

PROALAB



KFW



SELECTION DE CONSULTANTS

DEMANDE DE PROPOSITIONS

DP N° : 2025/SFQC/PROALAB-WAHO/2025/047

Intitulé des services de consultants : Recrutement d'un cabinet pour la réalisation de la cartographie régionale des laboratoires de la CEDEAO financé par la KFW

**Client : Organisation Ouest Africaine de la Santé (OOAS)
Projet : Renforcement des services épidémiologiques et des systèmes de santé dans la région de la CEDEAO**

Pays : Burkina Faso

Date d'envoi : Mai 2025

ID : BMZ No. 2017 68 118

Référence Marché : VN 511942

TABLE DES MATIÈRES

LETTRE D'INVITATION	3
PARTIE 1 – PROCEDURES D'APPEL D'OFFRES	5
SECTION I. INSTRUCTIONS AUX CONSULTANTS.....	6
A. DISPOSITIONS GENERALES	8
B. PREPARATION DES PROPOSITIONS	12
C. SOUMISSION, OUVERTURE ET EVALUATION	16
D. NEGOCIATIONS ET ATTRIBUTION	20
SECTION II. FICHE TECHNIQUE.....	22
SECTION III. PROPOSITION TECHNIQUE– FORMULAIRES TYPES.....	27
SECTION IV. PROPOSITION FINANCIERE – FORMULAIRES TYPES	39
SECTION V. CRITERES D'ELIGIBILITE	46
SECTION VI. POLITIQUE DE LA KFW – PRATIQUE PASSIBLE DE SANCTIONS – RESPONSABILITE SOCIALE ET ENVIRONNEMENTALE	47
PARTIE 2 – TERMES DE REFERENCE	49
SECTION VII. TERMES DE REFERENCE	50
PARTIE 3 – FORMULAIRE DU CONTRAT.....	57
SECTION VIII. CONTRAT DE PRESTATIONS DE CONSEIL.....	57

LETTRÉ D'INVITATION

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ECOWAS//A10/WAHO/D/2025/0115
Bobo-Dioulasso, 19 mai 2025

Invitation à soumettre une proposition pour services de consultants

ID du projet : BMZ No. 2017 68 118

Référence Marché : VN 511942

DP N° : 2025/SFQC/PROALAB-WAHO/2025/047

Date : 12 mai 2025

Madame/Monsieur,

1. L'Organisation Ouest Africaine de la Santé (OOAS) à travers le projet « Renforcement des services épidémiologiques et des systèmes de santé dans la région de la CEDEAO » financé par la KfW, (ci-après dénommé « le client ») a prévu dans son budget 2024 des fonds en vue de financer le coût relatif au recrutement d'un cabinet pour la réalisation de la cartographie régionale des laboratoires de la CEDEAO.
2. L'Organisation Ouest Africaine de la Santé (OOAS) sollicite maintenant des propositions en vue de la fourniture des services de consultants ci-après : recrutement d'un cabinet pour la réalisation de la cartographie régionale des laboratoires de la CEDEAO. Pour de plus amples renseignements sur les services en question, veuillez consulter les Termes de référence (Section 7).
3. La présente Demande de Propositions (DP) a été adressée aux Consultants présélectionnés suivants :

N°	CABINET	PAYS	ADRESSES
1	Groupeement STRIDE / BLUESQUARE	Bénin Belgique	Abomey Calavy 2ème rue à Gauche carrefour après le restaurant FOUQUET Lot 109 parcelle b quartier Ouekegbo Zopah Tel : +229 90017765/97970717 email : contact@stridemaximpact.com / gtopanou@stridemaximpact.com / sales@bluesquarehub.com
2	Groupeement Ginger SOFRECO/ Ginger INTERNATIONAL.	France	92-98 BOULEVARD VICTOR HUGO, 92115 CLICHY CEDEX Tél : 33(0)141 27 95 95 ; email : welcome@sofreco.com
3	ICI-Santé	Burkina Faso	05 BP 6493 Ouagadougou 05, Burkina Faso, Téléphone : + 226 25 37 55 59 ; email : contact@ici-sante.com
4	IRESSEF	Sénégal	Arrondissement 4 Rue D1 Pôle Urbain Diamniadio BP: 7325 Tel: (221) 33 872 25 88 / Fax: (221) 33 850 20 17 E-mail: network@orange.sn / site web : www.iressef.org
5	IQLS - Health Focus GmbH	France	207 rue Francis de Pressensé 69100 Villeurbanne, France Tel : +33 472 714 498, email : info@iqls.net
6	CEDES- Afrique	Togo	Immeuble de l'Espérance, sis à Agoenyive Assiyéyé, rue en face de la Station Total 13BP : 585 Lomé13 / TOGO, Tél : (00228) 90 03 80 85 / 99 40 99 90 Email : cedes@cedes-afrique.com / agbokwak@yahoo.fr

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

4. Une société sera sélectionnée conformément aux procédures décrites dans les Directives de la KfW Banque de Développement, Directives pour la Passation de Marchés, Version du document Janvier 2019 Dernière modification en date de Janvier 2021 <https://www.kfw-entwicklungsbank.de/PDF/Download-Center/PDF-Dokumente-Richtlinien/FZ-Vergaberichtlinien-V-2021-FR.pdf> et dans le présent document.
5. La DP comprend les sections suivantes :
 - Section I – Instructions aux Consultants (IAC)
 - Section II – Fiche technique
 - Section III – Proposition technique - Formulaire types
 - Section IV – Proposition financière – Formulaire types
 - Section V – Critères d'admissibilité
 - Section VI – Politique de la KfW– Pratique passible de sanctions – Responsabilité sociale et environnementale
 - Section VII – Termes de référence
 - Section VIII – Conditions du Contrat et formulaire de Contrat
6. Veuillez avoir l'obligance de nous faire savoir, au plus tard le **lundi 23 juin 2025**, par écrit à l'adresse : procurement@diffusion.wahooas.org
 - (a) que vous avez reçu la présente Lettre d'invitation ; et
 - (b) si vous avez l'intention de soumettre une **Proposition** tout seul, ou d'améliorer votre expérience en demandant la permission de vous associer à d'autres sociétés (si permis par le point **14.1.2** des **IAC**).
7. Les détails sur la date et l'heure de soumission des **Propositions** et l'adresse sont fournis dans les points **17.4** et **17.9** des **IAC**.

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

Dr. Melchior Athanase J. C. AÏSSI
Directeur Général

PARTIE 1 – PROCEDURES D'APPEL D'OFFRES

Section I. Instructions aux Consultants

[La présente Section I – Instructions aux Consultants (IAC) ne doit pas être modifiée. Toute modification nécessaire pour tenir compte des conditions spécifiques à un pays et à un projet, pour compléter, mais non remplacer, les dispositions des IAC, doit être introduite uniquement par le biais de la Fiche technique].

Table des clauses

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

19.	Ouverture des Propositions techniques	17
20.	Évaluation des Propositions	18
21.	Évaluation des Propositions techniques	18
22.	Ouverture et évaluation des Propositions financières	19
23.	Évaluation des Propositions financières	19
24.	Taxes	19
25.	Conversion en monnaie unique	20
26.	Évaluation combinée des Propositions techniques et financières	20
27.	Qualification du Consultant	20
28.	Droit de l'Employeur à rejeter toutes les Propositions	20
D. NEGOCIATIONS ET ATTRIBUTION		20
29.	Négociations	20
30.	Conclusion des négociations	21
31.	Attribution du Contrat, information des Consultants	21

Section I. Instructions aux Consultants

A. Dispositions générales

1. Portée des Propositions et définitions

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

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

- (a) « Consultant » désigne une société de conseil professionnel légalement établie ou une entité qui peut fournir ou fournit les Services à l'Employeur dans le cadre d'un Contrat. Les termes de « Consultant » et de « Soumissionnaire » sont utilisés de manière interchangeable dans ce document.
- (b) « Contrat » désigne un accord écrit juridiquement contraignant signé entre l'Employeur et le Consultant, comprenant tous les documents joints référencés dans sa clause 1 (les Conditions générales (CG), les Conditions spéciales (CS) et les Annexes).
- (c) « Directives » signifie KfW Banque de Développement, Directives pour la Passation de Marchés, Version du document Janvier 2019 Dernière modification en date de Janvier 2021 <https://www.kfw-entwicklungsbank.de/PDF/Download-Center/PDF-Dokumente-Richtlinien/FZ-Vergaberichtlinien-V-2021-FR.pdf>.
- (d) « DP » signifie Demande de Proposition à préparer par l'Employeur pour la sélection des Consultants.
- (e) « Droit Applicable » désigne les lois et tout autre instrument ayant force de loi dans le pays de l'Employeur, ou dans tout autre pays précisé dans la **Fiche technique**, tels qu'ils peuvent être publiés et mis en vigueur de temps en temps.
- (f) « Employeur » désigne la partie contractante qui conclut légalement le Contrat de Services avec le Consultant sélectionné, nonobstant la représentation par la KfW dans le cas d'un contrat d'agence.
- (g) « Experts » désigne de manière collective les Experts Principaux, les autres Experts, ou tout autre employé du Consultant, du Sous-consultant ou des membres de la Joint Venture.
- (h) « Expert Principal » indique un simple professionnel, dont les compétences, les qualifications, les connaissances et l'expérience sont essentielles à l'exécution des Services du Contrat et dont le CV est pris en compte lors de l'évaluation de la **Proposition** du Consultant.
- (i) « **Fiche technique** » désigne une partie intégrante de la Section 2 des Instructions aux Consultants (IAC), qui est utilisée pour refléter les conditions spécifiques du pays et de l'affectation pour compléter des dispositions des IAC. En cas de contradiction entre les IAC et la Fiche technique, la Fiche technique prévaudra.
- (j) « Gouvernement » signifie le gouvernement du pays de l'Employeur.
- (k) « IAC » (Section 2 de la présente DP) signifie Instructions aux Consultants, qui fournissent aux Consultants sélectionnés toutes les informations dont ils ont besoin pour préparer leur Proposition.

- (l) « Joint Venture » signifie une association, avec ou sans personnalité juridique distincte de celle de ses membres, de plus d'une personne, où un membre a le pouvoir de conduire toutes les affaires pour et au nom de tous les membres de la JV, et où les membres de la JV sont conjointement et individuellement responsables envers l'Employeur de l'exécution du Contrat. Les termes de Joint Venture et de consortium sont interchangeables.
- (m) « Jour » signifie un jour calendaire.
- (n) « LDI » (Section 1 de la présente DP) signifie la Lettre d'invitation que l'Employeur envoie aux Consultants présélectionnés.
- (o) « Proposition » signifie la proposition technique et la proposition financière du Consultant.
- (p) « Services » désigne les travaux que le Consultant doit exécuter en vertu du Contrat.
- (q) « Société(s) affiliée(s) » signifie une entité qui contrôle directement ou indirectement, est contrôlée par, ou est sous un contrôle commun du Consultant.
- (r) « Sous-consultant » désigne une entité à laquelle le Consultant a l'intention de sous-traiter une partie quelconque des Services tout en demeurant responsable envers l'Employeur pendant l'exécution du Contrat.
- (s) « TdR » (Section VII de la présente DP) signifie Termes de référence, qui expliquent les objectifs, la portée du travail, les activités et les tâches à accomplir, les responsabilités respectives de l'Employeur et du Consultant, les résultats attendus et les produits livrables de l'affectation.

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

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

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

2. Source des fonds, responsabilités

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

2.2 Le processus de passation de marchés est de la responsabilité de l'Employeur. La KfW vérifie que le processus de passation de marchés est équitable, transparent, économique, exempt de discrimination et conforme aux dispositions du présent document. La KfW exerce sa fonction de suivi sur la base

des accords contractuels conclus avec l'Employeur et des Directives applicables détaillant les exigences de l'approbation et de la non objection de la KfW. Aucune relation contractuelle entre la KfW et un tiers n'est réputée exister autrement qu'avec l'Employeur.

3. Pratique passible de sanctions

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

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

4. Consultants admissibles et matériaux, équipements et Services admissibles

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

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

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

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

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

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

5. Conflit d'intérêts

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

5.2 Les Soumissionnaires seront disqualifiés s'ils :

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

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

6. Avantage concurrentiel déloyal

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

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

B. Préparation des Propositions

7. Considérations générales

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

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

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

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

8. Coût de la préparation d'une Proposition

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

9. Langue

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

10. Documents constitutifs de la Proposition

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

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

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

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

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

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

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

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

12. Validité d'une Proposition

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

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

Prolongation de la période de validité

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

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

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

Remplacement d'Experts Principaux à la prolongation de validité

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

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

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

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

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

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

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

- | | |
|------------------------------|--|
| Contributions de l'Employeur | <p>16.7 Le Consultant suppose dans la Proposition financière que l'Employeur doit effectuer les contributions suivantes :</p> <p>16.7.1 fournir au Consultant tous les renseignements, documents, cartes, photographies aériennes, etc. en sa possession et nécessaires à l'accomplissement de ses Services, sans frais, pour la durée du projet ;</p> <p>16.7.2 s'assurer que le Consultant dispose de tous les permis nécessaires pour obtenir d'autres documents, cartes et photographies aériennes ;</p> <p>16.7.3 aider le Consultant à obtenir tous les permis de travail, permis de séjour et licences d'importation nécessaires ;</p> <p>16.7.4 fournir d'autres contributions tel que stipulé dans la Fiche technique.</p> |
|------------------------------|--|

C. Soumission, ouverture et évaluation

17. Soumission, scellement et marquage des Propositions

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18. Confidentialité

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

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

19. Ouverture des Propositions techniques

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

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

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

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

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

20. Évaluation des Propositions

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

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

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

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

21. Évaluation des Propositions techniques

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

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

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

22. Ouverture et évaluation des Propositions financières

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

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

23. Évaluation des Propositions financières

Contrats reposant sur la durée

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

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

Contrats forfaitaires

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

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

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

24. Taxes

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

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

D. Négociations et attribution

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

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

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

Négociations financières

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

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

30. Conclusion des négociations

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

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

31. Attribution du Contrat, information des Consultants

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

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

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

Section II. Fiche technique

A. Généralités	
Clause de référence des IAC	
1.1	<p>Nom du Client : Organisation Ouest Africaine de la Santé (OOAS)</p> <p>Mode de sélection : Sélection basée sur la qualité et le coût SFQC (Art. 3.4.1 des directives de la KfW)</p> <p>Directives applicables : KfW Banque de Développement, Directives pour la Passation de Marchés, Version du document Janvier 2019 Dernière modification en date de Janvier 2021 https://www.kfw-entwicklungsbank.de/PDF/Download-Center/PDF-Dokumente-Richtlinien/FZ-Vergaberichtlinien-V-2021-FR.pdf</p>
1.2 (c)	Burkina Faso
1.3	Le nom de la mission est recrutement d'un cabinet pour la réalisation de la cartographie régionale des laboratoires de la CEDEAO financé par la KfW
1.4	Une conférence préparatoire ne sera pas tenue.
1.5	NA
6.	N/A
B. Préparation des Propositions	
9.1	<p>Les Propositions seront acceptées dans la langue Française qui sera la langue de référence du Contrat ou dans l'une des langues de la CEDEAO,</p> <p>En outre, la DP est traduite en langue Anglaise.</p> <p>Tous les échanges de correspondance doivent se faire dans la langue Française, Anglaise ou Portugaise.</p> <p>Le Consultant a le choix de soumettre sa Proposition dans l'une des langues ci-avant. Dans ce cas, le contrat signé avec le Consultant retenu sera rédigé dans la langue dans laquelle la Proposition a été soumise, auquel cas ladite langue régira les relations contractuelles entre le Client et le Consultant retenu.</p>
10.1	<p>La Proposition doit être soumise dans deux enveloppes séparée comprenant les documents suivants :</p> <p>Enveloppe de la Proposition technique :</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) Procuration pour signer la Proposition (2) TECH-1 Formulaire de soumission de Proposition technique (3) TECH-2 Déclaration d'engagement (4) TECH-3 Commentaires ou suggestions sur les TdR et le personnel de contrepartie (5) TECH-4 Description de la démarche, méthodologie et plan de travail

	(6) TECH-5 Calendrier des activités (7) TECH-6 Calendrier du personnel Enveloppe de la Proposition financière : (1) FIN-1 Formulaire de soumission de Proposition financière (2) FIN-2 Proposition financière – Ventilation des coûts
11.1	Des Sous-consultants peuvent participer à plus d'une Proposition.
11.3	Des particuliers peuvent participer à plus d'une Proposition.
12.1	Les Propositions restent valables pendant 180 Jours après la date limite de soumission des Propositions.
13.1	La date limite pour les éclaircissements des Consultants est fixée à de 10 jours au plus tard avant la date de soumission du 03 juillet 2025 . Les demandes d'éclaircissements sont adressées à l'unité de passation de marchés : procurement@diffusion.wahooas.org avec en copie Olivier.Manigart@gfa-group.de NB : En cas de demande d'éclaircissements multilingues, l'autorité contractante fournira une réponse disponible également en plusieurs langues
14.1.4	N/A
14.1 5 et 26.1	Méthode de sélection fondée sur la qualité et le coût (SFQC) 90 % (WT = 0,9) pour la proposition technique et de 10 % (WF = 0,1) pour la proposition financière. <u>Montant maximal plafonné des prestations</u> : 75 000 EURO soit 49 196 775 FCFA
16.1	La durée du Contrat sera de 6 mois à compter de la signature
16.2	N/A
16.3	Le Client a obtenu une exonération applicable au Contrat, concernant le paiement de des droits et taxes faisant l'objet d'exonération, par ex., TVA, ou taxes locales indirectes, dans le pays du Client conformément à l'accord de siège entre le gouvernement du Burkina Faso et l'OOAS.
16.4	La Proposition financière sera libellée dans les monnaies ci-après : XOF ou en Euros La Proposition financière doit indiquer les coûts encourus dans le pays du Client dans la monnaie de ce pays (monnaie nationale) : non
16.5	Les paiements au titre du Contrat seront effectués : XOF
16.7.4	N/A
C. Soumission, ouverture et évaluation	
17.4	Le Consultant doit remettre : (a) la Proposition technique en PDF protégé par un mot de passe ; (b) la Proposition financière en PDF protégé par un mot de passe différent. Il n'y a pas de taille limite pour le poids du fichier

17.9-17.10	<p>Les Propositions doivent être reçues par le Client au plus tard à la date et à l'heure ci-après :</p> <p>Date : 03 juillet 2025.</p> <p>Heure : 10 h00 GMT.</p> <p>Les offres devront être rédigées dans l'une des langues de la CEDEAO et envoyées par voie électronique à la plateforme https://data.wahooas.org/tenders/tenders/list</p>																																
19.1	<p>L'ouverture des plis aura lieu à l'adresse suivante :</p> <p>Les propositions seront ouvertes en ligne, le 03 juillet 2025 à 11 h 00 GMT par visioconférence en présence des représentants des soumissionnaires qui le souhaitent à travers le lien Microsoft Teams: https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_ZmRiMzdmNWItODNiOS00YmRILTk4NzgtZjJiZWVhZGI0MmQz%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%2237c589cc-7478-4068-9722-d66cdfb50052%22%2c%22Oid%22%3a%22c838db2a-c42e-468f-9a02-c5c713c33b4c%22%7d</p> <p>A la date prévue pour l'ouverture des offres, les soumissionnaires pourraient se connecter à la séance d'ouverture en ligne à travers le lien ci-dessus.</p> <p>Les candidats ayant soumis leurs offres, communiquent par l'adresse https://data.wahooas.org/tenders/tenders/list le mot de passe de leurs offres protégées séparément le 03 juillet 2025 entre 8h30 et 10h00 GMT. Ils peuvent communiquer également le mot de passe de la proposition technique pendant la séance d'ouverture.</p> <p>NB : Les offres transmises par autres moyens ne seront pas ouvertes et seront rejetées</p> <p>Aucun autre mode de soumission en dehors de la plateforme n'est autorisé.</p>																																
19.2	<p>Le comité d'évaluation de l'Employeur est composé de <i>membres désignés par le DG de l'OOAS. Il s'agit d'un comité Ad Hoc conformément aux dispositions de l'article 16.7 et à l'Annexe 1 – Seuils du Code des marches révisé des institutions de la CEDEAO de Septembre 2021</i></p>																																
21.1	<p>L'évaluation technique se fonde sur les critères et le système de points suivants. Aucun critère ou sous-critère autre que ceux indiqués dans la DP ne sera utilisé pour l'évaluation de l'offre technique.</p> <table><tr><td>1.</td><td>Expériences du cabinets (avoir réalisées deux marchés de nature et de complexité similaires au cours des cinq dernières années (2020-2021-2022-2023-2024)</td><td></td><td>35</td></tr><tr><td>1.1</td><td>Plus de deux marchés similaires au cours des cinq dernières années</td><td>35</td><td></td></tr><tr><td>1.2</td><td>Deux marchés similaires au cours des cinq dernières années</td><td>30</td><td></td></tr><tr><td>1.3</td><td>Un marché similaire au cours des cinq dernières années</td><td>15</td><td></td></tr><tr><td>1.4</td><td>Aucune expérience</td><td>0</td><td></td></tr><tr><td>2.</td><td>Concept et méthodologie</td><td></td><td>15</td></tr><tr><td>2.1</td><td>Limpidité et exhaustivité de la demande de propositions</td><td>3</td><td></td></tr><tr><td>2.2</td><td>Analyse critique des objectifs du projet et des termes de référence</td><td>5</td><td></td></tr></table>	1.	Expériences du cabinets (avoir réalisées deux marchés de nature et de complexité similaires au cours des cinq dernières années (2020-2021-2022-2023-2024)		35	1.1	Plus de deux marchés similaires au cours des cinq dernières années	35		1.2	Deux marchés similaires au cours des cinq dernières années	30		1.3	Un marché similaire au cours des cinq dernières années	15		1.4	Aucune expérience	0		2.	Concept et méthodologie		15	2.1	Limpidité et exhaustivité de la demande de propositions	3		2.2	Analyse critique des objectifs du projet et des termes de référence	5	
1.	Expériences du cabinets (avoir réalisées deux marchés de nature et de complexité similaires au cours des cinq dernières années (2020-2021-2022-2023-2024)		35																														
1.1	Plus de deux marchés similaires au cours des cinq dernières années	35																															
1.2	Deux marchés similaires au cours des cinq dernières années	30																															
1.3	Un marché similaire au cours des cinq dernières années	15																															
1.4	Aucune expérience	0																															
2.	Concept et méthodologie		15																														
2.1	Limpidité et exhaustivité de la demande de propositions	3																															
2.2	Analyse critique des objectifs du projet et des termes de référence	5																															

	2.3	Concepts et méthodes proposés <i>Approche Méthodologique et plan de travail</i> 3 pts <i>Planning cohérent</i> 1 pt <i>Prise en compte des exigences ESSS:</i> 3 pts a) <i>Bien abordé par consultant</i> 3 pts; b) <i>Sommairement abordé</i> 1,5 pts; c) <i>Non abordé</i> 0 pt	7	
	3.	Qualifications du personnel proposé		50
	3.1	<u>Un expert de laboratoire Chef de mission :</u> Qualifications générales 8 points - <i>expérience requise</i> : 6 points - <i>diplôme requis</i> : 2 points Expérience pertinente en rapport avec la mission 10 points - <i>2 missions similaires exécutées</i> : 5 points par mission Expérience de la région et de la langue : 1 point Une mission exécutée dans la sous-région : 1 point	20	
	3.2	Autres membres clés du personnel à employer dans le cadre du projet : <u>Un expert en informatique :</u> 12,5 pts Qualifications générales 3,5 points - <i>expérience requise</i> : 2 points - <i>diplôme requis</i> : 1,5 points Expérience pertinente en rapport avec la mission : 8 points - <i>2 missions similaires exécutées</i> : 4 points par mission Expérience de la région et de la langue : 0,5 point Une mission exécutée dans la sous-région : 0,5 point <u>Un expert en cartographie ou géomatique :</u> 12,5 pts Qualifications générales 3,5 points - <i>expérience requise</i> : 2 points - <i>diplôme requis</i> : 1,5 points Expérience pertinente en rapport avec la mission : 8 points - <i>2 missions similaires exécutées</i> : 4 points par mission Expérience de la région et de la langue : 0,5 point Une mission exécutée dans la sous-région : 0,5 point	25	
	3.3	Le personnel d'appui au siège et fournira les Services de sauvegarde. <ul style="list-style-type: none">• Un (01) secrétaire : 2 pts• Un (01) Comptable 2 pts• Un (01) chauffeur, etc 1 pt (soit 1pt / chauffeur)	5	

	Total Note ESSS minimale requise <u> 1,5 </u> (le total des sous-critères ESSS compris dans 2.3 et 3) Les Propositions inférieures à la note minimale ESSS seront rejetées Les offres n'ayant pas atteint la note technique minimale de 75 points sur 100 seront rejetées.		100	
25.1	La monnaie dans laquelle les prix exprimés en Euro seront convertis est : XOF La source officielle pour les cours de change (vendeur) est : BCEAO La date des cours de change est : Celle de l'ouverture des propositions techniques.			
26.1	la pondération de la proposition se fera comme ci-dessous : Méthode de sélection fondée sur la qualité et le coût (SFQC) 90 % (WT = 0,9) pour la proposition technique et de 10 % (WF = 0,1) pour la proposition financière.			
	D. Négociations et attribution			
31.1.	N/A			
31.2.	La date prévue du début de la mission est le 31/07/2025			

Section III. Proposition technique– Formulaires types

LISTE DE CONTROLE DES FORMULAIRES REQUIS

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

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

[Lieu, date]

À : *[Nom et adresse de l'Employeur]*

Madame, Monsieur,

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

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

ou

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

Nous déclarons par la présente que :

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

Nous nous engageons, si notre Proposition est acceptée et que le Contrat est signé, à commencer les Services liés à la mission au plus tard à la date indiquée au point 29 des IAC.

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

Veuillez agréer,

Madame, Monsieur, nos salutations les plus distinguées.

Signature autorisée (au complet et en initiales) : _____

Nom et titre du signataire : _____

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

En tant que : _____

Adresse : _____

Information de contact (téléphone et courriel) : _____

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

FORMULAIRE TECH-2

Déclaration d'engagement

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

À : (« **Maître d'Ouvrage** »)

1. Nous reconnaissons et acceptons que la KfW ne finance les projets du Maître d'Ouvrage ³ qu'à ses propres conditions, qui sont déterminées par la Convention de Financement conclue avec le Maître d'Ouvrage. En conséquence, il ne peut exister de lien juridique entre la KfW et notre entreprise, notre Joint Venture ou nos sous-traitants aux termes du Contrat. Le Maître d'Ouvrage conserve la responsabilité exclusive de la préparation et de la mise en œuvre du processus d'appel d'Offres et de l'exécution du Contrat.
2. Nous attestons par la présente que nous ne sommes pas, qu'aucun des membres de notre direction ou de nos représentants légaux, ou qu'aucun des membres de notre Joint Venture, y compris nos sous-traitants aux termes du Contrat, dans l'une des situations suivantes :
 - 2.1) être en faillite, en liquidation ou cessation d'activités, en règlement judiciaire, sous séquestre, en restructuration ou dans toute situation analogue ;
 - 2.2) être condamnés par un jugement définitif ou une décision administrative définitive ou faisant l'objet de sanctions financières de la part des Nations unies, de l'Union Européenne ou de l'Allemagne pour participation à une organisation criminelle, blanchiment d'argent, infractions liées au terrorisme, travail des enfants ou traite des êtres humains ; ce critère d'exclusion est également applicable aux personnes morales, dont la majorité des actions sont détenues ou effectivement contrôlées par des personnes physiques ou morales qui sont elles-mêmes soumises à ces condamnations ou sanctions ;
 - 2.3) avoir été condamnés par une décision judiciaire définitive ou une décision administrative définitive d'un tribunal, de l'Union Européenne, des autorités nationales du pays partenaire ou de l'Allemagne pour Pratique passible de Sanctions dans le cadre d'un appel d'Offres ou de l'exécution d'un Contrat ou pour une irrégularité quelconque affectant les intérêts financiers de l'Union Européenne (*dans l'hypothèse d'une telle condamnation, le Candidat ou soumissionnaire joindra à la présente Déclaration d'engagement les informations complémentaires qui permettront de considérer que cette condamnation n'est pas pertinente dans le cadre du présent Contrat et que des mesures appropriées de mise en conformité ont été prises*) ;
 - 2.4) avoir fait l'objet d'une résiliation prononcée à nos torts exclusifs au cours des cinq dernières années du fait d'un manquement grave ou persistant à nos obligations contractuelles lors de l'exécution d'un Contrat, sous réserve que cette sanction n'ait pas fait l'objet d'une contestation de notre part en cours ou ayant donné lieu à une décision de justice infirmant la résiliation à nos torts exclusifs ;
 - 2.5) ne pas avoir rempli les obligations fiscales applicables concernant le paiement des impôts dans le pays où nous sommes établis ou dans le pays du Maître d'Ouvrage ;
 - 2.6) faire l'objet d'une décision d'exclusion de la Banque mondiale ou de toute autre banque multilatérale de développement et figurer dans la liste du site Web

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Si nous sommes une entité publique et que nous participons à un appel d'offres, nous certifions que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous exerçons nos activités conformément aux lois et règlements commerciaux.
5. Nous nous engageons à porter à l'attention de Maître d'Ouvrage, qui en informera la KfW, tout changement de situation concernant les points 2 à 4 ci-dessus.
6. Dans le cadre du processus d'appel d'offres et de l'exécution du Contrat correspondant :
- 6.1) ni nous, ni aucun des membres de notre Joint Venture, ni aucun de nos sous-traitants aux termes du Contrat, n'avons engagé ou n'engagerons de Pratique passible de Sanctions

pendant le processus d'appel d'offres et dans le cas où un Contrat est attribué, nous n'engagerons aucune Pratique passible de Sanctions pendant l'exécution du Contrat ;

6.2) ni nous, ni aucun des membres de notre Joint Venture, ni aucun de nos sous-traitants aux termes du Contrat, ne ferons l'acquisition ou ne fournirons de matériel, ni n'opérerons dans des secteurs sous embargo des Nations Unies, de l'Union Européenne ou de l'Allemagne ; et

6.3) nous nous engageons à nous conformer et à nous assurer que nos sous-traitants et nos principaux fournisseurs aux termes du Contrat, respectent les normes internationales en matière d'environnement et de travail, conformément aux lois et règlements applicables dans le pays de mise en œuvre du Contrat et aux conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) ⁴ et aux traités internationaux sur l'environnement. Nous mettrons de plus en œuvre des mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux lorsqu'elles sont spécifiées dans les plans de gestion environnementale et sociale pertinents ou d'autres documents similaires fournis par le Maître d'Ouvrage et, dans tous les cas, mettrons en œuvre des mesures visant à prévenir l'exploitation et les abus sexuels et la violence fondée sur le genre.

7. Dans le cas d'attribution d'un Contrat, nous, ainsi que tous les membres de nos partenaires de Joint Venture et sous-traitants aux termes du Contrat, (i) fournirons, sur demande, des informations relatives au processus d'appel d'offres et à l'exécution du Contrat et (ii) autoriserons le Maître d'Ouvrage et la KfW, ou un agent désigné par l'un d'eux, et dans le cas de financement par l'Union Européenne également les institutions européennes compétentes en vertu du droit communautaire, à examiner les comptes, dossiers et documents concernés, à permettre des contrôles sur place et à assurer l'accès aux sites et aux projets concernés.
8. En cas d'attribution d'un Contrat, nous, ainsi que tous nos partenaires de Joint Venture et sous-traitants aux termes du Contrat, nous nous engageons à conserver les dossiers et documents susmentionnés conformément au Droit Applicable, mais en tout état de cause pendant au moins six ans à compter de la date d'exécution du Contrat ou de sa résiliation. Nos opérations financières et nos états financiers sont soumis à des procédures de contrôle conformément à la loi applicable. Nous acceptons de plus que nos données (y compris les données personnelles) générées dans le cadre de la préparation et de la mise en œuvre du processus d'appel d'offres et de l'exécution du Contrat soient stockées et traitées conformément à la loi applicable par le Maître d'Ouvrage et la KfW.

Nom: _____ En tant que:

Dûment habilité à signer pour et au nom de⁵ _____

Signature: _____ En date du:

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

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

FORMULAIRE TECH-3

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

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

A. Sur les Termes de référence

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

B. Sur le personnel de contrepartie et les installations

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

FORMULAIRE TECH-4

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

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

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

FORMULAIRE TECH-5 (FORMAT INDICATIF)**CALENDRIER DES PRESTATIONS (DIAGRAMME A BARRES DES TACHES ET DES ACTIVITES)**

N°	Tâches ¹ (T-..)	Mois ^{2 3}											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	....	n	TOTAL
T-1	<i>Une base régionale de données cartographiques de l'ensemble des laboratoires existants dans les quatre secteurs de One Health avec système d'information géographique (SIG) informatisé</i>												
T-1	<i>Un catalogue régional disponible en ligne pour les pays membres de la CEDEAO</i>												
T-1	<i>Un rapport complet de mission de consultation</i>												

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

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

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

1 Les mois sont comptés à partir du début de la mission/mobilisation.

2 « Bureau » signifie le travail dans les bureaux du pays de résidence de l'expert. « Terrain » concerne les travaux effectués dans le pays de l'Employeur ou dans tout autre pays en dehors du pays de résidence de l'expert.

3 L'affectation du personnel international et du personnel national est traitée séparément.



Plein temps

Temps partiel

FORMULAIRE TECH-6 (SUITE)

CURRICULUM VITAE (CV)

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

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

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

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

Adhésion à des associations professionnelles et publications :

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

Adéquation pour la mission :

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

Section IV. Proposition financière – Formulaires types

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

FIN-1 Proposition financière – Formulaire de soumission

FIN-2 Proposition financière – Ventilation des coûts

Formulaire FIN-1

Proposition financière – Formulaire de soumission

[Lieu, date]

À : [Nom et adresse de l'Employeur]

Madame, Monsieur,

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

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

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

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

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

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

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

Veuillez agréer,

Madame, Monsieur, nos salutations les plus distinguées.

Signature autorisée [au complet et en initiales] : _____

Nom et titre du signataire : _____

En tant que : _____

Adresse : _____

Courriel : _____

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

Formulaire FIN-2

Proposition Financière – Ventilation des Coûts

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

Modèle de Proposition financière – Ventilation globale des coûts :

Montant maximal plafonné des prestations : 75 000 EURO soit 49 196 775 FCFA

Services de base

	Somme en EUR OU FCFA
Total - Services forfaitaires sans options <i>[Liste des Services compris dans l'ensemble, par le point 16.1 de la Fiche technique et les TdR.]</i>	
Grand total – Au forfait	

Services facultatifs, Proposition alternative

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

Droits et taxes

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

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

Vue d'ensemble sommaire

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

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

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

Calcul détaillé des coûts de prestations forfaitaires

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

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

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

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

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

Postes 1 et 2 – Dépenses de personnel

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

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

Poste 3 – Indemnité et logement

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

Poste 4 – Frais de déplacement internationaux

Ce poste doit comprendre :

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

Poste 5 – Frais de voyage et de transport locaux

Ce poste doit comprendre :

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

- les frais de taxi pour les pointes de la demande de transport local, le cas échéant

Poste 6 – Coûts pour le bureau local du projet

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

Poste 7 – Production de rapports

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

Poste 8 – Coûts divers

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

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

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

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

Section V. Critères d'Eligibilité

Éligibilité aux financements de la KfW

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

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

1. Pratique passible de sanctions

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

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

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

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

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

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

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

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

**Pratiques
obstructionnistes**

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

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

**Pratique passible de
sanctions**

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

2. Responsabilité sociale et environnementale

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

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

PARTIE 2 – TERMES DE REFERENCE

Section VII. Termes de référence

TERMES DE REFERENCE

RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR LA MISE EN PLACE D'UNE
CARTOGRAPHIE REGIONALE LABORATOIRES DE LA CEDEAO FINANCE PAR
LA KFW

Projet Ouest Africain de Renforcement des Systèmes de laboratoires « PROALAB »

BURKINA FASO

Mai 2025

ID : BMZ No. 2017 68 118

Référence Marché : VN 511942

I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

L'Afrique subsaharienne est extrêmement touchée par le paludisme, la tuberculose et d'autres maladies infectieuses souvent mortelles. L'amélioration de la santé des populations y représente ainsi un enjeu important de développement humain. Ceci passe par le renforcement des systèmes de santé et notamment des services de laboratoires. La qualité du diagnostic biologique est en effet un élément crucial dans l'identification de la maladie et le choix de la stratégie thérapeutique pour permettre la guérison.

Dans la région ouest africaine, la faiblesse des capacités des laboratoires, des infrastructures et de la gestion des données entrave l'efficacité de la surveillance des maladies. La structure de surveillance et les capacités de diagnostic et d'assurance qualité des laboratoires sont faibles, et cette faiblesse se traduit par des difficultés tant pour la prise en charge individuelle des malades que pour la mise en œuvre des programmes de santé publique dans leurs volets de dépistage et surveillance épidémiologique. Les données nationales, lorsqu'elles sont disponibles, ne sont pas fréquemment partagées avec les parties prenantes nationales et internationales.

Les plateaux techniques des laboratoires d'analyse biomédicale existants varient d'un pays à l'autre et au sein du même pays. La collaboration ou la coopération entre les laboratoires est également faible et cela affecte la performance des systèmes de santé en termes de résilience face aux maladies et épidémies récurrentes et d'autres événements de santé publique.

Dans ce contexte l'Organisation Ouest Africain de la Santé (OOAS), en tant qu'Institution spécialisée de la santé de la CEDEAO, met en place une mission pour la réalisation d'une cartographie de tous les laboratoires dans la région CEDEAO visant à renforcer le secteur du laboratoire en s'attaquant à ses différents problèmes tels que la déficience des systèmes d'information, la qualité insuffisante des prestations de laboratoire, la faible performance des systèmes d'achat, de gestion, de maintenance et de logistique des équipements et des consommables, l'insuffisance de régulation et de gouvernance de l'activité biologique et autres.

L'OOAS a donc besoin d'être outillée pour mesurer en permanence la capacité des pays en matière de laboratoires, d'équipements biomédicaux, de ressources humaines en santé en quantité et en qualité, afin de mieux orienter ses interventions régionales dans la perspective des Objectifs du Développement durable (ODD) et de la Couverture Sanitaire Universelle (CSU).

La cartographie sanitaire semble être un des outils les plus appropriés qui permet d'intégrer les paramètres les plus pertinents qui caractérisent les systèmes de santé d'un pays en général, et en termes de spécificités et de disparités régionales.

L'établissement d'une Carte Sanitaire régionale obéit donc à un souci d'amélioration de la gestion des laboratoires au sein de l'espace CEDEAO. La Carte Sanitaire permettra une meilleure canalisation des interventions et des ressources en santé mobilisées par l'OOAS et ses partenaires, dans une optique d'équité dans les appuis appropriés à chacun des pays membres. Les données fournies pourront aider l'OOAS à harmoniser entre autres la nomenclature des laboratoires et le paquet essentiel des services offerts par les différents niveaux de laboratoires existants. Enfin, les informations qu'elle fournira, permettront non seulement une meilleure planification des interventions de l'OOAS à l'échelle régionale, mais

aussi constitueront un bon outil de plaidoyer pour la mobilisation des ressources additionnelles et la coordination des interventions des partenaires au développement.

I. OBJECTIFS

L'objectif général est de doter l'OOAS d'une base régionale de données cartographiques des laboratoires biomédicaux permettant d'évaluer les besoins des pays, de planifier des interventions régionales, de faire le plaidoyer et la mobilisation des ressources, en vue d'appuyer les pays membres de la CEDEAO dans l'amélioration continue des écarts de performance entre l'existant et les normes et standards en matière d'infrastructures et équipements de laboratoires, de ressources humaines en santé et d'organisation de l'offre et la demande des services de laboratoire.

Plus spécifiquement, il s'agira de :

- Dénombrer avec les paramètres de géolocalisation, les infrastructures et équipements de laboratoires biomédicaux existants dans les secteurs de la santé humaine, la santé animale et la santé agricole et environnementale, qu'il s'agisse du public ou du privé ;
- Déterminer le paquet de services offerts (plateaux techniques) par type de laboratoires et selon la pyramide sanitaire existante ;
- Développer une base régionale de données cartographiques des laboratoires biomédicaux de l'espace CEDEAO ;
- Produire un catalogue régional disponible en ligne pour les pays membres de la CEDEAO ;

II. RESULTATS ATTENDUS

- Les paramètres de géolocalisation, les infrastructures et équipements de laboratoires biomédicaux existants dans les secteurs de la santé humaine, la santé animale et la santé agricole et environnementale, qu'il s'agisse du public ou du privé sont dénombrés ;
- Le paquet de services offerts (plateaux techniques) par type de laboratoires et selon la pyramide sanitaire existante est déterminé ;
- Une base régionale de données cartographiques des laboratoires biomédicaux de l'espace CEDEAO est développée ;
- Un catalogue régional disponible en ligne pour les pays membres de la CEDEAO ;

III. LIVRABLES

A la fin des missions, le consultant (cabinet) doit fournir les éléments suivants :

- Une base régionale de données cartographiques de l'ensemble des laboratoires existants dans les quatre secteurs de One Health avec système d'information géographique (SIG) informatisé ;
- Un catalogue régional disponible en ligne pour les pays membres de la CEDEAO ;
- Un rapport complet de mission de consultation

IV. METHODOLOGIE

Au plan administratif :

Dans un premier temps, l'OOAS lancera un appel à manifestation d'intérêts afin de recevoir les candidatures en vue de la constitution d'une liste restreinte pour le recrutement d'un cabinet objet des présents termes de référence et conformément aux règles de la KFW. Les cabinets qui seront retenus sur la liste restreinte devront avoir une expertise spécialisée dans la cartographie et avoir démontré des expériences réussies dans la région ou ailleurs.

Le processus se déroulera comme suit :

1. Appel à manifestation d'intérêts : L'OOAS publiera un appel à candidature et constituera une liste restreinte d'un minimum de six (06) cabinets qui répondent aux critères spécifiés.
2. Une demande de proposition sera ensuite lancée selon la méthode de sélection fondée sur la qualité et le coût (SFQC) avec les cabinets de la liste restreinte qui soumettront leurs propositions en deux enveloppes séparées (proposition technique et proposition financière). Le cabinet qui aura obtenu le meilleur score combiné sera invité à une séance de négociation en vue de la conclusion du contrat.
3. Rencontres de validation : Des rencontres, qu'elles soient virtuelles ou en présentiel, seront organisées au siège de l'OOAS pour valider les livrables soumis par le cabinet.
4. Orientation du personnel : L'OOAS mettra en place des dispositions internes pour orienter le consultant sur l'utilisation et l'actualisation de la base de données développée par le consultant.

Au plan technique :

Le Consultant (cabinet) doit développer la carte sanitaire régionale sur la base d'une solide exigence technique qui peut se décliner comme suit :

- La Carte régionale des laboratoires doit être conçue de sorte qu'elle présente à un moment donné, la situation des laboratoires existants de l'espace CEDEAO dans son ensemble, des pays membres individuellement ainsi que des régions et districts sanitaires des pays. Elle doit être à la fois un outil de gestion, dans le but d'appuyer les pays afin qu'ils puissent assurer l'accès et l'équité dans l'utilisation des services de laboratoire. C'est également un outil de plaidoyer, d'orientation, de planification et de suivi mis à la disposition du Projet PROALAB et des Départements techniques de l'OOAS et accessibles également aux pays membres de la CEDEAO. Elle détermine les limites des entités géographiques, administratives et sanitaires, le type d'infrastructures des laboratoires, les équipements et les ressources humaines nécessaires pour répondre aux besoins en analyses biomédicales humaines, animales, environnementales et alimentaires de laboratoires.
- La carte régionale des laboratoires doit posséder les caractéristiques suivantes :
 - Elle est descriptive (fait la situation à un moment donné) ;
 - Elle est comparative (permet un rapprochement entre l'existant et les normes prédéfinies et donne une idée sur les disparités entre les pays et entre les régions d'un pays et entre districts sanitaires d'un pays) ;

- Elle est analytique (établit des liens dynamiques entre les différents niveaux du système de santé d'un pays) ;
- Elle est opérationnelle (permet une planification régionale ainsi que la définition d'une stratégie régionale sur la base d'un diagnostic rapide et d'une vision prospective) ;
- Elle est pluridisciplinaire (embrasse les facteurs liés à l'approche One Health) ;
- Elle est programmatique (facilite la définition et la planification des actions prioritaires en matière de laboratoires) ;
- Elle est dynamique (facilite la projection sur la base de compléments d'informations et d'analyse en fonction de l'évolution du secteur santé).

Au plan opérationnel :

Le plan de travail du Consultant (cabinet) doit montrer :

- Que tous les 15 pays membres doivent être visités (*in silico* et/ou en présentiel) ;
- L'organisation et la durée des visites dans les pays ;
- Les outils de collecte des données à soumettre pour validation ;
- Les institutions à contacter qui éventuellement disposeraient déjà des informations dans certains pays (Fondation Mérieux, ASLM, Fleming Fund, etc.) ;
- Les partenaires privés pertinents à contacter qui disposent d'informations pertinentes en termes d'équipements et réactifs (Applied Biosystems, Cepheid, Illumina, Oxford Nanopore Technologies, Biomérieux (Vitek), etc.)
- Le plan d'analyse des résultats ;
- Ou tout autre tableau montrant la cohérence de la mission de consultation.

V. QUALIFICATIONS REQUISES POUR LA MISSION

La mission doit être conduite par un consultant (cabinet) ayant des qualifications et compétences suivantes :

- Disposer d'un personnel qualifié comme indiqué au point VI.
- Avoir réalisé au moins 04 missions similaires au niveau des pays africains en général et en Afrique de l'Ouest en particulier au cours des dix (10) dernières années (à partir de l'année 2014) ;
- Des expériences du cabinet avec les partenaires techniques et financiers ayant des activités similaires dans la région (OMS, OMS-Afro, African CDC, ASLM, Fondation Mérieux, Fleming Fund,) serait un avantage ;

VI. PERSONNEL

- **Chef de mission : Un expert de laboratoire** de niveau universitaire (Thèse de doctorat dans un domaine pertinent) avec au moins 10 ans d'expérience en organisation et analyse des système de laboratoires en Afrique de l'Ouest.

Le chef de mission devra avoir les capacités de facilitation dans une équipe multidisciplinaire ;

Être capable de parler et écrire couramment le français et/ou l'anglais et/ou le portugais.
Être bilingue ou trilingue dans ces langues serait un avantage ;

- **Un expert en informatique** disposant d'un niveau Bac+5 en informatique et ayant une expérience d'au moins 5 ans dans le développement de logiciel ou d'application d'un logiciel, la saisie des informations géo référentielles.

Une expérience dans le domaine du développement de bases de données cartographiques serait un plus ;

La maîtrise de logiciels de cartographie SIG serait un plus ;

- **Un expert en cartographie ou géomatique** : disposant d'un niveau Bac+5 en cartographie ou géomatique et ayant une expérience d'au moins 5 ans dans de mise en place de la cartographie des laboratoires au niveau régional et national.

Une expérience dans le domaine du développement de bases de données cartographiques serait un plus ;

La maîtrise de logiciels de cartographie SIG serait un plus.

VII. DUREE DE LA MISSION

La mission se déroulera sur une durée de 6 mois à partir du mois d'Août 2025.

VIII. CONDITIONS D'ENGAGEMENT

Un contrat de consultant sera établi selon les procédures de passations des marchés de la KFW entre l'OOAS et le consultant retenu

IX. CHRONOGRAMME DES ACTIVITES

	Activités	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier 2026
1	Finalisation du contrat et signature						
2	Deux réunions internes (virtuelles) de validation du protocole au siège de l'OOAS						
3	Missions de collecte des données dans les 15 pays (5 jours par pays). Une partie de la collecte se fera in silico et via des questionnaires.						
4	Analyse des données et proposition d'un cadre conceptuel de mise en place de la cartographie des laboratoires tant pour le niveau régional que national						
5	Réunions interne de validation du cadre conceptuel de mise en place de la cartographie des laboratoires au niveau régional et national						
6	Développement de la base de données de la plateforme de cartographie régionale des laboratoires						
7	Installation des outils informatiques de la base de données de la plateforme de cartographie régionale des laboratoires						
8	Formation du personnel technique de l'OOAS en utilisation et mise à jour de la base de données développée						
9	Atelier régional de restitution de la mission de consultation et planification des appuis aux pays membres						

PARTIE 3 – FORMULAIRE DU CONTRAT

Section VIII. Contrat de prestations de conseil

CONTRAT DE PRESTATION DE SERVICES DE CONSEIL

en date du

31 juillet 2025

Entre

Organisation Ouest Africaine de la Santé (OOAS)

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

Et

[●.....]

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

relatif au projet « **RENFORCEMENT DES SERVICES ÉPIDÉMIOLOGIQUES ET DES
SYSTÈMES DE SANTÉ DANS LA RÉGION DE LA CEDEAO** »

ID : BMZ No. 2017 68 118

Référence Marché : VN 511942

TABLE DES MATIERES

Paragraphe	Page
PREAMBULE	1
CONDITIONS GENERALES	1
PARAGRAPHE 1 DISPOSITIONS GENERALES.....	1
PARAGRAPHE 2 LE CLIENT	11
PARAGRAPHE 3 LE CONSULTANT	13
PARAGRAPHE 4 DEBUT, REALISATION, MODIFICATION ET RESILIATION DES PRESTATIONS.....	15
PARAGRAPHE 5 REMUNERATION	18
PARAGRAPHE 6 RESPONSABILITE.....	21
PARAGRAPHE 7 ASSURANCES DE RESPONSABILITE ET DE DOMMAGES / GARANTIES.....	21
PARAGRAPHE 8 LITIGES ET PROCEDURE D'ARBITRAGE	22

Préambule

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

Conditions Générales

1

Dispositions générales

1.1

DÉFINITIONS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.2 INTERPRÉTATION

Sauf indication contraire, dans le présent Contrat de Consultant:

- 1.2.1 Les titres des paragraphes, des clauses, des annexes et des appendices répondent à un souci de clarté uniquement.
- 1.2.2 Le singulier comprend le pluriel et vice-versa.
- 1.2.3 Les références à une « **Partie** » ou à toute autre personne doivent être interprétées de manière à inclure ses successeurs en titre, ses cessionnaires autorisés et les personnes autorisées à transférer ses droits et/ou obligations au titre du présent Contrat.
- 1.2.4 Les références à un « **Directeur** » incluent tout représentant légal d'une personne conformément aux lois de sa juridiction de constitution.
- 1.2.5 Les références au présent « **Contrat de Consultant** » ou à tout autre accord ou instrument sont des références au présent Contrat de Consultant ou à tout autre accord ou instrument tel qu'il a été modifié, renouvelé, complété, étendu ou reformulé.

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

1.8

CESSIONS ET CONTRATS DE SOUS- TRAITANCE

1.8.1 Le Consultant ne peut céder ou transférer tout ou partie de ses droits ou obligations au titre du présent Contrat de Consultant sans l'accord préalable écrit du Client, lequel, à son tour, ne sera pas accordé sans l'accord écrit préalable de KfW.

1.8.2 Le Consultant ne peut conclure ou résilier des contrats de sous-traitance pour l'exécution d'une partie quelconque des Prestations sans l'accord écrit préalable du Client, lequel, à son tour, ne sera accordé sans l'accord écrit préalable de KfW. Aucune obligation du Consultant au titre du présent Contrat de Consultant ne doit être limitée, annulée ou affectée de quelque manière par une sous-traitance des Prestations.

1.8.3 Le Consultant s'engage, et oblige contractuellement chaque sous-traitant (le cas échéant), à développer et à mettre en œuvre des mesures pour la sécurité du personnel déployé, adaptées à la situation sécuritaire actuelle. Le Consultant s'engage à obliger contractuellement chaque sous-traitant (le cas échéant) à transmettre une obligation correspondante à tout autre sous-traitant (le cas échéant).

1.9

DROITS D'AUTEUR ET DROITS D'UTILISATION

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

**1.10
PROPRIETE DES
DOCUMENTS ET DES
EQUIPEMENTS**

- 1.10.1 L'ensemble des études, rapports, données et documents pertinents tels que les diagrammes, plans, statistiques et annexes mis à la disposition du Client dans le cadre de l'exécution des Prestations ainsi que les logiciels (y compris les codes sources respectifs) développés ou adaptés pour faciliter l'exécution des Prestations seront la propriété du Client. Le Consultant s'interdit de faire valoir un droit de rétention ou des droits similaires sur ces documents.
- 1.10.2 Les équipements, y compris les véhicules, acquis pour l'exécution des Prestations du Consultant et intégralement payés par le Client seront restitués à celui-ci sans délai après la réalisation des Prestations. Le Consultant s'engage à prendre soin des équipements et de les entretenir régulièrement.

**1.11
CONFIDENTIALITÉ ET
PUBLICATION**

- 1.11.1 Le Consultant s'engage et veillera à ce que ses employés, agents et représentants s'engagent à traiter comme confidentiels tous les documents qui lui seront transmis par le Client et/ou KfW, ainsi que toutes les informations échangées et les connaissances acquises portant sur le présent Contrat de Consultant et son exécution, quand bien même ces documents, informations ou connaissances n'ont pas été expressément désignés comme tels. L'obligation de confidentialité à l'égard du Consultant et de son personnel reste en vigueur pendant une période de 24 mois après l'expiration ou la résiliation (selon le cas qui se produit en premier) du Contrat de Consultant.
- 1.11.2 L'obligation de confidentialité conformément au Paragraphe 1.11 ne s'applique pas à l'information:
- (a) qui est ou devient une information publique autrement qu'en conséquence directe ou indirecte de toute violation du présent Contrat de Consultant;
 - (b) qui est connue de la Partie destinataire avant la date à laquelle l'information lui est communiquée conformément au paragraphe a) ci-dessus ou qui est obtenue légalement par la Partie destinataire après cette date auprès d'une source qui n'a aucun lien avec le Client et KfW et qui n'a pas été obtenue en violation de, et n'est pas autrement soumise à une quelconque obligation de confidentialité.
 - (c) dont la divulgation est:
 - i. demandée ou exigée par tout tribunal compétent ou toute autorité judiciaire, gouvernementale, bancaire, fiscale, de

surveillance ou autre autorité de régulation compétente ou tout organisme similaire ou nécessaire pour faire valoir ou défendre des revendications ou autres droits légaux dans le cadre de procédures judiciaires ou administratives;

ii. requise en vertu de toute loi ou réglementation applicable; ou

iii. effectuée avec le consentement écrit préalable de la Partie fournissant les informations.

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

1.12 CONDUITE

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

1.13 PRATIQUE SANCTIONNABLE

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

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

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

Pratique Coercitive	Le fait de porter atteinte ou de nuire, ou de menacer de porter atteinte ou de nuire, directement ou
---------------------	--

	indirectement, à une personne ou à ses biens en vue d'influencer indûment les actions d'une personne.
Pratique Collusoire	Toute entente entre deux ou plusieurs personnes afin d'atteindre un objectif inapproprié, y compris influencer de manière inappropriée les actions d'une autre personne.
Pratique de Corruption	Le fait de promettre, d'offrir, de donner, de faire, d'insister, de recevoir, d'accepter ou de solliciter, directement ou indirectement, tout paiement illégal ou avantage indu de quelque nature que ce soit, à ou par toute personne, dans l'intention d'influencer les actions de toute personne ou d'amener toute personne à s'abstenir de toute action.
Pratique Frauduleuse	Toute action ou omission, y compris une fausse déclaration qui, en connaissance de cause ou par négligence, induit ou tente d'induire en erreur une personne afin d'obtenir un avantage financier ou d'éviter une obligation.
Pratique Obstructionniste	signifie (i) détruire, falsifier, altérer ou dissimuler délibérément des preuves importantes pour l'enquête ou faire de fausses déclarations aux enquêteurs, afin d'entraver matériellement une enquête officielle sur des allégations de Pratique de Corruption, de Pratique Frauduleuse, de Pratique Coercitive ou de Pratique Collusoire, ou à menacer, harceler ou intimider toute personne pour l'empêcher de divulguer sa connaissance de questions pertinentes pour l'enquête ou de poursuivre l'enquête, ou (ii) tout acte visant à empêcher matériellement KfW d'accéder aux informations contractuellement requises dans le cadre d'une enquête officielle sur des allégations de Pratique de Corruption, de Pratique Frauduleuse, de Pratique Coercitive ou de Pratique Collusoire.
Pratique Sanctionnable	Toute Pratique Coercitive, Pratique Collusoire, Pratique de Corruption,

	Pratique Frauduleuse ou Pratique Obstructive (tels que ces termes sont définis dans les présentes) qui est illégale en vertu de la Convention de Financement.
Sanctions	Les lois, règlements, embargos ou mesures restrictives économiques, financières ou commerciales administrés, promulgués ou appliqués par tout Organisme de Sanction.
Organisme de Sanctions	Tout organe parmi le Conseil de sécurité des Nations Unies, l'Union européenne et la République fédérale d'Allemagne.
Liste des Sanctions	Toute liste de personnes, groupes ou entités spécialement désignés faisant l'objet de Sanctions, telle que publiée par un quelconque Organisme de Sanctions.

1.13.2 Le Consultant est tenu d'informer ses employés, agents, représentants et sous-traitants (le cas échéant) engagés dans le cadre du présent Contrat de Consultant de leurs obligations respectives.

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

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

1.14**RESPONSABILITÉ
SOCIALE ET
ENVIRONNEMENTALE**

Le Consultant travaillera en conformité, et assurera que ses représentants, agents et employés travailleront en conformité, avec les normes environnementales, sociales, sanitaires et sécuritaires (ESSS) (y compris les questions d'abus et d'exploitation sexuelle et de violence basée sur le genre) comme précisé dans la Directive Développement Durable de la KfW (1er Octobre 2019 et périodiquement amendée), et que par conséquence :

Lorsque cela est pertinent, mettra en œuvre toutes les mesures d'atténuation environnementales, sociales, sanitaires et sécuritaires mentionnées dans les plans de gestion ou documents similaires fournis par l'employeur et/ou KfW. Le consultant fournira des rapports sur l'état de mise en œuvre des mesures ESSS et des éléments du plan comme prévu dans le contrat.

1.15**REMBOURSEMENTS**

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

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

1.16**DISSOCIABILITÉ ET
FORME ÉCRITE**

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

1.16.2 La disposition nulle, invalide ou inefficace sera remplacée par une disposition valide et conforme qui se rapproche le plus possible de l'objet et de l'intention de la disposition invalide en termes juridiques ou économiques et toute lacune involontaire sera

comblée par une disposition qui correspond le mieux à l'objet et à l'intention du présent Contrat de Consultant.

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

1.17 RÔLE DE KfW

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

2

Le Client

2.1 INFORMATIONS

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

2.2 DECISIONS ET COOPERATION

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

2.3 ASSISTANCE GÉNÉRALE

- 2.3.1 Dans la mesure du possible, le Client apportera son soutien au Consultant dans l'accomplissement de ses obligations au titre du présent Contrat de Consultant. Le Client mettra à disposition du Consultant, dès que raisonnablement possible, intégralement et aux dates fixées, toutes les prestations nécessaires à l'accomplissement des missions de ce dernier décrites à l'Annexe 3 [*Termes de Référence et Dossiers d'Appel d'offres*].

- 2.3.2 Par ailleurs, dans la mesure du possible, le Client apportera son soutien au Consultant, à son personnel et

ses directeurs et, le cas échéant, aux membres de leurs familles [proches] aux fins de:

- (a) l'obtention dès que possible des documents nécessaires pour l'entrée, le séjour, le travail et la sortie du Pays (visas, permis de travail, etc.);
- (b) l'octroi et/ou l'obtention de l'accès sans restriction au Projet, lorsque cela s'avère nécessaire pour l'exécution des Prestations;
- (c) l'importation, l'exportation et le dédouanement des effets personnels et des biens et marchandises nécessaires à l'exécution des Prestations;
- (d) rapatriement en cas d'urgence;
- (e) l'obtention d'un permis d'importation de Devise Étrangère nécessaire au Consultant pour l'exécution des Prestations contractuelles ainsi qu'à son Personnel Expatrié à des fins personnelles;
- (f) l'obtention d'un permis d'exportation de versements effectués au Consultant par le Client au titre du présent Contrat; et

l'obtention de l'accès à d'autres organisations afin d'obtenir les informations que le Consultant est chargé de rassembler en relation avec l'exécution de ses obligations en vertu des présentes ou avec l'une des questions visées aux sous-paragraphes (a) à (f) ci-dessus.

2.4 IMPÔTS

2.4.1 Le Consultant est responsable du respect de toutes les obligations fiscales dans le pays du Client découlant du Contrat de Consultant, sauf indication contraire dans les Conditions Particulières. Les obligations fiscales du Consultant en dehors du pays du Client sont considérées comme incluses dans la Rémunération et ne peuvent pas être facturées séparément.

2.4.2 Si, après la date de signature du présent Contrat de Consultant par les Parties, il y a un changement dans la législation applicable dans le pays du Client en ce qui concerne les taxes et/ou droits qui augmente ou (selon le cas) diminue les coûts encourus par le Consultant dans l'exécution des Prestations, alors la Rémunération et les autres dépenses autrement payables au Consultant en vertu du présent Contrat de Consultant seront augmentées ou (selon le cas) diminuées en conséquence par accord entre les Parties.

2.5 PRESTATIONS ET INSTALLATIONS

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

2.6
PERSONNES DE
CONTACT DU CLIENT

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

3

Le Consultant

3.1
ETENDUE DES
PRESTATIONS

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

3.2
RAPPORTS ET
INFORMATIONS

- 3.2.1 Le Consultant soumettra des rapports d'avancement du Projet au Client et à KfW conformément aux stipulations des Conditions Particulières et/ou aux Termes de Référence le cas échéant.
- 3.2.2 Le Consultant informera immédiatement le Client et KfW de toutes les circonstances extraordinaires (y compris, mais sans s'y limiter, toute circonstance relative à la conformité ou tout soupçon important) qui se produiraient au cours de l'exécution des Prestations et de toutes questions nécessitant l'approbation de KfW.
- 3.2.3 Le Consultant est tenu de fournir rapidement, à ses frais, tous les dossiers, documents et informations demandés par le Client et/ou KfW en rapport avec le présent Contrat de Consultant. Cette obligation survivra à la résiliation du Contrat de Consultant pendant une période de 24 mois.

3.3 PERSONNEL

- 3.3.1 Pour l'exécution des Prestations, le Consultant est tenu d'engager le personnel désigné à l'Annexe 5 [*Plan d'intervention du personnel*]. La liste du personnel clé prévu ainsi que ses modifications éventuelles nécessiteront l'accord écrit du Client et de KfW.
- 3.3.2 Le Client se réserve le droit de demander au Consultant de résilier le Contrat, rappeler ou remplacer tout membre de son personnel qui ne répondrait pas aux exigences énoncées dans le présent Contrat de Consultant ou violerait le Paragraphe 1.12 [*Conduite*]. Une telle demande du Client doit être soumise par écrit au Consultant et doit indiquer les raisons de la résiliation, du rappel ou du remplacement demandé.
- 3.3.3 Si le remplacement d'un personnel employé par le Consultant s'avère nécessaire, le Consultant veillera à ce que le membre du personnel concerné soit immédiatement remplacé par une personne disposant d'une qualification et d'une expérience au moins équivalentes.
- 3.3.4 Si pendant la durée du présent Contrat de Consultant le Consultant résilie le contrat d'un membre du personnel, le libère ou le remplace, tous les coûts ainsi engendrés seront à sa charge.

3.4 PERSONNE DE CONTACT DU CONSULTANT

- 3.4.1 Le Consultant désignera une personne physique en tant que interlocutrice vis-à-vis du Client en relation avec le présent Contrat de Consultant, et le Consultant s'engage en outre à désigner sans délai une personne de contact suppléante au cas où la personne désignée (ou son remplaçant) ne serait plus disponible.
- 3.4.2 En outre, le Consultant désignera et fournira au Client et à KfW les coordonnées d'une personne, ainsi que d'un suppléant au siège du Consultant, qui pourront être joints à tout moment en cas d'urgence ou de crise. Le Consultant informera sans délai le Client et KfW de tout changement de responsabilités ou de coordonnées.

4

Début, Réalisation, Modification et Résiliation des Prestations

4.1 DÉBUT ET RÉALISATION

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

4.2 PÉNALITÉS DE RETARD ET PRESTATIONS NON SATISFAISANTES

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

4.3 FORCE MAJEURE

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

volontairement ou par négligence, atténués à la lumière des circonstances à cette période.

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

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

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

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

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

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

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

4.4 SUSPENSION OU RESILIATION

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

résiliation, les termes du Paragraphe 4.5 [*Force Majeure*] s'appliquent mutatis mutandis.

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

travail sur d'autres projets pendant la période où il était prévu que le Consultant travaille sur le Projet (si ce n'est pour la résiliation ou l'interruption), mais qu'il n'a pas reçue en raison de sa faute intentionnelle ou de sa négligence.

4.4.5 Si la résiliation ou la suspension du Contrat est due à un manquement du Consultant, le Client est en droit de demander une indemnisation pour tout dommage direct causé par ledit manquement.

4.5 VIOLATION DU PARAGRAPHE 1.13

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

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

4.6 DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES EN CAS DE RÉSILIATION

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

5

Rémunération

5.1 FORMES DE RÉMUNÉRATION

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

- (a) des prestations forfaitaires; ou
- (b) des prestations au temps passé.

5.2 CONDITIONS GENERALES DE PAIEMENT

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

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

5.3 CONDITIONS DE PAIEMENT

- (a) Dans le cas d'une rémunération forfaitaire, les paiements au Consultant sont effectués en nombre prédéterminé de versements comme spécifié dans les Conditions Particulières. Dans le cas où les versements doivent être effectués en plusieurs étapes, celles-ci seront clairement stipulées dans les Conditions Particulières.
- (b) Dans le cas d'une rémunération au temps passé, les paiements au Consultant seront effectués sur la base des prix unitaires indiqués à l'Annexe 8 [*Tableau de Calcul des Coûts et de Facturation*], comme précisé dans les Conditions Particulières. Chaque facture sera accompagnée d'une liste des dépenses basée sur l'Annexe 8 [*Tableau de Calcul des Coûts et de Facturation*].
- (c) Les Autres Coûts, le cas échéant, sont facturés en même temps que les versements convenus. A moins que la rémunération des Autres Coûts ne soit incluse dans les versements forfaitaires, les factures doivent être accompagnées d'une liste de dépenses basée sur l'annexe 8 [*Tableau de Calcul des Coûts et de Facturation*].

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

5.4 LIMITES

- (a) La rémunération du Consultant (y compris, les Autres Coûts, le cas échéant) ne doit pas dépasser la Valeur du Contrat fixée dans les Conditions Particulières.

5.5 FACTURATION

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

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

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

5.6 DELAI DE PAIEMENT

- (a) A l'exception de l'acompte ou sauf stipulation contraire dans les Conditions Particulières, le paiement des factures s'effectuera dans un délai de 60 jours à compter de la présentation d'une facture vérifiable au Client par le Consultant.
- (b) En cas de défaut de paiement dans le délai prévu au Paragraphe 5.6 (a) [*Délai de Paiement*] et sous réserve d'une contestation émise par le Client conformément au Paragraphe 5.7 [*Contestation de Factures*] dans ce délai, le Consultant percevra une indemnité calculée au taux prévu dans les Conditions Particulières. Cette indemnité sera calculée sur une base quotidienne à compter de la date d'échéance de la facture dans la devise convenue dans les Conditions Particulières. Le Consultant n'aura aucun autre droit ou réclamation découlant d'un quelconque retard du Client.

5.7 CONTESTATION DES FACTURES

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

5.8 AUDIT

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

le Client et KfW (ainsi que leurs conseillers et auditeurs respectifs) à consulter ces registres à tout moment et à en faire des copies.

6

Responsabilité

6.1

RESPONSABILITE GLOBALE DU CONSULTANT

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

6.2

RESPONSABILITE POUR LES SOUS- TRAITANTS

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

6.3

DURÉE DE RESPONSABILITÉ

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

6.4

RESPONSABILITE POUR DOMMAGES INDIRECTS

Toute responsabilité pour dommages indirects est exclue.

6.5

RESPONSABILITE DU CLIENT

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

7

Assurances de Responsabilité et de Dommages / Garanties

7.1

ASSURANCES DE RESPONSABILITE ET DE DOMMAGES

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

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

7.1.2 Les frais liés aux assurances énoncées au Paragraphe 7.1.1 [*Assurance de Responsabilité et de Dommages/*

Garanties] sont couverts par la Rémunération Contractuelle et ne peuvent pas être facturés séparément.

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

7.2 GARANTIES

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

8

Litiges et Procédure d'Arbitrage

8.1 PROCÉDURE D'ARBITRAGE

Si les parties ne parviennent pas à un règlement à l'amiable, tout litige découlant du présent contrat de prestation de services de conseil ou en rapport avec celui-ci sera réglé définitivement et exclusivement par un seul arbitre nommé et agissant selon le Règlement de Conciliation et d'Arbitrage de la Chambre de Commerce Internationale de Paris. Le lieu et la langue de l'arbitrage sont déterminés dans les conditions particulières.

Partie II: Conditions Particulières

Paragraphe 1 : Dispositions générales

1.1 : Définitions

« **Période d'Exécution** »: la période d'exécution est la période qui commence à la Date de Début et se termine le 31 juillet 2025 au 31 janvier 2026.

« **Pays** »: **Burkina Faso**

« **Projet** »: **Renforcement des services épidémiologiques et des systèmes de santé dans la région de la CEDEAO BMZ n° ID : 2017 68 118** comme précisé dans l'Annexe 3.

Recrutement d'un cabinet pour la réalisation de la cartographie régionale des laboratoires de la CEDEAO financé par la KFW :

« **Date de Début d'Exécution** »: **31 juillet 2025**

1.4 : Communication et Langue

La langue des notifications, instructions, rapports et autres communications est le **Français**.

Notifications

Adresse du Client : **L'ORGANISATION OUEST AFRICAINE DE LA SANTE (OOAS)**

Adresse postale **01 BP 153 01 Bobo-Dioulasso**

Email: wahooas@wahooas.org

Téléphone: **Tel: +226 20 97 57 75 / 20 97 01 00 / 20 97 00 97**

Adresse du Consultant

Adresse postale [.....•]

Email: [.....•]

Téléphone: [.....•]

Fax: [.....•]

1.5 : Loi applicable:

Le présent Contrat de Consultant est régi par la loi du **Burkina Faso**.

1.9 : Droits d'auteur et droits d'utilisation

le Consultant s'engage à céder au Client tous les droits transmissibles portant sur les Prestations fournies dans le cadre du présent Contrat de Consultant au Client dès la naissance de ces droits, et en tout état de cause, au plus tard lors de leur acquisition par le Consultant.

Dans la mesure où la cession de ces droits serait impossible, le Consultant accordera irrévocablement au Client un droit d'utilisation et d'exploitation sans restriction, transférable, concédable et exclusif, illimité dans le temps et le lieu d'utilisation. La cession comprendra également le droit d'adaptation.

Le Consultant s'assurera qu'il n'existe ou n'existera aucun droit de tiers qui empêcherait la cession des droits susmentionnés ou leur exercice.

1.15 : Remboursements

Coordonnées du compte spécial du Client pour les remboursements en Devise Locale: Intitulé du compte OOAS PROALAB N° de compte : **02375160004**
Banque BOA

Paragraphe 2 : Le Client

2.2 : Décisions et coopération

Les décisions/discretions/mesures de coopération prises par le Client en vertu du Paragraphe 2.2 [*Décisions/coopération*] des Conditions Générales doivent être prises/exercées/exécutées au plus tard dans un délai de **30** jours suivant la réception par le Client de la demande écrite du Consultant.

2.4 : Impôts

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

« Le Client a obtenu une exonération applicable au Contrat, concernant le paiement de des droits et taxes faisant l'objet d'exonération, par ex., TVA, ou taxes locales indirectes, dans le pays du Client conformément à l'accord de siège entre le gouvernement du Burkina Faso et l'OOAS

Le Consultant et son Personnel Expatrié sont exonérés des impôts et des taxes locales. L'acte juridique attestant l'exonération fiscale doit être joint au Contrat,

2.6 : Personnes de contact du Client

Les personnes de contact du Client sont **Dr Olivier MANIGART**.
Coordonnées du contact Olivier.Manigart@gfa-group.de
Le suppléant de la personne de contact du Client est **Achille VODONOU**
Coordonnées du contact Achille.Vodonou@gfa-group.de

Paragraphe 3 Le Consultant

3.2 : Rapports et informations

N°	Nature du livrables	Nombre d'exemplaires en support numérique	Durée
1	Une base régionale de données cartographiques de l'ensemble des laboratoires existants dans les quatre secteurs de One Health avec système d'information géographique (SIG) informatisé	01	N ₀ +03
2	Un catalogue régional disponible en ligne pour les pays membres de la CEDEAO	01	N ₀₃ +02
3	Un rapport complet de mission de consultation	01	N ₀₅ +01

3.4.1 : Personne de contact du Consultant

La personne de contact du Consultant est [.....●].
Coordonnées du contact [.....●].
Le suppléant est [.....●].
Coordonnées du contact [.....●].

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

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

Paragraphe 5 Rémunération

5.1 : Formes de rémunération

En contrepartie des Prestations, le Client verse au Consultant un montant de
jusqu'à [.....●] en FCFA
(la « **Valeur du Contrat** »).

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

- ☒ Prestations Forfaitaires;
☐ Prestations au Temps passé

5.2 (a): Conditions Générales de Paiement

Montant total de l'acompte: FCFA [.....●]
égal à de la rémunération totale

☒ Avant tout acompte, le Consultant doit présenter une garantie de remboursement d'acompte pour le montant total de cet acompte sous la forme prévue à l'Annexe 10 [Modèle d'une Garantie de Remboursement d'Acompte].

Cette garantie doit être fournie sous forme de garantie bancaire en faveur du Client en tant que bénéficiaire. Elle doit être acceptable pour le Client et KfW. L'original de la garantie est envoyé au Client, avec copie ainsi que la confirmation de l'envoi de l'original au Client à KfW.

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

5.3 : Conditions de Paiement

A) Prestations Forfaitaires

[.....●] **FCFA d'acompte** relatif aux Prestations Forfaitaires.

égal à 20 % de la rémunération totale du Montant de la phase études.

Cet acompte ne sera pas déduit des autres versements forfaitaires.

Versements

Le montant des prestations est forfaitaire et fera l'objet d'un paiement échelonné par étape :

5.5 : Facturation

La facture du Consultant doit indiquer le numéro **ID : BMZ No. 2017 68 118** en vertu du Paragraphe 1.1 des Conditions Générales.

5.6 : Délai de paiement

Compensation convenue pour les paiements en retard conformément au Paragraphe 5.6 de **60 jours à compter de la présentation d'une facture vérifiable au Client par le Consultant.**

Paragraphe 6 : Responsabilité

6.3 : Durée de responsabilité

La responsabilité du Consultant prend fin **30 juin 2026** après les prestations et acceptation des livrables.

Paragraphe 7 : Assurances

Les assurances **de responsabilité civile professionnelle** sont souscrites et maintenues par le Consultant.

Paragraphe 8 : Litiges et Procédure d'Arbitrage

8.1 : Procédure d'Arbitrage

Le lieu de l'arbitrage est : **Burkina Faso**

La langue de l'arbitrage est le **Français**.

(Lieu, date)

Dr. Melchior Athanase Joël C. AISSI

Directeur Général

(pour le Client)

(pour le Consultant)

Partie III: Liste des Annexes

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

N° de l'Annexe	Désignation
1	Déclaration d'Engagement
2	Procès-verbaux des Négociations (si pertinent)
3	Termes de Référence et Dossiers d'Appel d'offres
4	Directives KfW Banque de Développement, Directives pour la Passation de Marchés, Version du document Janvier 2019 Dernière modification en date de Janvier 2021 https://www.kfw-entwicklungsbank.de/PDF/Download-Center/PDF-Dokumente-Richtlinien/FZ-Vergaberichtlinien-V-2021-FR.pdf
5	Plan d'Intervention du Personnel
6	Équipements et Installations à fournir par le Client et Prestations de Tiers mandatés par le Client
7	Calendrier d'Exécution des Prestations
8	Tableau de Calcul des Coûts et de Facturation
9	Offre du Consultant
10	Modèle d'une Garantie de Remboursement d'Acompte (si pertinent)

Déclaration d'Engagement

Nom de référence de la Demande/ de l'Offre/ du
Contrat:

(« **Contrat** »)⁸

À:

(« **Agence d'Exécution du
Projet** »)

- (1) Nous reconnaissons et acceptons que KfW finance les projets de l'Agence d'Exécution du Projet ("AEP")⁹ sous réserve de ses propres conditions qui sont énoncées dans la Convention de Financement qu'elle a conclue avec l'AEP. En conséquence, aucune relation juridique n'existe entre KfW et notre société, notre Joint-Venture ou nos Sous-traitants dans le cadre du Contrat. L'AEP conserve la responsabilité exclusive de la préparation et de la mise en œuvre de la Procédure d'Appel d'offre et de l'exécution du Contrat.
- (2) Nous déclarons que notre société, aucun membre de notre conseil d'administration ou de nos représentants légaux, ou aucun des membres de notre Joint-Venture, y compris de nos Sous-traitants dans le cadre du Contrat:
 - 2.1) ne se trouve en état de faillite, de liquidation ou de cessation d'activité, de mise sous administration judiciaire, de redressement judiciaire, de réorganisation ou dans toute autre situation analogue;
 - 2.2) est condamné par un jugement définitif ou une décision administrative définitive ou fait l'objet de sanctions financières de la part des Nations unies, de l'Union européenne ou de l'Allemagne pour participation à une organisation criminelle, blanchiment d'argent, infractions liées au terrorisme, travail des enfants ou traite des êtres humains; ce critère d'exclusion est également applicable aux Personnes morales, dont la majorité des actions est détenue ou effectivement contrôlée par des Personnes physiques ou morales qui font elles-mêmes l'objet de telles condamnations ou sanctions;
 - 2.3) ne fait l'objet d'une condamnation par une décision judiciaire définitive ou une décision administrative définitive d'un tribunal, de l'Union européenne, des autorités nationales du Pays Partenaire ou de l'Allemagne pour Pratique passible de Sanctions dans le cadre d'une Procédure d'Appel d'offre ou de l'exécution d'un Contrat ou pour une irrégularité portant atteinte aux intérêts financiers de l'Union européenne (*dans l'hypothèse d'une telle condamnation, le Candidat ou Soumissionnaire joindra à la présente Déclaration d'Engagement des informations complémentaires qui permettront de démontrer que cette condamnation n'est pas pertinente dans le cadre du présent Contrat et que des mesures appropriées de mise en conformité ont été prises*);
 - 2.4) a fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une résiliation de contrat entièrement prononcée à nos torts exclusifs pour manquement important ou persistant à nos obligations contractuelles au cours de l'exécution dudit contrat, à moins que cette résiliation n'ait été contestée et que le règlement du litige soit toujours en cours ou n'ait pas confirmé un règlement définitif à notre rencontre;

⁸ Les termes en majuscules utilisés dans la présente Déclaration d'Engagement et n'y étant pas définis autrement ont le sens qui leur est donné dans les « Directives pour la Passation des Marchés de Prestations de Conseils, de travaux, de biens, de matériels et de services autres que de conseil dans le cadre de la coopération financière avec les pays partenaires » de KfW.

⁹ L'AEP désigne l'Acheteur, l'Employeur, le Client, selon le cas, pour la passation de marchés de Services de Conseil, de Travaux, de Matériel, de Biens ou de Services autres que de Conseil.

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

passible de Sanctions au cours de la Procédure d'Appel d'offre et, en cas d'attribution du contrat, ne se livrera à aucune Pratique passible de Sanctions au cours de l'exécution du Contrat;

- 6.2) notre société, aucun membre de notre Joint Venture, aucun de nos Sous-traitants dans le cadre du Contrat, ne fera l'acquisition ou ne fournira de matériel, ni n'opérera dans des secteurs soumis à un embargo des Nations Unies, de l'Union européenne ou de l'Allemagne; et
- 6.3) notre société s'engage à respecter et à faire respecter par nos Sous-traitants et nos principaux fournisseurs dans le cadre du Contrat, les normes internationales en matière d'environnement et de travail, conformément aux lois et règlements applicables dans le pays d'exécution du Contrat et aux conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) ¹⁰ et aux traités internationaux sur l'environnement. En outre, nous mettrons en œuvre des mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux lorsque cela est spécifié dans les plans de gestion environnementale et sociale ou d'autres documents similaires fournis par l'AEP et, dans tous les cas, mettrons en œuvre des mesures visant à prévenir l'exploitation et les abus sexuels et la violence fondée sur le genre.
- (7) En cas d'attribution d'un Contrat, notre société, ainsi que tous les membres de nos partenaires de Joint-Venture et des Sous-traitants dans le cadre du Contrat, (i) fournirons, sur demande, des informations relatives à la Procédure d'Appel d'offre et à l'exécution du Contrat et (ii) autoriserons l'AEP et KfW, ou un auditeur désigné par l'une ou l'autre d'entre elles, et en cas de financement par l'Union européenne également aux institutions européennes compétentes en vertu du droit communautaire, à inspecter les comptes, registres et documents concernés, à permettre des contrôles sur place et à assurer l'accès aux sites et au projet concerné.
- (8) En cas d'attribution d'un Contrat, notre société, ainsi que tous nos partenaires de Joint-Venture et des Sous-traitants dans le cadre du Contrat, s'engagent à conserver les registres et documents susmentionnés conformément au droit applicable, mais en tout cas pendant au moins six ans à compter de la date d'exécution du Contrat ou de sa résiliation. Nos opérations financières et nos états financiers sont soumis à des procédures de contrôle conformément à la loi applicable. En outre, nous acceptons que nos données (y compris les données personnelles) générées dans le cadre de la préparation et de la mise en œuvre de la Procédure d'Appel d'offre et de l'exécution du Contrat soient stockées et traitées conformément à la loi applicable par l'AEP et KfW.

Nom: _____ En qualité de: _____

Dûment habilité à signer au nom et pour le compte de¹¹ _____

Signature: _____ Date: _____

¹⁰ Dans le cas où les conventions de l'OIT n'ont pas été pleinement ratifiées ou mises en œuvre dans le pays du Client, le Candidat, le Soumissionnaire ou l'Entrepreneur proposera et appliquera, à la satisfaction du Client et de KfW, les mesures appropriées dans l'esprit desdites conventions de l'OIT concernant a) les revendications des travailleurs concernant les conditions et modalités de travail et d'emploi, b) le travail des enfants, c) le travail forcé, d) les organisations de travailleurs et e) la non-discrimination.

¹¹ Dans le cas d'une JV, mettre le nom de la JV. La personne qui signera la Candidature, l'Offre ou la Proposition au nom du Candidat/Soumissionnaire doit joindre une procuration du Candidat/Soumissionnaire.

Procès-verbaux des Négociations (si pertinent)

Termes de Référence et Dossiers d'Appel d'offres

Directives KfW Banque de Développement, Directives pour la Passation de Marchés, Version du document Janvier 2019 Dernière modification en date de Janvier 2021 <https://www.kfw-entwicklungsbank.de/PDF/Download-Center/PDF-Dokumente-Richtlinien/FZ-Vergaberichtlinien-V-2021-FR.pdf>

Plan d'Intervention du Personnel

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

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

Calendrier d'Exécution des Prestations

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

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

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

7.2 ...	...	...
Sous total Rapports et Documents				
<i>Si 8./9. Équipement/articles divers font partie du prix des prestations forfaitaires, ajouter la ou les colonnes correspondantes</i>				
Total Ensemble A - Prestations Forfaitaires				

Offre du Consultant

Modèle d'une Garantie de Remboursement d'Acompte

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

Date d'émission: *[Insérer la date]*

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

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

Nous avons été informés que *[insérer le nom et l'adresse du Contractant, qui, dans le cas d'une joint-venture, sera le nom et l'adresse de la joint-venture]* (ci-après désigné le « **Contractant** ») a conclu le Contrat n° *[insérer le numéro de référence du Contrat]* en date du *[insérer la date du Contrat]* avec le Bénéficiaire, pour l'exécution de *[insérer l'objet du Contrat et une brève description du contenu du Contrat]* (ci-après désigné le « **Contrat** »). En outre, nous reconnaissons que, conformément aux conditions du Contrat, un acompte d'un montant de *[insérer le montant et la devise en toutes lettres et en chiffres]*¹², représentant *[insérer le pourcentage en toutes lettres et en chiffres]* pour cent du prix du Contrat, doit être versé contre une garantie de restitution d'acompte.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

¹² Cette garantie doit être émise dans la devise du Contrat uniquement.

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

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

Lieu, date

Signature(s) autorisée(s) du Garant

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