

REPUBLIQUE CENTRAFRICAINE
Unité-Dignité-Travail

<u>Maître d’Ouvrage :</u>	MINISTERE DE L’URBANISME ET DES EDIFICES PUBLICS
<u>Maître d’Ouvrage Délégué :</u>	AGENCE D’EXECUTION DES TRAVAUX D’INTERET PUBLIC EN CENTRAFRIQUE (AGETIP CAF)

**Projet de Réhabilitation du Réseau de Drainage Pluviale de la Ville de Bangui
(THIMO IV-Bis)**

MISSION D’AUDIT TECHNIQUES DES TRAVAUX DU PROJET THIMO IV-BIS

DEMANDE DE PROPOSITIONS OUVERTE POUR SELECTION DE CONSULTANT

Financement : Agence Française de Développement (AFD)

-Avril 2017-

Lettre d'invitation

N° _____/AGT-CAF/DG/DT/CP2/17

Bangui, le

Objet : Appel d'offres international ouvert pour mission d'audit Technique du Projet de Réhabilitation du Réseau de Drainage Pluvial dans Ville de Bangui (THIMO IV BIS)

Lettre d'invitation

Monsieur, Madame:

1. La République centrafricaine *Gouvernement Centrafricain* (ci-après nommé « le Client ») a reçu un financement auprès de l'Agence Française de Développement (ci-après nommée « l'Agence ») pour couvrir le coût du **Projet de Réhabilitation du Réseau de Drainage Pluvial dans Ville de Bangui (THIMO IV BIS)**, et entend affecter une partie du financement aux paiements relatifs au Contrat pour lequel la présente demande de proposition est émise.
2. Le Client sollicite des propositions en vue de la fourniture des services de consultants ci-après :
 - audit technique de mise en œuvre des travaux du projet THIMO IV Bis, ci-après désignés par « les Services ». Pour de plus amples renseignements sur les Services, veuillez consulter les Termes de référence joints (Section 7).
3. La présente Demande de propositions (DDP) est ouverte aux consultants de firme. Les bureaux d'études intéressés doivent fournir les informations indiquant qu'ils sont qualifiés pour exécuter ces services (brochures, références concernant l'exécution de contrats analogues, expérience dans des conditions semblables, disponibilité de personnel qualifié, etc.) **ainsi qu'une offre technique et financière pour ladite prestation**. Ils peuvent s'associer pour renforcer leurs compétences respectives. Peuvent être candidats les bureaux d'études de pays répondant aux critères de provenance définis dans les Règles de Procédure de l'Agence Française de Développement pour l'Utilisation des Consultants.
4. Un prestataire sera choisi par la méthode de sélection fondée sur la qualité et le coût comme décrite dans la présente DDP.
5. La présente DDP comprend les sections suivantes :
 - Section 1 – Instructions aux consultants (IC)
 - Section 2 - Données particulières
 - Section 3 - Proposition technique – Tableaux types
 - Section 4 - Proposition financière – Tableaux types
 - Section 5 – Critères d'éligibilité et responsabilité environnementale et sociale
 - Section 6 – Règles de l'Agence – Pratiques frauduleuses et de corruption
 - Section 7 - Termes de référence
 - Section 8 - Contrat type de consultants.
6. Des compléments d'informations sur la date limite de soumission des propositions, ainsi que l'heure et l'adresse sont fournis aux clauses 17.7 et 17.9 des IC.

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

**LE DIRECTEUR GENERAL
DE L'AGETIP CAF**

Marcel NGANASSEM

SELECTION DE CONSULTANTS

DEMANDE DE PROPOSITIONS

DP No.: 04/THIMO IV-BIS/S/17

**Sélection de consultants pour les services de:
Audit Technique de mise en œuvre des travaux du projet THIMO IV
BIS**

**Client: *Agence d'Exécution des Travaux d'Intérêt Public en Centrafrique
(AGETIP CAF)***

Rue des Flandres (derrière le terminal Nord
des Bus Urbains en face de la cathédrale)
B.P. 895 Bangui – R.C.A.
Tel.: (236) 21 61 82 95 Fax. : (236) 21 61 51 77
E-mail : agetipcaf@africatip.net / mnganassem@yahoo.fr

**Projet de Réhabilitation du Réseau de Drainage Pluvial dans Ville de
Bangui (THIMO IV BIS)**

Emise le: 12 Mars 2017

TABLE DES MATIERES

PARTIE I	3
Section 1. Instructions aux consultants	3
A. Dispositions générales.....	3
B. Préparation des Propositions	6
C. Dépôt, ouverture et évaluation des Propositions	9
D. Négociations et attribution du Contrat	13
Section 2. Données particulières	16
Section 3. Proposition technique – Formulaire-types	21
Section 4. Proposition financière – Formulaire-types	33
Section 5. Critères d'éligibilité et responsabilité environnementale et sociale	38
Section 6. Règles de l'Agence – Pratiques frauduleuses et de corruption.....	40
Section 7. Termes de référence	42
PARTIE II.....	54
Section 8. Conditions du Contrat et Formulaire.....	54

PARTIE I

Section 1. Instructions aux consultants

A. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

<p>1. Définitions</p>	<p>(a) “Affilié(s)” signifie une personne ou une entité qui contrôle directement ou indirectement le Consultant, ou est sous son contrôle, ou se trouve contrôlé par une entité qui contrôle également le Consultant.</p> <p>(b) “Droit applicable” signifie l’ensemble des lois et règlements, statuts, ordonnances et autres réglementations dans le pays du Client ou tout autre pays désigné dans les Données particulières au fur et à mesure de leur publication et de leur mise en vigueur.</p> <p>(c) “L’Agence” désigne l’Agence Française de Développement.</p> <p>(d) Le «Client» désigne l’agence d’exécution avec laquelle le Consultant sélectionné signe le Contrat de prestations de services.</p> <p>(e) Le «Consultant» désigne la personne morale ou l’entité qui peut fournir ou qui fournit les prestations au Client en vertu du contrat.</p> <p>(f) Le “Contrat» désigne le contrat signé par le Client et le Consultant et tous les documents annexés énumérés à la Clause 1, à savoir les Conditions générales (CG), les Conditions particulières (CP) et les Annexes</p> <p>(g) “Données particulières” désigne la partie des Instructions aux Consultants (IC), Section 2 utilisée afin de refléter les circonstances et dispositions spécifiques au pays et à la mission, et complèmentent (sans s’y substituer) les dispositions des IC.</p> <p>(h) “Jour” signifie un jour calendaire.</p> <p>(i) “Experts” désigne collectivement les personnels-clés, et les autres personnels du Consultant, des sous-traitants ou des partenaires de groupement.</p> <p>(j) “Gouvernement” désigne le gouvernement du pays du Client.</p> <p>(k) “Groupement” signifie une association disposant, ou non, d’une personnalité juridique distincte de celle des partenaires le constituant, de plus d’un Consultant, dans lequel un des partenaires dispose de l’autorité afin de mener les affaires au nom et pour le compte de tous les partenaires du groupement, et qui est conjointement et solidairement responsable de l’exécution du Contrat vis-à-vis du Client.</p> <p>(l) “Personnel-clé” désigne un expert fourni par le Consultant, dont les qualifications professionnelles, le savoir-faire, les connaissances et l’expérience sont essentielles à la réalisation des Services dans le cadre du Contrat, et dont le CV est pris en compte pour l’évaluation technique de la Proposition du Consultant</p> <p>(m) “IC” (la présente Section 1 de la DDP) désigne les Instructions aux Consultants destinées à fournir aux Consultants figurants sur la liste restreinte tous renseignements nécessaires pour préparer leur Proposition.</p> <p>(n) “LI” désigne la Lettre d’invitation adressée par le Client aux Consultants figurants sur la liste restreinte.</p>
------------------------------	---

	<p>(o) “Autre personnel” désigne un professionnel fourni par le Consultant ou un sous-traitant, affecté à la réalisation des Services en tout ou partie dans le cadre du Contrat, et dont le CV n’est évalué à titre individuel.</p> <p>(p) La “Proposition” désigne la Proposition technique et la Proposition financière du Consultant.</p> <p>(q) “DDP” désigne la Demande de Proposition devant être établie par le Client pour la sélection de Consultant, fondée sur le DTDP.</p> <p>(r) “DTDP” désigne le Dossier type de demande de propositions, qui peut être utilisé par le Client afin d’établir la DDP.</p> <p>(s) “Services” désigne les prestations devant être assurées par le Consultant dans le cadre du Contrat.</p> <p>(t) “Sous-traitant » désigne toute personne physique ou morale avec laquelle le Consultant passe un accord en vue de sous-traiter une partie des prestations, le Consultant demeurant responsable vis-à-vis du Client tout au long de l’exécution du Contrat.</p> <p>(u) “TdR” (la Section 7 de la DDP) désigne les Termes de référence définissant les objectifs, l’étendue des prestations, les activités et les tâches à réaliser, les responsabilités respectives du Client et du Consultant, et les résultats attendus et livrables de la mission.</p>
<p>2. Introduction</p>	<p>2.1 Le Client désigné dans les Données particulières sélectionne une firme de consultants (le Consultant) parmi ceux dont les noms figurent dans la Lettre d’invitation, conformément à la méthode de sélection indiquée dans les Données particulières.</p> <p>2.2 Les consultants figurant sur la liste restreinte sont invités à soumettre une Proposition technique et une Proposition financière pour les services de consultants nécessaires à la mission désignée dans les Données particulières. La proposition pourra servir de référence à la négociation et la signature d’un contrat avec le consultant retenu.</p> <p>2.3 Les consultants doivent s’informer des conditions locales et en tenir compte dans l’établissement de leur Proposition, et le cas échéant assister à la conférence préparatoire au dépôt de propositions, si les Données particulières en prévoient une. Les consultants ne sont pas tenus d’assister à cette conférence préparatoire et s’ils le font, ils devront supporter tous les frais nécessaires à leur participation.</p> <p>2.4 Le Client fournira en temps utile, sans frais pour les Consultants, les intrants, les renseignements afférents aux projets pertinents et les rapports nécessaires à la préparation des Propositions, comme indiqué dans les Données particulières.</p>
<p>3. Conflit d’Intérêt</p>	<p>3.1 Il est exigé du Consultant qu’il fournisse des conseils professionnels objectifs et impartiaux, qu’en toutes circonstances il serve avant tout les intérêts de son Client, et que lorsqu’il dispense un avis, il évite toute possibilité de conflit avec d’autres activités et avec les intérêts de sa société..</p> <p>3.2 Le Consultant a l’obligation d’informer le Client de toute situation présente ou possible de conflit d’intérêt qui risquerait de le mettre dans l’impossibilité de servir au mieux l’intérêt du Client. Faute d’informer le Client sur l’existence de telles situations, le Consultant pourra être disqualifié ou son contrat résilié.</p>

	<p>3.2.1 Sans restriction au caractère général de ce qui précède et sauf stipulation contraire dans les Données particulières, le Consultant ne sera pas engagé dans les circonstances stipulées ci-après :</p>
a. Activités incompatibles	<p>(i) Conflit entre les activités de consultant et la fourniture de biens, de travaux ou de services (autres que les services de consultants): une entreprise qui a été engagée par le Client pour réaliser des travaux ou fournir des biens ou des services (autres que les services de consultants) pour un projet, et toutes les entreprises qui lui sont affiliées, ne pourront fournir des services de consultants relatifs à ces biens, travaux ou services. De la même manière, une entreprise engagée pour fournir des services de consultants en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, et toutes les entreprises qui lui sont affiliées, ne sont pas ultérieurement admises à réaliser des travaux ou fournir des biens ou des services (autres que les services de consultants) qui font suite ou sont directement liés aux services de consultants précédemment fournis par la firme pour ladite préparation ou exécution.</p>
b. Missions incompatibles	<p>(ii) <u>Conflit entre les missions de consultant</u> : un consultant (y compris son personnel et ses sous-traitants) ni aucune des firmes qui leur sont affiliées ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs missions de consultant pour le compte du même client ou d'un autre client.</p>
c. Relations incompatibles	<p>(iii) <u>Relation avec le personnel du Client</u> : un consultant (y compris son personnel et ses sous-traitants) qui ont une relation d'affaires ou familiale proche avec un membre du personnel du Client qui intervient directement ou indirectement dans (i) la préparation des Termes de référence de la mission, (ii) le processus de sélection pour ledit contrat ou (iii) la supervision de ce même contrat, ne pourront se voir attribuer un contrat sauf si le conflit qui découle de cette relation a été réglé d'une manière acceptable par l'Agence pour la durée du processus de sélection et de l'exécution du contrat.</p>
4. Avantage compétitif inéquitable	<p>4.1 Pour assurer l'équité et la transparence du processus de sélection, les consultants ou leurs filiales qui concourent pour une mission spécifique ne doivent pas bénéficier d'un avantage compétitif du fait qu'ils ont fourni des services de consultants liés à la mission en question. A cette fin, le Client doit mentionner dans les Données particulières et communiquer à tous les consultants qui figurent sur la liste restreinte, en même temps que la Demande de propositions, tous les renseignements qui donneraient à cet égard à un consultant un avantage compétitif</p>
5. Fraude et corruption	<p>5.1 L'Agence exige que la procédure de sélection et l'exécution de contrat respectent les règles de l'Agence concernant la fraude et la corruption, telles que décrites à la Section 6.</p> <p>5.2 En vertu de ce principe, les consultants devront autoriser l'Agence à examiner les documents et pièces comptables et tout autre document relatifs à la soumission de la Proposition et à l'exécution du contrat (en</p>

	cas d'attribution), et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par l'Agence.
6. Eligibilité	<p>6.1 L'Agence permet aux consultants (bureaux d'études, y compris les groupements et leurs partenaires) de tout pays, sous réserve de l'éligibilité à un financement tel que défini à la Section 5, de fournir des services de consultants dans le cadre de projets financés par l'Agence.</p> <p>6.2 Il est de la responsabilité du Consultant de s'assurer que ses experts, partenaires de groupement, sous-traitants, agents (déclarés ou non), prestataires de services, fournisseurs, et/ou leurs employés satisfont aux exigences d'éligibilité définies par l'Agence à la Section 5.</p> <p>6.3 Les représentants du gouvernement et les fonctionnaires peuvent être engagés pour des contrats portant sur des services de consultants, à titre individuel ou en tant que membres de l'équipe d'un bureau de consultants, uniquement (i) s'ils sont en congé sans solde ; (ii) s'ils ne sont pas engagés par l'organisme pour lequel ils travaillaient immédiatement avant leur départ en congé ; et (iii) si leur emploi ne donne pas lieu à un conflit d'intérêts.</p>
B. PREPARATION DES PROPOSITIONS	
7. Considérations générales	7.1. Lors de l'établissement de la proposition technique, les Consultant sont censés examiner la DDP en détail. Si les renseignements exigés par la DDP sont incomplets ou incorrects, la Proposition pourra être rejetée.
8. Frais de préparation de la Proposition	8.1. Le Consultant supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de sa Proposition, et le Client n'est en aucun cas responsable de ces frais ni tenu de les régler, quels que soient le déroulement ou les résultats du processus de sélection. Le Client n'est pas tenu d'accepter une quelconque Proposition et se réserve le droit d'annuler la procédure de sélection à tout moment avant l'attribution du Contrat, sans encourir de ce fait une responsabilité quelconque vis-à-vis des Consultants
9. Langue	9.1. La Proposition, ainsi que toute la correspondance et tous les documents concernant la Proposition, échangés entre le Consultant et le Client seront rédigés dans la langue indiquée dans les Données particulières .
10. Documents constitutifs de la Proposition	<p>10.1. La Proposition doit contenir les documents et formulaires dont la liste figure dans les Données particulières.</p> <p>10.2. Le Consultant communiquera les renseignements sur les commissions et rétributions éventuellement payées ou devant être payées à des agents en rapport avec la Proposition et l'exécution du contrat s'il est attribué au Consultant, comme demandé dans le Formulaire de Proposition financière (Section 4).</p>
11. Une seule Proposition	11.1. Les Consultants (y compris les partenaires en association) ne peuvent soumettre qu'une seule Proposition, en leur nom propre ou en association. Si un Consultant (y compris le partenaire d'une association) soumet ou participe à plusieurs propositions, celles-ci seront éliminées.

	<p>Toutefois, ceci n'exclut pas la participation d'un même Sous-traitant, y compris les experts individuels, à plus d'une proposition lorsque les circonstances le justifient et si cela est permis dans les Données particulières.</p>
12. Validité des Propositions	<p>12.1. La Proposition doit être valable pendant le nombre de jours indiqué dans les Données particulières à compter de la date limite de remise des propositions.</p> <p>12.2. Durant cette période, le Consultant doit maintenir sa Proposition initiale sans aucun changement, y compris le personnel-clé proposé, les taux et le prix total proposés.</p> <p>12.3. S'il est établi qu'un personnel-clé désigné dans la Proposition d'un Consultant n'était pas disponible au moment de la soumission de la Proposition, ou avait été mentionné sans que ledit personnel n'ait confirmé son accord pour figurer dans ladite Proposition, la Proposition sera rejetée et ne sera pas évaluée.</p>
a. Prolongation de la période de validité	<p>12.4. Le Client fera tout son possible pour mener à bien les négociations dans le délai de validité de la Proposition. Cependant, en cas de besoin le Client peut demander par écrit aux Consultants ayant soumis une Proposition de prolonger la validité de leur Proposition.</p> <p>12.5. Si le Consultant accepte de prolonger la durée de validité de sa Proposition, il doit le faire sans modifier sa Proposition initiale il doit confirmer la disponibilité du personnel-clé.</p> <p>12.6. Le Consultant a le droit de refuser la prolongation de la validité de sa Proposition, auquel cas cette dernière ne sera pas davantage prise en considération.</p>
b. Remplacement de personnel-clé lors de la prolongation de validité	<p>12.7. Si un personnel-clé n'est plus disponible durant la période de prolongation de la Proposition, le Consultant doit fournir une justification par écrit et les preuves nécessaires à la satisfaction du Client, à l'appui de la demande de remplacement. Dans un tel cas, le remplacement proposé devra présenter des qualifications et une expérience similaires ou supérieures à celles du personnel initial. Cependant, la note technique demeurera celle attribuée lors de l'évaluation du CV du personnel-clé initialement proposé.</p> <p>12.8. Si le Consultant ne propose pas un remplacement présentant des qualifications et une expérience similaires ou supérieures à celles du personnel initial, ou si les motifs et/ou les justifications fournis à l'appui de la demande de remplacement ne sont pas acceptables par le Client, sa Proposition sera rejetée.</p>
c. Sous-traitance	<p>12.9. Le Consultant ne peut sous-traiter la totalité des Services.</p>
13. Éclaircissements et modifications apportés à	<p>13.1. Le Consultant peut obtenir des éclaircissements sur toute partie de la DDP au plus tard le nombre de jours avant la date limite de remise des propositions indiqué dans les Données particulières. La demande d'éclaircissement doit être adressée par écrit, ou par moyen électronique, à l'adresse du Client indiquée dans les Données particulières. Le Client</p>

<p>la DDP</p>	<p>répondra par écrit, ou par moyen électronique, à toute demande d'éclaircissements reçue. Il adressera une copie de sa réponse (indiquant la question posée mais sans mention de l'auteur) à tous les consultants figurant sur la liste restreinte. Au cas où le Client jugerait nécessaire de modifier la DDP suite aux éclaircissements fournis, il le fera conformément à la procédure stipulée ci-dessous :</p> <p>14. A tout moment avant la date limite de soumission des propositions, le Client peut modifier la DDP par écrit ou par moyen électronique. Le modificatif sera adressé à tous les consultants figurant sur la liste restreinte et aura force obligatoire. Les consultants figurant sur la liste restreinte devront accuser réception par écrit de tout modificatif.</p> <p>15. Si le modificatif est de substance, le Client peut proroger la date limite de soumission des propositions afin de donner aux consultants figurant sur la liste restreinte un délai suffisant pour prendre le modificatif en compte dans leur Proposition.</p> <p>15.1. Le Consultant peut soumettre une Proposition modifiée ou un modificatif à tout moment avant la date limite de soumission. Aucune modification de la Proposition technique ou de la Proposition financière ne sera admise après la date limite de soumission.</p>
<p>14. Établissement des propositions – Remarques spécifiques</p>	<p>14.1. En établissant la Proposition, le Consultant doit prêter particulièrement attention aux considérations suivantes :</p> <p>15. Le Consultant figurant sur la liste restreinte qui estime qu'il peut renforcer l'expertise nécessaire à la mission en s'associant avec un ou plusieurs consultant(s) sous forme de groupement ou de sous-traitance, peut le faire avec (i) un ou des consultants ne figurant pas sur la liste restreinte, ou (ii) un ou des consultants figurant sur la liste restreinte si cela est permis dans les Données particulières. Une association avec un consultant ne figurant pas sur la liste restreinte requerra l'approbation du Client. Lorsqu'il s'associe avec un consultant ne figurant pas sur la liste restreinte sous forme de groupement ou de sous-traitance, le Consultant figurant sur la liste restreinte doit être le chef de file. Si des consultants figurant sur la liste restreinte s'associent entre eux, l'un quelconque peut être chef de file.</p> <p>16. Le Client peut fournir une estimation du temps de travail du personnel-clé (exprimé en expert-mois) dans les Données particulières. Cependant, la Proposition doit se fonder sur l'estimation du temps de travail du personnel qui est faite par le Consultant.</p> <p>17. Si cela est spécifié dans les Données particulières le Consultant doit inclure dans sa Proposition au minimum la durée de prestation de personnel-clé (exprimée dans la même unité de mesure que stipulé dans les Données particulières), à défaut de quoi la Proposition financière sera ajustée pour les besoins de la comparaison des propositions et de la décision d'attribution, en conformité à la procédure indiquée dans les Données particulières.</p> <p>18. En cas de méthode de sélection dans le cadre d'un budget déterminé, il n'est pas indiqué d'estimation du temps de travail du personnel-clé. Le budget total disponible est indiqué dans les Données particulières (précisant si le montant indiqué est toutes taxes</p>

	comprise ou hors taxes) et la Proposition financière ne doit pas dépasser ce budget.
15. Format et contenu de la Proposition technique	<p>15.1. La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière. Une Proposition technique comportant des informations financières substantielles sera déclarée non-conforme.</p> <p>16. Le Consultant n'est pas autorisé à proposer des personnels-clés de remplacement. Un seul CV par personnel-clé sera soumis. Dans le cas contraire, le Proposition sera déclarée non conforme.</p> <p>16.1. La Proposition technique sera préparée en utilisant les formulaires fournis dans la Section 3 de la DDP.</p>
16. Proposition financière	16.1. La Proposition financière sera établie au moyen des formulaires joints dans la Section 4 de la DDP. Elle doit indiquer tous les coûts relatifs à la mission, y compris (a) la rémunération des personnels clé et autres personnels, (b) les autres coûts mentionnés dans les Données particulières .
a. Ajustement de prix	16.2. Pour les missions de durée dépassant 18 mois, une disposition d'ajustement de prix de la rémunération afin de refléter l'inflation internationale et/ou nationale sera utilisée si cela est indiqué dans les Données particulières .
b. Taxes	16.3. La Proposition financière doit présenter séparément les impôts, droits (y compris cotisations de sécurité sociale), taxes et autres charges fiscales applicables dans le pays du Client en vertu de la législation en vigueur sur les consultants, les sous-traitants et leur personnel (autre que les ressortissants ou résidents permanents du pays du Client). Le Consultant et ses sous-traitants doivent supporter les obligations fiscales résultant du Contrat, sauf mention contraire dans les Données particulières . Des renseignements sur le régime fiscal en vigueur dans le pays du Client sont fournis dans les Données particulières .
c. Monnaie de la Proposition	16.4. Le Consultant peut libeller le prix des Services dans la (ou les) monnaie(s) indiquée(s) dans les Données particulières . Si indiqué dans les Données particulières , la partie du prix correspondant à des coûts encourus dans le pays du Client doit être indiqué en la monnaie nationale du pays du Client.
d. Monnaie de paiement	16.5. Les paiements dans le cadre du Contrat seront effectués dans la (ou les) monnaie(s) dans la(les)quelle(s) indiquée(s) dans la Proposition.
C. DEPOT, OUVERTURE ET EVALUATION DES PROPOSITIONS	
17. Dépôt, cachetage et marquage	17.1. Le Consultant doit remettre une Proposition complète et signée, comprenant tous les documents indiqués à l'article 10 (Documents constitutifs de la Proposition) Les soumissions peuvent toujours être remises par courrier ou déposées en personne. Quand les Données

<p>des propositions</p>	<p>particulières le prévoient, le Consultant pourra, à son choix, remettre sa Proposition par voie électronique.</p> <p>17.2. Un représentant habilité du Consultant doit signer et parapher toutes les pages de l'original des Propositions technique et financière. Son habilitation est confirmée par une procuration écrite jointe à la Proposition technique établissant que le représentant a été dûment autorisé à signer.</p> <p>18. La Proposition d'un groupement doit être signée par tous les partenaires, de manière à les engager juridiquement; ou par un représentant habilité disposant d'une procuration écrite signée par les représentants autorisés de tous les partenaires du groupement.</p> <p>18.1. Toute modification, ajout entre les lignes, rature ou surcharge, pour être valable, devra être signé ou paraphé par la personne signataire de la Proposition.</p> <p>18.2. La Proposition technique et la Proposition financière signées doivent porter la mention « ORIGINAL » ou « COPIE », selon le cas. Le nombre de copies demandé est indiqué dans les Données particulières. Les copies doivent être des copies de l'original signé. En cas de différences entre les copies et l'original, l'original fera foi.</p> <p>18.3. L'original et toutes les copies de la Proposition technique doivent être placés dans une enveloppe cachetée portant clairement la mention « PROPOSITION TECHNIQUE, [nom de la mission] », No. de référence, nom et adresse du Consultant, et un avertissement « NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE D'OUVERTURE DES PROPOSITIONS TECHNIQUES ».</p> <p>18.4. De même, l'original et toutes les copies de la Proposition financière seront placés dans une enveloppe cachetée portant la mention « PROPOSITION FINANCIERE » [nom de la mission] », No. de référence, nom et adresse du Consultant, et un avertissement « NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE ».</p> <p>18.5. Ces deux enveloppes cachetées contenant la Proposition technique et la Proposition financière seront elles-mêmes placées dans une enveloppe extérieure cachetée. Cette enveloppe extérieure doit porter l'adresse de dépôt des propositions, No. de référence de la DDP, les nom et adresse du Consultant, et un avertissement « NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE D'OUVERTURE DES PROPOSITIONS TECHNIQUES ».</p> <p>18.6. Si les enveloppes et colis contenant les propositions ne sont pas cachetées et marqués comme stipulé, le Client ne sera nullement responsable si la Proposition est égarée ou ouverte prématurément</p> <p>18.7. La Proposition et tout modificatif doivent être reçus par le Client à l'adresse et au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans les Données particulières, telles que prorogées le cas échéant. Une Proposition reçue par le Client après la date et l'heure limites de dépôt des propositions sera déclarée hors délai, écartée et renvoyée au Consultant sans avoir été ouverte.</p>
<p>18. Confidentialité</p>	<p>18.1 A compter de l'ouverture des Propositions jusqu'à l'attribution du Contrat, le Consultant ne doit pas entrer en contact avec le Client pour tout motif relatif à la Proposition technique et/ou la Proposition financière. Aucune information relative à l'évaluation des Propositions</p>

	<p>ou la recommandation d'attribution ne sera divulguée aux consultants ayant remis une proposition, ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution du Contrat n'aura pas été publiée.</p> <p>18.2 Toute tentative faite par un Consultant figurant sur la liste restreinte, ou une personne agissant au nom du Consultant afin d'influencer le Client de manière inappropriée lors de l'évaluation des propositions ou lors de la décision d'attribution peut entraîner le rejet de sa proposition.</p> <p>18.3 Nonobstant les dispositions ci-avant, entre le moment où les propositions seront ouvertes et celui où l'attribution du Contrat sera publiée, si le Consultant souhaite entrer en contact avec le Client pour tout motif relatif à la procédure de sélection, il devra le faire par écrit.</p>
19. Ouverture des Propositions techniques	<p>19.1 Le Client procédera à l'ouverture des Propositions techniques en présence des représentants désignés des consultants qui souhaitent y assister (en personne, ou en ligne si cette option est offerte dans les Données particulières). La date, l'heure et l'adresse sont indiquées dans les Données particulières. Les Propositions financières resteront cachetées et seront déposées auprès d'un auditeur ou d'un organisme indépendant jusqu'à leur ouverture conformément à l'article 23.</p> <p>19.2 Lors de l'ouverture des Propositions techniques, les informations suivantes seront lues à haute voix : (i) le nom du Consultant, ou en cas de groupement, le nom du groupement, celui du chef de file et les noms de tous les partenaires du groupement, (ii) l'existence ou non d'une enveloppe scellée devant contenir la Proposition financière, (iii) tout modificatif à la Proposition soumis avant la date et heure limites de soumission, et (iv) tout autre renseignement que le Client peut juger utile de mentionner ou tel qu'indiqué dans les Données particulières.</p>
20. Evaluation des propositions	<p>20.1 Conformément à l'article 15.1, les personnes chargées d'évaluer les Propositions techniques n'ont accès aux Propositions financières qu'à l'issue de l'évaluation technique.</p> <p>20.2 Le Consultant n'est pas autorisé à altérer ou modifier sa Proposition de quelque façon que ce soit après la date et l'heure limites de dépôt, sous réserve des dispositions de l'article 12.7. Pour évaluer les Propositions, le Client se basera uniquement sur la Proposition technique et la Proposition financière telles que soumises.</p>
21. Evaluation des Propositions techniques	<p>21.1 Le comité d'évaluation désigné par le Client évaluera les Propositions techniques sur la base de leur conformité aux Termes de référence et à la DDP, au moyen des critères, sous-critères et du système de points spécifiés dans les Données particulières. Chaque proposition conforme recevra une note technique. Les propositions qui ne répondent pas à des aspects importants de la DDP ou recevant une note inférieure à la note technique minimum de qualification spécifiée dans les Données particulières seront rejetées.</p>
22. Propositions financières	<p>22.1 En référence au classement des Propositions techniques, en cas de sélection fondée sur la qualité seulement (SQS), le Consultant classé premier est invité à négocier un contrat. Seule la Proposition financière</p>

<p>en cas de sélection fondée sur la qualité seulement (SQS)</p>	<p>du Consultant classé premier est ouverte par le comité d'évaluation du Client. Toutes les autres Propositions financières seront renvoyées sans avoir été ouvertes lorsque les négociations du contrat auront abouti avec succès et que le contrat aura été signé.</p>
<p>23. Ouverture en séance publique des Propositions financières (en cas de méthode de sélection fondée sur la qualité et le coût (« SFQC »), dans le cadre d'un budget déterminé (« SBD »), ou au moindre coût (« SMC »))</p>	<p>23.1 A l'issue de l'évaluation technique, le Client avise les consultants dont les propositions ont été jugées non-conformes à la DDP ou aux Termes de référence, ou n'ont pas obtenu la note technique minimum de qualification (en leur fournissant la note technique globale) que leur Propositions financière leur sera renvoyée sans avoir été ouverte à l'issue du processus de sélection et l'attribution du Contrat. Le Client, dans le même temps, avise les consultants qui ont obtenu la note technique minimum de qualification, et leur indique le lieu, la date et l'heure d'ouverture des Propositions financières. Cette date doit être fixée de façon à permettre aux Consultants de prendre les dispositions nécessaires pour assister à l'ouverture. La participation du Consultant à l'ouverture des Propositions financières (en personne, ou en ligne si cette option est offerte dans les Données particulières) est facultative et est laissé au choix du Consultant.</p> <p>23.2 Les Propositions financières sont ouvertes par le Client en présence des représentants des consultants dont la Proposition a obtenu la note technique minimum de qualification. Lors de l'ouverture, le nom du Consultant, les notes techniques, et chaque prix total proposé sont lus à haute voix et consignés par écrit. Le Client dresse un procès-verbal de la séance et en adresse copie à tous les Consultants ayant soumis une Proposition.</p>
<p>24. Correction des erreurs</p>	<p>24.1. Les activités et éléments décrits dans la Proposition technique et ne faisant pas l'objet d'un prix dans la Proposition financière seront réputés couverts par le prix d'autres activités ou éléments, et aucune correction ne sera apportée à la Proposition financière.</p>
<p>a. Contrats rémunérés au temps passé</p>	<p>25. Dans le cas d'un contrat rémunéré au temps passé, le comité d'évaluation du Client (a) rectifiera toute erreur de calcul et (b) rectifiera les prix s'ils ne correspondent pas aux intrants indiqués dans la Proposition technique. S'il y a contradiction (i) entre un montant partiel (ou sous-total) et le montant total, ou (ii) entre le prix obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités et le prix total, ou (iii) le montant indiqué en lettres et en chiffres, le premier fera foi. S'il y a contradiction entre la Proposition technique et la Proposition financière concernant les quantités d'intrants, la Proposition technique prévaut et le comité d'évaluation du Client modifiera la quantité figurant dans la Proposition financière afin de la rendre conforme à la quantité figurant dans la Proposition technique, appliquera le prix unitaire correspondant de la Proposition financière</p>

	à la quantité rectifiée, et rectifiera le prix total de la Proposition.
b. Contrats à rémunération forfaitaire	<p>26. Dans le cas d'un contrat rémunéré au forfait, le Consultant est réputé avoir inclus le prix de tous les intrants nécessaires dans sa Proposition financière, de telle sorte qu'aucune correction d'erreur ni ajustement de prix ne sera effectué. Le prix total, hors taxes comme indiqué à l'article 25, offert dans la Proposition financière (Formulaire FIN – 1) sera réputé être le prix proposé.</p> <p>26.1. Si la Proposition financière est nettement inférieure à l'estimation faite par le Client, le Client peut demander au Consultant de fournir le sous détail de prix pour tout élément de la Proposition financière, aux fins d'établir que ces prix sont compatibles avec la méthodologie, les moyens et le calendrier proposés. S'il s'avère que le prix est anormalement bas, la Proposition financière peut être déclarée non conforme et rejetée.</p>
25. Impôts et taxes	25.1 L'évaluation par le Client de la Proposition financière du Consultant se fera en excluant les impôts et taxes dus dans le pays du Client conformément aux dispositions des Données Particulières .
26. Conversion en une seule monnaie	26.1 Aux fins d'évaluation et de comparaison, les prix seront convertis en une seule monnaie, en utilisant le cours de change vendeur, la source et la date indiqués dans les Données particulières .
27. Evaluation combinée de la qualité et du coût (SFQC, SBD, SMC)	<p>27.1 En cas de méthode de sélection fondée sur la qualité et le coût (SFQC), la note totale sera obtenue par l'addition des notes techniques et financières, après introduction d'une pondération selon la formule et les indications figurant dans les Données particulières. Le Consultant ayant obtenu la note technique et financière combinée la plus élevée sera invité à négocier un contrat.</p> <p>27.2 En cas de sélection dans le cadre d'un budget déterminé (SBD), les Propositions excédant le budget indiqué à l'article 14.1.4 des Données Particulières seront rejetées. Le Client sélectionnera le Consultant dont la Proposition technique est la mieux classée. Ce Consultant sera invité à négocier le contrat.</p> <p>27.3 En cas de méthode de sélection au moindre coût (SMC), le Client sélectionnera parmi les Consultants ayant obtenu le score technique minimum, le Consultant proposant le prix évalué le plus bas. Ce Consultant sera invité à négocier le contrat.</p>
D. NEGOCIATIONS ET ATTRIBUTION DU CONTRAT	
28. Négociations	<p>28.1 Les négociations ont lieu à l'adresse indiquée dans les Données particulières avec le représentant du Consultant qui doit disposer d'un pouvoir écrit, l'autorisant à négocier et signer le Contrat pour le compte du Consultant.</p> <p>28.2 Le Client établit un procès-verbal de négociation qui est signé par le Client et le représentant autorisé du Consultant.</p>
a. Disponi	28.3 Le Consultant invité à négocier doit confirmer la disponibilité du

<p>bilité du personnel-clé</p>	<p>personnel-clé préalablement au début des négociations, ou le cas échéant, proposer un remplacement conformément à l'article 12. Si le Consultant ne confirme pas la disponibilité du personnel-clé le Client pourra rejeter la Proposition du Consultant et entreprendre de négocier un Contrat avec le Consultant suivant dans le classement des propositions.</p> <p>28.4 Nonobstant ce qui précède, le remplacement de personnel-clé lors des négociations pourra être envisagé seulement dans des circonstances en dehors du contrôle du Consultant et imprévisibles par ce dernier, y compris en cas de décès ou d'empêchement pour motif médical. Un tel cas, le Consultant doit proposer un personnel-clé de remplacement dans le délai indiqué dans la lettre l'invitant à négocier le Contrat, présentant des qualifications et une expérience similaires ou supérieures à celles du personnel initial.</p>
<p>b. Négociations techniques</p>	<p>28.5 Les négociations comportent une discussion des Termes de référence, de la méthodologie proposée, des prestations à la charge du Client, des conditions particulières du Contrat, et la finalisation de la « Description des services », qui fait partie du Contrat. Ces discussions ne modifieront pas de manière significative les Termes de référence initiaux, ni les conditions du contrat, pour éviter d'affecter la qualité technique du produit final, son coût, et la pertinence de l'évaluation initiale</p>
<p>c. Négociations du prix</p>	<p>28.6 Les négociations financières viseront à clarifier les obligations fiscales du Consultant dans le pays du Client et de quelle manière ceci sera pris en compte dans le Contrat.</p> <p>28.7 La méthode de sélection ayant pris en compte le prix en tant que critère d'évaluation des propositions, le prix total ne pourra pas être négocié pour un contrat à rémunération forfaitaire.</p> <p>28.8 Dans le cas de contrats rémunérés au temps passé, la rémunération du personnel ne pourra être négociée, sauf lorsque la rémunération du personnel est proposée à des niveaux beaucoup plus élevés que ceux qui sont habituellement facturés par les consultants pour des contrats similaires. Dans un tel cas, le Client a le droit de demander des éclaircissements et, si les tarifs sont très élevés, de demander des modifications de la rémunération.</p>
<p>29. Conclusion des négociations</p>	<p>29.1 Les négociations doivent s'achever par l'examen du projet de contrat, qui sera visé par le Client et le représentant autorisé du Consultant.</p> <p>29.2 Si les négociations échouent, le Client informe le Consultant par écrit, des aspects non résolus et motifs de différend et fournit au Consultant une ultime possibilité de répondre. Si le désaccord persiste, le Client met fin aux négociations, informe le Consultant de tous les motifs ayant entraîné cette décision. Le Client invitera le Consultant suivant dans le classement des propositions à négocier un Contrat. Les négociations ne pourront être reprises dès lors que les négociations avec le Consultant suivant seront engagées.</p> <p>29.3 Le Client se réserve le droit d'accepter ou d'écarter toute Proposition, et d'annuler la procédure de DDP et de rejeter toutes les Propositions à tout moment avant l'attribution du contrat, sans encourir</p>

	de ce fait une responsabilité quelconque vis-à-vis des Consultants.
30. Attribution du Contrat	<p>30.1 Après achèvement des négociations, le Client doit signer le Contrat, publier le cas échéant les informations relatives à l'attribution, et notifier immédiatement le résultat de la sélection aux autres consultants figurant sur la liste restreinte.</p> <p>30.2 Le Consultant est censé commencer à exécuter la mission à la date et au lieu spécifié dans les Données particulières.</p>

Section 2. Données particulières

A. Général	
IC 1 (b) Droit applicable	REPUBLIQUE CENTRAFRICAINE
IC 2.1	<p>Nom du Client : Agence d'Exécution des Travaux d'Intérêt Public en Centrafrique (AGETIP CAF)</p> <hr/> <p>Méthode de sélection : La Sélection est fondée sur la qualité et le coût Type de contrat : <i>contrat global et forfaitaire</i></p>
IC 2.2	L'intitulé de la mission est : <i>Audit d'utilisation des fonds du projet THIMO IV bis</i>
IC 2.3	<p>Une conférence préparatoire au dépôt de propositions aura lieu :</p> <p>Oui <input type="checkbox"/> ou Non <input checked="" type="checkbox"/></p>
IC 2.4	Le Client fournira les renseignements afférents au projet, les rapports etc... suivants afin d'aider à la préparation des Propositions : <i>Sans objet</i>
IC 3.2.1 Conflit d'intérêt	<p>Les circonstances particulières suivantes seront considérées comme constituant un conflit d'intérêt : Sans Objet</p> <p>Les circonstances particulières suivantes ne seront pas considérées comme constituant un conflit d'intérêt : Sans Objet</p>
IC 4.1 Avantage compétitif inéquitable	<i>Sans Objet</i>
B. Préparation des Propositions	
IC 9.1 Langue	La Proposition, ainsi que toute la correspondance et tous les documents concernant la Proposition, échangés entre le Consultant et le Client seront rédigés dans la langue française.
IC 10.1 Documents constitutifs de la Proposition	<p>La Proposition doit contenir :</p> <p style="padding-left: 40px;">1ère enveloppe intérieure contenant la Proposition technique :</p> <p style="padding-left: 40px;">(1) Formulaire de soumission de la Proposition technique (TECH-1) (2) Pouvoir du signataire de la Proposition (3) Déclaration d'Intégrité (signée) (4) Description de la méthodologie, du plan de travail et de la composition de l'équipe (formulaire TECH-2, TECH-3, TECH-4 et TECH-5 fournis à titre indicatif) ET</p> <p style="padding-left: 40px;">2^{ème} enveloppe intérieure contenant la Proposition financière :</p> <p style="padding-left: 40px;">(1) Formulaire de soumission de la Proposition financière (FIN-1) (2) Tableau de synthèse des prix (FIN-2)</p>

	(3) Décomposition des prix (FIN-3 et FIN-4, fournis à titre indicatif en cas de contrat à rémunération forfaitaire)
IC 11.1	La participation d'un même Sous-traitant, y compris les experts individuels, à plus d'une Proposition est permise
IC 12.1 Validité des Propositions	La Proposition doit être valable pendant <i>Quatre Vingt Dix (90) jours calendaires suivant la date limite de soumission des propositions.</i>
IC 13.1 Eclaircissements	La demande d'éclaircissement doit être adressée : <i>Onze (11) jours au plus tard, avant la date limite de remise des propositions.</i> L'adresse du Client afin d'obtenir des éclaircissements est : <i>Agence d'Exécution des Travaux d'Intérêt Public en Centrafrique (AGETIP CAF)</i> <i>Rue des Flandres (Derrière le Terminal Nord des Bus Urbains, en face de la Cathédrale).</i> <i>B.P. 895 Bangui (CENTRAFRIQUE)</i> <i>E-Mail : agetipcaf@africatip.net / mnganasse@yahoo.fr</i> <i>Tel (236) 21 61 82 95 – Fax (236) 21 61 51 77</i>
IC 14.1.1	Non applicable car Appel d'offres ouvert.
IC 14.1.2	Non applicable
IC 14.1.3	Le Consultant doit inclure dans sa Proposition <u>au minimum</u> la durée de prestation de Personnel-clé de : Non applicable.
IC 16.1 Autres coûts de la Proposition financière	(1) une indemnité journalière (per diem), frais d'hôtel inclus, versée à chacun des membres du Personnel pour chaque journée d'absence du siège en raison de l'exécution des Services ; (2) les coûts de transport en utilisant les moyens de transport les plus appropriés et par l'itinéraire le plus direct ; (3) les frais d'établissement de bureau, y compris frais généraux et d'appui (4) les frais de communications ; (5) les frais d'achat, de location et de transport des équipements, instruments et fournitures nécessaires à l'exécution des Services ; (6) les frais de reproduction (y compris impression), et d'acheminement de rapports, plans, destinés au Client ;
IC 16.2 Revision des prix	Une révision des prix de la rémunération est prévue oui <input type="checkbox"/> ou non <input checked="" type="checkbox"/>
16.3 Taxes	Le Client a obtenu une exonération applicable au Contrat, concernant le paiement de tous impôts, droits, taxes et autres charges imposés, en vertu de la législation en vigueur, sur le Consultant, les Sous-traitants et leur Personnel, excepté le droit d'enregistrement et la taxe sur les honoraires des experts etc. dans le pays du Client. Des renseignements sur le régime fiscal applicable au Consultant peuvent être obtenus à l'AGETIP CAF.

IC 16.4 Monnaie de la Proposition	La Proposition financière libellera le prix des Services dans les monnaies ci-après : FCFA La Proposition financière doit indiquer les coûts encourus dans le pays du Client dans la monnaie de ce pays (monnaie nationale) : oui <input checked="" type="checkbox"/> ou non <input type="checkbox"/>				
C. Dépôt, ouverture et évaluation des Propositions					
IC 17.1	Le Consultant ne pourra pas remettre sa Proposition par voie électronique.				
IC 17.4	Le Consultant doit remettre : (a) la Proposition technique en : un (1) original et Quatre (04) copies papier + une (1) copie numérique (CD ou clé USB) ; (b) la Proposition financière en : un (1) original et Quatre (04) copies papier + une (1) copie numérique (CD ou clé USB).				
IC 17.9	Les Propositions doivent être reçues par le Client au plus tard à la date et à l'heure ci-après : Date: <i>le 05 mai 2017.</i> Heure: <i>13:30 heure locale</i> L'adresse de dépôt des Propositions est : <i>Agence d'Exécution des Travaux d'Intérêt Public en Centrafrique (AGETIP CAF)</i> <i>Rue des Flandres (Derrière le Terminal Nord des Bus Urbains, en face de la Cathédrale).</i> <i>B.P. 895 Bangui (CENTRAFRIQUE)</i> E-Mail : agetipcaf@africatip.net / mnganassem@yahoo.fr Tel (236) 21 61 82 95 – Fax (236) 21 61 51 77				
IC 19.1 Ouverture des Propositions techniques	L'option de l'ouverture des Propositions techniques "en ligne" n'est pas proposée L'ouverture des Propositions techniques aura lieu à : <i>Même adresse que celle de dépôt des Propositions.</i> Date: <i>le 05 mai 2017.</i> Heure: <i>14:00 heure locale</i>				
IC 19.2	En outre, les renseignements ci-après seront lus à haute voix lors de l'ouverture des Propositions techniques : <i>Sans objet</i>				
IC 21.1 Evaluation des Propositions techniques	Les critères ci-après seront pris en compte : <ul style="list-style-type: none"> – Expériences du Consultant pertinentes pour la mission ; – Adéquation de la méthodologie et du plan de travail proposés aux Termes de référence – Qualifications et compétence du Personnel-clé pour la mission – Participation de ressortissants nationaux en tant que Personnel-clé <p>Tableau – Allocation des points pour l'évaluation des Propositions techniques</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 80%;">Critère d'évaluation</th> <th style="width: 20%;">Points</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 20px;"> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Critère d'évaluation	Points		
Critère d'évaluation	Points				

<p>Expériences du Consultant pertinentes pour la mission analysées par rapport à leur similarité avec la présente mission en fonction :</p> <ul style="list-style-type: none"> • de la nature des expériences : prestations d’audit Technique de projets financés par des bailleurs internationaux de développement ; • du contexte géographique : en Afrique centrale. 	10								
<p>Adéquation de la méthodologie et du plan de travail proposés aux Termes de référence.</p>	15								
<p>Qualifications et compétence du personnel clé pour la mission Expert 1 : 40 points Profil de l’expert 1: Ingénieur des travaux publics ou en génie civil, Bac +5</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il devra justifier d’au moins quinze (15) ans d’expérience internationale ou régionale (à minima sur une géographie africaine) dans les travaux publics et le génie civil, dont au moins 7 ans dans l’hydraulique urbaine et assainissement sur des projets significatifs à minima dans 2 pays différents ; Spécifiquement, il devra posséder de compétences et expertises confirmées en matière d’études et de contrôle de travaux, d’assistance technique au Maître d’ouvrage et d’audit technique, d’évaluation d’impacts environnementaux et sociaux sur des projets d’envergure en Afrique subsaharienne <p>Expert 2 : 30 points</p> <ul style="list-style-type: none"> - Profil de l’expert 2: Ingénieur des travaux publics ou en génie civil, Bac +5 - Il devra justifier d’au moins huit (08) ans d’expérience internationale dans la supervision et contrôles des travaux publics et le génie civil, dont au moins 3 ans dans l’hydraulique urbaine et assainissement sur des projets significatifs à minima dans 2 pays différents ; - Spécifiquement, il devra posséder de compétences et expertises confirmées en matière d’études et de contrôle de travaux, d’assistance technique au Maître d’ouvrage et d’audit technique sur des projets d’envergure en Afrique subsaharienne 	70								
<p>Participation de ressortissants nationaux en tant que Personnel-clé</p>	5								
<p>Total</p>	100								
<p>Le nombre de points attribué pour chaque Personnel-clé ci-dessus sera déterminé sur la base des sous-critères et des poids en pourcentage suivants :</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="padding-left: 40px;">i) Qualifications d’ordre général</td> <td style="text-align: right;">20</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 40px;">ii) Pertinence pour le projet</td> <td style="text-align: right;">70</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 40px;">iii) Expérience de la région et des bailleurs de fonds</td> <td style="text-align: right;">10</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right; padding-right: 20px;">Total :</td> <td style="text-align: right;">100</td> </tr> </table>		i) Qualifications d’ordre général	20	ii) Pertinence pour le projet	70	iii) Expérience de la région et des bailleurs de fonds	10	Total :	100
i) Qualifications d’ordre général	20								
ii) Pertinence pour le projet	70								
iii) Expérience de la région et des bailleurs de fonds	10								
Total :	100								

	La note technique minimum de qualification (Nt) requise est de : 70 Points
IC 23.1	L'option de l'ouverture des Propositions financières "en ligne" n'est pas proposée
IC 25.1 Impôts et taxes	Sans Objet
IC 26.1	<p>La monnaie dans laquelle les prix exprimés en diverses monnaies seront convertis est : <i>Monnaie utilisée pour la conversion des prix : 1 Francs CFA= 655,957 euro</i> <i>Date utilisée pour les taux de change : Date limite de dépôt des propositions</i> <i>Source des taux de change officiels : Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC)</i> <i>La formule utilisée pour établir les scores financiers est la suivante :</i> $S = St \times T + Sf \times P$ <i>soit $Sf = 100 \times Fm/F$,</i> <i>Sf étant le score financier, Fm la proposition la moins disante et F le montant de la proposition considérée, ou toute autre formule linéaire</i></p>
IC 27.1 Evaluation combinée de la qualité et du coût	<p>La Proposition financière dont le prix évalué est le moins élevé (Pm) se verra attribuer la note de prix (Np) maximale de 100. La note de prix des autres Propositions sera calculée par la formule ci-après : $Np = 100 \times Pm / P$, dans laquelle "Np" est la note de prix, "Pm" est le prix le moins élevé, et "P" le prix de la Proposition évaluée. Les pondérations attribuées respectivement à la Proposition technique (T) et à la Proposition financière (F) sont : T = 80 et F = 20 Les Propositions sont classées en fonction de leur note technique (Nt) et de prix (Np) combinées en utilisant les pondérations (T = la pondération attribuée à la Proposition technique ; F = la pondération attribuée à la Proposition financière ; T + F = 100) comme suit : $N = Nt \times T\% + Np \times F\%$.</p>
	D. Négociations et attribution du Contrat
IC 28.1	<p>Date et adresse prévues pour les négociations du Contrat : Date : 20 juin 2017</p> <p style="text-align: center;">Adresse : Agence d-Exécution des Travaux d'Intérêt Publics en Centrafrique (AGETIP CAF) <i>Rue de Flandre (Derrière le Terminal Nord des Bus Urbains)</i> <i>BP 895 Bangui (République Centrafricaine)</i> <i>E-Mail : agetipcaf@africatip.net/mnganassem@yahoo.fr</i> <i>Tél. (236) 21 61 82 95</i> <i>Fax : (236) 21 61 51 77</i></p>
IC 30.2	<p>Date et lieu prévus pour le commencement des Services : Date : 03 juillet 2017 à : 8 heures 30 minutes heure locale à l'AGETIP CAF</p>

Section 3. Proposition technique – Formulaire-types

FORMULAIRE TECH-1

FORMULAIRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE **(TEXTE A NE PAS MODIFIER)**

{Lieu, Date}

À
Monsieur le Directeur Général
de l'Agence d'Exécution des Travaux
d'Intérêt Public en Centrafrique (AGETIP CAF)

Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de consultant, pour *mission d'audit Technique du Projet de Réhabilitation du Réseau de Drainage Pluvial dans Ville de Bangui (THIMO IV BIS)*, conformément à votre Demande de propositions en date du **07 avril 2017** et à notre Proposition. Nous vous soumettons par les présentes notre Proposition, qui comprend cette Proposition technique et une Proposition financière sous enveloppe cachetée séparée.

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

OU

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

Nous déclarons que:

- (a) Tous les renseignements et déclarations figurant dans la Proposition sont véridiques et nous acceptons que toute erreur d'interprétation ou fausse déclaration contenue dans ladite Proposition est susceptible de conduire à notre disqualification par le Client.
- (b) Notre Proposition demeurera valide et nous liera pour toute la durée mentionné dans les Données particulières, article 12.1.
- (c) Nous ne nous trouvons pas en situation de conflit d'intérêt, en vertu de l'article 3 des IC.

- (d) Sous réserve des dispositions de l'article 12.1 des Données particulières, nous nous engageons à négocier un Contrat sur la base des personnels-clés proposés. Nous reconnaissons que le remplacement de personnel-clé pour des motifs autres que ceux mentionnés aux articles 12 et 28.4 des IC pourra conduire à mettre fin aux négociations du Contrat.
- (e) Notre Proposition a pour nous force exécutoire, sous réserve de modifications résultant des négociations du Contrat.

Si notre Proposition est acceptée et le Contrat signé, nous nous engageons à commencer les Services au titre de la mission au plus tard à la date indiquée à l'article 30.2 des Données particulières.

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

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

Signature du représentant habilité : __

Nom et titre du signataire : __

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

En capacité de: _____

Adresse: _____

Information pour le contact (téléphone et courriel): _____

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

**ANNEXE AU FORMULAIRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE
(TEXTE A NE PAS MODIFIER)**

Déclaration d'intégrité, d'éligibilité et d'engagement environnemental et social

Intitulé de l'appel d'offres : *mission d'audit Technique du Projet de Réhabilitation du Réseau de Drainage Pluvial dans Ville de Bangui (THIMO IV BIS)* (le « **Marché** »)

A : *Monsieur le Directeur Général
De l'Agence d'Exécution des Travaux
D'Intérêt Public en Centrafrique (AGETIP CAF)*
(Le « **Maître d'Ouvrage** »)

1. Nous reconnaissons et acceptons que l'Agence Française de Développement (l' « **AFD** ») ne finance les projets du Maître d'Ouvrage qu'à ses propres conditions qui sont déterminées par la convention de financement qui la lie au Maître d'Ouvrage. En conséquence, il ne peut exister de lien de droit entre l'AFD et notre entreprise, notre groupement et nos sous-traitants. Le Maître d'Ouvrage conserve la responsabilité exclusive de la préparation et de la mise en œuvre du processus de passation de ses marchés et de leur exécution ultérieure.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
 - 2.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de sauvegarde, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;
 - 2.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée dans le pays de réalisation du projet pour l'un des actes visés aux articles 6.1 à 6.4 ci-après ou pour tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché¹ ;
 - 2.3) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies, l'Union européenne et/ou la France, notamment au titre de la lutte contre le financement du terrorisme et contre les atteintes à la paix et à la sécurité internationales ;
 - 2.4) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
 - 2.5) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement de nos impôts selon les dispositions légales du pays où nous sommes établis ou celles du pays du Maître d'Ouvrage ;
 - 2.6) avoir fait l'objet depuis moins de cinq ans d'une condamnation par un jugement

¹ Dans l'hypothèse d'une telle condamnation, vous pouvez joindre à cette Déclaration d'Intégrité les informations complémentaires qui permettront d'estimer que cette condamnation n'est pas pertinente dans le cadre du marché financé par l'AFD.

ayant force de chose jugée pour l'un des actes visés aux articles 6.1 à 6.4 ci-après ou pour tout délit commis dans le cadre de la passation ou l'exécution d'un marché financé par l'AFD ;

2.7) être sous le coup d'une décision d'exclusion prononcée par la Banque mondiale, à compter du 30 mai 2012, et figurer à ce titre sur la liste publiée à l'adresse électronique <http://www.worldbank.org/debarr>² ;

2.8) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché.

3. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :

3.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlée par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'AFD et résolu à sa satisfaction.

3.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre des services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'AFD et résolu à sa satisfaction ;

3.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;

3.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;

3.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures :

- i. avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plans, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considéré ;
- ii. être nous-mêmes, ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision ou le contrôle des travaux dans le cadre du Marché.

4. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.

5. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera

² Dans l'hypothèse d'une telle décision d'exclusion, vous pouvez joindre à cette Déclaration d'Intégrité les informations complémentaires qui permettront d'estimer que cette décision exclusion n'est pas pertinente dans le cadre du marché financé par l'AFD.

- l'AFD, tout changement de situation au regard des points 2 à 4 qui précèdent.
6. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :
- 6.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvre déloyale (action ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
- 6.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvre déloyale (action ou omission) contraire à nos obligations légales ou réglementaires et/ou nos règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
- 6.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas, directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat du Maître d'Ouvrage, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat du Maître d'Ouvrage, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.
- 6.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas, directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que se soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte en violation de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles.
- 6.5) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché au détriment du Maître d'Ouvrage et, notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou le libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.
- 6.6) Nous-mêmes, ou l'un des membres de notre groupement, ou l'un des sous-traitants n'allons pas acquérir ou fournir de matériel et n'allons pas intervenir dans des secteurs sous embargo des Nations Unies, de l'Union européenne ou de la France.
- 6.7) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par l'ensemble de nos sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement, en cohérence avec les lois et règlements applicables au pays de réalisation du Marché. En outre, nous nous engageons également à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux telles que définies dans le plan de gestion environnementale et sociale ou, le cas échéant, dans la notice d'impact environnemental et social fournie par le Maître d'Ouvrage.
7. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons l'AFD à

examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et à l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par l'AFD.

Nom _____ En tant que _____

Signature _____

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de³ _____

En date du _____ jour de _____

³ En cas de groupement, inscrire le nom du Groupement. La personne signant l'offre au nom du Soumissionnaire joindra à l'Offre le Pouvoir confié par le Soumissionnaire.

PROPOSITION TECHNIQUE (FORMULAIRE TECH-2)

{Le texte qui suit est une suggestion de structure de la Proposition technique}

A – Structure et expérience du Consultant

{Indiquer ici une brève description de votre structure et de la manière dont elle est organisée, et --dans le cas d'un groupement-- de chaque partenaire devant participer à la présente mission, incluant un organigramme, la liste des membres du comité de direction, l'actionnariat. Indiquer⁴ les missions similaires réalisées et achevées avec succès au cours des [.....] dernières années.}

B – Description de l'approche, la méthodologie, et du programme de travail en réponse aux termes de référence

- a) **Approche technique et méthode de travail.** {Veuillez expliquer comment vous comprenez les objectifs de la mission, tels qu'ils sont décrits dans les termes de référence (TdR), l'approche technique et la méthodologie que vous adopteriez afin de réaliser les tâches et livrer les produits/rapports demandés, ainsi que le niveau de détail de ces rapports. Inclure ici vos éventuels commentaires et suggestions sur les TdR sur les prestations et personnels à fournir par le Client. Ne pas répéter ou copier les TdR.}
- b) **Programme de travail.** {Veuillez indiquer le programme de réalisation des principales activités ou tâches de la mission, leur contenu et leur durée, la décomposition en phase et les contraintes correspondantes, les étapes principales (y compris examen/approbations par le Client), et dates prévisionnelles de remise des rapports. Le programme de travail proposé doit être en cohérence avec l'approche technique et la méthode, montrant votre compréhension des TdR et votre capacité à les traduire en un programme de travail réaliste. Une liste des documents à produire (y compris les rapports) doit être fournie. Le Formulaire Programme d'activités (TECH-3) peut être utilisé à cet effet. }

C – Organisation et personnel du Consultant

{Veuillez décrire la structure et la composition de votre équipe, y compris la liste du personnel-clé, des autres personnels et des personnels administratifs affectés à la mission, et des personnels dédiés à la formation si celle-ci est une composante spécifique de la mission, spécifiée comme tel dans les TdR. La contribution de chaque personnel devra être spécifiée en cohérence avec la méthodologie proposée et les exigences des TdR. Le Formulaire TECH-4 peut être utilisé à cet effet. Les CVs des personnels seront fournis (le Formulaire TECH-5 peut être utilisé à cet effet).}

⁴ Indiquer seulement les missions pour lesquelles le Consultant avait un contrat en tant que contractant ou partenaire d'un groupement contractant. Les missions réalisées par les personnels du Consultant à titre individuel ou pour le compte d'autres bureaux de consultants ne doivent pas servir de références au titre d'expérience du Consultant, ou de partenaires ou sous-traitants, mais elles peuvent être revendiquées par ledit personnel lui-même dans leur CV. Le Consultant devrait être prêt à justifier l'expérience revendiquée, en présentant copie des documents et références correspondantes, si le Client le demande.

FORMULAIRE TECH- 3 (FORMAT INDICATIF)**PROGRAMME D'ACTIVITE ET CALENDRIER DES LIVRABLES**


N°	Livrables ¹	Mois/semaine ^{2 3}												
		1	2	3	4	5	6	n	TOTAL	
L1	<i>Rapport d'audit</i>													
	<i>Rapport provisoire ...</i>													
	<i>Rapport définitif ...</i>													
	...													
L2	<i>Rapport de recommandations</i>													
	<i>Rapport provisoire : ...</i>													
	<i>Rapport définitif : ...</i>													
	...													
n	<i>Autres à la discrétion du soumissionnaire</i>													

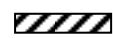
- 1 Fournir la liste des livrables en indiquant le détail des activités y conduisant, ainsi que les autres actions, tels que les approbations à obtenir du Client. Pour les missions comportant des étapes successives, indiquer les activités, la fourniture de rapports et les actions requises pour chacune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

FORMULAIRE TECH-4 (FORMAT INDICATIF)**COMPOSITION DE L'ÉQUIPE, ACTIVITÉS INDIVIDUELLES ET CONTRIBUTION DES PERSONNELS-CLES**

N°	Nom	Contribution du personnel (en personne/jour) pour chacun des livrables (dont la liste figure en TECH-3)				Temps de contribution total (en jours)		
		Position	Lieu de mobilisation	L1	L2	Siège ³	Terrain ³	Total
Personnels-clés¹								
1	M/Mme. <i>Nom</i> <i>Prénom</i>	[Chef de mission]	[Siège]	[2]	[1.0]			
			[Terrain]	[0.5]	[2.5]			
2	M/Mme. <i>Nom</i> <i>Prénom</i>	Expert contrôle technique	[siège]					
			[Terrain]					
K-3								
...								
					Sous-total			
Autres personnels								
N-1			[Siège]					
			[Terrain]					
N-2								
...								
					Sous-total			

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

 Contribution à temps complet

 Contribution à temps partiel

FORMULAIRE TECH-5**(FORMAT INDICATIF)****CURRICULUM VITAE (CV)**

Titre du Poste et No.	{ par ex. Expert 1, chef de mission }
Nom de l'expert:	{ Insérer le nom complet }
Date de naissance:	{ jour/mois/année }
Nationalité/Pays de résidence	

Education: {Résumer les études universitaires et autres études spécialisées suivies, en indiquant le nom de l'école ou université, les années d'étude et les diplômes obtenus }

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

Période	Nom de l'employeur, titre professionnel/poste tenu. Renseignements sur contact pour références	Pays	Sommaire des activités réalisées, en rapport avec la présente mission
[par ex. Mai 2005-présent]	[par ex. Ministère de, conseiller/consultant pour... Pour obtenir références: Tél...../courriel.....; M. Bbbbbb, Directeur]		

Affiliation à des associations professionnelles et publications réalisées: _____

Langues pratiqués (indiquer uniquement les langues dans lesquelles vous pouvez travailler): _____

Compétences/qualifications pour la mission:

Renseignements pour contacter l'expert: (courriel.... téléphone.....)

Certification:

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

{Jour/mois/année}

Nom de l'expert

Signature

Date

{jour/mois/année}

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

Signature

Date

Section 4. Proposition financière – Formulaires-types

FORMULAIRE FIN-1 (TEXTE A NE PAS MODIFIER)

FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIERE

Bangui le,

À : Monsieur le Directeur Général
De l'Agence d'Exécution des Travaux
D'Intérêt Public en Centrafrique (AGETIP CAF)

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de consultant, pour **la Mission Audits Techniques du Projet de Réhabilitation du Réseau de Drainage Pluvial dans la ville de Bangui (THIMO IV-BIS)**, conformément à votre Demande de propositions en date du **12 janvier 2017** et à notre Proposition technique.

Vous trouverez ci-joint notre Proposition financière qui s'élève à {indiquer montant(s) en lettres et en chiffres pour chacune des monnaies} [insérer « *Ce montant est un montant « net des impôts indirects » dans le pays du Client en conformité avec l'article 25.2 des Données particulières*]. Le montant estimé des impôts indirects dans le pays du Client est de {insérer *montant(s) en lettres et en chiffres et la monnaie*} qui sera confirmé ou ajusté, si nécessaire, au cours des négociations du Contrat {Noter que les montants doivent être les mêmes que dans le Formulaire FIN-2}.

Notre Proposition financière a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du Contrat, jusqu'à l'expiration du délai de validité de la Proposition, c'est-à-dire jusqu'à la date indiquée à l'article 12.1 des Données particulières.

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

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

{Dans le cas où aucune commission ou prime n'a été versée ou promise, ajouter la déclaration ci-après : Aucune commission ou prime n'a été ou sera versée par nous à des agents ou autre partie en relation avec la présente Proposition, ou l'exécution du Contrat s'il nous est attribué.}

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

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

Signature du représentant habilité :__

Nom et titre du signataire : __

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

En capacité de: _____

Adresse: _____

Information pour le contact (téléphone et courriel): _____

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

FORMULAIRE FIN-2 RESUME DES PRIX

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

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

FORMULAIRE FIN-3 SOUS-DETAIL DE LA REMUNERATION
(FORMAT INDICATIF EN CAS DE CONTRAT A REMUNERATION FORFAITAIRE)

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

A. Rémunération _____						
No.	Nom	Poste (cf. TECH-4)	Rémunération Expert-jours	Contribution total en Expert/jours (cf. TECH-4)	{Monnaie étrangère- cf. FIN-2}	{Monnaie nationale cf. FIN-2}
_____	Personnels-clés					
1	M/Mme. Nom prénom		[Siège]			
			[Terrain]			
2						
_____	Autres personnels					
N-1			[Siège]			
N-2			[Terrain]			
	Coûts totaux					

FORMULAIRE FIN-4 AUTRES DEPENSES**(FORMAT INDICATIF EN CAS DE CONTRAT A REMUNERATION FORFAITAIRE)**

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

B. Autres dépenses _____						
N°	Type de dépenses [préciser pour chaque si remboursable ou forfait]	Unité	Coût unitaire	Quantité	<i>{Monnaie étrangère- cf. FIN-2}</i>	<i>{Monnaie nationale- cf. FIN-2}</i>
	<i>{ex Per diem *}</i>	{Jour}				
___	<i>{ex voyages internationaux}</i>	{Billet}				
___	<i>{ex transport de/vers aéroport}</i>	{Voyage}				
	<i>{ex Coût de communication entre {Insérer lieu} et {Insérer lieu}}</i>					
	<i>{ ex reprographie de rapports}</i>					
	<i>{ex location de bureaux}</i>					
					
	<i>{formation du personnel du Client – si prévu dans les TdR}</i>					
				Coût total		

* Un per diem est payé pour chaque nuit passée par le personnel hors de sa place habituelle de résidence et requise par le contrat. Le Client peut fixer un plafond.

Section 5. Critères d'éligibilité et responsabilité environnementale et sociale

Eligibilité en matière de passation des marchés financés par l'Agence :

1. Les financements octroyés par l'Agence sont totalement déliés depuis le 1 janvier 2002. A l'exception des matériels ou secteurs sous embargo des Nations Unies, de l'Union européenne ou de la France, l'Agence finance donc tous biens et services sans considération du pays d'origine du titulaire du marché, de ses sous-traitants éventuels ainsi que des intrants ou ressources utilisées dans le processus de réalisation.
2. Ne peuvent être attributaires d'un marché financé par l'Agence les personnes physiques ou morales (y compris tous les membres d'un groupement et leurs sous-traitants éventuels) qui, à la date de remise d'une candidature ou d'une offre ou lors de l'attribution d'un marché :
 - (1) sont en état ou qui font l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de sauvegarde, de cessation d'activité, ou sont dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;
 - (2) ont fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée dans le pays de réalisation du projet pour fraude, corruption ou tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché, sous réserve d'informations complémentaires que les soumissionnaires jugeront utiles de transmettre dans le cadre de la déclaration d'intégrité et d'éligibilité (formulaire en annexe à la Soumission), qui permettront d'estimer que cette condamnation n'est pas pertinente dans le cadre du projet financé par l'Agence;
 - (3) figurent sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies, l'Union européenne et/ou la France, notamment au titre de la lutte contre le financement du terrorisme et contre les atteintes à la paix et de la sécurité internationales ;
 - (4) en matière professionnelle, ont commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché, constatée par tout moyen que le Maître d'Ouvrage peut justifier ;
 - (5) n'ont pas rempli leurs obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou leurs obligations relatives au paiement de leurs impôts selon les dispositions légales du pays où ils sont établis ou celles du pays du Maître d'Ouvrage ;
 - (6) ont fait l'objet depuis moins de cinq ans d'une condamnation par un jugement ayant force de chose jugée pour fraude, corruption ou pour tout délit commis dans le cadre de la passation ou l'exécution d'un marché financé par l'Agence;
 - (7) sont sous le coup d'une décision d'exclusion prononcée par la Banque mondiale, à compter du 30 mai 2012, et figurent à ce titre sur la liste publiée à l'adresse électronique <http://www.worldbank.org/debarr>, sous réserve d'informations complémentaires que les soumissionnaires jugeront utiles de transmettre dans le cadre de la déclaration d'intégrité et d'éligibilité

(formulaire en annexe à la Soumission), qui permettront d'estimer que cette décision d'exclusion n'est pas pertinente dans le cadre du projet financé par l'Agence ;

- (8) se sont rendus coupables de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés par le Maître d'Ouvrage dans le cadre de la passation du marché.
3. Les établissements et entreprises publics sont admis à participer à la condition qu'ils puissent établir (i) qu'ils jouissent de l'autonomie juridique et financière, (ii) qu'ils sont régis par les règles du droit commercial. A cette fin, les établissements et entreprises publics doivent fournir tout document (y compris leurs statuts) permettant d'établir à la satisfaction de l'Agence (i) qu'ils ont une personnalité juridique distincte de celle de leur Etat, (ii) qu'ils ne reçoivent aucune subvention publique ou aide budgétaire importante, (iii) qu'ils sont régis par les dispositions du droit commercial et qu'en particulier ils ne sont pas tenus de reverser leurs excédents financiers à leur Etat, qu'ils peuvent acquérir des droits et des obligations, emprunter des fonds, sont tenus du remboursement de leurs dettes et peuvent faire l'objet d'une procédure de faillite.
 4. Afin de promouvoir un développement durable, l'Agence souhaite s'assurer du respect des normes environnementales et sociales internationalement reconnues. A cet effet, les candidats doivent s'engager, sur la base de la déclaration d'intégrité et d'éligibilité (formulaire annexé à la Soumission), à :
 - i. respecter et faire respecter par l'ensemble de leurs sous-traitants, en cohérence avec les lois et règlements applicables dans le pays où est réalisé le projet, les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement.;
 - ii. mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux telles que définies dans le plan de gestion environnementale et sociale ou, le cas échéant, dans la notice d'impact environnemental et social fournie par le Maître d'Ouvrage.

Section 6. Règles de l'Agence – Pratiques frauduleuses et de corruption

Le Maître d'Ouvrage, le Maître d'Ouvrage Délégué, et les titulaires de marchés (fournisseurs, prestataires de service, entrepreneurs et leurs sous-traitants) doivent respecter les règles d'éthique les plus rigoureuses durant la passation et l'exécution des marchés.

A l'aide de la Déclaration d'Intégrité (formulaire en annexe à la Soumission), le titulaire du marché déclarera (i) qu'il n'a commis aucun acte susceptible d'influencer le processus d'attribution du marché au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment qu'aucune pratique anticoncurrentielle n'est intervenue et n'interviendra et que (ii) la négociation, la passation et l'exécution du contrat n'a donné et ne donnera pas lieu à un acte de corruption ou de fraude.

L'Agence requiert que les Dossiers d'Appel d'Offres et les marchés financés par l'Agence contiennent une stipulation requérant des candidats et titulaires qu'ils autorisent l'Agence à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la soumission de l'offre et à l'exécution du marché et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par l'Agence.

L'Agence se réserve le droit de prendre toute action appropriée afin de s'assurer du respect de ces règles d'éthique, notamment le droit de :

- a) rejeter la proposition d'attribution d'un marché si elle établit que le candidat auquel il est recommandé d'attribuer le marché est coupable de corruption, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, ou s'est livré à des fraudes ou des pratiques anticoncurrentielles en vue de l'obtention de ce marché ;
- b) déclarer la passation du marché non-conforme si elle détermine, à un moment quelconque, que les représentants du Maître d'Ouvrage ou du titulaire du marché se sont livrés à la corruption, à des fraudes, ou à des pratiques anticoncurrentielles pendant la procédure de passation du marché ou l'exécution du marché sans que le Maître d'Ouvrage ait pris, en temps voulu et à la satisfaction de l'Agence, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation, y compris en manquant à son devoir d'informer l'Agence lorsqu'il a eu connaissance de telles manœuvres.

Aux fins d'application de la présente disposition, l'Agence définit comme suit les expressions suivantes :

- (i) la corruption d'agent public est :
 - le fait de promettre, d'offrir ou d'accorder à un agent public, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles ;
 - le fait pour un agent public de solliciter ou d'accepter, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre

personne ou entité, afin d'accomplir ou de s'abstenir d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

- (ii) un agent public est :
- toute personne qui détient un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire (au sein de l'Etat du Maître d'Ouvrage) qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique ;
 - toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public ;
 - toute autre personne définie comme agent public dans le droit interne du Maître d'Ouvrage.
- (iii) la corruption de personne privé est :
- le fait de promettre, d'offrir ou d'accorder, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature à toute personne autre qu'un agent public, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin que, en violation de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles, elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte ;
 - le fait pour toute personne autre qu'un agent public de solliciter ou d'accepter, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin d'accomplir ou de s'abstenir d'accomplir un acte en violation de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles.
- (iv) la fraude désigne toute manœuvre déloyale (action ou omission), qu'elle soit ou non pénalement incriminée, destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments ou à surprendre ou vicier son consentement, contourner des obligations légales ou règlementaires et/ou violer des règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
- (v) **une pratique anticoncurrentielle est :**
- toute action concertée ou tacite ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence sur un marché, notamment lorsqu'elle tend à : 1° limiter l'accès au marché ou le libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises ; 2° faire obstacle à la fixation des prix par le libre jeu du marché en favorisant artificiellement leur hausse ou leur baisse ; 3° limiter ou contrôler la production, les débouchés, les investissements ou le progrès technique ; 4° répartir les marchés ou les sources d'approvisionnement ;
 - toute exploitation abusive par une entreprise ou un groupe d'entreprises d'une position dominante sur un marché intérieur ou sur une partie substantielle de celui-ci ;
 - toute offre de prix ou pratique de prix de vente abusivement bas, dont l'objet ou l'effet est d'éliminer d'un marché ou d'empêcher d'accéder à un marché une entreprise ou l'un de ses produits.

Section 7. Termes de référence

PROJET THIMO IV-BIS- AUDIT TECHNIQUE DES TRAVAUX

Termes de référence

CONTEXTE

La République centrafricaine a obtenu deux financements de la part de l'Agence française de développement (AFD) pour la réalisation des projets THIMO IV et THIMO IV bis.

Le projet THIMO IV a été réalisé sur financement de l'AFD à hauteur de 5 millions d'euros (**3 279 785 000 FCFA**) selon la convention n° CCF 3014 01 Y.

Il concerne la réhabilitation et la construction neuve de 7,5 km de drains du réseau primaire de Bangui et visait à mettre hors d'eau une grande partie du centre-ville de Bangui, dans la limite d'une période de retour d'inondations de 10 ans. Ce projet visait à apporter une réponse aux problèmes des inondations fréquentes que connaissait le cœur de la capitale lors de pluies, et qui pouvaient entraîner des dégâts importants, des perturbations significatives de l'activité économique et des risques sanitaires élevés par la prolifération des maladies hydriques liées à l'insalubrité.

Par ailleurs, le projet avait également pour objectif de promouvoir l'emploi de main d'œuvre locale pour la réalisation des travaux, en retenant la Haute intensité de main d'œuvre (HIMO) comme modalité.

Démarré en début d'année 2013, les travaux sont aujourd'hui achevés. Initialement prévu pour être achevé en juin 2014, le chantier a connu des retards, imputables en grande partie à la situation sécuritaire dégradée qu'a connue la ville de Bangui suite au coup d'Etat de mars 2013.

Le projet THIMO IV était initialement constitué des 5 lots de travaux suivants :

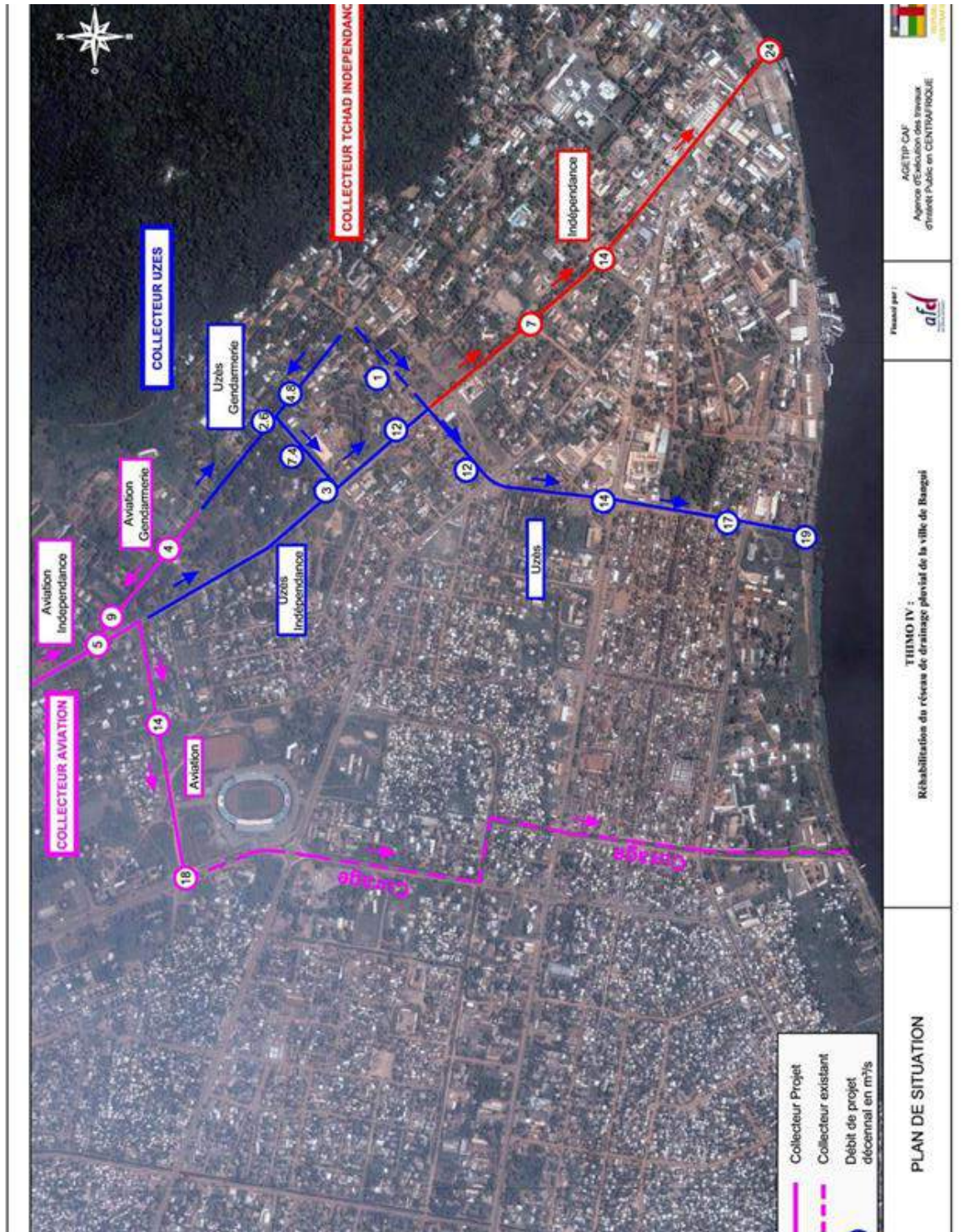
- Le lot 1 portant sur les 2 plus importants tronçons conduisant aux exutoires (collecteurs « Indépendance Aval » et « Uzès Aval ») ;
- Les lots 2 et 3 portant sur des tronçons intermédiaires prolongeant les collecteurs du lot 1 sur l'avenue de l'Indépendance et sur l'avenue Gamal Nasser ;
- Les lots 4 et 5 couvrant les tronçons de la partie la plus en amont de l'ensemble avec la construction du collecteur partant de l'avenue de l'Indépendance (point de fin du lot 2) et longeant l'avenue du Stade, ainsi que la réhabilitation d'un tronçon sur l'avenue Gamal Nasser en prolongement du lot 3.

Faute de ressources financières suffisantes, suite aux surcoûts survenus depuis les études de faisabilité, le projet THIMO IV n'a pu porter que sur les 3 premiers lots cités précédemment.

Suite à la demande des Autorités centrafricaines de prolonger les interventions en faveur de la population par les activités à HIMO, un autre concours de l'AFD (n° CCF 1129 01 D) a été reformaté et 2 millions d'euros (**1 311 914 000 de FCFA**) ont été réaffectés pour poursuivre le projet THIMO IV.

Le projet dit « THIMO IV bis », ainsi financé par le CCF 1129, s'inscrit dans la continuité de THIMO IV et porte sur les lots 4 et 5 non réalisés initialement.

Par ailleurs, ce projet s'inscrit totalement dans le cadre du programme « THIMO-Bangui », initiative gouvernementale reposant sur l'harmonisation des pratiques de l'ensemble des partenaires techniques et financiers intervenants à Bangui par des activités à HIMO. Les orientations de ce programme sont définies dans le cadre d'un Guide de capitalisation d'expériences, présenté en septembre 2014 par Mme la Ministre de l'Economie, du Plan et de la Coopération Internationale, en charge des pôles de développement, et Mme la Présidente de la Délégation Spéciale de la Ville de Bangui. En cohérence avec ces orientations, le projet THIMO IV Bis a donc été défini comme un projet intégré visant à concilier la construction et réhabilitation d'importantes infrastructures, par le savoir-faire et les capacités techniques des entreprises locales, avec l'appui à la reconstruction économique et sociale d'un nombre important de personnes devenues particulièrement vulnérables du fait de la crise.



Il convient de noter que les opérations en cours actuellement se déroulent dans un contexte sécuritaire relativement calme et apaisé.

ENVIRONNEMENT DES PROJETS

Le projet est exécuté sous la maîtrise d’Ouvrage du Ministère de la Reconstruction des Edifices Publics et de l’Urbanisme. Un Comité de pilotage présidé par le Maitre d’ouvrage est créé pour le suivi de la mise en œuvre du projet.

Par le biais d’un contrat de délégation de maîtrise d’ouvrage, l’AGETIP CAF assure la Maitrise d’Ouvrage Déléguée du projet. A ce titre, elle représente le maitre d’ouvrage dans la rédaction, la validation et signature des documents contractuels.

Les financements apportés par l’AFD et leur utilisation sont régis par les conventions de financements dédiées aux projets et signées avec la République centrafricaine.

Le contrat d’audit issu de la présente consultation portera sur l’ensemble des opérations de la période comprise entre septembre 2015 et Mars 2017.

Une seule mission d’audit technique est prévue à cet effet, et se déroulera en **Avril 2017**, et après la **réception provisoire des travaux**. La session sera convoquée par l’AGETIP CAF.

Le chronogramme de la mission d’audit technique est établi comme suit :

Mission	Période couverte	Dépôt au plus tard des rapports à l’AFD
La mission audit (clôture)	septembre 2015 à mars 2017	1 mois après la mission

II- OBJECTIF DE L’AUDIT TECHNIQUE

L’objectif de l’Audit Technique est de permettre au Gouvernement et aux bailleurs de fonds de se former une opinion sur l’efficacité, l’économie, et la transparence des processus d’investissement dont la gestion est confiée à l’Agence dans le cadre du projet THIMO IV-Bis. L’audit portera sur la mise en œuvre des projets dont l’Agence assure la maîtrise d’ouvrage déléguée (MOD). La consistance des activités faisant l’objet de cet audit est précisé dans l’annexe 1 à ces termes de référence.

III- CONTENU DE L’AUDIT

L’audit technique portera sur l’ensemble des opérations et des contrats passés.

L’audit technique doit se baser sur des sondages d’échantillons représentatifs, et doit procéder à l’analyse de tout le processus de réalisation des projets et sous-projets achevés ou en cours de sélection, examiner la qualité des études, des travaux, de la fourniture des biens et des services de consultant, s’assurer du respect des règles de l’art de même que de la conformité des prestations avec les prescriptions du manuel des procédures.

L’audit consistera à effectuer les tâches suivantes.

Au niveau de l’organisation générale :

- Vérifier que tous les investissements ont été mis en place conformément aux dispositions de l’accord de financement applicables (en respectant les critères d’éligibilité des sous-projets prescrits par le manuel de procédures et la convention de MOD) ;
- Apprécier le plan de charge de l’Agence et son adéquation avec les moyens mis en place par l’agence pour l’exécution de son mandat ;
- Examiner la répartition des tâches entre les différents chefs de projet et apprécier leur capacité de gestion ;

- Vérifier la programmation des projets ainsi que le respect du planning des activités de la Direction Technique ;
- Evaluer le système de gestion des contrats en place ; la fiabilité des informations fournies par le système, les possibilités de recoupement, sur le plan financier, avec les informations comptables ;
- Examiner le système d'archivage et de gestion de la documentation mis en place ; en particulier la gestion des documents contractuels et comptables (voir liste en annexe N°2 de classement des documents principaux);
- Evaluer les performances de l'Agence (par rapport aux indicateurs de performance du projet/convention) et vérifier que les indicateurs présentés par l'Agence ont été calculés sur des bases vérifiables ;
- Examiner l'état d'avancement de la mise en œuvre des recommandations faites lors de l'audit précédent.

Au niveau de la passation des marchés:

- Passer en revue le déroulement de tout le processus de passation des marchés, de la pré-qualification le cas échéant, et du lancement de l'avis d'appel d'offres (et de la demande de proposition dans le cas des services de consultants) à l'adjudication (se conformer aux procédures de Passation de Marchés de l'AFD), tant pour les études que pour les travaux (petits, moyens et grands), les fournitures, le suivi et le contrôle. Préparer un tableau de synthèse de cette revue selon le degré de conformité avec les règles de base de la passation des marchés, à savoir : économie, efficacité, accès adéquat à la concurrence, et transparence (niveau des critères : « bon », « acceptable », « médiocre », « inacceptable »). Cette évaluation est notamment pertinente pour l'évaluation des offres, l'adjudication et la conclusion des marchés ;
- S'assurer de la conformité des procédures utilisées avec le manuel de procédures de l'Agence et les directives du bailleur de fonds et les dispositions des accords de financement (notamment l'utilisation des documents-type d'appel d'offres ou de demandes de proposition, l'application correcte du mode de passation des marchés convenu); évaluer l'efficacité de l'Agence en la matière : délais des différentes étapes de la procédure de passation des marchés par rapport aux objectifs de l'Agence ;
- Examiner le contenu des rapports de passation de marché, rapports d'ouverture des plis, rapports d'évaluation des offres et rapports d'adjudication et leur conformité par rapport à la méthode d'évaluation prévue, dans les dossiers d'appel d'offres pour les travaux et les fournitures ou dans la lettre d'invitation pour les services de consultant. Identifier les cas de non-conformité ;
- Vérifier également le processus de notification et de signature des contrats, la conformité des contrats signés avec le contrat-type contenu dans le dossier de l'appel d'offre, ainsi que l'étendue et la période d'exécution prévue dans le sous-projet avec l'offre du soumissionnaire gagnant.
- S'il y a eu présélection de consultants (pour établir des listes restreintes tant pour des bureaux que pour des consultants et formateurs individuels), analyser la méthode de cette présélection et sa conformité avec les critères convenus dans le manuel des procédures ;

Au niveau des études techniques et de la formation

- Vérifier la qualité des études techniques, s'assurer que le processus de supervision par l'Agence permet de garantir la qualité des études confiées aux bureaux d'études; évaluer la qualité des bureaux retenus et leur sélection;
- Apprécier, dans les cas où l'Agence serait chargée de l'étude de requêtes et de la programmation des projets, la recevabilité des sous-projets ainsi présentés à l'Agence par les bénéficiaires au regard des critères d'éligibilité définis dans le manuel de procédures ;
- Vérifier la conformité et la qualité des dossiers d'études à savoir, l'Avant-Projet Sommaire (APS), l'Avant-Projet Détaillé (APD), les dossiers d'exécution et les dossiers d'appel d'offres; vérifier pour les DAO que le dossier proposé est complet, conforme aux dossiers types du manuel de procédures ou du bailleur de fonds (selon le cas applicable) et que les critères d'évaluation des offres sont pertinents et clairs ;
- Vérifier que les services de formation ont été effectués conformément aux objectifs prévus (en nombre notamment), et que leur qualité a été jugée satisfaisante par les bénéficiaires (en vérifiant un échantillon des feuilles d'évaluation soumises et/ou en consultant ces bénéficiaires)

Au niveau de l'exécution des travaux et des fournitures:

S'agissant des travaux.

Première étape :

- Donner une description quantifiée simple des infrastructures auditées ;
- Vérifier la conformité des travaux et de leurs coûts avec les programmes prévus dans les conventions/documents du projet et du respect de leur coût d'objectif fixé dans les conventions ;
- S'assurer de la qualité des travaux, de leur conformité avec les plans d'exécution et objectifs du projet, du respect des termes des contrats à tous les niveaux ; les aspects de qualité d'achèvement des sous-projets devront être déterminés sur la base d'observations visuelles ;
- Procéder à la vérification des principaux prix unitaires des marchés en s'appuyant sur les prix unitaires des matériaux les plus usuels et de la main d'œuvre;
- Vérifier les prix unitaires des décomptes par rapport aux marchés, ainsi que le montant des travaux réellement exécutés ;
- Vérifier les ratios de main d'œuvre obtenus sur les chantiers et les comparer à ceux qui ont été prévus par les études et par ceux proposés par les entreprises dans leurs offres si tel est le cas ;
- Vérifier également l'organisation des chantiers, la tenue des réunions de chantier (voir les procès-verbaux de réunion et les rapports de chantier) ;
- Vérifier l'existence et la bonne tenue des cahiers, des rapports de chantier, des ordres de services, la justification des éventuels avenants ainsi que les procès-verbaux de réceptions provisoires et définitives des travaux ;
- Vérifier que les expertises nécessaires sont recherchées et utilisées à temps pour résoudre les problèmes et détails techniques ;

Deuxième étape :

- Vérifier les délais d'exécution des travaux réalisés et en cours par rapport aux délais contractuels (d'environ 50% des sous-projets réalisés ou en cours dans la période sous revue de l'audit et sur base d'un échantillon représentatif). Préparer un tableau de synthèse pour chaque sous-projet analysé indiquant le type des travaux, le montant total, la catégorie

d'entrepreneur, et le retard encouru le cas échéant. En cas d'éventuel retard constaté sur un chantier, analyser les dispositions qui ont été prises pour sa résorption et l'application des pénalités. Analyser le cas échéant le dépassement de coût, par type de travaux, montant du marché, catégorie d'entrepreneur, en tenant compte du budget estimé par l'ingénieur ;

S'agissant des fournitures

- Vérifier que les fournitures ont été livrées conformément aux quantités et aux normes fixés dans les spécifications techniques, et aux prix convenus dans le marché, et vérifier les certificats d'inspection le cas échéant ;

Au niveau du suivi et du contrôle:

- S'assurer que le processus de contrôle effectué par le Maître d'œuvre et sa supervision par l'Agence permettent un suivi correspondant aux règles en la matière ;
- S'assurer que toutes les factures, autorisations, justifications de variations, de paiement, certificats de réception, etc. sont disponibles et bien classés et que les paiements ont été effectués conformément aux termes du marché et dans les limites convenues ;

Au niveau des partenaires :

Vérifier par quelques entretiens et enquêtes, l'état des relations que l'Agence a avec ses différents partenaires :

- Avec l'Etat, l'Administration et les collectivités, il s'agit de voir leur degré d'implication dans la réalisation des projets ce qui peut largement jouer sur le niveau d'appropriation et d'entretien des ouvrages ;
- Avec les bureaux d'études, les entreprises, les ONG et associations, il s'agit d'examiner la qualité des rapports qui existent entre eux et l'Agence. A ce titre, il serait nécessaire d'examiner les registres des bureaux d'études et des entreprises pour examiner les conditions de leur agrément et le niveau de leur qualification;
- Au niveau de chacun de ces points d'audit, l'auditeur ne se contentera pas uniquement de vérifier ou de constater l'existence ou la non-existence de problèmes, mais il aura à faire des recommandations qui permettront à l'Agence d'améliorer ses procédures pour lui garantir plus de performance ;
- L'auditeur doit vérifier au fur et à mesure que des infrastructures sont livrés, que les mécanismes de gestion et d'entretien prévus sont en train d'être mis en place et que les service attendu serait en train d'être éventuellement fourni aux bénéficiaires.

IV- NORMES

L'audit sera réalisé conformément aux normes des missions d'ingénieurs-conseils et donnera lieu à toutes les vérifications et contrôles que l'auditeur pourra juger nécessaires en la circonstance.

V- PROFIL DE L'AUDITEUR

L'auditeur doit être une firme indépendante vis à vis de l'Agence, du Maître de l'Ouvrage et du bailleur de fonds.

Toute firme ou consultant ayant eu un contrat au cours des deux dernières années avec l'Agence pour des études ou la supervision de travaux, ne pourrait pas prétendre être candidat pour effectuer un audit technique de l'Agence.

Le consultant mobilisera deux experts ayant les profils nécessaires pour les travaux concernés et l'expérience de la gestion de projets et des procédures de passation de marchés.

Profil de l'expert 1: Ingénieur des travaux publics ou en génie civil, Bac +5

- Il devra justifier d'au moins quinze (15) ans d'expérience internationale ou régionale (à minima sur une géographie africaine) dans les travaux publics et le génie civil, **dont au moins 7 ans dans** l'hydraulique urbaine et assainissement sur des projets significatifs à minima dans 2 pays différents ;
- Spécifiquement, il devra posséder de compétences et expertises confirmées en matière d'études et de contrôle de travaux, d'assistance technique au Maître d'ouvrage et d'audit technique, d'évaluation d'impacts environnementaux et sociaux **sur des projets d'envergure en Afrique subsaharienne**

- **Expert 2:** Ingénieur des travaux publics ou en génie civil, Bac +5

- Il devra justifier d'au moins huit (08) ans d'expérience internationale dans la supervision et contrôles des travaux publics et le génie civil, **dont au moins 7 ans dans** l'hydraulique urbaine et assainissement sur des projets significatifs à minima dans 2 pays différents ;
- Spécifiquement, il devra posséder de compétences et expertises confirmées en matière d'études et de contrôle de travaux, d'assistance technique au Maître d'ouvrage et d'audit technique **sur des projets d'envergure en Afrique subsaharienne**

VI- DOCUMENTS DE BASE DE L'AUDIT

L'Agence mettra à la disposition de l'auditeur tous les documents nécessaires à sa mission et l'aidera également à prendre contact avec toutes administrations, institutions ou prestataires de services concernés par l'audit technique de l'Agence.

Ces documents doivent, au moins, comprendre :

- tous les dossiers relatifs à la consultation des opérateurs (bureaux d'études, entreprises, fournisseurs et autres consultants individuels),
- les rapports d'évaluation des offres,
- les contrats des opérateurs,
- les rapports d'études,
- toutes correspondances avec les Maîtres d'Ouvrage, le Bailleur et les opérateurs,
- la situation financière des opérations, etc.

Nota bene : l'exploitation de toute la documentation se fera sur place au Bureau de l'AGETIP CAF, aucune exploitation externe de l'Agence ne sera autorisée au consultant.

VII- PRESENTATION DES RAPPORTS DE L'AUDITEUR

Un rapport provisoire de chaque mission d'audit sera présenté à l'Agence au plus tard 1 mois après la fin de la mission d'audit correspondante. Les principales conclusions de ce rapport seront au préalable discutées avec l'Agence. Les commentaires de l'Agence (et ceux de l'AFD, le cas échéant) seront transmis au plus tard trois semaines après la date de remise du rapport provisoire. L'auditeur transmettra le rapport final à l'Agence, deux semaines après la réception des commentaires de

l'Agence. Chacun de ces rapports sera transmis en dix exemplaires version papier et une version électronique (format word ou PDF).

Le rapport d'audit technique comprendra entre autre:

- a) un résumé des principaux résultats de l'audit (observations et recommandations) ;
- b) commentaires et observations sur les systèmes de gestion des travaux et leur entretien, et les procédures de contrôle qualitatif et quantitatif examinées au cours de l'audit, le respect des procédures de passation des marchés et de gestion des contrats et les éventuelles insuffisances relevées ;
- c) les faiblesses principales décelées au cours de l'audit, leurs origines et les mesures proposées pour y remédier et un plan d'action pour le suivi de leurs mises en œuvre ;
- d) tout facteur exogène qui a pu avoir une influence quelconque sur la gestion des opérations par l'Agence (environnement local, en particulier le niveau de qualification des consultants et entreprises locales, procédures des bailleurs des fonds, manque de fonds de contrepartie, etc.) ;
- e) tout autre sujet jugé pertinent par l'auditeur. (A titre d'exemple, les listes d'entreprises agréées, les procédures d'attribution de marchés, les documents-types et procédures utilisées par l'Agence, l'allotissement des travaux, les prescriptions techniques, la transparence, etc.).

Structure du rapport

L'auditeur présentera les rapports (provisoire et définitif) sous la forme suivante :

- résumé du rapport présentant les conclusions générales de l'audit ;
- un chapitre décrivant la méthodologie employée par l'auditeur ;
- un chapitre spécifique par projet (si l'audit porte sur plusieurs projets) comprenant les résultats détaillés d'audit (méthode d'audit/échantillonnage, résultats obtenus par domaine, recommandations spécifiques et modalités de leur mise en œuvre, etc.).

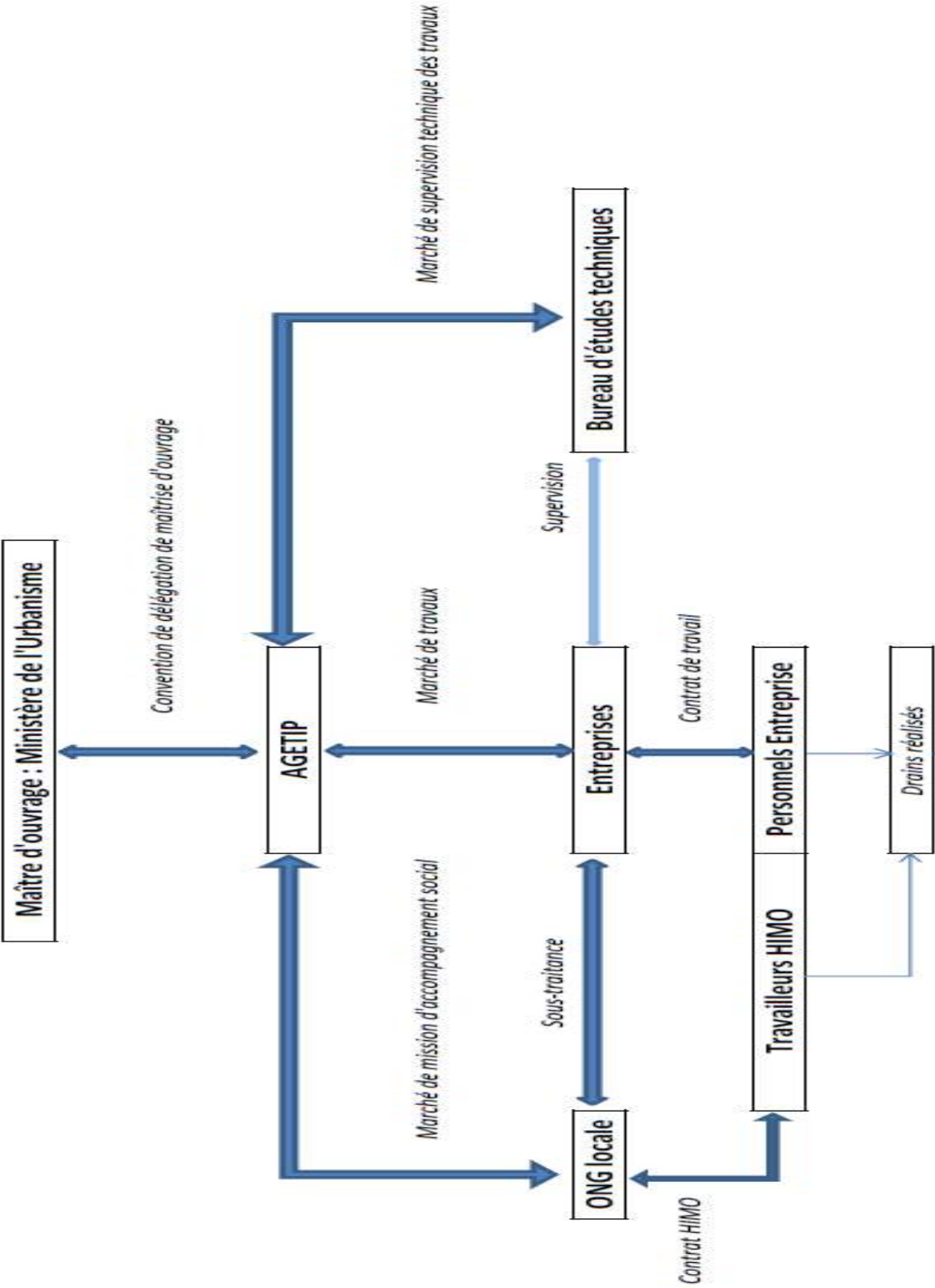
Le rapport devra être illustré de photos.

VIII. DUREE DE LA MISSION ET PROPOSITION DU CONSULTANT:

Il est estimé que la réalisation de la mission exigerait 12 H/j de charge de travail dont 8 H/j sur le terrain et 4 H/J pour la rédaction des rapports.. Pour la mission, le consultant fera sa proposition sur la base de cette estimation ou du nombre de jours et de missions qu'il estime nécessaires pour mener à bien cette prestation. Il devra accompagner son offre par une note justifiant la méthodologie proposée.

ANNEXES

Annexe 1: Schéma opérationnel du projet THIMO IV Bis



PARTIE II

Section 8. Conditions du Contrat et Formulaires

CONTRAT POUR SERVICES DE CONSULTANTS

Nom du Projet :

*PROJET DE REHABILITATION DU RESEAU DE DRAINAGE PLUVIAL DANS VILLE DE
BANGUI (THIMO IV BIS)*

Contrat No 04/THIMO IV-BIS/S/17

Entre

*AGENCE D'EXECUTION DES TRAVAUX D'INTERET PUBLIC EN CENTRAFRIQUE
(AGETIP CAF)*

Et

[Nom du Consultant]

Date: _____

Table des Matières

I.	MODELE DE CONTRAT	58
II.	CONDITIONS GÉNÉRALES DU CONTRAT	60
	A. Dispositions générales	60
	B. Commencement, achèvement, Amendement et Résiliation du Contrat	62
	C. Obligations du Consultant	66
	D. Personnel du Consultant et Sous-traitants	68
	E. Obligations du Client	70
	F. Paiements versés au Consultant	72
	G. Equité et bonne foi	75
	H. Règlement des différends	75
	Annexe 1: Règles de l'Agence – Pratiques frauduleuses et de corruption.....	76
III.	CONDITIONS PARTICULIERES DU CONTRAT	78
	Annexe A – Termes de référence	83
	Annexe B – Proposition technique du Consultant incluant sa Méthodologie et le Personnel clé	83
	Annexe C – Prix du Contrat	83
	Annexe D - Formulaire de garantie de remboursement de l'avance.....	84

I. MODELE DE CONTRAT

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

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

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

ATTENDU QUE

- (a) le Client a demandé au Consultant de fournir certaines prestations de services définies dans les Conditions générales jointes au présent Contrat (ci-après intitulées les “Services”);
- (b) le Consultant, ayant démontré au Client qu’il a la capacité professionnelle, l’expertise et les ressources techniques requises, a convenu d’exécuter les Services conformément aux termes et conditions arrêtés au présent Contrat;
- (c) le Client a reçu un financement de l’Agence Française de Développement (appelée ci-après « l’Agence ») en vue de contribuer au financement du coût des Services et se propose d’utiliser une partie de ce financement pour régler les paiements autorisés dans le cadre du présent Contrat, étant entendu (i) que les paiements effectués par l’Agence ne seront effectués qu’à la demande du Client et sur approbation de l’Agence, (ii) que ces paiements seront soumis à tous égards aux termes et conditions de l’accord de financement entre le Client et l’Agence, et (iii) qu’aucune partie autre que le Client ne peut se prévaloir de l’un quelconque des droits stipulés dans l’accord de financement ni prétendre détenir une créance sur le financement.

EN CONSÉQUENCE, les Parties ont convenu ce qui suit:

1. Les documents suivants ci-joints sont considérés partis intégrante du présent Contrat:
 - (a) les Conditions générales du Contrat, y compris l’Annexe 1 (Règles de l’Agence - Pratiques frauduleuses et de corruption)
 - (b) les Conditions particulières du Contrat
 - (c) les Annexes:
 - Annexe A: Termes de Référence
 - Annexe B: Proposition technique du Consultant
 - Annexe C: Prix du contrat

Annexe D: Formulaire de garantie bancaire pour le remboursement de l'avance

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

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

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

**LE DIRECTEUR GENERAL
DE L'AGETIP CAF**

Marcel NGANASSEM

Pour [le Consultant] et en son nom

[Signature]

[Représentant autorisé]

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

Pour et au nom de chacun des Partenaires du Consultant

[No du Chef de file]

[Représentant autorisé au nom des partenaires du groupement]

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

II. CONDITIONS GÉNÉRALES DU CONTRAT

A. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Définitions

1.1 A moins que le contexte ne le requière différemment, chaque fois qu'ils sont utilisés dans le présent Contrat, les termes ci-après ont les significations suivantes:

« Droit applicable »: désigne les lois et autres textes ayant force de loi dans le pays du Gouvernement ou dans tout autre pays qui peut être indiqué dans les **Conditions particulières du Contrat (CPC)**, au fur et à mesure de leur publication et de leur mise en vigueur

« Agence »: désigne l'Agence Française de Développement (AFD)

« Client » désigne l'agence d'exécution avec laquelle le Consultant sélectionné signe le Contrat de prestations de services

« Consultant »: désigne toute entité publique ou privée qui fournit les Prestations au Client en vertu du Contrat

« Contrat »: le présent Contrat signé par les Parties ainsi que tous les documents joints stipulés à la Clause 1 du Modèle de Contrat, à savoir les Conditions générales du Contrat (CGC), les Conditions particulières (CPC) et les Annexes

« Jour » désigne une journée calendaire

« Date d'entrée en vigueur »: la date à laquelle le présent Contrat entrera en vigueur, conformément à la Clause 11 du CGC

« Monnaie étrangère »: toute monnaie autre que celle du pays du Client

« CGC »: Conditions générales du Contrat

« Gouvernement »: le Gouvernement du pays du Client

« Monnaie nationale »: la monnaie du pays du Client

« Partie »: le Client ou le Consultant, selon le cas; et, " Parties": le Client et le Consultant

« Personnel »: désigne collectivement le personnel-clé, les autres personnels ou les personnels administratifs du Consultant, des sous-traitants ou partenaires de groupement, affecté par le Consultant pour la réalisation des Services ou une partie de ceux-ci dans le cadre du Contrat

« CPC »: Conditions particulières du Contrat, qui permettent de modifier ou de compléter les CGC

« Services »: désigne le travail à exécuter par le Consultant en vertu de ce Contrat, décrits à l'Annexe A jointe

« Règles applicables » désigne les *Règles et Procédures pour l'emploi des consultants* de l'Agence

« Sous-traitant »: toute personne physique ou morale avec laquelle le Consultant passe un accord de sous-traitance d'une partie des Services, le Consultant conservant la responsabilité entière pour l'exécution du Contrat

2. Relations entre les Parties

2.1. Aucune disposition figurant au présent Contrat ne peut être interprétée comme créant une relation de commettant à préposé, ou établissant un lien de subordination d'employé à employeur entre le Client et le Consultant. Dans le cadre du présent Contrat, le Personnel exécutant les Services dépend totalement du Consultant et du Sous-

traitant, le cas échéant, lesquels sont entièrement responsables des Services exécutées par ces derniers ou en leur nom.

- 3. Droit applicable au Contrat** 3.1. Le présent Contrat, sa signification, son interprétation, et les relations s'établissant entre les Parties seront régies par le Droit applicable
- 4. Langue** 4.1. Le présent Contrat a été rédigé dans la langue indiquée dans les **CPC**, qui sera la langue faisant foi pour toutes questions relatives à la signification ou à l'interprétation du présent Contrat.
- 5. Titres** 5.1. Les titres ne limiteront, ne modifieront, ni n'affecteront en rien la Signification du présent Contrat.
- 6. Notifications** 6.1. Toute notification nécessaire ou permise en vertu du présent Contrat devra l'être sous forme écrite, dans la langue indiquée à la Clause 4. Une telle notification, demande ou approbation sera considérée comme ayant été effectuée lorsqu'elle aura été transmise en personne à un représentant autorisé de la Partie à laquelle cette communication est adressée, ou lorsqu'elle aura été envoyée à cette Partie à l'adresse indiquée dans les **CPC**.
- 6.2. Une Partie peut changer son adresse aux fins de notification en donnant à l'autre partie notification écrite envoyée à l'adresse indiquée dans les **CPC**.
- 7. Lieux** 7.1. Les Services sont exécutées sur les lieux indiqués à l'Annexe A jointe et, lorsque la localisation d'une tâche particulière n'est pas précisée, en des lieux que le Client approuvera, dans le pays de son Gouvernement ou à l'étranger.
- 8. Autorité du Chef de file** 8.1. Si le Consultant est constitué par un groupement de plus d'une entité, les partenaires autorisent par la présente l'entité Chef de file indiquée dans les **CPC** à exercer en leur nom tous les droits, et remplir toutes les obligations envers le Client en vertu du présent Contrat et à recevoir, notamment, les instructions et les paiements effectués par le Client.
- 9. Représentants autorisés** 9.1. Toute action qui peut ou qui doit être effectuée, et tout document qui peut ou qui doit être établi en vertu du présent Contrat par le Client ou par le Consultant, pourra l'être par les représentants désignés dans les **CPC**.
- 10. Fraude et corruption** 10.1. L'Agence exige le respect des règles de l'Agence concernant la fraude et la corruption, tels que décrits dans l'Annexe 1 des CGC.

B. COMMENCEMENT, ACHEVEMENT, AMENDEMENT ET RESILIATION DU CONTRAT

- 11. Entrée en vigueur du Contrat** 11.1. Le présent Contrat entrera en vigueur à la date (“Date d’entrée en vigueur”) de la notification faite par le Client au Consultant de commencer à fournir les Services. Cette notification confirmera que les conditions d’entrée en vigueur du Contrat, le cas échéant, énumérées dans les **CPC** ont été remplies.
- 12. Résiliation du Contrat par défaut d’entrée en vigueur** 12.1. Si le présent Contrat n’est pas entré en vigueur dans les délais indiqués dans les **CPC** à partir de la date du Contrat signé par les Parties, chacune des Parties peut, par notification écrite d’une durée de vingt et deux (22) jours au moins adressée à l’autre Partie, déclarer le présent Contrat nul et non avenu, auquel cas aucune Partie ne pourra élever de réclamation en vertu de ce Contrat envers l’autre Partie.
- 13. Commencement des Services** 13.1. Le Consultant confirmera la disponibilité des personnels-clés et commencera l’exécution des Services au plus tard à l’issue de la période faisant suite à la Date d’entrée en vigueur indiquée dans les **CPC**.
- 14. Achèvement du Contrat** 14.1. A moins qu’il n’ait été résilié auparavant conformément aux dispositions de la Clause 19 ci-après, le présent Contrat prendra fin à l’issue de la période faisant suite à la Date d’entrée en vigueur indiquée dans les **CPC**.
- 15. Contrat formant un tout** 15.1. Le présent Contrat contient toutes les clauses et dispositions convenues entre les Parties. Aucun agent ou représentant des Parties n’a le pouvoir de lier les Parties par une déclaration, promesse, engagement ou accord qui ne soit contenue dans le présent Contrat.
- 16. Avenants** 16.1. Aucun avenant aux termes et conditions du présent Contrat, y compris des modifications portées à l’étendue des Services, ne pourra être effectué sans accord écrit entre les Parties. Toutefois, chaque Partie évaluera dûment toute proposition de modification ou de changement présentée par l’autre Partie.
16.2. Le consentement préalable et écrit de l’Agence est requis en cas de toute modification ou variation de quelque importance.
- 17. Force Majeure**
- a. Définition** 17.1. Aux fins du présent Contrat, “Force majeure” signifie tout événement hors du contrôle d’une Partie, qui n’est pas prévisible, qui est inévitable et qui rend impossible l’exécution par une Partie de ses obligations, ou qui rend cette exécution si difficile qu’elle peut être considérée comme étant impossible dans de telles circonstances; les cas de Force majeure comprennent, mais ne sont pas limités à : guerres, émeutes, troubles civils, tremblements de terre, incendies, explosions, tempêtes, inondations ou autres catastrophes naturelles, grèves, ou autres actions revendicatives, confiscations, ou Fait du prince.
17.2. Ne constituent pas des cas de Force majeure: (i) les événements

résultant d'une négligence ou d'une action délibérée d'une des Parties ou d'un de ses Sous-traitants, agents ou employés, (ii) les événements qu'une Partie agissant avec diligence aurait été susceptible de prendre en considération au moment de la conclusion du Contrat et d'éviter ou de surmonter dans l'exécution de ses obligations contractuelles.

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

b Non-rupture de Contrat

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

c. Dispositions à prendre

17.5. Une Partie faisant face à un cas de Force majeure doit continuer de s'acquitter, dans toute la mesure du possible, de ses obligations en vertu de ce Contrat et doit prendre toutes les dispositions raisonnables pour minimiser les conséquences de tout cas de Force majeure.

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

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

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

- (a) Cesser ses activités et démobiliser, auquel cas il sera remboursé des coûts raisonnables et nécessaires encourus et de ceux afférents à la reprise des Services si ainsi requis par le Client, ou
- (b) continuer l'exécution des Services autant que faire se peut, auquel cas, le Consultant continuera d'être rémunéré conformément aux termes du présent Contrat; il sera également remboursé dans une limite raisonnable pour les frais nécessaires encourus.

17.9. En cas de désaccord entre les Parties quant à l'existence ou à la gravité d'un cas de Force majeure, le différend sera tranché conformément aux dispositions des clauses 48 et 49 des CGC.

18. Suspension

18.1. Le Client peut arrêter tous paiements au Consultant en lui envoyant une lettre de notification de suspension si le consultant manque de s'acquitter de ses obligations contractuelles, y compris la fourniture des Services. Cette lettre de notification de suspension (i) précisera la nature de manquement et (ii) demandera au consultant d'expliquer la raison du manquement et de chercher à y remédier dans une période ne dépassant pas trente (30) jours après la réception de la notification de suspension par le Consultant.

19. Résiliation

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

a. Par le Client

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

- (a) si le Consultant ne remédie pas à un manquement à ses obligations contractuelles, suivant notification de suspension conforme aux dispositions de la Clause 18 ci-dessus;
- (b) si le Consultant (ou, si le Consultant est constitué par plusieurs entités juridiques, l'un des partenaires) fait faillite ou entre en règlement judiciaire, en liquidation ou redressement judiciaire, que ce soit volontairement ou non ;
- (c) si le Consultant ne se conforme pas à la décision finale prise à la suite d'une procédure d'arbitrage engagée conformément aux dispositions de la Clause 49.1 ci-après;
- (d) si, suite à un cas de Force majeure, le Consultant est placé dans l'incapacité d'exécuter une partie substantielle des Services pendant une période supérieure à soixante (60) jours;
- (e) si le Client, de sa propre initiative et pour quelque raison que ce soit, décide de résilier le présent Contrat;
- (f) si le Consultant manque à confirmer la disponibilité du personnel-clé.

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

b. Par le Consultant

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

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

Clause 49.1 ci-après;

- (b) si, à la suite d'un cas de Force majeure, le Consultant se trouve dans l'incapacité d'exécuter une partie substantielle des Services pendant une période d'au moins soixante (60) jours;
- (c) si le Client ne se conforme pas à la décision finale prise suite à une procédure d'arbitrage conduite conformément aux dispositions de la Clause 49.1 ci-après ; ou
- (d) si le Client a manqué à ses obligations contractuelles et n'y a pas remédié dans un délai de quarante-cinq (45) jours (ou tout délai additionnel que le Consultant aurait accepté par écrit) après réception de la notification faite par le Consultant de ce manquement.

c. Cessation des droits et obligations

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

d. Cessation des Services

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

e. Paiement à la suite de la résiliation

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

- (a) la rémunération due conformément aux dispositions de la Clause 42 ci-après au titre des Services qui auront été effectuées de manière satisfaisante jusqu'à la date de résiliation; les autres dépenses et, dans le cas de Contrats à prix unitaires (temps passé), les remboursables, conformément aux dispositions de la Clause 42 au titre de dépenses effectivement encourues avant la date d'entrée en vigueur de la résiliation ; et
- (b) dans les cas de résiliation définis dans les paragraphes (d) à (e) de la Clause 19.1.1 ci-dessus, le remboursement dans une limite raisonnable des dépenses résultant de la conclusion rapide et en bon ordre du Contrat, ainsi que des dépenses de rapatriement du personnel du Consultant.

C. OBLIGATIONS DU CONSULTANT

20. Dispositions générales

a. Normes de réalisation

20.1 Le Consultant exécutera les Services et remplira ses obligations de façon diligente, efficace et économique conformément aux techniques et pratiques généralement acceptées; pratiquera une saine gestion; utilisera des techniques de pointe appropriées et des équipements, machines, matériels et procédés sûrs et efficaces. Dans le cadre de l'exécution du présent Contrat ou des Services, le Consultant se comportera toujours en conseiller loyal du Client, et défendra en toute circonstance les intérêts légitimes du Client dans ses rapports avec les Sous-traitants ou les Tiers.

20.2 Le Consultant emploiera et fournira les experts et sous-traitants, disposant des qualifications et de l'expérience nécessaires pour la réalisation des Services.

20.3 Le Consultant peut sous-traiter une partie des Services sous la condition expresse que les personnels-clé et sous-traitants aient été approuvés par le Client au préalable. Indépendamment d'une telle approbation, le Consultant demeure entièrement responsable pour la réalisation des Services.

b. Droit applicable aux Services

20.4 Le Consultant exécutera les Services conformément au Droit applicable et prendra toute mesure possible pour que les Sous-traitants, ainsi que le personnel du Consultant et des Sous-traitants, respectent le Droit applicable.

20.5 Durant l'exécution du Contrat, le Consultant se conformera aux interdictions d'importation de biens et services dans le pays du Client quand la législation ou la réglementation publique du pays du Client interdit les relations commerciales avec ce pays.

20.6 Le Client fera connaître par écrit au Consultant les coutumes locales qu'il devra respecter.

21. Conflit d'intérêts

21.1 Le Consultant défendra avant tout les intérêts du Client sans prendre en compte l'éventualité d'une mission future et évitera strictement tout conflit d'intérêts avec d'autres missions ou avec les intérêts de sa propre société.

a. Commissions, rabais, etc.

21.1.1 La rémunération du Consultant, qui sera versée conformément aux dispositions des Clauses 41 à 46, constituera la seule rémunération versée au titre du présent Contrat et, sous réserve des dispositions de la Clause 21.1.3 ci-après, le Consultant n'acceptera pour lui-même aucune commission à caractère commercial, rabais ou autre paiement de ce type lié aux activités conduites dans le cadre du présent Contrat ou dans l'exécution de ses obligations contractuelles, et il s'efforcera à ce que son Personnel et ses agents, ainsi que les Sous-traitants, leur Personnel et leurs agents, ne perçoivent pas de rémunération supplémentaire de cette nature.

21.1.2 Si, dans le cadre de l'exécution de ses Services, le Consultant est

- chargé de conseiller le Client en matière d'achat de biens, travaux ou services, il se conformera aux règles sur la passation des marchés du Client et exercera en toutes circonstances ses responsabilités de façon à protéger au mieux les intérêts du Client. Tout rabais ou commission obtenu par le Consultant dans l'exercice de ses responsabilités en matière de passation des marchés sera crédité au Client.
- b. Non-participation du Consultant et de ses associés à certaines activités** 21.1.3 Le Consultant, ainsi que ses affiliés ou Sous-traitants et leurs affiliés, s'interdisent, pendant la durée du Contrat et à son issue, de fournir des biens, travaux ou services (autres que services de consultants) destinés à tout projet découlant des Services fournis pour la préparation ou la mise en œuvre du projet, sauf mention contraire dans les **CPC**.
- c. Interdiction d'activités incompatibles** 21.1.4 Le Consultant, et sous sa responsabilité ses Sous-traitants et leur personnel, ne devront pas s'engager, directement ou indirectement dans des activités commerciales ou professionnelles qui pourraient être incompatibles avec les activités qui leur ont été confiées en vertu du présent Contrat.
- d. Obligation de signaler les activités conflictuelles** 21.1.5 Le Consultant, et sous sa responsabilité ses Sous-traitants et leur personnel ont l'obligation de signaler au Client toute situation réelle ou potentielle de conflit qui a un impact sur leur capacité à servir au mieux les intérêts du Client, ou qui pourrait être perçue comme telle. Tout manquement à signaler une telle situation peut conduire à la disqualification du Consultant ou à la résiliation du Contrat.
- 22. Obligation de réserve** 22.1 Le Consultant et son Personnel, s'engagent à ne pas divulguer d'information confidentielle relative aux Services ni les recommandations formulées lors de l'exécution des Services ou qui en découleraient sans autorisation préalable écrite du Client.
- 23. Responsabilité du Consultant** 23.1 Sous réserve des dispositions supplémentaires qui peuvent figurer dans les **CPC**, les responsabilités du Consultant en vertu du présent Contrat sont celles prévues par le Droit applicable.
- 24. Assurance à la charge du Consultant** 24.1 Le Consultant (i) prendra et maintiendra, et fera en sorte que ses Sous-traitants prennent et maintiennent à ses frais (ou aux frais des Sous-traitants, le cas échéant), mais conformément aux termes et conditions approuvés par le Client, une assurance couvrant les risques et pour les montants indiqués dans les **CPC**, et (ii) à la demande du Client, lui fournira la preuve que cette assurance a bien été prise et maintenue et que les primes ont bien été réglées. Le Consultant devra prendre cette assurance avant le commencement des Services comme indiqué à la Clause 13 ci-avant.
- 25. Comptabilité, inspection et audits** 25.1 Le Consultant tiendra à jour et de façon systématique la comptabilité et la documentation relative aux Services, selon des principes de comptabilité généralement reconnus, et sous une forme suffisamment détaillée pour permettre d'identifier clairement toutes les dépenses et coûts, et la base sur laquelle ils ont été calculés ; il veillera à ce que ses sous-traitants agissent de la même manière.
- 25.2 Le Consultant autorisera l'inspection périodique par l'Agence ou par ses représentants du site du projet et l'examen de la comptabilité et la documentation relative aux Services et à la soumission de la Proposition relative audits Services, et accordera la possibilité aux auditeurs désignés

par l'Agence de vérifier ladite comptabilité et lesdits documents, si l'Agence en fait la demande. L'attention du Consultant est attirée sur la Clause 10 ci-avant qui stipule, entre autres, que le fait d'entraver l'exercice par l'Agence de son droit d'examen et de vérification tel que prévu par la présente clause constitue une pratique interdite pouvant conduire à la résiliation du Contrat.

26. Obligations en matière de rapports 26.1 Le Consultant fournira au Client les rapports et documents indiqués dans l'**Annexe A** ci-jointe, dans la forme, les délais et selon les quantités indiquées dans cette Annexe.

27. Propriété des documents préparés par le Consultant 27.1 Sauf disposition contraire stipulée dans les **CPC**, tous les rapports et renseignements se rapportant aux Services, cartes, plans, dessins, spécifications, bases de données, autres documents et logiciels, et tous matériaux collectés ou préparés par le Consultant pour le compte du Client en vertu du présent Contrat auront un caractère confidentiel et deviendront et demeureront la propriété du Client. Le Consultant les remettra au Client avant la résiliation ou l'achèvement du présent Contrat, avec l'inventaire détaillé correspondant. Le Consultant pourra conserver un exemplaire des documents et logiciels mais il ne pourra pas faire usage de ceux-ci pour des motifs sans relation avec le Contrat sans avoir obtenu l'accord écrit préalable du Client.

27.2 Si le Consultant doit passer un accord de brevet avec des tiers pour la conception de ces plans, dessins, spécifications, bases de données, autres documents et logiciels, il devra obtenir l'approbation écrite préalable du Client qui aura le droit, à sa discrétion, de demander à recouvrer le coût des dépenses encourues pour le développement des programmes concernés. Toutes autres restrictions pouvant concerner l'utilisation de ces documents et logiciels à une date ultérieure seront, le cas échéant, indiquées dans les **CPC**.

28. Equipements, véhicules et fournitures 28.1 Les équipements, véhicules et fournitures mis à la disposition du Consultant par le Client ou achetés en tout ou en partie grâce à des fonds fournis par le Client, seront propriété du Client et seront marqués en conséquence. Sur résiliation du contrat ou à son achèvement, le Consultant remettra au Client un inventaire de ces équipements, véhicules et fournitures et les traitera conformément aux instructions du Client. Le Consultant, sous réserve d'instructions écrites contraires du Client, prendra une assurance pour les équipements, véhicules et fournitures qui resteront valables aussi longtemps que ces biens resteront en sa possession, aux frais du Client et pour un montant égal à leur valeur de remplacement.

28.2 Les équipements et fournitures importés par le Consultant et son Personnel dans le pays du Gouvernement et utilisés soit aux fins de la Mission ou aux fins d'usage personnel resteront propriété du Consultant ou de son Personnel, selon le cas.

D. PERSONNEL DU CONSULTANT ET SOUS-TRAITANTS

29. Description du personnel-clé 29.1 Les titres, les descriptions de postes, les qualifications minimales et la durée estimative d'engagement nécessaire à l'exécution des Services pour les membres clé du Personnel-clé du Consultant sont décrits dans

l'Annexe B.

29.2 En cas de Contrat à prix unitaires (temps passé) et si nécessaire pour se conformer aux dispositions de la Clause 20a, le Consultant pourra ajuster la durée estimative d'engagement du Personnel clé indiquée dans l'Annexe B, par notification écrite au Client, à la condition que (i) ces ajustements ne modifient pas la durée prévue d'engagement d'un des experts individuels de plus de 10%, ou d'une semaine, la durée la plus longue étant retenue, et (ii) la totalité de ces ajustements ne fasse pas dépasser les plafonds fixés à la Clause 41.1.

29.3 En cas de Contrat à prix unitaires (temps passé) et s'il est demandé des tâches additionnelles au-delà des Services définies à l'Annexe A, la durée estimative d'engagement du Personnel clé pourra être prolongée par accord écrit entre le Client et le Consultant. Si cette prolongation conduit à un dépassement des plafonds fixés à la Clause 41.1, les Parties signeront un avenant au Contrat.

30. Remplacement de Personnel-clé

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

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

31. Approbation pour des personnels-clé additionnels

31.1 Si durant l'exécution du Contrat, il s'avère nécessaire de mobiliser du Personnel clé additionnels pour la réalisation des Services, le Consultant soumettra pour examen et approbation par le Client, le curriculum vitae du (des personnel(s)). Si le Client ne formule pas d'objection motivée par écrit dans les vingt-deux (22) jours suivant la date où il aura reçu le curriculum vitae, ce Personnel sera considéré comme étant approuvé par le Client.

31.2 En cas de Contrat à prix unitaires (temps passé), le taux de rémunération applicable aux personnels clé additionnels sera basé sur les taux des autres personnels clé qui ont le même niveau de qualification et d'expérience.

32. Retrait de personnel ou de sous-traitant

32.1 Si le Client découvre qu'un des membres du Personnel ou sous-traitant s'est rendu coupable d'un manquement sérieux ou est poursuivi pour crime ou délit, ou si le Client établit qu'un des membres du Personnel ou sous-traitant s'est livré à la corruption ou à des pratiques frauduleuses lors de l'exécution des Services, le Consultant doit pourvoir à son remplacement, sur demande écrite du Client.

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

- 32.3 Tout remplacement de personnel ou sous-traitant doit être effectué par un remplaçant dont les qualifications et l'expérience sont au moins équivalentes à celles du personnel remplacé, et devront être acceptables au Client.
- 33. Remplacement ou retrait de personnel – conséquences sur les paiements**
- 33.1 En cas de Contrat à prix unitaires (temps passé), à moins que le Client n'en ait convenu autrement, (i) le Consultant prendra à sa charge tous les frais additionnels de voyage et autres résultant du retrait et/ou remplacement, et (ii) la rémunération versée au titre de chaque membre du Personnel de remplacement ne saurait dépasser la rémunération qui aurait été versée au membre du Personnel qui a été remplacé.
- 33.2 Dans le cas de Contrat à rémunération forfaitaire, le Consultant prendra à sa charge tous les frais de voyage et autres résultant du retrait et/ou remplacement de personnels-clés.
- 34. Heures ouvrables, heures supplémentaires, congés, etc. (Contrat au temps passé uniquement)**
- 34.1 Les heures ouvrables et les jours fériés applicables au Personnel sont indiqués dans l'Annexe A. Pour prendre en compte les délais de route vers le pays du Client ou en provenance de ce pays, le Personnel qui exécutera les Services dans le pays du Client sera réputé ayant commencé à (ou terminé) les Services le nombre de jours avant son arrivée ou après son départ du pays du Client indiqué dans l'Annexe A.
- 34.2 Le Personnel clé n'aura pas le droit d'être payé en heures supplémentaires, ni de bénéficier de congés maladie ou de vacances, sauf dans les cas définis à l'Annexe A; la rémunération de Consultant sera réputée couvrir ces heures, congés de maladie ou vacances.
- 34.3 Les congés pris par le Personnel seront sujets à agrément préalable du Consultant qui s'assurera que les absences pour congé ne risquent pas de retarder le déroulement et le suivi des Services.

E. OBLIGATIONS DU CLIENT

- 35. Assistance et exonérations**
- 35.1 Sauf indication contraire dans les **CPC**, le Client fera son possible pour:
- (a) assister le Consultant pour obtenir les permis de travail et autres documents qui lui sont nécessaires dans le cadre de l'exécution des Services;
 - (b) assister le Consultant pour obtenir rapidement pour son Personnel et, le cas échéant, leurs familles, les visas d'entrée et de sortie, les permis de résidence, et tous autres documents requis pour leur séjour dans le pays du Client durant l'exécution des Services;
 - (c) faciliter le dédouanement des biens nécessaires à l'exécution des Services et des effets personnels appartenant au Personnel et à leurs familles;
 - (d) donner aux agents et représentants officiels du Gouvernement les instructions et informations nécessaires à l'exécution rapide et

efficace des Services;

- (e) assister le Consultant, ses sous-traitants et leur personnel à obtenir une exonération de toute obligation d'enregistrement, ou toute autorisation d'exercer leur profession en société ou à titre individuel dans le pays du Client, conformément aux dispositions du Droit applicable;
- (f) assister le Consultant, ses Sous-traitants et leur Personnel, conformément aux dispositions du Droit applicable, à obtenir les autorisations d'importer dans le pays du Client des montants en monnaie étrangères raisonnables au titre de l'exécution des Services et des besoins personnels du Personnel, et de réexporter les montants en monnaie étrangères qui ont été versés au Personnel au titre de l'exécution des Services; et
- (g) accorder au Consultant toute autre assistance indiquée, le cas échéant, dans les **CPC**.

**36. Accès au site du
Projet**

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

**37. Modification du
droit applicable
concernant les
impôts et taxes**

37.1 Si, après la date de signature du présent Contrat, le droit applicable aux impôts et taxes dans le pays du Client est modifié, et qu'il en résulte une augmentation ou une diminution des coûts à la charge du Consultant au titre de l'exécution des Services, la rémunération et les autres dépenses payables au Consultant, augmenteront ou diminueront en conséquence par accord entre les Parties, et les montants maximums figurant à la Clause 41.1 seront ajustés en conséquence.

**38. Services,
installations et
propriétés du
Client**

38.1 Le Client mettra gratuitement à la disposition de Consultant et du Personnel, aux fins de l'exécution des Services, les services, installations et propriétés indiqués à l'Annexe A aux dates et selon les modalités figurant à ladite Annexe.

38.2 Si ces services, installations et propriétés ne peuvent être mis à la disposition du Consultant aux dates et selon les modalités prévues à l'Annexe A, les Parties se mettront d'accord sur (i) le délai supplémentaire accordé au Consultant pour l'exécution des Services, (ii) les modalités selon lesquelles le Consultant obtiendra ces services, installations et propriétés, et (iii) les paiements additionnels qui pourraient être versés au Consultant conformément aux dispositions de la Clause GCC 41.

**39. Personnel de
Contrepartie**

39.1 Le Client mettra gratuitement à la disposition de Consultant les personnels de contrepartie de cadre et d'appui, qui seront sélectionnés par le Client aidé des conseils du Consultant, si cela est mentionné à l'Annexe A.

39.2 Si le Client ne fournit pas le Personnel de contrepartie au Consultant aux dates et comme indiqué à l'Annexe A, il s'entendra avec le Consultant sur (i) la façon dont les Services affectées par ce changement seront effectuées, (ii) les paiements additionnels qu'il versera, le cas échéant, au Consultant à ce titre conformément aux dispositions de la Clause 41.

39.3 Le personnel de contrepartie, de cadre et d'appui, à l'exclusion du personnel de liaison du Client, travaillera sous la direction exclusive du Consultant. Si un membre du Personnel de contrepartie n'exécute pas de façon satisfaisante les tâches qui lui sont confiées par le Consultant dans le cadre de la position qui lui a été attribuée, le Consultant pourra demander qu'il soit remplacé; le Client ne pourra pas refuser, à moins d'un motif sérieux, de donner suite à la requête du Consultant.

40. Paiements

40.1 Le Client effectuera les paiements au Consultant au titre des Services rendues dans le cadre du présent Contrat, conformément aux dispositions des Clauses F ci-après.

F. PAIEMENTS VERSÉS AU CONSULTANT

41. Montant plafond (temps passé) et prix du Contrat (forfait)

41.1 Dans le cas de Contrat à prix unitaires (temps passé), une estimation du coût des Services figure à l'Annexe C (Prix du Contrat). Les paiements effectués en vertu du Contrat ne dépasseront pas les plafonds en monnaie étrangère et en monnaie nationale spécifiés dans les CPC. Si des paiements excédant les plafonds doivent être versés au Consultant, un avenant au présent Contrat devra être signé par les Parties, faisant référence à la disposition qui permet un tel avenant.

41.2 En cas de Contrat à prix global et forfaitaire, le prix du Contrat est fixe et indiqué dans les CPC. La décomposition du prix du Contrat est fournie à l'Annexe C. Aucune modification au prix du Contrat ne peut être effectuée sans l'accord des deux Parties aux fins de réviser l'étendue des Services selon la Clause 16 des CGC, et amender par écrit les Termes de référence dans l'Annexe A.

42. Rémunération et dépenses remboursables (Contrat au temps passé uniquement)

42.1 Le Client réglera au Consultant (i) la rémunération déterminée sur la base du temps effectivement consacré par chacun des experts à l'exécution des Services après la date de commencement des Services ou toute autre date dont les Parties auront convenu par écrit, et (ii) les autres dépenses incluant les remboursables effectivement encourues par le Consultant lors de l'exécution des Services

42.2 Les paiements seront déterminés par application des taux prévus à l'Annexe C.

42.3 Sauf si les CPC prévoient la révision des prix de la rémunération, ces prix seront fixes pendant la durée du Contrat.

42.4 Les taux de rémunération comprennent : (i) les salaires et indemnités que le Consultant aura convenu de payer au Personnel ainsi que les facteurs relatifs aux charges sociales et aux frais généraux

(primes et autres modalités d'intéressement ne sont pas admises dans le calcul des frais généraux) (ii) le coût du personnel du siège offrant un appui technique ne figurant pas sur la liste du Personnel de l'Annexe B, et (iii) la marge bénéficiaire du Consultant et (iv) toute autre coût éventuellement indiqué dans les **CPC**.

43. Impôts et taxes

43.1 Sauf indication contraire dans les **CPC**, le Consultant, les Sous-traitants et le Personnel paieront les impôts, droits, taxes et autres charges imposés en vertu du Contrat.

43.2 A titre d'exception à ce qui précède, et comme indiqué aux **CPC**, toutes les impôts indirects identifiables (identifiés comme tels lors des négociations du Contrat) seront remboursés au Consultant ou seront payés par le Client au nom du Consultant.

44. Monnaie de paiement

44.1 Les paiements au titre du Contrat seront effectués dans la (les) monnaie(s) indiquée(s) dans le Contrat.

45. Modalités de facturation et de paiement

45.1 La facturation et les paiements au titre des Services seront effectués comme suit:

- (a) *Avance* : Dans les délais prévus après la date d'entrée en vigueur, le Client versera au Consultant une avance du montant indiqué dans les **CPC**. Sauf mention contraire dans les **CPC**, l'avance sera payée après constitution par le Consultant d'une garantie bancaire émise en faveur du Client auprès d'une banque qui lui soit acceptable, pour un montant (ou des montants) en la ou les monnaie(s) précisée(s) dans les **CPC**; cette garantie devra (i) rester valide jusqu'à ce que l'avance ait été entièrement remboursée, et (ii) se présenter sous la forme définie dans l'**Annexe D** ou sous toute autre forme que le Client aura approuvée par écrit. L'avance sera récupérée par le Client selon les modalités spécifiées dans les **CPC** jusqu'à ce que l'avance ait été totalement remboursée.
- (b) *Décomptes (prix unitaire – temps passé)*: Aussitôt que possible et au plus tard dans des quinze (15) jours suivant la fin du mois civil pendant la période des Services, ou après la fin de chaque période de temps spécifiée dans les **CPC**, le Consultant présentera au Client, en double exemplaire, des décomptes détaillés accompagnés de copies des factures, bordereaux et autres pièces justificatives appropriées des montants à payer conformément aux Clauses 44 et 45 pour les mois ou toute autres périodes indiquées dans les **CPC**. Des décomptes différents seront établis pour les dépenses payables en monnaie étrangères et en monnaie nationale. Chaque décompte indiquera séparément la partie des dépenses qui correspond à la rémunération et celle qui correspond aux autres dépenses (incluant les remboursables). Le Client fera procéder au paiement des sommes correspondant aux décomptes mensuels du Consultant dans les soixante (60) jours suivant la réception de ces relevés et des pièces justificatives correspondantes. Seul le paiement de la partie du décompte qui n'est pas correctement justifiée pourra être différé. Si des paiements effectués ne correspondent pas à des dépenses

autorisées, le Client pourra procéder à l'ajustement lors des paiements suivants.

- (c) *Paiements forfaitaires progressifs*: Le Client versera au Consultant dans le délai de soixante (60) jours à compter de la réception par le Client du(des) livrable(s) et de la facture correspondante pour le montant forfaitaire correspondant. Le paiement ne sera pas effectué si le Client n'approuve pas le(s) livrable(s) présenté comme satisfaisant, auquel cas le Client fera part de ses remarques au Consultant dans le même délai de soixante (60) jours. Le Consultant apportera rapidement les corrections nécessaires, puis le processus ci-avant sera réitéré.
- (d) *Paiement final* : le dernier paiement effectué au titre de la présente Clause ne pourra être versé qu'après remise par le Consultant et approbation par le Client du rapport intitulé "Rapport final" et du décompte intitulé "décompte final". Les Services seront considérées achevées et acceptées par le Client, et le rapport final ainsi que le relevé final approuvés par le Client dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant réception par le Client à moins que celui-ci dans ce même délai de quatre-vingt-dix jours ne notifie par écrit au Consultant quelles sont les insuffisances et les inexactitudes qu'il aurait relevées dans l'exécution des Services, dans le Rapport final ou dans le décompte final. Le Consultant apportera immédiatement les changements et les corrections nécessaires et la même procédure sera répétée. Tout montant que le Client aurait payé ou fait payer conformément aux dispositions de la présente Clause en sus des montants effectivement payables conformément aux dispositions du présent Contrat sera remboursé au Client par le Consultant dans les trente (30) jours suivant la notification qui lui en sera faite. Une telle demande de remboursement émanant du Client devra être formulée dans les douze (12) mois calendaires suivant la réception par le Client du Rapport final et du relevé final, et de son approbation conformément à la procédure mentionnée ci-dessus.
- (e) Tous les paiements effectués au titre du présent Contrat seront versés aux comptes du Consultant qui sont spécifiés dans les **CPC**.
- (f) A l'exception du paiement final visé au paragraphe (d) ci-dessus, les paiements ne constituent pas preuve d'acceptation des Services et ne libèrent pas le Consultant de ses obligations au titre du Contrat.

46. Intérêts moratoires

46.1 Si le Client ne règle pas, dans les quinze (15) jours suivant la date à laquelle le paiement est dû en vertu de la Clause 45.1 (b) ou (c), les sommes qui sont dues au Consultant, des intérêts seront versés au Consultant pour chaque jour de retard au taux annuel indiqué dans les **CPC**.

G. ÉQUITÉ ET BONNE FOI

- 47. Bonne foi** 47.1 Les Parties s'engagent à agir de bonne foi vis-à-vis de leurs droits contractuels réciproques et à prendre toute mesure possible pour assurer la réalisation des objectifs du présent Contrat.

H. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

- 48. Règlement amiable** 48.1 Les Parties feront de leur mieux pour régler à l'amiable les différends qui pourraient surgir de l'exécution du présent Contrat, par consultation mutuelle.
- 48.2 Dans le cas où une des Parties objecte à une action ou défaut d'action de l'autre Partie, la première peut notifier par écrit à la seconde les motifs du différend, en fournissant tous détails nécessaires. La Partie qui se voit ainsi notifier le différend examinera celui-ci et répondra par écrit dans les quatorze (14) jours à date de la réception de la notification. Si elle ne répond pas dans les quatorze (14) jours, ou si le différend ne peut être résolu dans les quatorze (14) jours suivant la réponse, la Clause 49.1 s'appliquera.
- 49. Règlement des différends** 49.1 Tout différend qui pourrait s'élever entre les parties en raison des dispositions contractuelles et qui ne pourrait être réglé à l'amiable sera soumis à un règlement par l'une ou l'autre des parties conformément aux dispositions spécifiées dans les **CPC**.

Annexe 1: Règles de l'Agence – Pratiques frauduleuses et de corruption

Le Maître d'Ouvrage, le Maître d'Ouvrage Délégué, et les titulaires de marchés (fournisseurs, prestataires de service, entrepreneurs et leurs sous-traitants) doivent respecter les règles d'éthique les plus rigoureuses durant la passation et l'exécution des marchés.

A l'aide de la Déclaration d'Intégrité (formulaire en annexe à la Soumission), le titulaire du marché déclarera (i) qu'il n'a commis aucun acte susceptible d'influencer le processus d'attribution du marché au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment qu'aucune pratique anticoncurrentielle n'est intervenue et n'interviendra et que (ii) la négociation, la passation et l'exécution du contrat n'a pas donné et ne donnera pas lieu à un acte de corruption ou de fraude.

L'Agence requiert que les Dossiers d'Appel d'Offres et les marchés financés par l'Agence contiennent une stipulation requérant des candidats et titulaires qu'ils autorisent l'Agence à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la soumission de l'offre et à l'exécution du marché et de les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par l'Agence.

L'Agence se réserve le droit de prendre toute action appropriée afin de s'assurer du respect de ces règles d'éthique, notamment le droit de :

- a) rejeter la proposition d'attribution d'un marché si elle établit que le candidat auquel il est recommandé d'attribuer le marché est coupable de corruption, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, ou s'est livré à des fraudes ou des pratiques anticoncurrentielles en vue de l'obtention de ce marché ;
- b) déclarer la passation du marché non-conforme si elle détermine, à un moment quelconque, que les représentants du Maître d'Ouvrage ou du titulaire du marché se sont livrés à la corruption, à des fraudes, ou à des pratiques anticoncurrentielles pendant la procédure de passation du marché ou l'exécution du marché sans que le Maître d'Ouvrage ait pris, en temps voulu et à la satisfaction de l'Agence, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation, y compris en manquant à son devoir d'informer l'Agence lorsqu'il a eu connaissance de telles manœuvres.

Aux fins d'application de la présente disposition, l'Agence définit comme suit les expressions suivantes :

(i) la corruption d'agent public est :

- le fait de promettre, d'offrir ou d'accorder à un agent public, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles ;
- le fait pour un agent public de solliciter ou d'accepter, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin d'accomplir ou de s'abstenir d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

(ii) un agent public est :

- toute personne qui détient un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire (au sein de l'Etat du Maître d'Ouvrage) qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique ;

- toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public ;
- toute autre personne définie comme agent public dans le droit interne du Maître d'Ouvrage.

(iii) la corruption de personne privé est :

- le fait de promettre, d'offrir ou d'accorder, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature à toute personne autre qu'un agent public, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin que, en violation de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles, elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte ;
- le fait pour toute personne autre qu'un agent public de solliciter ou d'accepter, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin d'accomplir ou de s'abstenir d'accomplir un acte en violation de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles.

(iv) la fraude désigne toute manœuvre déloyale (action ou omission), qu'elle soit ou non pénalement incriminée, destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments ou à surprendre ou vicier son consentement, contourner des obligations légales ou règlementaires et/ou violer les règles internes de l'Agence afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

(v) une pratique anticoncurrentielle est :

- toute action concertée ou tacite ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence sur un marché, notamment lorsqu'elle tend à : 1° limiter l'accès au marché ou le libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises ; 2° faire obstacle à la fixation des prix par le libre jeu du marché en favorisant artificiellement leur hausse ou leur baisse ; 3° limiter ou contrôler la production, les débouchés, les investissements ou le progrès technique ; 4° répartir les marchés ou les sources d'approvisionnement ;
- toute exploitation abusive par une entreprise ou un groupe d'entreprises d'une position dominante sur un marché intérieur ou sur une partie substantielle de celui-ci ;
- toute offre de prix ou pratique de prix de vente abusivement bas, dont l'objet ou l'effet est d'éliminer d'un marché ou d'empêcher d'accéder à un marché une entreprise ou l'un de ses produits.

III. CONDITIONS PARTICULIERES DU CONTRAT

Clause des CGC	Modifications et compléments apportés aux Clauses des Conditions générales du Contrat.
1.1 et 3.1	Le Contrat sera régi par les lois et autres textes ayant force de loi dans le pays : <i>République Centrafricaine</i>
4.1	La langue est le français.
6.1 et 6.2	<p>Les adresses sont: Client : Agence d'Exécution des Travaux d'Intérêt Public en Centrafrique (AGETIP CAF) Rue des Flandres (derrière le terminal Nord des Bus Urbains en face de la cathédrale) B.P. 895 Bangui – R.C.A. Tel.: (236) 21 61 82 95 Fax. : (236) 21 61 51 77 E-mail : agetipcaf@africatip.net / mnganassem@yahoo.fr</p> <p>Consultant : _____ _____ Attention : _____ Télécopie : _____ Courriel (si permis): _____</p>
8.1	<p><i>[Note: Si le Consultant est constitué par une seule entité, indiquer : "Sans objet"; OU Si le Consultant est constitué par un groupement de plus d'une entité juridique, le nom de l'entité dont l'adresse figure à la clause CPC 6.1 doit être inséré ici.]</i></p> <p>Le Chef de File au nom du groupement est _____ _____ <i>[insérer le nom du Chef de file]</i></p>
9.1	<p>Le Représentant désigné est: Pour le Client: Marcel NGANASSEM, Directeur Général de l'AGETIP CAF Pour le Consultant: [nom, titre] _____</p>
11.1	Le Contrat entrera en vigueur à la date de sa signature. Il n'existe aucune autre condition d'entrée en vigueur.
12.1	Clause non applicable.
13.1	Commencement des Services: 03 juillet 2017
14.1	<p>Achèvement du Contrat: La période sera de : deux (2) mois</p>

23.1	Il n'y a pas de disposition additionnelle.
24.1	<p>La couverture de l'assurance des risques sera comme suit:</p> <p>(a) Assurance de responsabilité professionnelle, avec une couverture minimale <i>de 90% du budget</i>;</p> <p>(b) Assurance automobile au tiers pour les véhicules utilisés par le Consultant, Sous-traitants et leur Personnel, dans le pays du Client, pour une couverture minimum <i>de 90% du budget</i>;</p> <p>(c) Assurance au tiers, pour une couverture minimum <i>de 50% du budget</i> ;</p> <p>(d) Assurance contre les pertes ou dommages subis par (i) les équipements financés en totalité ou en partie au titre du présent Contrat, (ii) les biens utilisés par le Consultant pour la fourniture des Services, et (iii) les documents préparés par le Consultant pour l'exécution des Services → <i>110% du budget</i>.</p>
27.2	Le Consultant ne pourront utiliser ces <i>documents et/ou logiciel</i> à des fins sans rapport avec le présent Contrat, sans autorisation préalable écrite du Client.
41	<p>Le Contrat est : à prix global et forfaitaire.</p> <p>Le prix du Contrat (forfait) est de : <i>montant de la proposition de l'attributaire, taxes indirectes locales exclues.</i></p>
42.1	Non applicable
42.3	Les prix de la rémunération ne seront pas révisés.
43.1 et 43.2	<p>Le Client garantit que le Consultant, les Sous-traitants et le Personnel seront exonérés :</p> <p>de tous impôts, droits, taxes indirects, et autres charges imposées, en vertu de la législation en vigueur dans le pays du Client, sur le Consultant, les Sous-traitants et leur Personnel au titre de:</p> <p>(a) tout paiement effectué au Consultant, aux Sous-traitants et au Personnel (autres que les ressortissants ou résidents permanents du pays du Gouvernement) au titre de l'exécution des Services;</p> <p>(b) tous équipements et fournitures apportés dans le pays du Client par le Consultant ou leurs Sous-traitants dans le cadre de l'exécution des Services et qui, importés, seront par la suite réexportés par le Consultant;</p> <p>(c) tout équipement, matériaux et fournitures importés dans le cadre de l'exécution des Services, payé sur des fonds fournis par le Client et considéré comme étant la propriété du Client;</p> <p>(d) tout bien importé dans le pays du Client par le Consultant, les Sous-traitants, leur Personnel et leurs familles (à l'exception des ressortissants ou des résidents permanents du pays du Client) pour leur usage personnel, et qui en sera par la suite réexporté lorsqu'ils quitteront le pays du Client, à condition que:</p>

	<p>(i) le Consultant, les Sous-traitants, leur Personnel et leurs personnes à charge respectent les procédures douanières en vigueur pour l'importation des biens dans le pays du Client; et</p> <p>(ii) si le Consultant, les Sous-traitants, leur Personnel et leurs personnes à charge ne réexportent pas ces biens importés en franchise de droits et taxes mais en disposent dans le pays du Client, (i) ils s'acquitteront de ces droits et taxes conformément à la réglementation du pays du Client, ou (ii) ils rembourseront au Client ces taxes et droits si ce dernier les avait payés au moment de l'introduction de ces biens dans le pays du Client.</p>
45.1(a)	<p>Le versement de l'avance et la garantie de paiement de l'avance seront régis par les dispositions suivantes:</p> <p>(1) Une avance de 30% du prix du Contrat ou du plafond respectivement en monnaie nationale sera versée dans les Quarante Cinq (45) jours qui suivront la date de signature du Contrat.</p> <p>(2) L'avance sera remboursée au Client en appliquant une déduction sur le décompte présenté après approbation des livrables pour le remboursement total de l'avance.</p> <p>(3) La garantie bancaire de remboursement de l'avance sera émise pour un montant égal et dans la même monnaie que l'avance. La garantie bancaire fera l'objet de mainlevée lorsque l'avance aura été entièrement remboursée.</p>
45.1(c) (forfait)	Calendrier des paiements (hors versement de l'avance) : Paiement total à l'approbation de l'ensemble des livrables.
45.1(e)	Les intitulés de compte sont: Pour les paiements en monnaie étrangère: [insérer le compte] Pour les paiements en monnaie nationale: [insérer le compte].
46.1	Le taux d'intérêt annuel est: <i>Taux d'escompte de la BEAC majoré de un point</i>
49.	<p>Les différends seront soumis à arbitrage conformément aux dispositions suivantes:</p> <p>1. <u>Choix des arbitres.</u> Les différends soumis à arbitrage par une Partie devront être réglés par un arbitre unique ou par un groupe de trois (3) arbitres, conformément aux dispositions suivantes:</p> <p>(a) Lorsque les deux Parties reconnaissent que le différend est d'une nature technique, elles peuvent s'entendre pour désigner un arbitre unique ou, à défaut d'accord sur le choix de cet arbitre unique dans les trente (30) jours suivant réception par l'autre Partie d'une proposition de nomination effectuée par la Partie qui a engagé la procédure, chacune des Parties pourra demander à <i>la Fédération internationale des ingénieurs-conseils (FIDIC) de Lausanne, Suisse</i> une liste d'au moins cinq noms. Chacune des</p>

	<p>Parties supprimera à son tour un nom de cette liste et le dernier nom subsistant sur la liste sera celui de l'arbitre unique chargé du règlement du différend. Si la sélection finale de l'arbitre n'a pas été faite dans les soixante (60) jours suivant la réception de cette liste, la Fédération internationale des ingénieurs-conseils (FIDIC) de Lausanne, Suisse nommera sur demande de l'une ou l'autre des Parties, et à partir de cette même liste ou bien d'une autre, l'arbitre unique chargé du règlement du différend.</p> <p>(b) Si les Parties ne tombent pas d'accord sur le fait que le différend est de nature technique, chacune d'entre elles désignera un (1) arbitre et ces deux (2) arbitres s'entendront sur la désignation d'un troisième arbitre qui présidera l'arbitrage. Si les arbitres désignés par les Parties ne parviennent pas à s'entendre sur la nomination d'un troisième arbitre dans les trente (30) jours suivant la nomination par les Parties des deux (2) premiers arbitres, le troisième arbitre sera nommé à la demande de l'une ou l'autre des Parties la Chambre internationale de commerce de Paris.</p> <p>(c) Si, dans le cas d'un différend, soumis aux dispositions du paragraphe (b) ci-avant, l'une des Parties ne désigne pas son arbitre dans les trente (30) jours suivant la désignation de l'arbitre par l'autre Partie, cette dernière pourra demander à la Chambre internationale de commerce de Paris de désigner un arbitre unique qui sera seul chargé du règlement du différend en question.</p>
	<p>2. <u>Règles de procédure</u>. En l'absence de dispositions contraires, l'arbitrage se déroulera conformément aux règles de procédure d'arbitrage de la Commission des Nations Unies pour le droit commercial international (CNUDCI) en vigueur à la date du présent contrat.</p> <p>3. <u>Arbitres suppléants</u>. Si, pour quelque raison que ce soit, un arbitre ne peut exercer ses fonctions, son suppléant sera désigné de la même manière que lui.</p> <p>4. <u>Nationalité et qualifications des arbitres</u>. L'arbitre unique ou le troisième arbitre désigné conformément aux dispositions des paragraphes 1(a) à 1(c) ci-dessus seront des experts de renom international légaux ou techniques particulièrement compétents dans le domaine du différend en question; ils ne seront pas ressortissants du pays d'origine du Consultant. Aux fins de la présente Clause, "pays d'origine" aura la signification suivante:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) la nationalité du Consultant; ou (b) le pays dans lequel le Consultant [ou l'un quelconque de leurs Partenaires] ont leur établissement principal; ou (c) le pays dont sont ressortissants la majorité des actionnaires du Consultant [ou leurs Partenaires]; ou (d) le pays dont le Sous-Traitant concerné est ressortissant, lorsque le différend concerne une sous-traitance.
	<p>5. <u>Dispositions diverses</u>. Dans le cas d'une procédure d'arbitrage</p>

	<p>réglée par les dispositions de la présente Clause:</p> <ul style="list-style-type: none">(a) à moins qu'il n'en ait été convenu autrement, la procédure se déroulera à Paris.(b) le Français sera la langue officielle à toutes fins utiles; et(c) la décision de l'arbitre unique ou de la majorité des arbitres (ou du troisième arbitre en l'absence d'une telle majorité) sera définitive, obligatoire, exécutoire devant les tribunaux compétents. Les Parties excluent par la présente Clause toute objection ou toute réclamation fondée sur une immunité relative à l'exécution du jugement.
--	---

ANNEXE A – TERMES DE REFERENCE

**ANNEXE B – PROPOSITION TECHNIQUE DU CONSULTANT INCLUANT SA
METHODOLOGIE ET LE PERSONNEL CLE**

Cette Annexe comprendra la Proposition technique du Consultant, finalisée lors des négociations du Contrat. Les CVs (mis à jour et signés par l'expert concerné) établissant que les personnels-clés ont les qualifications requises, seront également joints.

ANNEXE C – PRIX DU CONTRAT

Cette Annexe comprendra la Proposition financière du Consultant, finalisée lors des négociations du Contrat.

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

Garantie bancaire de remboursement de l'avance

_____ [nom de la banque et adresse de la banque d'émission]

Bénéficiaire :

**Monsieur le Directeur de l'Agence d'Exécution
des Travaux d'Intérêt Public en Centrafrique (GETIP CAF)
B.P. 895 Bangui (CENTRAFRIQUE)
E-Mail : agetipcaf@africatip.net / mnganassem@yahoo.fr
Tel (236) 21 61 82 95 – Fax (236) 21 61 51 77**

Date : _____

Garantie de restitution d'avance no. : _____

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

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

A la demande du Consultant, nous _____ [nom de la banque] nous engageons par la présente, sans réserve et irrévocablement, à vous payer à première demande, toutes sommes d'argent que vous pourriez réclamer dans la limite de _____ [insérer la somme en chiffres] _____ [insérer la somme en lettres]. Votre demande en paiement doit être accompagnée d'une déclaration attestant que le Consultant ne se conforme pas aux conditions du Contrat parce qu'il a utilisé l'avance à d'autres fins que la fourniture des Services du Contrat.

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

Le montant plafond de la présente garantie sera progressivement réduit par déduction des montants remboursés par le Consultant comme indiqué sur les décomptes certifiés par le Client qui nous seront présentés. La présente garantie expire au plus tard à la première des dates suivantes : sur réception des décomptes certifiés par le Client indiquant que le Consultant a remboursé la totalité de l'avance mentionnée plus haut , ou le _____ jour de _____ 2____. Toute demande de paiement doit être reçue à cette date au plus tard.

La présente garantie est régie par les Règles Uniformes de la CCI relatives aux Garanties sur Demande (RUGD), édition révisée de 2010, Publication CCI no : 758, à l'exception de leur Article 15 (a) dont l'application est expressément écartée.

Signature