des activités d'exploitation sexuelle, ce qui signifie tout abus réel ou tentative d'abus de vulnérabilité, de pouvoir différentiel ou de confiance, à des fins sexuelles, y compris, sans toutefois s'y limiter, le fait de tirer un profit monétaire, social ou politique de l'exploitation sexuelle d'autrui;
6. ne pas commettre d'abus sexuel, ce qui signifie l'intrusion physique ou la menace d'intrusion physique de nature sexuelle, que ce soit par la force ou dans des conditions inégales ou coercitives;
7. ne pas se livrer à une quelconque forme d'activité sexuelle avec toute personne de moins de 18 ans, sauf en cas de mariage préexistant;
8. suivre les cours de formation pertinents qui seront fournis sur les aspects environnementaux et sociaux du Contrat, y compris sur les questions de santé et de sécurité, et sur l'exploitation et les abus sexuels (EAS) et le harcèlement sexuel (HS);
9. signaler de manière formelle les violations de ce Code de Conduite; et
10. ne pas exercer de mesures de rétorsion contre toute personne ayant signalé des violations du présent Code de Conduite, que ce soit à nous ou au Client.

## FAIRE PART DE PREOCCUPATIONS

Si une personne constate un comportement qui, à son avis, pourrait constituer une violation du présent Code de Conduite ou qui la préoccupe de toute autre manière, elle devrait en faire part dans les meilleurs délais. Cela peut être fait de l'une des façons suivantes :

1. Contactez [*indiquez le nom de l'expert social du Consultant, désigné par le Consultant pour traiter ces questions*] par écrit à cette adresse [ ]. ou par téléphone à [ ] ou en personne à [ ]; ou
2. Appelez [ ] pour joindre le service compétent (*le cas échéant*) et laissez un message.

L'identité de la personne restera confidentielle, à moins que le signalement d'allégations ne soit prescrit par la législation par la loi du pays. Des plaintes ou des allégations anonymes peuvent également être soumises et feront l'objet de toutes les considérations qui s'imposent. Nous prenons au sérieux toutes les informations faisant état d'une éventuelle inconduite. Nous mènerons une enquête et prendrons les mesures appropriées. Nous fournirons des références de prestataires de services susceptibles d'aider la personne qui a vécu l'incident allégué, le cas échéant.

Il n'y aura pas de représailles contre une personne qui, de bonne foi, signale une préoccupation au sujet d'un comportement interdit par le présent Code de Conduite. De telles représailles constitueraient une violation du présent Code de Conduite.

## CONSÉQUENCES DE LA VIOLATION DU CODE DE CONDUITE

Toute violation du présent Code de Conduite par les Experts peut entraîner des conséquences graves allant jusqu'au licenciement et le référé éventuel aux autorités judiciaires.

### POUR L'EXPERT:

J'ai reçu un exemplaire du présent Code de Conduite rédigé dans une langue que je comprends. Je comprends que si j'ai des questions sur ce Code de Conduite, je peux contacter [*indiquer le nom*

*de la personne de contact du Consultant ayant une expérience pertinente]* pour lui demander une explication.

Nom de l'Expert : [insérer le nom]

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

Date : (jour, mois, année) \_\_\_\_\_

Nom du représentant autorisé du Consultant : [insérer le nom]

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

Date : (jour, mois, année) \_\_\_\_\_

**FORMULAIRE TECH-8**  
**DECLARATION EXPLOITATION ET ABUS SEXUELS (EAS)**  
**ET HARCELEMENT SEXUEL**  
**(POUR PROPOSITION TECHNIQUE COMPLETE ET SIMPLIFIEE)**

*[Ce formulaire doit être rempli pour le Consultant et en cas de groupement, par chaque membre du groupement et chaque sous-traitant proposés par le Consultant.]*

*Nom du Consultant : [insérer le nom complet]*

*Date : [insérer jour, mois, année]*

*Nom du membre du Groupement ou du sous-traitant : [insérer le nom complet]*

*No et titre de la DP : [insérer le numéro et le titre de la DP]*

*Page [insérer le numéro de page] sur [insérer le nombre total] pages*

<b>Déclaration EAS et/ou HS</b>
<p>Nous :</p> <p>(a) n'avons pas fait l'objet d'une disqualification par la Banque pour non-respect des obligations en matière d'EAS/HS</p> <p>(b) avons fait l'objet d'une disqualification par la Banque pour non-respect des obligations en matière d'EAS/HS</p> <p>(c) avons fait l'objet d'une disqualification par la Banque pour non-respect des obligations en matière d'EAS/HS. Une décision arbitrale sur le cas de disqualification a été rendue en notre faveur.</p>
<p><b>[Si le point (c) ci-dessus est applicable, joindre la preuve d'une décision arbitrale infirmant les conclusions sur les questions sous-jacentes à la disqualification].</b></p>



## Section 4. Proposition financière - Formulaire types

*[Les Notes au Consultant entre crochets [ ] sont destinées à guider le Consultant préparant la Proposition financière; ces notes ne doivent donc pas figurer dans la Proposition financière remise au Client.]*

Les formulaires types de Proposition financière doivent être utilisés pour la préparation de la Proposition financière, suivant les instructions figurant dans la Section 2.

- FIN-1      Formulaire de Proposition financière
- FIN-2      Résumé des Prix
- FIN-3      Sous détail de la rémunération y compris l'Annexe A " Négociations financières-  
Décomposition des taux de rémunération " dans le cas de la méthode SQC
- FIN-4      Autres Dépenses (remboursables)

## FORMULAIRE FIN-1

### FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIERE

[Lieu, Date]

À : *[Nom et adresse du Client]*

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de consultant, pour *[Insérer le titre des services de consultants]* conformément à votre Demande de propositions en date du *[Insérer Date]* et à notre Proposition technique.

Vous trouverez ci-joint notre Proposition financière qui s'élève à [indiquer montant(s) en lettres et en chiffres pour chacune des monnaies] *[insérer « Ce montant est un montant « net des impôts indirects » ou « incluant les impôts indirects » dans le pays du Client en conformité avec l'article 25.1 des IC dans les Données particulières]*. Le montant estimé des impôts indirects dans le pays du Client est de *[insérer montant(s) en lettres et en chiffres et la monnaie]* qui sera confirmé ou ajusté, si nécessaire, au cours des négociations du Contrat *[Noter que les montants doivent être les mêmes que dans le Formulaire FIN-2]*.

Notre Proposition financière sera valide et aura pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du Contrat, pour la période spécifiée à l'article 12.1 des IC des Données Particulières.

Les commissions, gratifications et avantages éventuellement versés ou devant être versés par nous à des agents en rapport avec la présente Proposition et l'exécution du Contrat, s'il nous est attribué, sont indiqués ci-après :

Nom et adresse des agents/autres	Montant et monnaie	Objet de la commission ou avantage
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

*[Dans le cas où aucune commission, gratification ou avantage n'a été versé ou promis, ajouter la déclaration ci-après : Aucune commission gratification ou avantage n'a été ou sera versé par nous à des agents ou autre partie en relation avec la présente Proposition, ou l'exécution du Contrat s'il nous est attribué.]*

Nous reconnaissons que vous n'êtes tenu d'accepter une quelconque des Propositions reçues.

Signature du représentant habilité du Consultant : \_\_\_\_\_

Nom complet du signataire : \_\_\_\_\_

Titre du signataire : \_\_\_\_\_

Nom du Consultant (nom de l'entreprise ou du groupement): \_\_\_\_\_

En capacité de : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Information pour le contact (téléphone et courriel): \_\_\_\_\_

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

## FORMULAIRE FIN-2 RESUME DES PRIX

Item	<b>Prix</b>			
	<i>[Le Consultant doit indiquer le prix offert en conformité avec l'article 16.4 des Données particulières ; supprimer toute colonne non utilisée]</i>			
	<i>[Insérer Monnaie étrangère # 1]</i>	<i>[Insérer Monnaie étrangère # 2, si utilisée]</i>	<i>[Insérer Monnaie étrangère # 3, si utilisée]</i>	<i>[Insérer Monnaie nationale, si utilisée et/ou exigée (16.4 Données particulières)]</i>
<b>Prix de la proposition financière incluant</b>				
(1) Rémunération				
(2) Autres coûts <i>[Remboursables]</i>				
<b>Prix total de la proposition financière:</b> <i>[devrait refléter le montant dans le Formulaire FIN-1]</i>				
<b>Impôts indirects dans le pays du Client estimés – à examiner et finaliser lors de négociation du Contrat (en cas d'attribution)</b>				
(i) <i>[insérer type de taxe, par ex. TVA ou taxe de transaction]</i>				
(ii) <i>[par ex. Impôt sur le revenu des experts non -résidents]</i>				
(iii) <i>[insérer type de taxe]</i>				
<b>Total estimé des impôts indirects dans le pays du Client:</b>				

Note: Les paiements seront effectués dans la (les) monnaie(s) indiquée(s) ci-dessus (Référence à IC 16.4).

### FORMULAIRE FIN-3 SOUS-DETAIL DE LA REMUNERATION

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

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

## ANNEXE A - NEGOCIATIONS FINANCIERES -DECOMPOSITION DES TAUX DE REMUNERATION

### 1. Examen des taux de rémunération

- 1.1 La rémunération du personnel comprend les salaires, les charges sociales, les frais généraux, la marge bénéficiaire, et toute prime ou indemnité versée pour affectation hors siège ou bureau à domicile. Un formulaire indiquant la ventilation des éléments de la rémunération est joint.
- 1.2 Dans le cas où la DP demande la remise d'une proposition technique seulement, le formulaire est utilisé par le Consultant pour préparer les négociations du contrat. Dans le cas où la DP demande aussi la remise de la proposition financière, le formulaire doit être rempli et joint au Formulaire FIN-3. Les formulaires convenus lors des négociations, indiquant la ventilation convenue, font partie du contrat négocié et doivent être inclus dans les Annexes D ou C.
- 1.3 Lors des négociations, le Consultant doit être disposé à divulguer les états financiers vérifiés des trois derniers exercices, à justifier ses taux, et à accepter que les taux qu'il propose ainsi que d'autres aspects financiers fassent l'objet d'un examen approfondi. Le Client, dépositaire de fonds publics, doit les dépenser avec prudence.
- 1.4 Le détail des taux est examiné ci-après.

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

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

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

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

$$\text{Coût des congés en pourcentage du salaire} = \frac{\text{jours de congé} \times 100}{[365 - w - fl - a - m]}$$

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

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

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

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

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

## Formulaire Type

Consultant:

Pays:

Mission:

Date:

### Déclaration relative aux Coûts et Charges du Consultant

Nous confirmons par la présente que:

(a) les frais de base indiqués dans le tableau ci-joint proviennent des bulletins de paie de l'entreprise et reflètent les taux actuels des experts énumérés. Ces taux n'ont pas subi d'augmentation autre que la majoration annuelle normale selon la politique appliquée par l'entreprise à son personnel ;

(b) les copies conformes des derniers bulletins de paie des experts listés sont joints ;

(c) les frais de mission en dehors du siège indiqués ci-dessous sont ceux que l'entreprise a accepté de payer pour cette mission aux experts mentionnés ;

(d) les pondérations énumérées dans le tableau ci-joint pour les charges sociales et les frais généraux sont basées sur le coût moyen des trois dernières années tels que représentés par les états financiers de l'entreprise ; et

(e) ces pondérations relatives aux charges sociales et aux frais généraux ne comprennent pas les primes ou tout autre type de rémunération.

\_\_\_\_\_  
*[Nom du Consultant]*

\_\_\_\_\_  
(Signature du Représentant Habilité)

\_\_\_\_\_  
Date

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

Titre: \_\_\_\_\_



## **Déclaration des Coûts et des Charges du Consultant (Formulaire Type I)**

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

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

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

1. Exprimé en pourcentage de (1)
2. Exprimé en pourcentage de (4)

### FORMULAIRE FIN-4 DECOMPOSITION DES AUTRES DEPENSES [REMBOURSABLES]

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

B. [Dépenses Remboursables] _____								
N°	Type de dépenses [Remboursable]	Unité	Coût unitaire	Quantité	[Monnaie # 1- cf. FIN-2]	[Monnaie # 2- cf. FIN-2]	[Monnaie# 3- cf. FIN-2]	[Monnaie nationale- cf. FIN-2]
	[ex Per diem **]	[Jour]						
	[ex voyages internationaux]	[Billet]						
	[ex transport de/vers aéroport]	[Voyage]						
	[ex Coût de communication entre [Insérer lieu] et [Insérer lieu]]							
	[ ex reprographie de rapports]							
	[ex location de bureaux]							
	.....							
	[formation du personnel du Client – si prévu dans les TdR]							
Coût total								

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

## Section 5. Pays éligibles

Aux fins d'information des Consultants retenus sur la liste restreinte, en référence à l'articles 6.3.2 des IC, les firmes, biens et services des pays suivants ne sont pas éligibles pour concourir dans le cadre de ce projet :

(a) au titre des IC article 6.3.2(a):

*[insérer la liste des pays inéligibles, ou s'il n'y en a pas, indiquer « aucun »]*

(b) au titre des IC 6.3.2(b):

*[insérer la liste des pays inéligibles, ou s'il n'y en a pas, indiquer « aucun »]*

## Section 6. Fraude et Corruption

*(Le texte de cette Section 6 ne doit pas être modifié)*

### 1. Objet

- 1.1 Les Directives de la Banque en matière de lutte contre la fraude et la corruption, ainsi que la présente section, sont applicables à la passation des marchés dans le cadre des Opérations de Financement de Projets d'Investissement de la Banque.

### 2. Exigences

- 2.1 La Banque exige, que les Emprunteurs (y compris les bénéficiaires de ses financements), les Soumissionnaires (candidats/proposants), consultants, entrepreneurs et fournisseurs, les sous-traitants, sous-consultants, prestataires de services, tous les agents (déclarés ou non) ; ainsi que leur personnel se conforment aux normes les plus strictes en matière d'éthique, durant le processus de passation, la sélection, et l'exécution des contrats financés par la Banque, et s'abstiennent de toute fraude et corruption.
- 2.2 En vertu de ce principe, la Banque
- a. aux fins d'application de la présente disposition, définit comme suit les expressions suivantes :
    - i. est coupable de « corruption » quiconque offre, donne, sollicite ou accepte, directement ou indirectement, un quelconque avantage en vue d'influer indûment sur les actions d'une autre personne ou entité ;
    - ii. se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque agit, ou dénature des faits, délibérément ou par négligence grave, ou tente d'induire en erreur une personne ou une entité, afin d'en retirer un avantage financier ou de toute autre nature, ou se dérober à une obligation ;
    - iii. se livrent à des « manœuvres collusives » les personnes ou entités qui s'entendent afin d'atteindre un objectif illicite, notamment en influant indûment sur l'action d'autres personnes ou entités ;
    - iv. se livre à des « manœuvres coercitives » quiconque nuit ou porte préjudice, ou menace de nuire ou de porter préjudice, directement ou indirectement, à une personne ou entité, ou à leurs biens, en vue d'influer indûment sur les actions de cette personne ou entité ; et
    - v. se livre à des « manœuvres obstructives » :
      - (a) quiconque détruit, falsifie, altère ou dissimule délibérément les preuves sur lesquelles se base une enquête de la Banque en matière de corruption ou de manœuvres frauduleuses, coercitives ou collusives, ou fait de fausses déclarations à ses enquêteurs destinées à entraver son enquête ; ou bien menace, harcèle ou intimide quelqu'un aux fins de l'empêcher de faire part

d'informations relatives à cette enquête, ou bien de poursuivre l'enquête ;  
ou

- (b) celui qui entrave délibérément l'exercice par la Banque de son droit d'examen tel que stipulé au paragraphe (e) ci-dessous.
- b. rejettera la proposition d'attribution d'un marché ou contrat si elle établit que la personne physique ou morale à laquelle il est recommandé d'attribuer ledit marché ou contrat, ou l'un des membres de son personnel ou de ses agents, sous-consultants, sous-traitants, prestataires de service, fournisseurs, ou un de leurs employés, s'est livré, directement ou indirectement, à un acte de corruption, une manœuvre frauduleuse, collusive, coercitive ou obstructive en vue de l'obtention dudit marché ou contrat ;
- c. outre les recours prévus dans l'Accord de Financement, pourra décider d'autres actions appropriées, y compris déclarer la passation du marché non-conforme si elle détermine, à un moment quelconque, que les représentants de l'Emprunteur ou d'un bénéficiaire du financement, s'est livré à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, collusives, coercitives ou obstructives pendant la procédure de passation du marché, de sélection ou d'exécution du marché, sans que l'Emprunteur ait pris, en temps voulu et à la satisfaction de la Banque, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation , y compris en manquant à son devoir d'informer la Banque lorsqu'il a eu connaissance desdites pratiques ;
- d. sanctionnera une entreprise ou un individu, dans le cadre des Directives de la Banque en matière de lutte contre la fraude et la corruption, et conformément aux règles et procédures de sanctions applicables de la Banque, y compris en déclarant publiquement l'exclusion de l'entreprise ou de l'individu pour une période indéfinie ou déterminée (i) de l'attribution d'un marché financé par la Banque ou de pouvoir en bénéficier financièrement ou de toute autre manière<sup>3</sup> (ii) de la participation<sup>4</sup> comme sous-traitant, consultant, fabricant ou fournisseur de biens ou prestataire de services désigné d'une entreprise par ailleurs éligible à l'attribution d'un marché financé par la Banque ; et (iii) du bénéfice du versement de fonds émanant d'un prêt de la Banque ou de participer d'une autre manière à la préparation ou à la mise en œuvre d'un projet financé par la Banque ;
- e. exigera que les dossiers d'appel d'offres/appel à propositions, et que les contrats et marchés financés par la Banque, contiennent une disposition exigeant des

---

<sup>3</sup> Pour écarter tout doute, les effets d'une telle sanction sur la partie concernée concernent, de manière non exhaustive, (i) le dépôt de candidature à la préqualification, l'expression d'intérêt pour une mission de consultant, et la participation à un appel d'offres directement ou comme sous-traitant, consultant, fabricant ou fournisseur, ou prestataire dans le cadre d'un tel contrat, et (ii) la conclusion d'un avenant ou un additif comportant une modification significative à un contrat existant.

<sup>4</sup> Un sous-traitant, consultant, fabricant ou fournisseur de biens ou services (différents intitulés sont utilisés en fonction de la formulation du dossier d'appel d'offres) désigné est une entreprise ou un individu qui (i) fait partie de la demande de pré qualification ou de l'offre du Soumissionnaire compte tenu de l'expérience spécifique et essentielle et du savoir-faire qu'il apporte afin de satisfaire aux conditions de qualification pour une offre déterminée ; ou (ii) a été désigné par l'Emprunteur.

Soumissionnaires (candidats/proposants), consultants, fournisseurs et entrepreneurs, ainsi que leurs sous-traitants, sous-consultants, prestataires de services, fournisseurs, agents, et personnel, autorisent la Banque à inspecter<sup>5</sup> les pièces comptables, relevés et autres documents relatifs à la passation du marché, à la sélection et/ou à l'exécution du marché ou contrat, et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par la Banque.

---

<sup>5</sup> Les inspections menées dans ce cadre sont des vérifications sur pièces du fait de leur nature. Ils comprennent des activités de recherche documentaire et factuelle entreprises par la Banque, ou des personnes désignées par elle, afin de vérifier des aspects spécifiques relevant d'une enquête ou d'un audit, tel que l'évaluation de la véracité d'une accusation éventuelle de Fraude et Corruption, par le moyen de dispositif approprié. De telles activités peuvent inclure, sans limitation, d'avoir accès à des documents financiers d'une entreprise ou d'une personne et les examiner, faire des copies de ces documents selon les besoins, d'avoir accès à tous autres documents, données et renseignements (sous forme de documents imprimés ou en format électronique) jugés pertinents aux fins de l'enquête ou de l'audit et les examiner, faire des copies de ces documents selon les besoins, avoir des entretiens avec le personnel et toute autre personne, mener des inspections physiques et des visites de site, et obtenir la vérification de renseignements par une tierce partie.

## Section 7. Termes de Référence



### **RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT (FIRME) POUR LA REALISATION D'UN AUDIT EXTERNE DES COMPTES DES PROJETS :**

- **Projet d'Autonomisation des Femmes et du Dividende Démographique en Afrique Sub-Saharienne-Plus (SWEDD+) P176693,**
- **Programme de Sécurité Sanitaire (HeSP) P179078**

**AU TITRE DES EXECICES COMPTABLES 2024-2025-2026**

## **Termes de Référence**

**FINANCEMENT : Banque mondiale**

*Juillet 2024*

**Résumé:**

1. Contexte et justification
2. Objectifs l'audit des projets
3. Préparation des états financiers annuels
4. Portée de l'audit
5. États financiers des projets
6. États certifiés des dépenses
7. Compte désigné
8. Rapport d'audit
9. Lettre de contrôle interne
10. Informations disponibles
11. Considérations générales
12. Qualité de l'auditeur
13. Durée et calendrier de l'audit



## I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

L'Organisation Ouest Africaine de la Santé est l'institution sanitaire spécialisée de la Communauté Economique des États de l'Afrique de l'Ouest (CEDEAO). La mission de l'Organisation Ouest-Africaine de la Santé (OOAS) est de fournir aux peuples de la région des soins de santé de la plus haute qualité ancrée dans les politiques harmonisées des États membres, la mise en commun des ressources et la coopération entre les États membres et les autres pays et partenaires pour une lutte collective et stratégique contre les problèmes de santé dans la région. Afin de remplir sa mission, l'OOAS a reçu un financement de la Banque Mondiale (BM) pour mettre en œuvre les projets suivants :

1. Projet d'Autonomisation des Femmes et du Dividende Démographique en Afrique Sub-Saharienne-Plus (SWEDD+),

L'objectif de développement du projet est « d'accroître l'accès des filles et des femmes à l'apprentissage, aux opportunités économiques et à l'utilisation des services de santé, et de renforcer la capacité institutionnelle de l'ensemble de la région pour l'égalité entre les sexes ». Ce projet est mis en œuvre conjointement avec le Centre de la CEDEAO pour le Développement du Genre (CCDG) et le Bureau régional de l'UNFPA pour l'Afrique de l'Ouest (UNFPA-WCARO). Le budget alloué par la Banque Mondiale à l'OOAS pour le projet SWEDD+ est de 15 millions de dollars pour 4 ans, de 2025 à 2028.

2. Programme de sécurité sanitaire et de résilience en Afrique de l'Ouest et du Centre (HeSP)

L'objectif de développement du projet est de renforcer la collaboration régionale et les capacités des systèmes de santé à prévenir, détecter et répondre aux urgences sanitaires en Afrique de l'Ouest et du Centre.

Le Programme de Sécurité sanitaire (HeSP) sera mis en œuvre de 2024 à 2032 et couvrira l'Afrique de l'Ouest et du Centre. L'OOAS assurera la coordination régionale du Programme, avec une enveloppe de 15 millions de dollars US pour cinq ans, et travaillera en partenariat avec l'Organisation Mondiale de la Santé Animale (OMSA) dont l'enveloppe est établie à 10 millions de dollars US pour la même durée. D'autres partenaires tels l'Organisation Mondiale de la Santé (OMS), la GIZ, l'Universités Joseph Ki-Zerbo de

Ouagadougou (Burkina Faso) et celle du Ghana, soutiendront également la mise en œuvre du Programme.

### **PÉRIODE DE LA MISSION**

La mission d'audit couvrira les exercices comptables clos aux :

- 31 décembre 2024 (pour HESP)
- 31 décembre 2025 (HESP+SWEDD+)
- 31 décembre 2026 (HESP+SWEDD+)

Dans le cas où l'OOAS signe un contrat pour de nouveaux projets, au cours de la période contractuelle en cours, les dates de clôture de ces projets et les informations connexes seront précisées.

Ces mandats, qui définissent les objectifs et les tâches assignés à l'auditeur, sont conformes aux lignes directrices de la Banque mondiale.

### **CONTACTS PENDANT LA MISSION**

Une fois le cabinet de conseil sélectionné, l'OOAS fournira une liste de contacts clés aux fins de l'audit. Cette liste comprend les noms des personnes occupant les fonctions suivantes :

- Directeur Général de l'OOAS ;
- Directeur - Département de la planification et de l'information sur la santé (DPHI);
- Directeur de l'administration et des finances (DAF);
- Contrôleur financier;
- Comptable principal;
- Administration des bons de commande, actifs et risques;
- Comptables, personnel administratif et administrateurs;
- Coordinateur général de l'Unité de gestion des projets (PMU-GC);
- Coordonnateurs de projet, spécialiste et Assistant en Passation des Marchés, Spécialiste en Gestion Financière, Comptable; Spécialiste et assistant du suivi et Evaluation;

## **II. OBJECTIFS DE L'AUDIT DES PROJETS FINANCÉS PAR LA BANQUE MONDIALE**

L'objectif de l'audit financier et comptable est de fournir une opinion professionnelle sur la situation financière de chaque projet à la fin de chaque exercice financier et de s'assurer que

les ressources fournies pour les projets sont utilisées aux fins prévues pour la réalisation des objectifs de développement des projets.

L'expression de cette opinion professionnelle sera basée sur les documents préparés et fournis par l'OOAS et d'autres documents juridiques pertinents des projets.

A cet effet, l'OOAS a mis en place un système de contrôle interne adéquat ainsi qu'une documentation acceptable des transactions liées à chaque projet.

### **III. PRÉPARATION DES ÉTATS FINANCIERS ANNUELS**

L'OOAS est responsable de la préparation des états financiers, y compris les notes et les annexes, conformément aux Normes comptables internationales du secteur public (IPSAS). L'auditeur doit exprimer une opinion sur les états financiers fondés sur les normes internationales d'audit (ISA), en particulier en se référant à la norme ISA 800 (Rapport de l'auditeur sur les missions spéciales d'audit) publiée par la Fédération internationale des experts-comptables (IFAC) afin de fournir une assurance raisonnable que les états financiers sont justes et clairs. L'audit doit comprendre tous les tests et contrôles que l'auditeur peut juger nécessaires. L'auditeur doit noter qu'il est tenu de réaliser un audit de conformité et non un contrôle légal régulier des comptes pour les besoins de la mission qui lui est confiée.

### **IV. PORTÉE DE L'AUDIT**

Comme indiqué ci-dessus, chaque projet sera audité conformément aux normes internationales d'audit (ISA) publiées par l'IFAC et comprendra les tests, procédures et contrôles d'audit jugés nécessaires par l'auditeur. L'auditeur veillera à ce que :

Toutes les ressources de la Banque et les autres fonds extérieurs ont été utilisés conformément aux dispositions des accords de financement pertinents, dans un souci d'économie et d'efficacité, et uniquement aux fins pour lesquelles ils ont été fournis. Il s'agit des subventions E2420-3W pour le projet SWEDD+ et E269-3W pour le Programme de Sécurité Sanitaire (HeSP).

- a) Les marchés de biens et de services ont été attribués conformément aux dispositions des accords de financement pertinents fondés sur les procédures de passation des marchés de la Banque mondiale et ont été dûment enregistrés dans les livres comptables ;
- b) Tous les dossiers, registres et comptes nécessaires ont été tenus pour les différentes opérations relatives aux Projets (y compris les dépenses couvertes par des états des dépenses ou des rapports de suivi financier) ;
- c) Les comptes désignés sont administrés conformément aux dispositions du Financement Accords ;

- d) Les comptes de chaque Projet ont été établis en appliquant systématiquement les normes comptables de l'OHADA et donnent une image fidèle de la situation financière de chaque Projet à la fin de chaque exercice ainsi que des ressources reçues et des dépenses engagées au cours de l'exercice à la date de clôture.
- e) Le rendement financier global de chaque projet est satisfaisant ;
- f) Les immobilisations de chaque projet sont réelles et correctement évaluées, et la propriété du projet ou de ses bénéficiaires est établie conformément à la convention de financement.
- g) Les dépenses inéligibles dans les demandes de remboursement des fonds identifiées lors de la vérification de chaque projet ont été remboursées au compte désigné. Ces dépenses sont indiquées séparément dans le rapport d'audit.

Conformément aux normes de l'IFAC, l'auditeur accordera une attention particulière aux questions suivantes :

- i. ***Fraude et corruption*** : Conformément à la norme ISA 240 sur la responsabilité de l'auditeur d'examiner la fraude dans un audit d'états financiers, l'auditeur doit identifier et évaluer tout risque de fraude, obtenir ou fournir des éléments probants suffisants pour analyser ces risques et traiter les fraudes identifiées ou suspectées de manière appropriée.
- ii. ***Lois et règlements*** : Lors de l'élaboration de l'approche d'audit et de l'exécution des procédures d'audit, l'audit doit évaluer la conformité de l'**Unité de gestion du projet** avec les lois et règlements qui pourraient affecter de manière significative les états financiers, comme l'exige **la norme ISA 250 (Prise en compte du risque d'irrégularités dans les comptes résultant du non-respect des exigences légales et réglementaires)**
- iii. ***Gouvernance*** : Communication avec les chefs de projet en charge de la gouvernance des questions d'audit importantes conformément à la **norme ISA 260 (Communication en mission avec les responsables de la gouvernance)**.
- iv. ***Risques*** : Afin de réduire les risques d'audit à un niveau relativement faible, l'auditeur doit mettre en œuvre les procédures d'audit appropriées en réponse au risque d'irrégularités identifié à la fin de l'audit conformément à la **norme ISA 330 (Procédures d'audit mises en œuvre par l'auditeur sur les risques évalués)**.

## V. ÉTATS FINANCIERS DES PROJETS

L'auditeur vérifiera que les états financiers de chaque projet ont été établis conformément aux principes comptables reconnus (voir paragraphe 3 ci-dessus) et donne une image fidèle de la situation financière du projet à la date de clôture ainsi que des ressources et des dépenses à cette date. Les états financiers de chaque projet comprennent :

- a) État des ressources (fonds reçus de l'IDA, etc.) et de l'utilisation (dépenses engagées au cours de la période considérée);
- b) État des opérations dans le compte dédié;
- c) Un état de l'actif et du passif indiquant les fonds accumulés de chaque projet, les soldes bancaires, les autres éléments d'actif et de passif du projet et les engagements, le cas échéant ;
- d) Les notes afférentes aux états financiers décrivant les principes comptables utilisés et présentant une analyse détaillée et expliquée des comptes principaux ;
- e) Liste des immobilisations achetées à partir des fonds de chaque projet.

Le commissaire aux comptes joint aux états financiers un rapprochement des fonds reçus par le projet de la Banque mondiale, d'une part, et des fonds décaissés par la Banque mondiale, d'autre part.

## VI. ÉTATS CERTIFIÉS DES DÉPENSES

Outre la vérification des états financiers, l'auditeur vérifie les états certifiés des dépenses ou les rapports de suivi financier utilisés comme base pour demander le remboursement des fonds à la Banque mondiale. L'auditeur effectuera des tests, des procédures d'audit et des contrôles selon les circonstances. Une liste des états des dépenses certifiées, attestés par les demandes de remboursement, est annexée aux états financiers, y compris des références spécifiques relatives au montant et à la séquence numérique.

Le nombre total de demandes de remboursement de fonds présentées au titre de la procédure d'états certifiés des dépenses ou de rapports de contrôle financier devrait être un élément du rapprochement global des décaissements décrit au paragraphe 5 ci-dessus.

## VII. COMPTE DÉDIÉ

Dans le cadre de l'audit des états financiers de chaque projet, l'auditeur analysera les opérations du compte désigné, ce qui devrait inclure :

- Avances reçues de la Banque mondiale;
- reconstitution du compte désigné étayée par des demandes de remboursement de fonds

- tout intérêt qui aurait pu être accumulé dans le compte du projet;
- les retraits effectués pour des dépenses de projet.

L'auditeur accorde une attention particulière à la conformité des soldes du compte désigné à la clôture de l'exercice avec les procédures de la Banque mondiale. L'auditeur examine l'éligibilité des opérations financières au cours de la période considérée et les soldes des fonds à la fin de l'exercice conformément aux dispositions de la convention de financement et de la lettre de décaissement. L'auditeur examine l'adéquation du système de contrôle interne sur la base du mécanisme de décaissement. Il convient de noter que les conditions de gestion des comptes désignés sont décrites aux sous-sections 5.3 de la convention de financement et au paragraphe I de la lettre de décaissement.

L'auditeur doit vérifier l'éligibilité et l'exactitude des éléments suivants :

- Les opérations financières effectuées au cours de la période considérée ;
- Soldes des comptes à la fin de l'exercice visé par l'examen ;
- L'utilisation du Compte désigné conformément à la convention de financement ;
- La robustesse du contrôle interne par rapport au mécanisme de décaissement.

## **VIII. RAPPORT D'AUDIT**

L'auditeur exprime une opinion sur les états financiers de chaque projet. Le rapport d'audit annuel du projet comprend un paragraphe distinct soulignant les principales faiblesses du contrôle interne et les cas de non-respect des modalités et conditions de la convention de financement.

Le rapport d'audit intermédiaire doit être reçu au plus tard une (1) semaine après la fin de la mission.

L'OOAS prend connaissance du rapport d'audit intermédiaire, examine toutes les conclusions et recommandations et formule les premiers commentaires lors d'une réunion. L'auditeur doit finaliser son rapport dans un délai d'une (1) semaine.

## **IX. LETTRE DE CONTRÔLE INTERNE**

Outre le rapport d'audit sur les états financiers, l'auditeur prépare une lettre d'audit interne qui comprend :

- (a) Commentaires et observations sur les registres, systèmes et contrôles comptables examinés au cours de la vérification ;
- (b) Faiblesses du système de contrôle interne et recommandations d'amélioration du système ;

- (c) Le niveau de respect de chaque engagement financier contenu dans la convention de financement et les commentaires, le cas échéant, sur les questions externes et internes affectant ce respect ;
- (d) Les problèmes de communication relevés lors de l'audit susceptibles d'avoir un impact significatif sur l'exécution des projets ;
- (e) Commentaires pour combler les lacunes et les réserves ;
- (f) Commentaires sur les recommandations non mises en œuvre des rapports d'audit antérieurs
- (g) Commentaires et observations sur les activités d'approvisionnement de tous les projets ;
- (h) Commentaires sur toute autre lacune que l'auditeur juge pertinente, y compris les dépenses non admissibles. Idéalement, la lettre de contrôle interne doit inclure les réponses des entités d'exécution sur les lacunes identifiées par l'auditeur.

## **X. INFORMATIONS DISPONIBLES**

L'auditeur a accès à tous les documents juridiques, à la correspondance et aux autres informations sur le projet qu'il juge nécessaires.

Le commissaire aux comptes doit obtenir la confirmation des montants décaissés et du solde des comptes désignés à la Banque. Les renseignements disponibles devraient comprendre des copies des documents d'évaluation des projets, des ententes de financement, des rapports d'évaluation de la gestion financière et des rapports de supervision, le cas échéant ;

## **XI. GÉNÉRALITÉS**

L'auditeur soumet le rapport en six (06) exemplaires de chaque projet au Directeur Général de l'OOAS.

Il serait extrêmement souhaitable que l'auditeur se familiarise avec les lignes directrices en matière d'information financière (30 juin 2003) et la révision des comptes des projets financés par l'IDA qui résument les exigences en matière d'information financière et d'audit. L'auditeur consulte également les directives de la Banque mondiale en matière de passation des marchés. L'auditeur examinera également le Manuel des décaissements de la Banque mondiale (mai 2006). Ces documents doivent être fournis à l'auditeur par l'OOAS ou peuvent être consultés sur le site Web de la Banque mondiale.

En outre, l'auditeur présente une proposition financière indiquant les coûts de la prestation de services d'audit annuel par projet, d'une part, et le coût global de l'audit annuel, d'autre part.

## **XII. PROFIL DE L'AUDITEUR**

Le Consultant doit être un Cabinet d'Audit et d'Expertise Comptable indépendant, faisant profession habituelle de réviser les comptes, régulièrement inscrit au Tableau d'un Ordre des Experts-Comptables Membre de l'IFAC ayant une expérience confirmée en audit financier des projets de développement et acceptable par l'IDA. Le cabinet doit être à jour vis-à-vis de son ordre des experts comptables (attestation de régularité produite par l'ordre l'expert-comptable)

Plus spécifiquement, l'auditeur sera un Cabinet d'audit et d'expertise comptable justifiant d'au moins 5 ans d'existence et exerçant dans le domaine de l'audit comptable et financier des projets/programmes similaires et doit avoir audité les états financiers annuels de 5 projets au moins financés par la Banque mondiale pendant les 5 ans dernières années. Il devra en outre posséder une connaissance suffisante des normes internationales (ISA etc.) en matière d'audit financier et comptable.

**i. Le personnel clé de la mission devra comporter au moins :**

- (a) Un Expert-Comptable Diplômé ou agréé inscrit à l'ordre des experts comptables de son pays, signataire des rapports d'audit justifiant d'au moins 15 ans cumulés d'expérience en audit financier et comptable dont au moins 5 ans dans des missions d'audit comptables de projets financés par la Banque mondiale. Il devra avoir signé des rapports d'audit et/ou participé à au moins 4 missions d'audit des comptes de projets/programmes financés par la Banque mondiale ;
- (b) un (1) Chef de mission ayant un diplôme de niveau BAC + 5 ou plus en audit, comptabilité et justifiant d'une expérience de 10 ans cumulée dont au moins 5 ans dans des missions d'audit comptables de projets financés par les bailleurs de fonds (les projets de la Banque mondiale constitue un atout). Il devra avoir supervisé au moins 5 missions d'audit des comptes de projets financés les bailleurs de fonds avec au moins 2 missions pour la Banque Mondiale ;
- (c) un (1) auditeur expérimenté ayant un diplôme de niveau BAC + 5 ou plus en audit, comptabilité et justifiant d'une expérience de 5 ans cumulée dont au moins 3 ans dans des missions d'audit comptables de projets financés par la Banque mondiale. Il devra avoir participé à 3 missions au moins d'audit des comptes de projet/programmes financés par les bailleurs de fonds au moins une mission pour la Banque mondiale ;
- (d) un (1) Spécialiste en passation de marchés de niveau BAC + 4 ou plus en ingénierie, TP, économie, droit ou équivalent, justifiant d'une expérience de 3 ans au moins en audit des marchés. Il devra avoir participé à au moins 3 missions d'audit des comptes de projets/programmes de développement financés par la Banque mondiale.

L'offre du cabinet d'audit doit comprendre outre les documents, les informations suivantes :

- i) Références de l'auditeur à l'étranger et au Burkina Faso ;



- ii) Références des missions d'audit pour des projets financés par la Banque mondiale au Burkina Faso et à l'étranger (nom du projet, numéro du financement, années auditées) ;
- iii) Curriculum vitae des différents membres de l'équipe chargée de l'audit.

### **XIII. DURÉE DE LA MISSION**

La durée estimée de la mission d'audit est d'un mois par exercice y compris la remise des rapports finaux.

### **XIV. FORCE MAJEURE**

En cas de force majeure empêchant l'accès aux sites de l'OOAS aux auditeurs, la mission d'audit pourra se tenir à distance.

### **XV. MODALITÉS DE PAIEMENT**

Le paiement est effectué dès l'acceptation du rapport d'audit par la Banque mondiale.

## PARTIE II

### Section 8. Conditions de Contrat et Formulaires de Contrat

#### Avertissement

1. La Partie II comprend deux Contrats-types pour Services de Consultants (contrat rémunéré au temps passé et contrat à rémunération forfaitaire), inclus dans le document-cadre pour la Sélection des Consultants élaborés par les Banques Multilatérales de Développement (BMD).
2. **Contrats rémunérés au temps passé.** Ce type de contrat convient aux services dont il est difficile de définir l'étendue ou la durée, qu'il s'agisse de services liés aux activités d'autres prestataires dont les délais d'exécution peuvent varier, ou qu'il soit difficile de déterminer l'étendue des prestations que les consultants auront à fournir pour atteindre les objectifs fixés. Dans les contrats rémunérés au temps passé, le Consultant fournit les services au temps passé en se conformant à des normes de qualité reconnues, et la rémunération du Consultant est déterminée en fonction du temps consacré aux services et (i) sur la base de prix unitaires préalablement convenus pour les experts du Consultant multipliés par la durée consacrée par lesdits experts à la mission et (ii) et les frais (remboursables) établis à partir des dépenses effectives et/ou des prix unitaires convenus. Un contrat rémunéré au temps passé doit être suivi et administré de près par le Client, qui s'assurera ainsi du bon déroulement de la mission au jour le jour.
3. **Contrats à rémunération forfaitaire.** Ce type de contrat convient pour des missions où l'étendue et la durée des services, ainsi que les résultats attendus des consultants sont clairement définis. Les paiements sont liés aux résultats obtenus, qu'il s'agisse de rapports, de plans, de devis quantitatifs, de documents d'appel d'offres ou de programmes logiciels. Un contrat à rémunération forfaitaire est plus simple à administrer, parce qu'il se déroule sur le principe d'un prix fixé pour une prestation bien définie, les paiements venant à échéance sur la base de résultats spécifiés. Néanmoins, le Client doit impérativement contrôler la qualité du travail du Consultant.
4. Les formulaires types sont conçus pour des missions réalisées par des bureaux de consultants et ne doivent pas être utilisés pour des consultants individuels. Ces Contrats-types doivent être utilisés pour les missions complexes ou de montants supérieurs à 300 000 dollars des Etats-Unis ou équivalent, sauf accord de la Banque.

**CONTRAT TYPE**

**Services de Consultants**

**Rémunération Forfaitaire**

## Table

I. Modèle de Contrat.....	96
II. Clauses Générales du Contrat.....	98
A. Dispositions générales.....	98
1. Définitions.....	98
2. Relations entre les Parties.....	99
3. Droit applicable au Contrat.....	100
4. Langue.....	100
5. Titres.....	100
6. Notifications.....	100
7. Lieux.....	100
8. Autorité du Chef de file.....	100
9. Représentants autorisés.....	100
10. Fraude et Corruption.....	100
B. Commencement, achèvement, amendement et résiliation du Contrat.....	101
11. Entrée en vigueur du Contrat.....	101
12. Résiliation du Contrat par défaut d'entrée en vigueur.....	101
13. Commencement des Services.....	101
14. Achèvement du Contrat.....	101
15. Contrat formant un tout.....	101
16. Avenants.....	101
17. Force Majeure.....	101
18. Suspension.....	102
19. Résiliation.....	103
C. Obligations du Consultant.....	104
20. Dispositions générales.....	104
21. Conflit d'Intérêts.....	105
22. Confidentialité.....	106
23. Responsabilité du Consultant.....	106
24. Assurance à la charge du Consultant.....	106
25. Comptabilité, inspection et audits.....	107
26. Obligations en matière de rapports.....	107
27. Propriété des documents préparés par le Consultant.....	107
28. Equipement, véhicules et fournitures.....	108
29. Code de Conduite.....	108
30. Travail Forcé.....	108
31. Travail des Enfants.....	108
32. Non-Discrimination et Egale Opportunité.....	109
33. Formation des Personnels.....	110
D. Personnel du Consultant et Sous-traitants.....	110
34. Description des Personnels-clé.....	110
35. Remplacement des Personnels-clé.....	110
36. Retrait de personnel ou de Sous-traitant.....	110
E. Obligations du Client.....	111
37. Assistance et Exonérations.....	111
38. Accès au Site du Projet.....	111

39.	Modification du Droit applicable concernant les impôts et taxes .....	112
40.	Services, installations et propriétés du Client .....	112
41.	Personnel de Contrepartie .....	112
42.	Paielements.....	112
F.	Paielements versés au Consultant .....	112
43.	Prix du Contrat .....	112
44.	Impôts et taxes.....	112
45.	Monnaie de paiement .....	112
46.	Modalités de facturation et de paiement.....	113
47.	Intérêts moratoires .....	113
G.	Equité et bonne foi.....	114
48.	Bonne Foi .....	114
H.	Règlement des différends .....	114
49.	Règlement amiable .....	114
50.	Règlement des Différends .....	114
III.	Clauses Particulières du Contrat.....	117
IV.	Annexes.....	122
	Annexe A – Termes de Reference.....	122
	Annexe B – personnel clé.....	122
	Annexe C – Décomposition du prix du Contrat .....	122
	Annexe D - Formulaire de garantie de remboursement de l’avance .....	125
	Annexe E – Code de Conduite pour le personnel .....	127
	Annexe F – Déclaration sur Exploitation et Abus Sexuels et/ou Harcèlement Sexuel pour les Consultants.....	128

## Préface

1. Le formulaire de Contrat type comporte quatre parties : le Modèle de Contrat qui doit être signé par le Client et le Consultant, les Clauses Générales du Contrat (CGC) y compris l'Annexe 1 (Politiques de la Banque – Corruption et pratiques frauduleuses), les Clauses Particulières du Contrat (CPC) et les Annexes.
2. Les Clauses Générales, incluant l'Annexe 1, ne doivent pas être modifiées. Toute disposition complémentaire requise pour satisfaire aux exigences spécifiques du projet doit être insérée dans les Clauses Particulières, sans pour autant contredire ou invalider les Clauses Générales.

## **CONTRAT DE CONSULTANTS POUR PRESTATIONS DE SERVICES**

### **Contrat à Rémunération Forfaitaire**

**Nom du projet :**

- **Projet d'Autonomisation des Femmes et du Dividende Démographique en Afrique Sub-Saharienne-Plus (SWEDD+) P176693**

oooooooooooooooooooo

- **Programme de Sécurité Sanitaire (HeSP) P179078**

**Prêt n° IDA :** E2420-3W et E269-3W

**N° de contrat :** BF-WAHO-BF-422846-CS-LCS/ BF-WAHO-BF-446164-CS-LCS

**Titre de la mission :** Recrutement d'une (firme) pour l'audit des comptes pour les exercices 2024-2025-2026 du Projet d'Autonomisation des Femmes et du Dividende Démographique en Afrique sub-saharienne-plus (SWEDD+) P176693 et du Programme de Sécurité Sanitaire (HeSP) P179078

**Entre**

**L'Organisation Ouest Africaine de la Santé (OOAS)**

**Et**

**[Nom du consultant]**

**Date :**

## I. Modèle de Contrat

### REMUNERATION FORFAITAIRE

Le présent CONTRAT (intitulé ci-après le “Contrat”) est passé le \_\_\_\_\_, entre, d’une part, l’*Organisation Ouest Africaine de la Santé (OOAS)* (ci-après appelé le “Client”) et, d’autre part, [nom du Consultant] (ci-après appelé le “Consultant”).

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

#### ATTENDU QUE

- (a) le Client a demandé au Consultant de fournir certaines prestations de services définies dans les *Clauses Générales* jointes au Contrat (ci-après intitulées les “Services”) ;
- (b) le Consultant, ayant démontré au Client qu’il a la capacité professionnelle, l’expertise et les ressources techniques requises, a convenu d’exécuter les Services conformément aux termes et conditions arrêtés au Contrat ;
- (c) le Client a reçu un don de l’Association internationale de Développement (appelée ci-après “l’Association” (appelée ci-après la “Banque”) en vue de contribuer au financement du coût du Projet et des Prestations et se propose d’utiliser une partie de ce don pour régler les paiements autorisés dans le cadre du présent Contrat, étant entendu (i) que les paiements effectués par la Banque ne seront effectués qu’à la demande du Client et sur approbation de la Banque, (ii) que ces paiements seront soumis à tous égards aux termes et conditions de l’Accord de don ; ledit accord de financement interdit tout retrait du compte de prêt destiné au paiement de toute personne physique ou morale, ou de toute importation de fournitures lorsque, ledit paiement, ou ladite importation, tombe sous le coup d’une interdiction prononcée par le Conseil de Sécurité de l’Organisation des Nations Unies, au titre du Chapitre VII de la Charte des Nations Unies. et (iii) qu’aucune Partie autre que le Client ne peut se prévaloir des dispositions de l’Accord de don, ni prétend détenir une créance sur les fonds provenant du don.

EN CONSÉQUENCE, les Parties ont convenu ce qui suit :

1. Les documents suivants ci-joints sont considérés partie intégrante du présent Contrat :
  - (a) les *Clauses Générales* du Contrat, y compris l’Annexe 1 “*Politiques de la Banque – Corruption et Pratiques frauduleuses* »
  - (b) les *Clauses Particulières* du Contrat
  - (c) les Annexes :

Annexe A: Termes de Référence

Annexe B: Personnel clé

Annexe C: Décomposition du Prix du Contrat

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



Annexe E : Code de Conduite (ES)

Annexe F : Déclaration sur Exploitation et Abus Sexuels (EAS) et/ou Harcèlement Sexuel (HS).

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

2. Les droits et obligations réciproques du Client et du Consultant sont ceux figurant au Contrat ; en particulier :
- (a) le Consultant fournira les Services conformément aux conditions du Contrat ; et
  - (b) le Client effectuera les paiements au Consultant conformément aux dispositions du Contrat.

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

Pour *l'OOAS* et en son nom

Dr Melchior Athanase J C. AÏSSI  
Directeur Général

---

Pour *[le Consultant ou le groupement]* et en son nom

---

*[Représentant autorisé – nom et signature]*

*[Note: Si le Consultant est constitué de plusieurs entités juridiques en groupement, chacune d'entre elles doit apparaître comme signataire ou seul le Chef de file signera, auquel cas le pouvoir l'habilitant à signer au nom de tous les partenaires doit être joint.]*

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

*[Nom du Chef de file]*

---

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

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

## II. Clauses Générales du Contrat

### A. DISPOSITIONS GENERALES

#### 1. Définitions

- 1.1 A moins que le contexte ne le requière différemment, chaque fois qu'ils sont utilisés dans le Contrat, les termes ci-après ont les significations suivantes :
- (a) "Droit applicable" désigne les lois et autres textes ayant force de loi dans le pays du Gouvernement ou dans tout autre pays indiqué, le cas échéant, dans les Clauses Particulières du Contrat (CPC), au fur et à mesure de leur publication et de leur mise en vigueur
  - (b) La "Banque" désigne la Banque Internationale pour la Reconstruction et le Développement (BIRD) ou l'Association Internationale de Développement (IDA).
  - (c) "L'Emprunteur " désigne le gouvernement, l'agence gouvernementale ou toute autre entité ayant signé l'accord de prêt avec la Banque,
  - (d) Le "Client" désigne l'agence d'exécution avec laquelle le Consultant sélectionné signe le Contrat de prestations de services.
  - (e) « Personnel du Client » fait référence au personnel, main d'œuvre et autres employés (le cas échéant) du Client engagé dans les obligations du Client en vertu du Contrat ; et tout autre personnel identifié en tant que Personnel du Client, par notification du Client au Consultant.
  - (f) Le "Consultant" désigne la personne morale ou l'entité légale qui peut fournir ou qui fournit les prestations au Client en vertu du contrat.
  - (g) Le "Contrat" désigne le contrat signé par le Client et le Consultant et tous les documents annexés énumérés à la Clause 1, à savoir les Clauses Générales du Contrat (CGC), les Clauses Particulières du Contrat (CPC) et les Annexes.
  - (h) "jour" désigne une journée calendaire, sauf si stipulé autrement.
  - (i) "Date d'entrée en vigueur " désigne la date à laquelle le Contrat entrera en vigueur, conformément à la Clause 11 du CGC.
  - (j) "Personnels" désigne collectivement le Personnel-Clé ou tout autre personnel du Consultant, des sous-traitants ou des partenaires de groupement assignés par le Consultant pour la réalisation des services ou une partie de ceux-ci dans le cadre du contrat.
  - (k) " Monnaie étrangère " : toute monnaie autre que celle du pays du Client.
  - (l) " CGC " : Clauses Générales du Contrat.
  - (m) " Gouvernement " désigne le Gouvernement du pays du Client.
  - (n) " Groupement " désigne une association de deux Consultants ou plus disposant, ou non, d'une personnalité juridique distincte de celle des partenaires le constituant, dans lequel un des partenaires dispose de

l'autorité afin de mener les affaires au nom et pour le compte de tous les partenaires du groupement, et dont les partenaires sont conjointement et solidairement responsables de l'exécution du Contrat vis-à-vis du Client.

- (o) " Personnel-Clé " désigne un expert fourni par le Consultant, dont les qualifications professionnelles, le savoir-faire, les connaissances et l'expérience sont essentielles à la réalisation des Services dans le cadre du Contrat, et dont le CV a été pris en compte pour l'évaluation technique de la Proposition du Consultant.
- (p) " Monnaie nationale " désigne la monnaie du pays du Client.
- (p) "Autre personnel " désigne un personnel fourni par le Consultant ou un sous-traitant, affecté à la réalisation des Services ou d'une partie des Services dans le cadre du Contrat.
- (r) " Partie " désigne le Client ou le Consultant, selon le cas ; et, " Parties " désigne le Client et le Consultant.
- (s) " CPC " désigne les Clauses Particulières du Contrat, qui modifient ou complètent les CGC.
- (t) " Services " désigne les prestations devant être effectuées par le Consultant dans le cadre du Contrat, décrits à l'Annexe A jointe.
- (u) L'expression « **Exploitation et Abus Sexuels (EAS)** » englobe les significations ci-après :
  - L'Exploitation Sexuelle**, définie comme le fait d'abuser ou de tenter d'abuser d'un état de vulnérabilité, de pouvoir différentiel ou de confiance à des fins sexuelles, incluant, mais sans y être limité, le fait de profiter monétairement, socialement ou politiquement de l'exploitation sexuelle d'une autre personne.
  - Les Abus Sexuels**, définis comme toute intrusion physique ou menace d'intrusion physique de nature sexuelle, soit par force ou sous des conditions inégales ou par coercition ;
- (v) Le « **Harcèlement Sexuel** » « (HS) » est défini comme toute avance sexuelle importune, toute demande de faveurs sexuelles ou tout autre comportement verbal ou physique à connotation sexuelle par le Personnel à l'égard d'autres personnels du personnel de l'Entrepreneur ou du Client ;
- (w) "Sous-Traitant" désigne toute personne physique ou morale avec laquelle le Consultant passe un accord en vue de sous-traiter une partie des prestations, le Consultant demeurant responsable vis-à-vis du Client tout au long de l'exécution du Contrat.
- (x) "Tiers" désigne toute personne ou entité autre que le Gouvernement, le Client, le Consultant ou un Sous-Traitant.

## 2. Relations entre les Parties

- 2.1 Aucune disposition figurant au Contrat ne peut être interprétée comme créant une relation de commettant à préposé, ou établissant un lien de subordination d'employé à employeur entre le Client et le Consultant. Dans le cadre du Contrat, le Consultant est pleinement responsable du

Personnel exécutant les Services et de ses Sous-Traitants, le cas échéant, et des Services exécutés par ces derniers ou en leur nom.

- 3. Droit applicable au Contrat** 3.1. Le Contrat, sa signification, son interprétation, et les relations s'établissant entre les Parties seront régis par le Droit applicable.
- 4. Langue** 4.1. Le Contrat a été rédigé dans la langue indiquée dans les **CPC**, qui sera la langue faisant foi pour toutes questions relatives à la signification ou à l'interprétation du Contrat.
- 5. Titres** 5.1. Les titres ne limiteront, ne modifieront, ni n'affecteront en rien la signification du Contrat.
- 6. Notifications** 6.1. Toute notification nécessaire ou permise en vertu du Contrat devra l'être sous forme écrite, dans la langue indiquée à la Clause 4. Une telle notification, demande ou approbation sera considérée comme ayant été effectuée lorsqu'elle aura été transmise en personne à un représentant autorisé de la Partie à laquelle cette communication est adressée, ou lorsqu'elle aura été envoyée à cette Partie à l'adresse indiquée dans les **CPC**.  
6.2. Une Partie peut changer son adresse aux fins de notification en donnant à l'autre partie notification écrite envoyée à l'adresse indiquée dans les **CPC**.
- 7. Lieux** 7.1. Les Services sont exécutés sur les lieux indiqués à l'Annexe A jointe et, lorsque la localisation d'une tâche particulière n'est pas précisée, en des lieux que le Client approuvera, dans le pays de son Gouvernement ou à l'étranger.
- 8. Autorité du Chef de file** 8.1. Si le Consultant est constitué par un groupement de plus d'une entité, les partenaires autorisent par la présente l'entité Chef de file indiquée dans les **CPC** à exercer en leur nom tous les droits, et remplir toutes les obligations envers le Client en vertu du Contrat et à recevoir, notamment, les instructions et les paiements effectués par le Client.
- 9. Représentants autorisés** 9.1. Toute action qui peut ou qui doit être effectuée, et tout document qui peut ou qui doit être établi en vertu du Contrat par le Client ou par le Consultant, pourra l'être par les représentants désignés dans les **CPC**.
- 10. Fraude et Corruption** 10.1. La Banque exige le respect des Directives Anti-Corruption de la Banque et ses politiques de sanctions et procédures telles que formulées dans le Cadre des Sanctions de la Banque, tel qu'édictées dans l'**Annexe 1** des CGC.
- 10.a. Commissions et honoraires** 10.2. Le Client exige que le Consultant l'informe des commissions, gratifications et avantages éventuellement payés ou devant être payés à des agents en rapport avec la Proposition et l'exécution du Contrat. Le Consultant doit au minimum indiquer le nom et l'adresse de l'agent ou tout autre bénéficiaire, le montant et la monnaie de paiement et le motif dudit paiement. Si le Consultant manque à l'obligation de fournir les renseignements ainsi exigés sur les commissions gratifications et avantages, le Client a le droit de résilier le Contrat et la Banque a le droit d'appliquer les sanctions prévues.

**B. COMMENCEMENT, ACHEVEMENT, AMENDEMENT ET RESILIATION DU CONTRAT**

- 11. Entrée en vigueur du Contrat** 11.1 Le Contrat entrera en vigueur à la date (“Date d’entrée en vigueur”) de la notification faite par le Client au Consultant de commencer à fournir les Services. Cette notification confirmera que les conditions d’entrée en vigueur du Contrat, le cas échéant, énumérées dans les CPC ont été remplies.
- 12. Résiliation du Contrat par défaut d’entrée en vigueur** 12.1 Si le Contrat n’est pas entré en vigueur dans les délais indiqués dans les CPC à partir de la date de signature du Contrat par les Parties, chacune des Parties peut, par préavis notifié par écrit de vingt et deux (22) jours au moins adressé à l’autre Partie, déclarer le Contrat nul et non avenu, auquel cas nulle Partie ne pourra élever de réclamation du fait du Contrat envers l’autre Partie.
- 13. Commencement des Services** 13.1 Le Consultant confirmera la disponibilité du Personnel clé et commencera l’exécution des Services dans le délai suivant la Date d’entrée en vigueur indiqué dans les CPC.
- 14. Achèvement du Contrat** 14.1 A moins qu’il n’ait été résilié auparavant conformément aux dispositions de la Clause CGC 19 ci-après, le Contrat prendra fin dans le délai suivant la Date d’entrée en vigueur indiqué dans les CPC.
- 15. Contrat formant un tout** 15.1 Le Contrat contient toutes les clauses et dispositions convenues entre les Parties. Aucun agent ou représentant des Parties n’a le pouvoir de lier les Parties par une déclaration, promesse, engagement ou accord qui ne soit contenu dans le Contrat.
- 16. Avenants** 16.1 Aucun avenant aux termes et conditions du Contrat, y compris des modifications portées à l’étendue des Services, ne pourra être effectué sans accord écrit entre les Parties. Toutefois, chaque Partie accordera l’attention nécessaire à toute proposition de modification ou de changement présentée par l’autre Partie.
- 17. Force Majeure**
- a. Définition** 17.1 Aux fins du Contrat, le terme “force majeure” signifie tout événement hors du contrôle d’une Partie, qui n’est pas prévisible, qui est inévitable et qui rend impossible l’exécution par une Partie de ses obligations, ou qui rend cette exécution si difficile qu’elle peut être considérée comme étant impossible dans de telles circonstances; les cas de force majeure comprennent, mais ne sont pas limités à : guerres, émeutes, troubles civils, tremblements de terre, incendies, explosions, tempêtes, inondations ou autres catastrophes naturelles, grèves, ou autres actions revendicatives, confiscations, ou fait du prince.
- 17.2 Ne constituent pas des cas de force majeure : (i) les événements résultant d’une négligence ou d’une action délibérée d’une des Parties ou d’un de ses Sous-Traitants, agents ou employés, (ii) les événements qu’une Partie agissant avec diligence aurait été susceptible de prendre en considération au moment de la conclusion du Contrat et d’éviter ou de surmonter dans l’exécution de ses obligations contractuelles.

17.3 L'insuffisance de fonds et le défaut de paiement ne constituent pas des cas de force majeure.

**b. Non-rupture de Contrat**

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

**c. Dispositions à prendre**

17.5 La Partie affectée par un cas de force majeure doit continuer de s'acquitter, dans toute la mesure du possible, de ses obligations en vertu de ce Contrat et doit prendre toutes les dispositions raisonnables pour minimiser les conséquences de force majeure.

17.6 La Partie affectée par un cas de force majeure doit en avertir l'autre Partie dans les plus brefs délais et en tout état de cause au plus tard quatorze (14) jours après l'apparition de l'événement, apporter la preuve de l'existence et de la cause de cet événement, et de la même façon notifier dans les plus brefs délais à l'autre Partie le retour à des conditions normales.

17.7 Tout délai accordé à une Partie pour l'exécution de ses obligations contractuelles sera prorogé d'une durée égale à la période pendant laquelle cette Partie aura été mise dans l'incapacité d'exécuter ses obligations par suite d'un cas de force majeure.

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

(a) cesser ses activités et démobiliser, auquel cas il sera remboursé des coûts raisonnables et nécessaires encourus et de ceux afférents à la reprise des Services si le Client le lui demande, ou

(b) continuer l'exécution des Services autant que faire se peut, auquel cas, le Consultant continuera d'être rémunéré conformément aux termes du Contrat; il sera également remboursé dans une limite raisonnable pour les frais additionnels nécessaires qu'il aurait encourus.

17.9 En cas de désaccord entre les Parties quant à l'existence ou à la gravité d'un cas de force majeure, le différend sera tranché conformément aux dispositions des clauses 49 et 50 des CGC.

**18. Suspension**

18.1 Le Client a le droit de suspendre les une partie ou tous les paiements au Consultant en lui envoyant une lettre de notification de suspension si le Consultant manque de s'acquitter de ses obligations contractuelles, y compris la fourniture des Services. Cette lettre de notification de suspension (i) précisera la nature du manquement et

(ii) demandera au consultant d'expliquer la raison du manquement et de chercher à y remédier dans une période ne dépassant pas trente (30) jours après la réception par le Consultant de la notification de suspension.

## **19. Résiliation**

19.1 Le Contrat peut être résilié par l'une quelconque des parties dans les conditions ci-après :

### **a. Par le Client**

19.1.1. Le Client a le droit de résilier le Contrat à la suite de l'un quelconque des événements indiqués aux paragraphes (a) à (f) de la présente Clause. Dans un tel cas, le Client remettra un préavis par notification écrite d'un minimum de trente (30) jours au Consultant dans le cas des événements visés sous (a) à (d), de soixante (60) jours dans le cas des événements visés sous (e) et de cinq (5) jours dans le cas des événements visés sous (f):

- (a) si le Consultant ne remédie pas à un manquement à ses obligations contractuelles, suivant notification de suspension conforme aux dispositions de la Clause 18 ci-dessus ;
- (b) si le Consultant (ou, si le Consultant est constitué par plusieurs entités juridiques, l'un des partenaires) fait faillite ou entre en règlement judiciaire, en liquidation ou redressement judiciaire, que ce soit volontairement ou non ;
- (c) si le Consultant ne se conforme pas à la décision finale prise à la suite d'une procédure d'arbitrage engagée conformément aux dispositions de la Clause 50.1 ci-après;
- (d) si, suite à un cas de force majeure, le Consultant est dans l'incapacité d'exécuter une partie substantielle des Services pendant une période supérieure à soixante (60) jours ;
- (e) si le Client, de sa propre initiative et pour quelque raison que ce soit, décide de résilier le Contrat ;
- (f) si le Consultant manque à son obligation de confirmer la disponibilité du Personnel-Clé comme exigé à la Clause 13 ci-avant.

19.1.2. En outre, si le Client établit que le Consultant s'est livré à la Fraude et Corruption lors de la soumission ou lors de l'exécution du Contrat, le Client a le droit de résilier le Contrat après notification écrite de quatorze (14) jours au Consultant.

### **b. Par le Consultant**

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

- (a) si le Client ne règle pas, dans les quarante-cinq (45) jours suivant réception de la notification écrite du Consultant d'un retard de paiement, les sommes qui sont dues au Consultant, conformément aux dispositions du Contrat, et non sujettes à contestation conformément aux dispositions de la Clause 45.1 ci-après ;

- (b) si, à la suite d'un cas de force majeure, le Consultant se trouve dans l'incapacité d'exécuter une partie substantielle des Services pendant une période d'au moins soixante (60) jours ;
- (c) si le Client ne se conforme pas à la décision finale prise suite à une procédure d'arbitrage conduite conformément aux dispositions de la Clause 50.1 ci-après ; ou
- (d) si le Client a manqué à ses obligations contractuelles et n'y a pas remédié dans un délai de quarante-cinq (45) jours (ou tout délai additionnel que le Consultant aurait accepté par écrit) après réception de la notification faite par le Consultant de ce manquement.

**c. Cessation des droits et obligations**

19.1.4. Tous droits et obligations contractuelles des Parties cesseront à la résiliation du Contrat conformément aux dispositions des Clauses 12 ou 19, ou à l'achèvement du Contrat conformément aux dispositions de la Clause 14, à l'exception (i) des droits et obligations qui pourraient demeurer à la date de résiliation ou d'achèvement du Contrat, (ii) de l'obligation de réserve définie dans la Clause 22 ci-après, (iii) de l'obligation qu'a le Consultant d'autoriser l'inspection, la copie et la vérification des comptes et écritures, conformément à la Clause 25 ci-après et de coopérer et assister aux inspections et investigations, et (iv) des droits qu'une Partie pourrait conserver conformément aux dispositions du Droit applicable.

**d. Cessation des Services**

19.1.5. Sur résiliation du Contrat par notification de l'une des Parties à l'autre conformément aux dispositions des Clauses 19 (a) ou 19 (b) ci-dessus, le Consultant devra, dès l'envoi ou la réception de cette notification, prendre les mesures permettant de conclure au mieux les Services et tenter de restreindre dans toute la mesure du possible les dépenses correspondantes. En ce qui concerne les documents préparés par le Consultant, et les équipements et autres contributions du Client, le Consultant procédera comme indiqué aux Clauses 27 et 28 ci-après.

**e. Paiement à la suite de la résiliation**

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

- (a) le paiement des Services qui auront été effectués de manière satisfaisante jusqu'à la date de résiliation ; et
- (b) dans les cas de résiliation définis dans les paragraphes (d) à (e) de la Clause 19.1.1 ci-dessus, le remboursement dans une limite raisonnable des dépenses résultant de la conclusion rapide et en bon ordre du Contrat, ainsi que des dépenses de rapatriement du personnel du Consultant.

## **C. OBLIGATIONS DU CONSULTANT**

### **20. Dispositions générales**



- a. Normes de réalisation**
- 20.1 Le Consultant exécutera les Services et remplira ses obligations de façon diligente, efficace et économique conformément aux techniques et pratiques généralement acceptées ; pratiquera une saine gestion; utilisera des techniques de pointe appropriées et des équipements, machines, matériels et procédés sûrs et efficaces. Comme exigé dans les CPC, le Consultant doit prendre des mesures additionnelles pour gérer les risques de cybersécurité liés au Contrat. Dans le cadre de l'exécution du Contrat ou des Services, le Consultant se comportera toujours en conseiller loyal du Client, et défendra en toute circonstance les intérêts légitimes du Client dans ses rapports avec les Sous-Traitants ou les Tiers.
- 20.2 Le Consultant emploiera et fournira les Personnels et sous-traitants, disposant des qualifications et de l'expérience nécessaires pour la réalisation des Services.
- 20.3 Le Consultant peut sous-traiter une partie des Services sous la condition expresse que le Personnel-Clé et sous-traitants aient été approuvés par le Client au préalable. La soumission par le Consultant d'une demande d'approbation par le Client, inclura également, conformément à l'Annexe F, une Déclaration en matière d'Exploitation et Abus Sexuel (EAS) et/ou Harcèlement Sexuel (HS). Indépendamment d'une telle approbation, le Consultant demeure entièrement responsable pour la réalisation des Services.
- b. Droit applicable aux Services**
- 20.4 Le Consultant exécutera les Services conformément au Droit applicable et prendra toute mesure possible pour que les Sous-Traitants, ainsi que le personnel du Consultant et des Sous-Traitants, respectent le Droit applicable.
- 20.5 Durant l'exécution du Contrat, le Consultant se conformera aux interdictions d'importation de biens et services dans le pays du Client quand
- (a) la législation ou la réglementation publique du pays de l'Emprunteur interdit les relations commerciales avec un pays, ou
- (b) en application d'une décision prise par le Conseil de sécurité des Nations Unies au titre du chapitre VII de la Charte des Nations Unies, le pays de l'Emprunteur interdit tout paiement à des personnes physiques ou morales d'un pays.
- 20.6 Le Client fera connaître par écrit au Consultant les coutumes locales qu'il devra respecter, et le Consultant devra respecter ces coutumes locales, après une telle notification.
- 21. Conflit d'Intérêts**
- 21.1 Le Consultant protégera avant tout les intérêts du Client sans prendre en compte l'éventualité d'une mission future et évitera strictement tout conflit d'intérêts avec d'autres missions ou avec les intérêts de sa propre société.
- a. Commissions, Rabais, etc.**
- 21.1.1 Le paiement au Consultant, qui sera versé conformément aux dispositions des Clauses 43 à 47, constituera le seul paiement au titre du Contrat et, sous réserve des dispositions de la Clause 21.1.3 ci-après,

le Consultant n'acceptera pour lui-même aucune commission à caractère commercial, rabais ou autre paiement de ce type lié aux activités conduites dans le cadre du Contrat ou dans l'exécution de ses obligations contractuelles, et il s'efforcera à ce que son Personnel et ses agents, ainsi que les Sous-Traitants, leur Personnel et leurs agents, ne perçoivent pas de rémunération supplémentaire de cette nature.

- 21.1.2 Si, dans le cadre de l'exécution de ses Services, le Consultant est chargé de conseiller le Client en matière d'achat de biens, travaux ou services, il se conformera aux Directives applicables de la Banque et exercera en toutes circonstances ses responsabilités de façon à protéger au mieux les intérêts du Client. Tout rabais ou commission obtenu par le Consultant dans l'exercice de ses responsabilités en matière de passation des contrats sera reversé au Client.
- b. Non-participation du Consultant et de ses associés à certaines activités** 21.1.3 Le Consultant accepte que, pendant la durée du présent Contrat et après sa résiliation, le Consultant et toute entité affiliée au Consultant, ainsi que tout sous-traitant et toute entité affiliée à ces sous-traitants, soient exclus de la fourniture de biens, de travaux ou de services autres que de conseil résultant des Services du Consultant ou directement.
- c. Interdiction d'activités incompatibles** 21.1.4 Le Consultant, et sous sa responsabilité ses Sous-Traitants et leur personnel, ne devront pas s'engager, directement ou indirectement dans des activités commerciales ou professionnelles qui pourraient être incompatibles avec les activités qui leur ont été confiées en vertu du Contrat.
- d. Obligation de signaler les activités conflictuelles** 21.1.5 Le Consultant, et sous sa responsabilité ses Sous-Traitants et leur personnel ont l'obligation de signaler au Client toute situation réelle ou potentielle de conflit qui pourrait avoir un impact sur leur capacité à servir au mieux les intérêts du Client, ou qui pourrait être perçue comme telle. Tout manquement à signaler une telle situation peut conduire à la disqualification du Consultant ou à la résiliation du Contrat.
- 22. Confidentialité** 22.1 Le Consultant et son Personnel, s'engagent à ne pas divulguer d'information confidentielle relative aux Services ni à rendre publiques les recommandations formulées lors de l'exécution des Services ou qui en découleraient sans autorisation préalable écrite du Client.
- 23. Responsabilité du Consultant** 23.1 Sous réserve des dispositions supplémentaires figurant dans les CPC le cas échéant, les responsabilités du Consultant en vertu du Contrat sont celles prévues par le Droit applicable.
- 24. Assurance à la charge du Consultant** 24.1 Le Consultant (i) prendra et maintiendra, et fera en sorte que ses Sous-Traitants prennent et maintiennent à ses frais (ou aux frais des Sous-Traitants, le cas échéant), mais conformément aux termes et conditions approuvés par le Client, une assurance couvrant les risques et pour les montants indiqués dans les CPC, et (ii) à la demande du Client, lui fournira la preuve que cette assurance a bien été prise et maintenue et que les primes ont bien été réglées. Le Consultant devra prendre cette

assurance avant le commencement des Services comme indiqué à la Clause 13 ci-avant.

- 25. Comptabilité, inspection et audits**
- 25.1 Le Consultant tiendra à jour et de façon systématique la comptabilité et la documentation relative aux Services, selon des principes de comptabilité généralement reconnus, et sous une forme suffisamment détaillée pour permettre d'identifier clairement les durées d'intervention, les changements éventuels et les coûts ; il veillera à ce que ses sous-traitants et prestataires agissent de la même manière.
- 25.2 Conformément au paragraphe 2.2 (e) de l'Annexe 1 des Clauses Générales, le Consultant autorisera et fera en sorte que ses agents (déclarés ou non), sous-traitants, sous-traitants, prestataires de services, fournisseurs et personnel, permettent à la Banque et/ou aux personnes désignées par la Banque d'inspecter le site et/ou les comptes, registres et autres documents relatifs au processus de passation de marché, la sélection et/ou l'exécution du contrat, et de faire vérifier ces comptes, registres et autres documents par des auditeurs désignés par la Banque. L'attention du Consultant et ses Sous-traitants est attirée sur la Clause 10.1 (Fraude et Corruption) qui stipule, entre autres, que le fait d'entraver l'exercice par la Banque de son droit d'examen et de vérification constitue une pratique interdite pouvant conduire à la résiliation du Contrat (ainsi qu'à la l'exclusion dans le cadre du régime en vigueur concernant les sanctions de la Banque).
- 26. Obligations en matière de rapports**
- 26.1 Le Consultant fournira au Client les rapports et documents indiqués dans l'**Annexe A** ci-jointe, dans la forme, les délais et selon les quantités indiquées dans cette Annexe.
- 27. Propriété des documents préparés par le Consultant**
- 27.1 Sauf disposition contraire stipulée dans les **CPC**, tous les rapports et renseignements se rapportant aux Services, cartes, plans, dessins, spécifications, bases de données, autres documents et logiciels, et tous matériaux collectés ou préparés par le Consultant pour le compte du Client en vertu du Contrat auront un caractère confidentiel et deviendront et demeureront la propriété du Client. Le Consultant les remettra au Client avant la résiliation ou l'achèvement du Contrat, avec l'inventaire détaillé correspondant. Le Consultant pourra conserver un exemplaire des documents et logiciels mais il ne pourra pas faire usage de ceux-ci pour des motifs sans relation avec le Contrat sans avoir obtenu l'accord écrit préalable du Client.
- 27.2 Si le Consultant doit passer un accord de brevet avec des tiers pour la conception de ces plans, dessins, spécifications, bases de données, autres documents et logiciels, il devra obtenir l'approbation écrite préalable du Client qui aura le droit, à sa discrétion, de demander à recouvrer le coût des dépenses encourues pour le développement des programmes concernés. Toutes autres restrictions pouvant concerner l'utilisation de ces documents et logiciels à une date ultérieure seront, le cas échéant, indiquées dans les **CPC**.

- 28. Equipement, véhicules et fournitures**
- 28.1 Les équipements, véhicules et fournitures mis à la disposition du Consultant par le Client ou achetés en tout ou en partie grâce à des fonds fournis par le Client, seront propriété du Client et seront marqués en conséquence. Après résiliation du contrat ou à son achèvement, le Consultant remettra au Client un inventaire de ces équipements, véhicules et fournitures et les traitera conformément aux instructions du Client. Le Consultant, sous réserve d'instructions écrites contraires du Client, prendra une assurance pour les équipements, véhicules et fournitures, qui demeurera en place tant que ces biens resteront en sa possession, aux frais du Client et pour un montant égal à leur valeur de remplacement.
- 28.2 Les équipements et fournitures apportés par le Consultant et son Personnel dans le pays du Gouvernement et utilisés pour les besoins de la mission ou aux fins d'usage personnel resteront propriété du Consultant ou de son Personnel, selon le cas.
- 29. Code de Conduite**
- 29.1 Le Consultant doit disposer d'un Code de Conduite ES pour les Personnels.
- Le Consultant doit prendre toutes les mesures nécessaires pour s'assurer que chaque Personnel est informé du Code de Conduite, y compris les comportements spécifiques qui sont interdits, et comprend les conséquences de l'adoption de tels comportements interdits.
- Ces mesures comprennent la fourniture d'instructions et de documents qui peuvent être compris par les Personnels et la recherche de la signature de cette personne accusant réception de ces instructions et / ou documents, selon le cas.
- Le Consultant doit également s'assurer que le Code de Conduite est affiché de manière visible dans les endroits où les Services sont réalisés. Le Code de Conduite affiché doit être fourni dans des langues compréhensibles pour les Personnels et le personnel du Client.
- 30. Travail Forcé**
- 30.1 Le Consultant, y compris ses Sous-traitants, ne doit pas employer ou engager le travail forcé. Le travail forcé consiste en tout travail ou service, non exécuté volontairement, qui est exigé d'une personne sous la menace de la force ou d'une peine, et comprend tout type de travail involontaire ou obligatoire, tel que le travail asservi, le travail servile ou des accords similaires de contrat de travail.
- Aucune personne ayant fait l'objet de la traite ne peut être employée ou engagée. La traite des personnes est définie comme le recrutement, le transport, le transfert, l'hébergement ou la réception de personnes au moyen de la menace ou de l'emploi de la force ou d'autres formes de coercition, d'enlèvement, de fraude, de tromperie, d'abus de pouvoir ou d'une position de vulnérabilité, ou de l'octroi ou de la réception de paiements ou d'avantages pour obtenir le consentement d'une personne ayant le contrôle sur une autre personne, à des fins d'exploitation.
- 31. Travail des Enfants**
- 31.1 Le Consultant, y compris ses sous-traitants, ne doit pas employer ni engager un enfant de moins de 14 ans, sauf si la législation nationale spécifie un âge plus élevé (l'âge minimum).

Le Consultant, y compris ses sous-traitants, ne doit pas employer ou engager un enfant entre l'âge minimum et l'âge de 18 ans d'une manière susceptible d'être dangereuse, ou d'interférer avec l'éducation de l'enfant, ou d'être préjudiciable à la santé ou au développement physique, mental, spirituel, moral ou social de l'enfant.

Le Consultant, y compris ses sous-traitants, ne doit employer ou engager des enfants âgés de 18 ans qu'après qu'une évaluation appropriée des risques a été effectuée par l'Entrepreneur avec le consentement du Maître d'Oeuvre. L'Entrepreneur doit faire l'objet d'un suivi régulier par le Directeur de projet, y compris un suivi de l'hygiène, des conditions de travail et des heures de travail.

Un travail considéré comme dangereux pour les enfants est un travail qui, de par sa nature ou les circonstances dans lesquelles il est effectué, est susceptible de mettre en péril la santé, la sécurité ou la moralité des enfants. Ces activités professionnelles interdites aux enfants comprennent le travail :

- (a) en cas d'exposition à des abus physiques, psychologiques ou sexuels;
- (b) sous terre, sous l'eau, travaillant en hauteur ou dans des espaces confinés;
- (c) avec des machines, des équipements ou des outils dangereux, ou impliquant la manutention ou le transport de charges lourdes;
- (d) dans des environnements malsains exposant les enfants à des substances, agents ou processus dangereux, ou à des températures, du bruit ou des vibrations nocifs pour la santé; ou
- (e) dans des conditions difficiles telles que le travail pendant de longues heures, pendant la nuit ou en confinement dans les locaux de l'employeur.

**32. Non-Discrimination et Egale Opportunité**

32.1 Le Consultant ne doit pas prendre de décisions relatives à l'emploi ou au traitement de ses Personnels sur la base de caractéristiques personnelles non liées aux exigences inhérentes au poste. Le Consultant doit fonder l'emploi de ses Personnels sur le principe de l'égalité des chances et de l'équité de traitement, et ne doit pas faire de discrimination en ce qui concerne les aspects de la relation de travail, y compris le recrutement et l'embauche, la rémunération (y compris les salaires et les avantages sociaux), les conditions de travail et les conditions d'emploi, l'accès à la formation, l'affectation, la promotion, la cessation d'emploi ou la retraite, et les pratiques disciplinaires.

Les mesures spéciales de protection ou d'assistance visant à remédier à la discrimination passée ou à la sélection pour un emploi particulier sur la base des exigences inhérentes à l'emploi ne sont pas considérées comme de la discrimination. Le Consultant doit fournir la protection et l'assistance nécessaires pour assurer la non-discrimination et l'égalité des chances, y compris pour des groupes spécifiques tels que les

femmes, les personnes handicapées, les travailleurs migrants et les enfants (en âge de travailler conformément à la Clause 32 du CCAG).

### 33. Formation des Personnels

33.1 Le Consultant doit fournir une formation appropriée aux Personnels concernés sur les aspects ES du Contrat, y compris une sensibilisation appropriée à l'interdiction de l'EAS et du HS.

Le Consultant doit dispenser une formation sur l'EAS et le HS, y compris sa prévention, à tous ses Personnels qui ont pour rôle de superviser d'autres Personnels.

## D. PERSONNEL DU CONSULTANT ET SOUS-TRAITANTS

### 34. Description des Personnels-clé

34.1 Les titres, les descriptions de postes, les qualifications minimales et la durée estimative d'engagement nécessaire à l'exécution des Services pour les membres clé du Personnel-Clé du Consultant sont décrits dans l'Annexe B.

### 35. Remplacement des Personnels-clé

35.1 Sauf dans le cas où le Client donne son accord par écrit, aucun changement ne sera apporté au Personnel-Clé.

35.2 Nonobstant ce qui précède, le remplacement de Personnel-Clé durant l'exécution du Contrat ne pourra être envisagé qu'après demande écrite formulée par le Consultant et pour des raisons indépendantes de la volonté du Consultant, notamment décès ou incapacité pour raisons médicales. Dans un tel cas, aux fins de remplacement, le Consultant fournira une personne de qualification égale ou supérieure, au même taux de rémunération.

### 36. Retrait de personnel ou de Sous-traitant

36.1 Si le Client découvre qu'un des membres des Personnels ou Sous-consultants :

- (a) persiste dans toute inconduite ou manque de soins;
- (b) s'acquitte de ses fonctions de manière incompétente ou négligente;
- (c) ne respecte aucune disposition du Contrat;
- (d) sur la base de preuves raisonnables, est déterminé à s'être livré à la Fraude et à la Corruption au cours de l'exécution des Services ;
- (e) adopte un comportement contraire au Code de Conduite ES des Personnels (SE);

le Consultant doit pourvoir à son remplacement, sur demande écrite du Client.

36.2 Si le Client estime qu'un des membres des Personnels-clé, autre personnel ou sous-traitant n'a pas la compétence nécessaire ou se révèle incapable de remplir ses fonctions, le Client a le droit de demander son remplacement, en spécifiant les motifs.

36.3 Tout remplacement de personnel ou sous-traitant doit être effectué par un remplaçant dont les qualifications et l'expérience sont au moins équivalentes à celles du personnel remplacé, et qui doit être acceptable au Client.

36.4 Sous réserve des exigences de la Clause 36.3 du CGC, et nonobstant toute exigence du Client de demander un remplacement, le Consultant doit prendre des mesures immédiates le cas échéant en réponse à toute violation de (a) à (e) ci-dessus. Une telle action immédiate comprendra la suppression (ou le retrait) du Chantier ou d'autres endroits où les Services sont exécutés, tout Personnel qui s'engage dans (a) à (e) ci-dessus.

36.5 Le Consultant supportera tous les coûts résultant du retrait et/ou du remplacement de ces Personnels.

### E. OBLIGATIONS DU CLIENT

#### 37. Assistance et Exonérations

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

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

#### 38. Accès au Site du Projet

38.1 Le Client garantit au Consultant l'accès libre, gratuit et sans entrave aux sites dont l'accès est nécessaire pour l'exécution des Services. Le Client sera responsable pour tout dommage aux biens, meubles et immeubles qui peuvent en résulter, et exonèrera le Consultant et son Personnel de la responsabilité de tels dommages, à moins qu'ils ne résultent d'un manquement ou de la négligence du Consultant, Sous-Traitants ou leur Personnel.

- 39. Modification du Droit applicable concernant les impôts et taxes** 39.1 Si, après la date de signature du Contrat, le Droit applicable aux impôts et taxes dans le pays du Client est modifié, et qu'il en résulte une augmentation ou une diminution des coûts à la charge du Consultant au titre de l'exécution des Services, la rémunération et les dépenses remboursables payables au Consultant, augmenteront ou diminueront en conséquence par accord entre les Parties, et le prix du Contrat figurant à la Clause 43.1 sera ajusté en conséquence.
- 40. Services, installations et propriétés du Client** 40.1 Le Client mettra gratuitement à la disposition du Consultant et du Personnel, aux fins de l'exécution des Services, les services, installations et propriétés indiqués à **l'Annexe A** aux dates et selon les modalités figurant à ladite Annexe.
- 41. Personnel de Contrepartie** 41.1 Le Client mettra gratuitement à la disposition de Consultant les personnels de contrepartie cadre et d'appui, qui seront sélectionnés par le Client assisté du Consultant, si cela est mentionné à **l'Annexe A**.
- 41.2 Le personnel de contrepartie cadre et d'appui, à l'exclusion du personnel de liaison du Client, travaillera sous la direction exclusive du Consultant. Si un membre du Personnel de contrepartie n'exécute pas de façon satisfaisante les tâches qui lui sont confiées par le Consultant dans le cadre du poste auquel il a été affecté, le Consultant pourra demander qu'il soit remplacé ; à moins d'un motif sérieux, le Client ne pourra pas refuser de donner suite à la requête du Consultant.
- 42. Paiements** 42.1 Le Client effectuera les paiements au Consultant au titre des Services rendus dans le cadre du Contrat, pour les livrables stipulés dans **l'Annexe A** et conformément aux dispositions des Clauses du chapitre F ci-après.
- F. PAIEMENTS VERSES AU CONSULTANT**
- 43. Prix du Contrat** 43.1 Le prix du Contrat est fixe et indiqué dans les **CPC**. La décomposition du prix du Contrat est fournie à **l'Annexe C**.
- 43.2 Aucune modification au prix du Contrat mentionné à la Clause 43.1 ne peut être effectuée sans l'accord des deux Parties aux fins de réviser l'étendue des Services selon la Clause 16 des CGC, et d'amender par écrit les Termes de Référence dans **l'Annexe A**.
- 44. Impôts et taxes** 44.1 Sauf indication contraire dans les **CPC**, le Consultant, les Sous-Traitants et le Personnel paieront les impôts, droits, taxes et autres charges imposés en vertu du Contrat.
- 44.2 A titre d'exception à ce qui précède, et comme indiqué aux **CPC**, tous les impôts indirects identifiables (identifiés comme tels lors des négociations du Contrat) seront remboursés au Consultant ou seront payés par le Client au nom du Consultant.
- 45. Monnaie de paiement** 45.1 Les paiements au titre du Contrat seront effectués dans la (les) monnaie(s) indiquée(s) au Contrat.



- 46. Modalités de facturation et de paiement**
- 46.1 Le montant total payé au Consultant dans le cadre du Contrat ne dépassera pas le prix du Contrat conformément à la Clause 43.1.
- 46.2 Les paiements dans le cadre du Contrat seront des montants forfaitaires au titre des livrables identifiés dans l'Annexe A. Les paiements seront versés au compte du Consultant sur la base du calendrier présenté dans les **CPC**.
- 46.2.1 Avance: Dans les délais prévus après la date d'entrée en vigueur, le Client versera au Consultant une avance du montant indiqué dans les **CPC**. Sauf mention contraire dans les **CPC**, l'avance sera payée après constitution par le Consultant d'une garantie bancaire émise en faveur du Client auprès d'une banque qui lui est acceptable, pour un montant (ou des montants) en la (ou les) monnaie(s) précisée(s) dans les **CPC** ; cette garantie devra (i) rester valide jusqu'à ce que l'avance ait été entièrement remboursée, et (ii) se présenter sous la forme définie dans **l'Annexe D** ou sous toute autre forme que le Client aura approuvée par écrit. L'avance sera récupérée par le Client en montants égaux correspondant aux décomptes mensuels présentés par le Consultant et correspondant au nombre de mois de Services spécifiés dans les **CPC** jusqu'à ce que l'avance ait été totalement remboursée.
- 46.2.2 Paiements forfaitaires progressifs : Le Client paiera le Consultant dans le délai de soixante (60) jours à compter de la réception par le Client du (des) livrable(s) et de la facture pour le montant forfaitaire correspondant. Le paiement ne sera pas effectué si le Client n'approuve pas le(s) livrable(s) présenté(s) comme acceptable, auquel cas le Client fera part de ses observations au Consultant dans le même délai de soixante (60) jours. Le Consultant apportera rapidement les corrections nécessaires, puis le processus ci-avant sera réitéré.
- 46.2.3 Paiement final : le paiement final effectué au titre de la présente Clause ne pourra être effectué qu'après remise par le Consultant du rapport final et son approbation par le Client comme étant satisfaisant. Les Services seront alors considérés achevés et acceptés par le Client. Le dernier montant forfaitaire sera réputé avoir été approuvé pour paiement par le Client dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant réception du Rapport final par le Client, à moins que celui-ci dans ce même délai de (90) jours calendaires ne notifie par écrit au Consultant les insuffisances et les inexactitudes qu'il aurait relevées dans l'exécution des Services ou dans le Rapport final. Le Consultant apportera immédiatement les changements et les corrections nécessaires et la même procédure sera réitérée.
- 46.2.4 Tous les paiements au titre du Contrat seront effectués aux comptes du Consultant spécifiés aux **CPC**.
- 46.2.5 A l'exception du paiement final visé au 46.2.3 ci-dessus, les paiements ne constituent pas preuve d'acceptation des Services et ne libèrent pas le Consultant de ses obligations au titre du Contrat.
- 47. Intérêts moratoires**
- 47.1 Si le Client ne règle pas, dans les quinze (15) jours suivant la date à laquelle le paiement est dû en vertu de la Clause 46.2.2, les montants qui

sont dus au Consultant, des intérêts seront versés au Consultant pour chaque jour de retard au taux annuel indiqué dans les **CPC**.

### **G. EQUITE ET BONNE FOI**

- 48. Bonne Foi** 48.1 Les Parties s'engagent à agir de bonne foi vis-à-vis de leurs droits contractuels réciproques et à prendre toute mesure possible pour assurer la réalisation des objectifs du Contrat.

### **H. REGLEMENT DES DIFFERENDS**

- 49. Règlement amiable** 49.1 Les Parties feront de leur mieux pour régler à l'amiable les différends qui pourraient survenir de l'exécution du Contrat, par consultation mutuelle.
- 49.2 Dans le cas où une des Parties fait objection à une action ou défaut d'action de l'autre Partie, la première peut notifier par écrit à la seconde les motifs du différend, en fournissant tous détails nécessaires. La Partie qui se voit ainsi notifier le différend examinera celui-ci et répondra par écrit dans les quatorze (14) jours à date de la réception de la notification. Si elle ne répond pas dans les quatorze (14) jours, ou si le différend ne peut être résolu dans les quatorze (14) jours suivant la réponse, la Clause 50.1 s'appliquera.
- 50. Règlement des Différends** 50.1 Tout différend qui pourrait s'élever entre les Parties en raison des dispositions contractuelles et qui ne pourrait être réglé à l'amiable sera soumis à un règlement par l'une ou l'autre des Parties conformément aux dispositions spécifiées dans les **CPC**.

**ANNEXE 1: FRAUDE ET CORRUPTION**

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

**1. Objet**

- 1.1 Les Directives de la Banque en matière de lutte contre la fraude et la corruption, ainsi que la présente section, sont applicables à la passation des marchés dans le cadre des Opérations de Financement de Projets d'Investissement de la Banque.

**2. Exigences**

- 2.1 La Banque exige, que les Emprunteurs (y compris les bénéficiaires de ses financements), les Soumissionnaires (candidats/proposants), consultants, entrepreneurs et fournisseurs, les sous-traitants, sous-consultants, prestataires de services, tous les agents (déclarés ou non) ; ainsi que leur personnel se conforment aux normes les plus strictes en matière d'éthique, durant le processus de passation, la sélection, et l'exécution des contrats financés par la Banque, et s'abstiennent de toute fraude et corruption.

- 2.2 En vertu de ce principe, la Banque

- a. aux fins d'application de la présente disposition, définit comme suit les expressions suivantes :
  - i. est coupable de « corruption » quiconque offre, donne, sollicite ou accepte, directement ou indirectement, un quelconque avantage en vue d'influer indûment sur les actions d'une autre personne ou entité ;
  - ii. se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque agit, ou dénature des faits, délibérément ou par négligence grave, ou tente d'induire en erreur une personne ou une entité, afin d'en retirer un avantage financier ou de toute autre nature, ou se dérober à une obligation ;
  - iii. se livrent à des « manœuvres collusives » les personnes ou entités qui s'entendent afin d'atteindre un objectif illicite, notamment en influant indûment sur l'action d'autres personnes ou entités ;
  - iv. se livre à des « manœuvres coercitives » quiconque nuit ou porte préjudice, ou menace de nuire ou de porter préjudice, directement ou indirectement, à une personne ou entité, ou à leurs biens, en vue d'influer indûment sur les actions de cette personne ou entité ; et
  - v. se livre à des « manœuvres obstructives » :
    - (a) quiconque détruit, falsifie, altère ou dissimule délibérément les preuves sur lesquelles se base une enquête de la Banque en matière de corruption ou de manœuvres frauduleuses, coercitives ou collusives, ou fait de fausses déclarations à ses enquêteurs destinées à entraver son enquête ; ou bien menace, harcèle ou intimide quelqu'un aux fins de l'empêcher de faire part d'informations relatives à cette enquête, ou bien de poursuivre l'enquête ; ou
    - (b) celui qui entrave délibérément l'exercice par la Banque de son droit d'examen tel que stipulé au paragraphe (e) ci-dessous.
- b. rejettera la proposition d'attribution d'un marché ou contrat si elle établit que la personne physique ou morale à laquelle il est recommandé d'attribuer ledit marché ou contrat, ou l'un des membres de son personnel ou de ses agents, sous-consultants, sous-traitants, prestataires de service, fournisseurs, ou un de leurs employés, s'est livré, directement ou indirectement,

à un acte de corruption, une manœuvre frauduleuse, collusive, coercitive ou obstructive en vue de l'obtention dudit marché ou contrat ;

- c. outre les recours prévus dans l'Accord de Financement, pourra décider d'autres actions appropriées, y compris déclarer la passation du marché non-conforme si elle détermine, à un moment quelconque, que les représentants de l'Emprunteur ou d'un bénéficiaire du financement, s'est livré à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, collusives, coercitives ou obstructives pendant la procédure de passation du marché, de sélection ou d'exécution du marché, sans que l'Emprunteur ait pris, en temps voulu et à la satisfaction de la Banque, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation, y compris en manquant à son devoir d'informer la Banque lorsqu'il a eu connaissance desdites pratiques ;
- d. sanctionnera une entreprise ou un individu, dans le cadre des Directives de la Banque en matière de lutte contre la fraude et la corruption, et conformément aux règles et procédures de sanctions applicables de la Banque, y compris en déclarant publiquement l'exclusion de l'entreprise ou de l'individu pour une période indéfinie ou déterminée (i) de l'attribution d'un marché financé par la Banque ou de pouvoir en bénéficiaire financièrement ou de toute autre manière<sup>6</sup> (ii) de la participation<sup>7</sup> comme sous-traitant, consultant, fabricant ou fournisseur de biens ou prestataire de services désigné d'une entreprise par ailleurs éligible à l'attribution d'un marché financé par la Banque ; et (iii) du bénéfice du versement de fonds émanant d'un prêt de la Banque ou de participer d'une autre manière à la préparation ou à la mise en œuvre d'un projet financé par la Banque ;

exigera que les dossiers d'appel d'offres/appel à propositions, et que les contrats et marchés financés par la Banque, contiennent une disposition exigeant des Soumissionnaires (candidats/proposants), consultants, fournisseurs et entrepreneurs, ainsi que leurs sous-traitants, sous-consultants, prestataires de services, fournisseurs, agents, et personnel, autorisent la Banque à inspecter<sup>8</sup> les pièces comptables, relevés et autres documents relatifs à la passation du marché, à la sélection et/ou à l'exécution du marché ou contrat, et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par la Banque.

---

<sup>6</sup> Pour écarter tout doute, les effets d'une telle sanction sur la partie concernée concernent, de manière non exhaustive, (i) le dépôt de candidature à la préqualification, l'expression d'intérêt pour une mission de consultant, et la participation à un appel d'offres directement ou comme sous-traitant, consultant, fabricant ou fournisseur, ou prestataire dans le cadre d'un tel contrat, et (ii) la conclusion d'un avenant ou un additif comportant une modification significative à un contrat existant.

<sup>7</sup> Un sous-traitant, consultant, fabricant ou fournisseur de biens ou services (différents intitulés sont utilisés en fonction de la formulation du dossier d'appel d'offres) désigné est une entreprise ou un individu qui (i) fait partie de la demande de pré qualification ou de l'offre du Soumissionnaire compte tenu de l'expérience spécifique et essentielle et du savoir-faire qu'il apporte afin de satisfaire aux conditions de qualification pour une offre déterminée ; ou (ii) a été désigné par l'Emprunteur.

<sup>8</sup> Les inspections menées dans ce cadre sont des vérifications sur pièces du fait de leur nature. Ils comprennent des activités de recherche documentaire et factuelle entreprises par la Banque, ou des personnes désignées par elle, afin de vérifier des aspects spécifiques relevant d'une enquête ou d'un audit, tel que l'évaluation de la véracité d'une accusation éventuelle de Fraude et Corruption, par le moyen de dispositif approprié. De telles activités peuvent inclure, sans limitation, d'avoir accès à des documents financiers d'une entreprise ou d'une personne et les examiner, faire des copies de ces documents selon les besoins, d'avoir accès à tous autres documents, données et renseignements (sous forme de documents imprimés ou en format électronique) jugés pertinents aux fins de l'enquête ou de l'audit et les examiner, faire des copies de ces documents selon les besoins, avoir des entretiens avec le personnel et toute autre personne, mener des inspections physiques et des visites de site, et obtenir la vérification de renseignements par une tierce partie.

### III. Clauses Particulières du Contrat

[Les notes entre crochets [ ] sont données à titre de recommandation; toutes ces notes doivent être supprimées dans le texte final]

Clause des CGC	Modifications et compléments apportés aux Clauses des Clauses Générales du Contrat
CGC 1.1 (a)	<b>Le Contrat sera régi par les lois et autres textes ayant force de loi dans le pays : Burkina Faso.</b>
CGC 4.1	<b>La langue est : Français</b>
CGC 6.1 et 6.2	<p><b>Les adresses sont :</b></p> <p>À l'attention de : Monsieur le Directeur Général de l'OOAS  Ville : Bobo Dioulasso,  Secteur : 01-Province Du Houet - 175  Avenue : Dr Ouezzin Coulibaly  Pays : Burkina Faso  Téléphone : +226 20970100/20975775  Télécopie : +22620975772  Adresse électronique : wahooas@wahooas.org  Copie à : procurement@diffusion.wahooas.org</p> <p>Consultant : _____  _____</p> <p>Attention : _____  _____</p> <p>Télécopie : _____  _____</p> <p>Courriel (si permis): _____</p>
CGC 8.1	<p>[Note: Si le Consultant est constitué par une seule entité, indiquer : "Sans objet"; OU</p> <p>Si le Consultant est constitué par un groupement de plus d'une entité juridique, le nom de l'entité dont l'adresse figure à la clause CPC 6.1 doit être inséré ici.]</p> <p><b>Le Chef de File au nom du groupement est _____ [insérer le nom du Chef de File]</b></p>
CGC 9.1	<p><b>Le Représentant désigné est :</b></p> <p><b>Pour le Client :</b> Dr Melchior Athanase J C. AÏSSI, Directeur Général</p> <p><b>Pour le Consultant :</b> [nom, titre]</p>
CGC 11.1	Sans objet

CGC 12.1	<p><b>Résiliation du Contrat pour défaut d'entrée en vigueur :</b></p> <p><b>Le délai est de trois mois.</b></p>
CGC 13.1	<p><b>Commencement des Services :</b></p> <p><b>La période en jours est de dix (10).</b></p> <p>La confirmation de la disponibilité du Personnel-Clé à commencer la mission doit être remise au Client par écrit, sous la forme d'une déclaration écrite de chaque personnel clé.</p>
CGC 14.1	<p><b>Achèvement du Contrat :</b></p> <p><b>La période sera de 36 mois.</b></p>
CGC 20.1	<p><i>Le Consultant, y compris ses Sous-Consultants/fournisseurs/prestataires de services, doit prendre toutes les mesures techniques et organisationnelles nécessaires pour protéger les systèmes informatiques et les données utilisés dans le cadre du Contrat. Sans limiter ce qui précède, le Consultant, y compris ses sous-consultants/fournisseurs/prestataires de services, doit déployer tous les efforts raisonnables pour établir, maintenir, mettre en œuvre et respecter des contrôles, des politiques et des procédures raisonnables en matière de technologie de l'information, de sécurité de l'information, de cybersécurité et de protection des données, y compris la surveillance, les contrôles d'accès, le cryptage, les mesures de protection technologiques et physiques et les plans de continuité des activités/reprise après sinistre et de sécurité conçus pour protéger contre et prévenir la violation, la destruction, la perte, la distribution, l'utilisation, l'accès, la désactivation, le détournement ou la modification non autorisés, ou toute autre compromission ou mauvaise utilisation du ou liée à tout système informatique ou donnée utilisé dans le cadre du Contrat.</i></p>
21 b.	<p><b>Le Client se réserve le droit de déterminer au cas par cas si le Consultant doit être disqualifié pour la fourniture de biens, travaux ou de services autres que les services de consultant en raison d'un conflit de la nature décrite dans la Clause CGC 21.1.3</b></p> <p>Oui <u>  x  </u></p>
CGC 23.1	<p><b>Il n'y a pas de disposition additionnelle.</b></p>
CGC 24.1	<p><b>La couverture de l'assurance des risques sera comme suit :</b></p> <p><b>(a) Assurance de responsabilité professionnelle, avec une couverture minimale de _ ;</b></p>
CGC 27.1	<p>Tous les rapports et toutes les données et informations pertinentes telles que cartes, diagrammes, plans, bases de données, autres documents et logiciels, dossiers justificatifs ou matériel compilés ou préparés par le consultant pour le client dans le cadre des services seront confidentiels et deviendront et resteront la propriété</p>

	absolue du client. Au plus tard à la résiliation ou à l'expiration du présent contrat, le consultant remet au client tous ces documents ainsi qu'un inventaire détaillé de ceux-ci. Le consultant peut conserver une copie de ces documents, données et/ou logiciels, mais ne peut les utiliser à des fins non liées au présent contrat sans l'accord écrit préalable du client.
<b>CGC 27.2</b>	Le consultant n'utilisera pas ces documents d'audit à des fins non liées au présent contrat sans l'accord écrit préalable du client.
<b>CGC 43.1</b>	<p><b>Le prix du Contrat est :</b> _____ [insérer le montant et la monnaie pour chacune des monnaies] <b>taxes indirectes locales</b> [indiquer incluses ou exclues].</p> <p><b>Les taxes et impôts indirects locaux dus au titre du Contrat pour les Services fournis par le Consultant seront</b> [insérer selon le cas : "payés" ou "remboursés"] <b>par le Client</b> [insérer selon le cas : "au nom du" ou "au"] <b>Consultant.</b></p> <p><b>Le montant de ces taxes est de</b> _____ [insérer le montant tel qu'arrêté lors des négociations du Contrat sur la base des estimations fournies par le Consultant dans le formulaire FIN-2 de la Proposition financière du Consultant.</p>
<b>CGC 44.1 et 44.2</b>	<i>le Consultant, sera exempté du paiement des taxes indirectes locales, en application de l'exonération accordée par l'accord de siège avec le gouvernement du Burkina Faso</i>
<b>CGC 46.2</b>	<p><b>Calendrier des paiements :</b></p> <p><b>1<sup>er</sup> paiement :</b> 100% du budget de l'audit au titre de l'exercice 2024 pour (HeSP) au dépôt du rapport d'audit jugé acceptable par l'OOAS et la Banque mondiale</p> <p><b>2<sup>ème</sup> paiement :</b> 100% du budget de l'audit au titre de l'exercice 2025 pour (HeSP et SWEDD+) au dépôt du rapport d'audit jugé acceptable par l'OOAS et la Banque mondiale</p> <p><b>3<sup>ème</sup> paiement :</b> 100% du budget de l'audit au titre de l'exercice 2026 pour (HeSP et SWEDD+) au dépôt du rapport d'audit jugé acceptable par l'OOAS et la Banque mondiale</p>
<b>CGC 46.2.4</b>	<b>Les intitulés de compte sont :</b>
<b>CGC 47.1</b>	<b>Le taux d'intérêt annuel est :</b> 1%.
<b>CGC 50.1</b>	<p>[Note : La Banque requiert que l'arbitrage international en un lieu neutre soit prévu dans un contrat avec un consultant étranger.]</p> <p><b>Les différends seront soumis à arbitrage conformément aux dispositions suivantes :</b></p>

	<p>1. <u>Choix des arbitres.</u> Les différends soumis à arbitrage par une Partie devront être réglés par un arbitre unique ou par un groupe de trois (3) arbitres, conformément aux dispositions suivantes :</p> <p>(a) Lorsque les deux Parties reconnaissent que le différend est d'une nature technique, elles peuvent s'entendre pour désigner un arbitre unique ou, à défaut d'accord sur le choix de cet arbitre unique dans les trente (30) jours suivant réception par l'autre Partie d'une proposition de nomination effectuée par la Partie qui a engagé la procédure, chacune des Parties pourra demander à <i>[indiquer une institution professionnelle internationale appropriée, par exemple, la Fédération internationale des ingénieurs-conseils (FIDIC) de Lausanne, Suisse]</i> une liste d'au moins (5) noms. Chacune des Parties supprimera à son tour un nom de cette liste et le dernier nom subsistant sur la liste sera celui de l'arbitre unique chargé du règlement du différend. Si la sélection finale de l'arbitre n'a pas été faite dans les soixante (60) jours suivant la réception de cette liste, <i>[faire figurer le nom de la même institution professionnelle que précédemment]</i> nommera sur demande de l'une ou l'autre des Parties, et à partir de cette même liste ou bien d'une autre, l'arbitre unique chargé du règlement du différend.</p> <p>(b) Si les Parties ne tombent pas d'accord sur le fait que le différend est de nature technique, chacune d'entre elles désignera un (1) arbitre et ces deux arbitres s'entendront sur la désignation d'un troisième arbitre qui présidera l'arbitrage. Si les arbitres désignés par les Parties ne parviennent pas à s'entendre sur la nomination d'un troisième arbitre dans les trente (30) jours suivant la nomination par les Parties des deux (2) premiers arbitres, le troisième arbitre sera nommé à la demande de l'une ou l'autre des Parties par <i>[indiquer ici l'autorité internationale qui convient, par exemple: le Secrétaire général de la Cour permanente d'arbitrage de La Haye, le Secrétaire général du Centre international pour le règlement des différends relatifs aux investissements (CIRDI) de Washington, la Chambre internationale de commerce de Paris, etc.]</i>.</p> <p>(c) Si, dans le cas d'un différend, soumis aux dispositions du paragraphe (b) ci-avant, l'une des Parties ne désigne pas son arbitre dans les trente (30) jours suivant la désignation de l'arbitre par l'autre Partie, cette dernière pourra demander à <i>[indiquer ici la même autorité de nomination que celle figurant au paragraphe (b)]</i> de désigner un arbitre unique qui sera seul chargé du règlement du différend en question.</p>
	<p>2. <u>Règles de procédure.</u> En l'absence de dispositions contraires, l'arbitrage se déroulera conformément aux règles de procédure d'arbitrage de la Commission des Nations Unies pour le droit commercial international (CNUDCI) en vigueur à la date du contrat.</p> <p>3. <u>Arbitres suppléants.</u> Si, pour quelque raison que ce soit, un arbitre ne peut exercer ses fonctions, son suppléant sera désigné de la même manière que lui.</p> <p>4. <u>Nationalité et qualifications des arbitres.</u> L'arbitre unique ou le troisième arbitre désigné conformément aux dispositions des paragraphes (a) à (c) ci-</p>



	<p>dessus seront des experts de renom international légaux ou techniques particulièrement compétents dans le domaine du différend en question ; ils ne seront pas ressortissants du pays d'origine du Consultant ni du Client  <i>[Note : Si le Consultant est constitué par plusieurs entités juridiques, ajouter: ou du pays d'origine de l'un quelconque de leurs Partenaires].</i>  Aux fins de la présente Clause, "pays d'origine" aura la signification suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) la nationalité du Consultant et <i>[Note : Si le Consultant sont constitués par plusieurs entités juridiques, ajouter : ou d'un de leurs Partenaires]</i> ; ou</li> <li>(b) le pays dans lequel le Consultant [ou l'un quelconque de leurs Partenaires] ont leur établissement principal ; ou</li> <li>(c) le pays dont sont ressortissants la majorité des actionnaires du Consultant [ou leurs Partenaires] ; ou</li> <li>(d) le pays dont le Sous-Traitant concerné est ressortissant, lorsque le différend concerne une sous-traitance.</li> </ul>
	<p>5. <u>Dispositions diverses.</u> Dans le cas d'une procédure d'arbitrage réglée par les dispositions de la présente Clause :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) à moins qu'il n'en ait été convenu autrement, la procédure se déroulera à <i>[choisir un pays autre que celui du Consultant ou du Client]</i> ;</li> <li>(b) le <i>[insérer la langue retenue]</i> sera la langue officielle à toutes fins utiles ; et</li> <li>(c) la décision de l'arbitre unique ou de la majorité des arbitres (ou du troisième arbitre en l'absence d'une telle majorité) sera définitive, obligatoire, exécutoire devant les tribunaux compétents. Les Parties excluent par la présente Clause toute objection ou toute réclamation fondée sur une immunité relative à l'exécution du jugement.</li> </ul>

## IV. Annexes

### ANNEXE A – TERMES DE REFERENCE

*[Note: La présente Annexe doit comprendre les Termes de Référence (TdR) finalisés par le Client et le Consultant lors des négociations; les délais de réalisation des différentes tâches; le lieu de réalisation des différentes activités ; les obligations de rapport détaillé ; les contributions du Client, y compris le personnel de contrepartie que le Client devra affecter pour travailler avec l'équipe du Consultant ; les tâches spécifiques qui doivent être préalablement être approuvées par le Client.*

*Insérer le texte découlant de la Section 7 (Termes de référence) des IC de la DP, modifié en fonction des Formulaire TECH-1 à TECH-5 de la Proposition du Consultant. Signaler les changements apportés à la Section 7 de la DP]*

.....

### ANNEXE B – PERSONNEL CLE

*[Insérer un tableau fondé sur le Formulaire TECH-6 de la Proposition technique du Consultant, finalisé lors des négociations du Contrat. Joindre les CVs (mis à jour et signés par l'expert concerné) établissant que le Personnel clé a les qualifications requises.]*

.....

### ANNEXE C – DECOMPOSITION DU PRIX DU CONTRAT

*[Insérer le tableau montrant les prix unitaires utilisés pour la décomposition du prix forfaitaire.*

*Le tableau sera basé sur les [Formulaire FIN-3 and FIN-4] de la Proposition du Consultant et toute modification convenue lors des négociations du contrat, le cas échéant. Les modifications éventuelles doivent être signalées par une note spécifique, et s'il n'y a pas eu de modification, il convient de le signaler.]*

Lorsque le Consultant a été recruté par la méthode de Sélection fondée sur la qualité, ajouter également ce qui suit :

“Les taux de rémunération convenus sont telles qu’indiqués dans le Formulaire modèle I ci-joint. Ce formulaire sera préparé sur la base de l’Annexe A au Formulaire FIN-3 de la DP “Déclaration relative aux Coûts et Charges du Consultant ” remis par le Consultant au Client avant les négociations du Contrat.

Dans le cas où cette déclaration se révélerait incomplète ou inexacte (après inspections ou audits par le Client en conformité à la Clause CGC 25.2 ou par tout autre moyen), le Client aura le droit d’effectuer des modifications appropriées aux taux de rémunération affectés par une telle déclaration incomplète ou inexacte. Ces modifications seront effectuées de manière rétroactive, et dans le cas où la rémunération a déjà fait l’objet de paiements par le Client avant ladite modification, (i) le Client aura le droit de déduire l’excès de paiement du paiement mensuel suivant à effectuer

au Consultant, ou (ii) s'il n'a plus de paiement à effectuer au Consultant, celui-ci remboursera au Client tout paiement en excès dans le délai de trente (30) jours de la réception de la demande faite par le Client par écrit. Toute demande faite par le Client en vue d'un remboursement doit être effectuée dans le délai de douze (12) mois calendaires à compter de la réception par le Client du rapport final et du décompte final approuvé par le Client conformément à la Clause CGC 46.2.3 du Contrat. ”]

## Formulaire modèle I

### Décomposition des Taux Fixes Convenus dans le Contrat de Consultant

Nous confirmons que nous avons accepté de payer aux Personnels indiqués ci-dessous qui seront impliqués dans l'exécution des Services, les honoraires et indemnités de mission (si applicable) indiqués ci-dessous :

(Exprimé en [indiquer la monnaie])

Personnel		1	2	3	4	5	6	7	8
Nom	Poste	Salaire de base par mois/jour/heure ouvrable	Charges sociales <sup>1</sup>	Frais généraux <sup>1</sup>	Total partiel	Marge bénéficiaire <sup>2</sup>	Indemnités de mission/expat. <sup>1</sup>	Taux forfaitaire convenu par mois/jour/heure ouvrable	Taux forfaitaire convenu <sup>1</sup>
<i>Au siège</i>									
<i>Travail dans le pays du Client</i>									

<sup>1</sup> Exprimé en pourcentage de (1).

<sup>2</sup> Exprimé en pourcentage de (4).

\_\_\_\_\_  
Représentant autorisé

\_\_\_\_\_  
Date

Nom et titre: \_\_\_\_\_

**ANNEXE D - FORMULAIRE DE GARANTIE DE REMBOURSEMENT DE L'AVANCE**

*[Note: cf. Clause 46.2.1 des CGC et 46.2.1 des CPC]  
[Lettre à en-tête du Garant ou Code d'identification SWIFT]*

**Garantie Bancaire de Remboursement de l'Avance**

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

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

**Date :** *[insérer la date]*

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

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

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

A la demande du Consultant, nous *nous* engageons par la présente, sans réserve et irrévocablement, à vous payer à première demande, toutes sommes d'argent que vous pourriez réclamer dans la limite de *[insérer la somme en lettres]* *[insérer la somme en chiffres]*.<sup>9</sup> Votre demande en paiement doit comprendre, que ce soit dans la demande elle-même ou dans un document séparé signé accompagnant ou identifiant la demande, la déclaration que le Consultant :

(a) n'a pas remboursé l'avance dans les conditions spécifiées au Contrat, spécifiant le montant non remboursé par le Consultant ; ou bien

(b) a utilisé l'avance à d'autres fins que les prestations faisant l'objet du Contrat.

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

Le montant plafond de la présente garantie sera progressivement réduit par déduction des montants remboursés par le Consultant comme indiqué sur les décomptes certifiés ou des factures marquées de la mention « acquittée » par le Client qui nous seront présentés. La présente garantie expire au plus tard à la première des dates suivantes : sur réception des décomptes certifiés par le Client ou de facture acquittée indiquant que le Consultant a

---

<sup>9</sup> *Le Garant doit insérer le montant représentant le montant de l'avance soit dans la (ou les) monnaie (s) mentionnée(s) au Contrat pour le paiement de l'avance, soit dans toute autre monnaie librement convertible acceptable par le Client.*

remboursé la totalité de l'avance mentionnée plus haut, ou le *[jour]* jour de *[année]*.<sup>10</sup> Toute demande de paiement doit être reçue à cette date au plus tard.

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

---

*[Signature]*

---

<sup>10</sup> Insérer la date prévue pour l'achèvement du Contrat. Le Client doit prendre en compte le fait que, dans le cas de prorogation de la durée du Contrat, il devra demander au Garant de prolonger la durée de la présente garantie. Une telle demande doit être faite par écrit avant la date d'expiration mentionnée dans la garantie. Lorsqu'il préparera la garantie, le Client peut considérer ajouter ce qui suit à la fin de l'avant-dernier paragraphe : « Sur demande écrite du Client formulée avant l'expiration de la présente garantie, le Garant prolongera la durée de cette garantie pour une période ne dépassant pas *[six mois]* *[un an]*. Une telle extension ne sera accordée qu'une fois. »

**ANNEXE E – CODE DE CONDUITE POUR LE PERSONNEL**

**ANNEXE F – DECLARATION SUR EXPLOITATION ET ABUS SEXUELS ET/OU HARCELEMENT SEXUEL POUR LES CONSULTANTS**

*[Ce formulaire doit être rempli pour le Consultant et en cas de groupement, par chaque membre du groupement et chaque sous-traitant proposés par le Consultant.]*

*Nom du Consultant : [insérer le nom complet]*

*Date : [insérer jour, mois, année]*

*Nom du membre du Groupement ou du sous-traitant : [insérer le nom complet]*

*No et titre de la DP : [insérer le numéro et le titre de la DP]*

*Page [insérer le numéro de page] sur [insérer le nombre total] pages*

**Déclaration EAS et/ou HS**

Nous :

(a) n'avons pas fait l'objet d'une disqualification par la Banque pour non-respect des obligations en matière d'EAS/HS

(b) avons fait l'objet d'une disqualification par la Banque pour non-respect des obligations en matière d'EAS/HS

(c) avons fait l'objet d'une disqualification par la Banque pour non-respect des obligations en matière d'EAS/HS. Une décision arbitrale sur le cas de disqualification a été rendue en notre faveur.

**[Si le point (c) ci-dessus est applicable, joindre la preuve d'une décision arbitrale infirmant les conclusions sur les questions sous-jacentes à la disqualification].**



## PARTIE III

### Section 9. Formulaire de Notification d'Intention d'Attribution et sur la Propriété Effective

#### Notification d'Intention d'Attribution

*[Cette notification d'intention d'attribution doit être envoyée à chaque Consultant dont la Proposition financière a été ouverte. Envoyez cette notification au représentant autorisé du Consultant].*

À l'attention du représentant autorisé du Consultant

Nom : [insérer le nom du représentant autorisé]

Adresse : [insérer l'adresse du représentant autorisé]

Numéros de téléphone/télécopieur : [insérer les numéros de téléphone/télécopieur du représentant autorisé]

Adresse courriel : [insérer l'adresse courriel du représentant autorisé]

*[IMPORTANT : insérer la date à laquelle cette Notification est transmise à tous les Consultants. La notification doit être envoyée à tous les Consultants simultanément. Cela signifie à la même date et aussi près de la même heure que possible.]*

**DATE DE TRANSMISSION :** Cette notification est envoyée par : [email/fax] le [date]  
(heure locale)

### Notification de l'Intention d'Attribution du Contrat

**Client :** Organisation Ouest Africaine de la Santé

**Titre du Contrat :**

**Pays:** Burkina Faso

**N° de Don :** E2420-3W et E269-3W

**N° de la DP :** BF-WAHO-BF-422846-CS-LCS/ BF-WAHO-BF-446164-CS-LCS

Cette Notification d'Intention d'Attribution de Contrat (la Notification) vous informe de notre décision d'attribuer le contrat ci-dessus. La transmission de cette notification marque le commencement de la Période d'Attente. Durant la Période d'Attente, vous pouvez :

- a) demander un débriefing relatif à l'évaluation de votre Proposition, et/ou
- b) soumettre une Réclamation relative à la Passation de Marché concernant la décision d'attribuer le contrat.

### 1. Le Consultant retenu

**Nom:**

[insérer le nom du Consultant retenu]

**Adresse:**

[insérer l'adresse du Consultant retenu]

**Prix du  
contrat :**

[insérer le prix du contrat du Consultant retenu]

2. **Consultants de la liste restreinte** [***INSTRUCTIONS : insérez les noms de tous les consultants de la liste restreinte et indiquez quels Consultants ont soumis des Propositions. Lorsque la méthode de sélection l'exige, indiquez le prix proposé par chaque Consultant tel que lu et tel qu'évalué. Inclure les notes techniques globales et les notes attribuées pour chaque critère et sous-critère. Sélectionnez « Proposition technique complète (PTC) » ou « Proposition technique simplifiée (PTS) » dans la dernière colonne ci-dessous.***]

Nom du Consultant	Proposition soumise	[utiliser pour PTC] Scores techniques globaux	[utilisation pour PTS] Scores techniques globaux	Prix de la Proposition financière (le cas échéant)	Prix évalué de la Proposition financière (le cas échéant)	Score combiné et classement (le cas échéant)
[insérer le nom]	[oui/non]	<b>Critère i) : [insérer le score]</b> <b>Critère ii) : [insérer le score]</b> <b>Critère iii) : [insérer le score]</b> <u>Sous-critère a :</u> 1: [insérer le score] 2: [insérer le score] 3: [insérer le score] <u>Sous-critère b :</u> 1: [insérer le score] 2: [insérer le score] 3: [insérer le score] <u>Sous-critère c :</u> 1: [insérer le score] 2: [insérer le score] 3: [insérer le score] <b>Critère iv) : [insérer le score]</b> <b>Critère v) : [insérer le score]</b> <b>Score total: [insérer le score]</b>	<b>Critère i) : [insérer la note]</b> <b>Critère ii) : [insérer la note]</b> <u>Sous-critère a : [insérer le score]</u> <u>Sous-critère b : [insérer le score]</u> <u>Sous-critère c : [insérer le score]</u> <b>Score total : [insérer le score]</b>	[Prix de la proposition]	[prix évalué]	<b><u>Score combiné:</u></b> [score combiné] <b><u>Classement:</u></b> [classement]
[insérer le nom]	[oui/non]	<b>Critère i) : [insérer le score]</b> <b>Critère ii) : [insérer le score]</b> <b>Critère iii) : [insérer le score]</b> <u>Sous-critère a :</u> 1: [insérer le score] 2: [insérer le score] 3: [insérer le score] <u>Sous-critère b :</u> 1: [insérer le score] 2: [insérer le score] 3: [insérer le score] <b><u>Sous-critère c :</u></b>	<b>Critère i) : [insérer le score]</b> <b>Critère ii) : [insérer le score]</b> <u>Sous-critère a : [insérer le score]</u> <u>Sous-critère b : [insérer le score]</u> <u>Sous-critère c : [insérer le score]</u> <b>Score total: [insérer le score]</b>	[Prix de la proposition]	[prix évalué]	<b><u>Score combiné:</u></b> [score combiné] <b><u>Classement:</u></b> [classement]

Nom du Consultant	Proposition soumise	[utiliser pour PTC] Scores techniques globaux	[utilisation pour PTS] Scores techniques globaux	Prix de la Proposition financière (le cas échéant)	Prix évalué de la Proposition financière (le cas échéant)	Score combiné et classement (le cas échéant)
[insérer le nom]	[oui/non]	1: [insérer le score] 2: [insérer le score] 3: [insérer le score] Critère iv) : [insérer le score] Critère v): [insérer le score] Score total: [insérer le score]  Critère i) : [insérer la note] Critère ii) : [insérer la note] Critère iii) : [insérer la note] <u>Sous-critère a :</u> 1: [insérer le score] 2: [insérer le score] 3: [insérer le score] <u>Sous-critère b :</u> 1: [insérer e score] 2: [insérer le score] 3: [insérer le score] <u>Sous-critère c :</u> 1: [insérer le score] 2: [insérer le score] 3: [insérer le score] Critère iv) : [insérer le score] Critère v): [insérer le score] Score total: [insérer le score]	Critère i) : [insérer la note] Critère ii) : [insérer la note] Sous-critère a : [insérer le score] Sous-critère b : [insérer le score] Sous-critère c : [insérer le score] Score total: [insérer le score]	[Prix de la proposition]	[prix évalué]	<u>Score combiné:</u> [score combiné] <u>Classement:</u> [classement]
[insérer le nom]	...					

3. **Motif(s) pour le(s)quel(s) votre Proposition n'a pas été retenue** *[supprimer si le score combiné révèle déjà le motif]*

*[Instructions : Indiquer le motif(s) pour le(s)quel(s) la Proposition du Consultant n'a pas été retenue. Ne pas indiquer : (a) une comparaison point par point avec la Proposition d'un autre Consultant, ou (b) des informations marquées confidentielles par un Consultant dans sa Proposition.]*

4. **Comment demander un débriefing** *[Ceci s'applique seulement si votre proposition n'a pas été retenue comme indiqué au point 3 ci-dessus]*

**DATE LIMITE** : Le délai pour demander un débriefing expire à minuit le \_\_\_\_\_ *[insérer la date] (heure locale).*

Vous pouvez demander un débriefing en relation avec les résultats de l'évaluation de votre Proposition. Si vous décidez de demander un débriefing votre demande écrite doit être déposée dans les trois (3) jours ouvrables à compter de la réception de cette Notification d'Intention d'Attribution.

Fournir le nom du contrat, le numéro de référence, le nom du Consultant, les coordonnées; et adresser la demande de débriefing comme suit :

**Attention** : *[insérer le nom complet de la personne, le cas échéant]*

**Titre/position** : *[insérer titre/position]*

**Agence** : *[insérer le nom du Client]*

**Adresse courriel** : *[insérer l'adresse courriel]*

**Numéro de télécopieur** : *[insérer le numéro de télécopie] supprimer s'il n'est pas utilisé*

Si votre demande de débriefing est reçue dans le délai de 3 jours ouvrables, nous fournirons le débriefing dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception de votre demande. Si nous ne sommes pas en mesure de fournir le débriefing dans ce délai, la Période d'Attente sera prolongée de cinq (5) jours ouvrables après la date à laquelle le débriefing est fourni. Si cela se produit, nous vous en informerons et vous confirmerons la date à laquelle la Période d'Attente prolongée prendra fin.

Le débriefing peut se faire par écrit, par téléphone, par vidéoconférence ou en personne. Nous vous informerons rapidement par écrit de la manière dont le débriefing aura lieu et confirmerons la date et l'heure.

Si le délai pour demander un débriefing a expiré, vous pouvez toujours demander un débriefing. Dans ce cas, nous fournirons le débriefing dès que possible, et normalement au plus tard quinze (15) jours ouvrables à compter de la date de publication de la Notification d'Attribution du Contrat.

5. **Comment présenter une Réclamation**

**DATE LIMITE** : La date limite pour soumettre une réclamation relative à la passation de marchés contestant la décision d'attribuer le contrat expire à minuit le \_\_\_\_\_ *[insérer la date] (heure locale).*

Fournir le nom du contrat, le numéro de référence, le nom du Consultant, les coordonnées ; et adresser la Réclamation comme suit :

**Attention :** *[insérer le nom complet de la personne, le cas échéant]*

**Titre/position :** *[insérer titre/position]*

**Agence :** *[insérer le nom du Client]*

**Adresse courriel :** *[insérer l'adresse courriel]*

**Numéro de télécopieur :** *[insérer le numéro de télécopie] supprimer s'il n'est pas utilisé*

[À ce stade du processus de passation de marché] [Dès réception de la présente notification], vous pouvez soumettre une réclamation relative à la passation de marchés contestant la décision d'attribuer le contrat. Vous n'avez pas besoin d'avoir demandé ou reçu un débriefing avant de déposer cette réclamation. Votre réclamation doit être soumise pendant la Période d'Attente et reçue par nous avant la fin de la Période d'Attente.

Pour plus d'informations:

Pour plus d'informations, voir le « Règlement de Passation de Marchés pour les Emprunteurs de FPI (Annexe III) ». Vous devriez lire ces dispositions avant de préparer et de soumettre votre réclamation. En outre, le Guide de la Banque mondiale intitulé « Comment déposer une réclamation relative à l'approvisionnement » fournit une explication utile du processus, ainsi qu'un exemple de lettre de réclamation.

En résumé, il y a quatre exigences essentielles :

1. Vous devez être une « partie intéressée ». Dans ce cas, il s'agit d'un Consultant qui a soumis une Proposition dans le cadre de ce processus de sélection et qui est le destinataire d'une Notification d'Intention d'Attribution.
2. La réclamation ne peut que contester la décision d'attribution du marché.
3. Vous devez soumettre la réclamation dans le délai indiqué ci-dessus.
4. Vous devez inclure, dans votre réclamation, tous les renseignements requis par le Règlement de Passation de Marchés (tel que décrit à l'Annexe III).

## 6. Période d'Attente

**DATE LIMITE :** La Période d'Attente se terminera à minuit le **[insérer la date] (heure locale)**.

La Période d'Attente dure dix (10) jours ouvrables après la date de transmission de la présente Notification d'Intention d'Attribution.

La Période d'Attente peut être prolongée. Cela peut se produire lorsque nous ne sommes pas en mesure de fournir un débriefing dans le délai de cinq (5) jours ouvrables. Si cela se produit, nous vous informerons de la prolongation.

Si vous avez des questions concernant cette notification, n'hésitez pas à nous contacter.

Au nom de *[insérer le nom du Client]* :

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

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

**Titre/poste :** \_\_\_\_\_

**Téléphone :** \_\_\_\_\_

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

## Formulaire de Divulgence des Bénéficiaires Effectifs

*INSTRUCTIONS AU CONSULTANT RETENU : SUPPRIMER CE CARTOUCHE APRES AVOIR REMPLI LE FORMULAIRE*

*Ce Formulaire de divulgation des bénéficiaires effectifs doit être rempli par le Consultant retenu. Dans le cas d'un groupement d'entreprises, le Consultant doit fournir un formulaire séparé pour chacun des partenaires. Les renseignements concernant les bénéficiaires effectifs doivent être à jour à la date de leur fourniture.*

*Pour les besoins de ce Formulaire, un bénéficiaire effectif du Consultant est une personne morale ou physique qui possède le Consultant ou dispose du contrôle du Consultant parce qu'elle remplit une ou plusieurs des conditions ci-après :*

- *détient directement ou indirectement 25% ou plus des actions*
- *détient directement ou indirectement 25% ou plus des droits de vote*
- *détient directement ou indirectement le pouvoir de nommer la majorité des membres du conseil d'administration ou autorité équivalente du Consultant*

*[insérer l'intitulé de la Demande de Proposition]*

**DP No. : BF-WAHO-BF-367628-CS-LCS**

**A : *Organoisation Ouest Africaine de la Santé (OOAS)***

En réponse à votre demande formulée dans la Lettre de Notification d'Attribution du Contrat en date du *[insérer la date de la lettre de notification]* de fournir les renseignements additionnels sur les bénéficiaires effectifs : *[retenir l'option applicable et supprimer celles qui ne le sont pas]*

(i) nous fournissons les renseignements sur les bénéficiaires effectifs ci-après :

### Détails des Bénéficiaires Effectifs

Identité du propriétaire Bénéficiaire Effectif	<i>détient directement ou indirectement 25% ou plus des actions</i>  (Oui / Non)	<i>détient directement ou indirectement 25% ou plus des droits de vote</i>  (Oui / Non)	<i>détient directement ou indirectement le pouvoir de nommer la majorité des membres du conseil d'administration ou autorité équivalente du Consultant</i>  (Oui / Non)
<i>[insérer le nom complet, la nationalité, le pays de résidence]</i>			



*OU*

(ii) nous déclarons qu'il n'y a aucun Bénéficiaire Effectif qui remplisse l'une au moins des conditions ci-après :

- détient directement ou indirectement 25% ou plus des actions
- détient directement ou indirectement 25% ou plus des droits de vote
- détient directement ou indirectement le pouvoir de nommer la majorité des membres du conseil d'administration ou autorité équivalente du Consultant

*OU*

(iii) nous déclarons être dans l'incapacité d'identifier un quelconque Bénéficiaire Effectif qui remplisse l'une au moins des conditions ci-après *[Si cette option est choisie, le Consultant doit fournir des explications sur les raisons pour lesquelles il n'est pas en mesure d'identifier un Propriétaire Bénéficiaire]*:

- détient directement ou indirectement 25% ou plus des actions
- détient directement ou indirectement 25% ou plus des droits de vote
- détient directement ou indirectement le pouvoir de nommer la majorité des membres du conseil d'administration ou autorité équivalente du Consultant

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

**Nom de la personne autorisée à signer au nom du Consultant :\*\* [insérer le titre/capacité complet de la personne signataire]**

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

Signature *[insérer la signature]*

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

\*Dans le cas d'une offre présentée par un groupement d'entreprises, indiquer le nom du groupement ou de ses partenaires, en tant que Consultant. Dans le cas où le Consultant est un Groupement, chaque référence au « Consultant » dans le formulaire de divulgation de propriété bénéficiaire (y compris l'introduction à cet égard) doit être lue pour désigner le membre du Groupement.

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