

COMISSÃO DA CEDEAO

COMMISSION DE LA CEDEAO

Agence Régionale pour l'Agriculture et l'Alimentation

ARAA



ECOWAS COMMISSION

Regional Agency for Agriculture and Food

RAAF

DEMANDE DE PROPOSITIONS

N°ARAA/STOCK II/2024/DP/003

Référence PPM 2024 : Marché n°13 (A1.2.2)

**Projet d'Appui à la Phase intérimaire du Projet d'Appui au
Stockage de Sécurité Alimentaire en Afrique de l'Ouest (Stocks
II CEDEAO)**

**Recrutement d'un Cabinet chargé d'affiner la méthodologie de suivi des différentes
catégories de stocks au niveau national et de la mise en place d'une plateforme
électronique (collecte, traitement et diffusion de l'information)**

DP: N°ARAA/STOCK II/2024/DP/003

**Client : Commission de la CEDEAO, à travers l'Agence Régionale pour
l'Agriculture et l'Alimentation**

Pays : Togo

Emise le : Le 19 mars 2024

TABLE DES MATIERES

Table des matières.....	1
Première partie	2
Section I : Instructions aux Consultants.....	3
Section II : Données particulières	16
Section III : Proposition technique – Formulaire types	22
Section IV : Proposition financière – Formulaire types	33
Section V – Critères d'éligibilité.....	37
Section VI – Règles de l'AFD – Pratiques frauduleuses et de corruption – Responsabilité Environnementale et Sociale.....	39
Section VII – Termes de référence	41
Deuxième partie	49
Section VIII : Conditions du Contrat et Formulaire	50
I – Modèle de contrat	51
II – Conditions générales du contrat.....	53
III – Conditions particulières du contrat.....	72
IV - Annexes	79



PREMIERE PARTIE



SECTION I : INSTRUCTIONS AUX CONSULTANTS

Table des Articles

A.	Dispositions Générales	4
1	Définitions	4
2	Introduction	5
3	Conflit d'Intérêt	5
4	Avantage compétitif inéquitable	6
5	Fraude et corruption	6
6	Eligibilité	7
B.	Préparation des Propositions	7
7	Considérations générales	7
8	Frais de préparation de la Proposition	7
9	Langue	7
10	Documents constitutifs de la Proposition	7
11	Une seule Proposition	7
12	Validité des Propositions	7
13	Éclaircissements et modificatifs apportés à la DDP	8
14	Établissement des Propositions – Remarques spécifiques	9
15	Format et contenu de la Proposition technique.....	9
16	Proposition financière	9
C.	Dépôt, Ouverture et Evaluation des Propositions	10
17	Dépôt, cachetage et marquage des Propositions.....	10
18	Confidentialité	11
19	Ouverture des Propositions techniques	11
20	Evaluation des Propositions.....	12
21	Evaluation des Propositions techniques	12
22	Propositions financières en cas de sélection fondée sur la qualité seulement (SQS)	12
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)) .	12
24	Correction des erreurs	12
25	Impôts et taxes.....	13
26	Conversion en une seule monnaie	13
27	Evaluation combinée de la qualité et du coût (SFQC, SBD, SMC)	13
28	Proposition financière anormalement basse	13
D.	Négociations et Attribution du Contrat	14
29	Négociations	14
30	Conclusion des négociations.....	14
31	Attribution du Contrat	15

A. Dispositions Générales

1 Définitions

- 1.1 "**AFD**" désigne l'Agence Française de Développement (AFD).
- 1.2 "**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.
- 1.3 "**Autre personnel**" désigne un ou des professionnels fournis par le Consultant ou un Sous-traitant, affectés à la réalisation des Services en tout ou partie dans le cadre du Contrat, et dont les CV ne sont pas évalués à titre individuel.
- 1.4 "**Client**" désigne l'agence d'exécution avec laquelle le Consultant sélectionné signe le Contrat de prestations de services.
- 1.5 "**Consultant**" désigne la personne morale ou l'entité qui peut fournir ou qui fournit les prestations au Client en vertu du contrat.
- 1.6 "**Contrat**" désigne le marché signé par le Client et le Consultant et tous les documents annexés énumérés à l'Article 1, à savoir les Conditions générales (CG), les Conditions particulières (CP) et les Annexes.
- 1.7 "**DP**" désigne la Demande de Propositions devant être établie par le Client pour la sélection de Consultant.
- 1.8 "**Données particulières**" désigne la partie des Instructions aux Consultants (IC), Section II utilisée afin de décrire les circonstances et dispositions spécifiques au pays et à la mission, et complètent (sans s'y substituer) les dispositions des IC.
- 1.9 "**Droit applicable**" signifie l'ensemble des lois et règlements en vigueur dans le pays du Client ou tout autre pays désignés dans les **Données particulières**.
- 1.10 "**Groupement**" signifie une association formelle ou informelle de plus d'un Consultant, disposant, ou non, d'une personnalité juridique distincte de celle des membres le constituant, dans lequel un des membres, appelé mandataire, représente tous les membres du Groupement et qui est conjointement et solidairement responsable de l'exécution du Contrat vis-à-vis du Client.
- 1.11 "**IC**" (la présente Section 1 de la DP) désigne les Instructions aux Consultants destinées à fournir aux Consultants figurant sur la liste restreinte tous renseignements nécessaires pour préparer leur Proposition.
- 1.12 "**Jour**" signifie un jour calendaire.
- 1.13 "**LI**" désigne la Lettre d'invitation adressée par le Client aux Consultants figurants sur la liste restreinte.
- 1.14 "**Personnel**" désigne collectivement les Personnels-clé et les Autres personnels du Consultant, des Sous-traitants ou des membres du Groupement.
- 1.15 "**Personnel-clé**" désigne un ou des experts fournis par le Consultant ou un Sous-traitant, 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 les CV sont pris en compte pour l'évaluation technique de la Proposition du Consultant.
- 1.16 "**Proposition**" désigne la Proposition technique et la Proposition financière du Consultant.
- 1.17 "**Services**" désigne les prestations devant être assurées par le Consultant dans le cadre du Contrat.

	<p>1.18 "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>1.19 "TdR" (la Section VII de la DP) désigne les Termes de référence définissant les objectifs, l'étendue des prestations, les activités et les tâches à réaliser, les responsabilités respectives du Client et du Consultant, ainsi que les résultats attendus et livrables des Services.</p>
<p>2 Introduction</p>	<p>2.1 Le Client désigné dans les Données particulières sélectionne un 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 définis dans les Données particulières. La Proposition servira de référence à la négociation et la signature du Contrat avec le Consultant retenu.</p> <p>2.3 Les Consultants doivent tenir compte du Droit applicable dans l'établissement de leur Proposition et pourront, 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 informations afférentes aux Services 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, que lorsqu'il dispense un avis, il s'assure de l'absence de conflit avec d'autres activités et avec les intérêts de sa société, et qu'il agisse sans considération d'une potentielle mission future.</p> <p>3.2 Le Consultant a l'obligation d'informer le Client de toute situation présente ou éventuelle 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, la Proposition du Consultant pourra être rejetée ou son contrat résilié.</p> <p>3.3 Sans restriction au caractère général de ce qui précède et sous réserve des précisions apportées dans les Données particulières, le Consultant ne sera pas engagé dans les circonstances stipulées ci-après :</p>

	<p>3.3.1 <u>Activités incompatibles</u></p> <p>3.3.1.1 <u>Conflit entre les activités de consultant et la fourniture de biens, d'équipements, de travaux ou de prestations de services (autres que les services de consultants)</u> : une entreprise qui a été engagée par le Client pour réaliser des travaux ou fournir des biens, d'équipements 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, équipements, 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, équipements ou des services (autres que les services de consultants) qui font suite ou sont directement liés aux services de consultants précédemment fournis.</p> <p>3.3.2 <u>Missions incompatibles</u></p> <p>3.3.2.1 <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> <p>3.3.3 <u>Relations incompatibles</u></p> <p>3.3.3.1 <u>Relation avec le personnel du Client</u> : un Consultant (y compris son Personnel et ses Sous-traitants) qui a 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 des Services, (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 pour l'AFD pour la durée du processus de sélection et de l'exécution du Contrat.</p>
<p>4 Avantage compétitif inéquitable</p>	<p>4.1 Pour assurer l'équité et la transparence du processus de sélection, les Consultants ou leurs Affiliés 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 DP, tous les renseignements qui donneraient à cet égard à un Consultant un avantage compétitif.</p>
<p>5 Fraude et corruption</p>	<p>5.1 L'AFD exige que la procédure de sélection et l'exécution du Contrat respectent les règles de l'AFD concernant la fraude et la corruption, telles que décrites à la Section VI.</p> <p>5.2 En vertu de ce principe, les Consultants (y compris leur Personnel et leurs Sous-traitants) devront autoriser l'AFD à examiner les documents et pièces comptables et tout autre document relatifs à la soumission de la</p>

	Proposition et à l'exécution du contrat (en cas d'attribution), et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par l'AFD.
6 Eligibilité	<p>6.1 L'AFD autorise les Consultants (bureaux d'études, y compris les Groupements et leurs membres) de tout pays, sous réserve de l'éligibilité à un financement tel que défini à la Section V, à fournir des services de consultants dans le cadre de projets qu'elle finance.</p> <p>6.2 Il est de la responsabilité du Consultant de s'assurer que ses Personnel, membres de Groupement, Sous-traitants, agents (déclarés ou non), prestataires de services, fournisseurs, et/ou leurs employés satisfont aux exigences d'éligibilité définies par l'AFD à la Section V.</p> <p>6.3 Les représentants de l'Etat et les fonctionnaires ne peuvent pas être engagés comme Personnel dans la Proposition du Consultant, sauf si ce recrutement est conforme au Droit applicable et (i) qu'ils sont en congé sans solde, ont démissionné ou sont retraités ; (ii) qu'ils ne sont pas engagés par l'organisme pour lequel ils travaillaient immédiatement avant leur départ en congé sans solde, leur démission ou leur mise à la retraite ; et (iii) que leur emploi ne donne pas lieu à un conflit d'intérêts.</p>

B. Préparation des Propositions

7 Considérations générales	7.1 Lors de l'établissement de la Proposition technique, les Consultants doivent avoir examiné la DP en détail. Si les renseignements exigés par la DP 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.
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 tous 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.</p>
11 Une seule Proposition	11.1 Les Consultants ne peuvent soumettre qu'une seule Proposition, en leur nom propre ou en Groupement. Si un Consultant (y compris le membre d'un Groupement) soumet ou participe à plusieurs Propositions, celles-ci seront éliminées. Toutefois, ceci n'exclut pas la participation d'un même Sous-traitant, y compris les experts individuels, à plus d'une Proposition sauf stipulation contraire dans les Données particulières .
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</p>

	<p>Proposition, ou avait été mentionné sans que ledit Personnel-clé n'ait confirmé son accord pour figurer dans ladite Proposition, la Proposition sera rejetée et ne sera pas évaluée.</p> <p>12.4 <u>Prolongation de la période de validité</u></p> <p>12.4.1 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>12.4.2 Si le Consultant accepte de prolonger la durée de validité de sa Proposition, il doit le faire sans modifier sa Proposition initiale et doit confirmer la disponibilité du Personnel-clé.</p> <p>12.4.3 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> <p>12.5 <u>Remplacement de Personnel-clé lors de la prolongation de la période de validité</u></p> <p>12.5.1 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-clé initial. Cependant, la note technique demeurera celle attribuée lors de l'évaluation du CV du Personnel-clé initialement proposé.</p> <p>12.5.2 Si le Consultant ne propose pas un remplacement présentant des qualifications et une expérience similaires ou supérieures à celles du Personnel-clé 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> <p>12.6 <u>Sous-traitance</u></p> <p>12.6.1 Le Consultant ne peut sous-traiter la totalité des Services.</p>
<p>13 Éclaircissements et modificatifs apportés à la DP</p>	<p>13.1 Le Consultant peut obtenir des éclaircissements sur toute partie de la DP au plus tard le nombre de jours avant la date limite de 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 répondra par écrit, ou par moyen électronique, à toute demande d'éclaircissements reçue. Il adresse une copie de sa réponse (indiquant la question posée mais sans mention de l'auteur) à tous les Consultants figurant sur la liste restreinte). Au cas où le Client jugerait nécessaire de modifier la DP après les éclaircissements fournis, il le fera conformément à la procédure stipulée ci-dessous :</p> <p>13.1.1 A tout moment avant la date limite de soumission des Propositions, le Client peut modifier la DP par écrit ou par moyen électronique. Le modificatif sera adressé à tous les Consultants figurant sur la liste restreinte et aura force obligatoire. Les Consultants figurant sur la liste restreinte devront accuser réception par écrit de tout modificatif.</p> <p>13.1.2 Si la modification est majeure, et afin de donner aux Consultants figurant sur la liste restreinte un délai suffisant pour la prendre en</p>

	<p>compte dans leur Proposition, le Client prorogera la date limite de soumission des Propositions.</p> <p>13.2 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>14.1.1 Le Consultant figurant la liste restreinte qui estime qu'il peut renforcer l'expertise nécessaire aux Services en s'associant avec un ou plusieurs Consultant(s) sous forme de Groupement, 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. Un Groupement 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, le Consultant figurant sur la liste restreinte doit être le mandataire. Si des Consultants figurant sur la liste restreinte s'associent entre eux, l'un quelconque peut être le mandataire.</p> <p>14.1.2 Le Client peut fournir une estimation du temps de travail du Personnel-clé (exprimé en expert-mois) ou une estimation du coût des Services (mais pas les deux) 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>14.1.3 Si cela est spécifié dans les Données particulières le Consultant doit inclure dans sa Proposition au minimum la durée de prestation de Personnel-clé (exprimée dans la même unité de mesure que stipulé dans les Données particulières), à défaut de quoi la Proposition financière sera rejetée.</p> <p>14.1.4 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 comprise ou hors taxes) et la Proposition financière ne doit pas dépasser ce budget.</p>
<p>15 Format et contenu de la Proposition technique</p>	<p>15.1 La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière. Une Proposition technique comportant des informations financières importantes sera déclarée non-conforme.</p> <p>15.1.1 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, la Proposition sera déclarée non conforme.</p> <p>15.1.2 Les variantes ne sont pas autorisées.</p> <p>15.2 La Proposition technique sera préparée en utilisant les formulaires fournis dans la Section III de la DP.</p>
<p>16 Proposition financière</p>	<p>16.1 La Proposition financière sera établie au moyen des formulaires joints dans la Section IV de la DP. Elle doit indiquer tous les coûts relatifs aux Services, y compris (a) la rémunération des Personnels clé et Autres personnels, (b) les autres coûts mentionnés dans les Données particulières.</p>

- 16.2 Révision des prix
Pour les missions d'une durée dépassant 18 mois, la révision des prix pourra être autorisée comme indiqué dans les **Données particulières**.
- 16.3 Taxes
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 du Droit applicable sur les Consultants, les Sous-traitants et le Personnel (autre que les ressortissants ou résidents permanents du pays du Client), tel que spécifié dans les **Données particulières**. Le Consultant et ses Sous-traitants et le Personnel 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**.
- 16.4 Monnaie de la Proposition
Le Consultant peut libeller le prix des Services dans la (ou les) monnaie(s) indiquée(s) dans les **Données particulières**. Si indiqué dans les **Données particulières**, la partie du prix correspondant à des coûts encourus dans le pays du Client doit être indiqué dans la monnaie du pays du Client.
- 16.5 Monnaie de Paiement
Les paiements dans le cadre du Contrat seront effectués dans la (ou les) monnaie(s) indiquée(s) dans la Proposition.

C. Dépôt, Ouverture et Évaluation des Propositions

- 17 Dépôt, cachetage et marquage des Propositions**
- 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. Si les **Données particulières** l'autorisent, le Consultant pourra, à son choix, remettre sa Proposition par voie électronique.
- 17.2 Un représentant habilité du Consultant doit signer et parapher toutes les pages de l'original 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.
- 17.2.1 La Proposition d'un Groupement doit être signée par tous les membres, de manière à les engager juridiquement ; ou par un représentant habilité disposant d'une procuration écrite signée par les représentants autorisés de tous les membres du Groupement.
- 17.3 Toute modification, ajout entre les lignes, rature ou surcharge, pour être valable, devra être signé ou paraphé par la personne signataire de la Proposition.
- 17.4 La Proposition technique et la Proposition financière signées doivent porter la mention "**ORIGINAL**" ou "**COPIE**", selon le cas. Le nombre de copies 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.
- 17.5 L'original et toutes les copies de la Proposition technique doivent être placés dans une enveloppe cachetée portant clairement la mention "**PROPOSITION TECHNIQUE, [nom des Services]**", N° de référence, nom et

	<p>adresse du Consultant, et un avertissement "NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE D'OUVERTURE DES PROPOSITIONS TECHNIQUES".</p> <p>17.6 De même, l'original et toutes les copies de la Proposition financière seront placés dans une enveloppe cachetée portant la mention "PROPOSITION FINANCIERE, [nom des Services]", N° de référence, nom et adresse du Consultant, et un avertissement "NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE".</p> <p>17.7 Ces deux enveloppes cachetées contenant la Proposition technique et la Proposition financière seront elles-mêmes placées dans une enveloppe extérieure cachetée. Cette enveloppe extérieure doit porter l'adresse de dépôt des Propositions, N° de référence de la DP, le nom des Services, les nom et adresse du Consultant, et un avertissement "NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE D'OUVERTURE DES PROPOSITIONS TECHNIQUES".</p> <p>17.8 Si les enveloppes et colis contenant les Propositions ne sont pas cachetés et marqués comme stipulé, le Client ne sera nullement responsable si la Proposition est égarée ou ouverte prématurément.</p> <p>17.9 La Proposition et tout modificatif doivent être reçus par le Client à l'adresse et au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans les Données particulières, 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 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>
<p>19 Ouverture des Propositions techniques</p>	<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 conservées en lieu sûr 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 mandataire et les noms de tous les membres 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>

<p>20 Evaluation des Propositions</p>	<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 reçues.</p>
<p>21 Evaluation des Propositions techniques</p>	<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 DP, 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 DP ou recevant une note inférieure à la note technique minimum de qualification spécifiée dans les Données particulières seront rejetées.</p>
<p>22 Propositions financières en cas de sélection fondée sur la qualité seulement (SQS)</p>	<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 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 DP 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>24.2 <u>Contrats rémunérés au temps passé</u> 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 données indiquées dans la Proposition technique.</p>

	<p>S'il y a contradiction (i) entre un montant partiel (ou sous-total) et le montant total, ou (ii) entre le prix obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités et le prix total, ou (iii) entre le montant indiqué en lettres et celui en chiffres, le premier fera foi. S'il y a contradiction entre la Proposition technique et la Proposition financière concernant les quantités, la Proposition technique prévaudra et le comité d'évaluation du Client modifiera la quantité figurant dans la Proposition financière afin de la rendre conforme à la quantité figurant dans la Proposition technique, appliquera le prix unitaire correspondant de la Proposition financière à la quantité rectifiée, et rectifiera le prix total de la Proposition.</p> <p>24.3 <u>Contrats à rémunération forfaitaire</u></p> <p>Dans le cas d'un contrat rémunéré au forfait, le Consultant est réputé avoir inclus le prix de tout ce qui est nécessaire à la réalisation des Services dans sa Proposition financière, de telle sorte qu'aucune correction d'erreur ni aucun 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>25 Impôts et taxes</p>	<p>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.</p>
<p>26 Conversion en une seule monnaie</p>	<p>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.</p>
<p>27 Evaluation combinée de la qualité et du coût (SFQC, SBD, SMC)</p>	<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>
<p>28 Proposition financière anormalement basse</p>	<p>28.1 Si la Proposition financière est inférieure de vingt pour cent (20%) ou plus à l'estimation faite par le Client, et à moins que ce dernier puisse démontrer que l'estimation est erronée, le Client demandera au Consultant de fournir le sous-détail de prix pour tout élément de la Proposition financière, aux fins d'établir que ces prix et quantités chiffrées sont compatibles avec d'une part, la méthodologie, les moyens, et le calendrier proposés, et d'autre part, les Termes de Référence (TdR). Nonobstant les dispositions de l'Article 24.1 des IC qui ne seront pas applicables, s'il s'avère que des incohérences sont mises en évidence, la Proposition financière sera déclarée non conforme et rejetée.</p>

D. Négociations et Attribution du Contrat

<p>29 Négociations</p>	<p>29.1 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>29.2 Le Client établit un procès-verbal de négociation qui est signé par le Client et le représentant autorisé du Consultant.</p> <p>29.3 <u>Disponibilité du Personnel-clé</u></p> <p>29.3.1 Le Consultant invité à négocier doit confirmer la disponibilité du 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>29.3.2 Nonobstant ce qui précède, le remplacement de Personnel-clé lors des négociations pourra être envisagé seulement dans des circonstances en dehors du contrôle du Consultant et imprévisibles par ce dernier, y compris en cas de décès ou d'empêchement pour motif médical. Dans 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-clé initial.</p> <p>29.4 <u>Négociations techniques</u></p> <p>29.4.1 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 de la finalisation de la "Description des services", qui fait partie du Contrat. Ces discussions ne devront pas modifier de manière significative les Termes de référence initiaux, ni les conditions du Contrat, et ne pourront en aucun cas affecter le classement des Propositions.</p> <p>29.5 <u>Négociations du prix</u></p> <p>29.5.1 Les négociations financières viseront à clarifier les obligations fiscales du Consultant dans le pays du Client et leur prise en compte dans le Contrat.</p> <p>29.5.2 Si la méthode de sélection a 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>29.5.3 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 une réduction de la rémunération.</p>
<p>30 Conclusion des négociations</p>	<p>30.1 Les négociations doivent s'achever par l'approbation du projet de Contrat par le Client et le Consultant.</p>

	<p>30.2 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 avec le premier Consultant ne pourront être reprises dès lors que les négociations avec le Consultant suivant seront engagées.</p> <p>30.3 Le Client se réserve le droit d'annuler la procédure de DP et de rejeter toutes les Propositions à tout moment avant l'attribution du Contrat, sans encourir de ce fait une responsabilité quelconque vis-à-vis des Consultants.</p>
31 Attribution du Contrat	<p>31.1 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>31.2 Le Consultant commencera l'exécution des Services à la date et au lieu spécifiés dans les Données particulières.</p>

SECTION II : DONNEES PARTICULIERES

A. Dispositions Générales

IC 1.9	Le droit applicable dans le cadre du Contrat est le Droit de la République du Togo
IC 2.1	Nom du Client : Commission de la Communauté Economique des Etats de l'Afrique de l'Ouest (CEDEAO) Méthode de sélection : Sélection fondée sur la Qualité Seulement (SQS) Type de contrat : Contrat à rémunération forfaitaire
IC 2.2	L'intitulé des Services est : Recrutement d'un Cabinet chargé d'affiner la méthodologie de suivi des différentes catégories de stocks au niveau national et de la mise en place d'une plateforme électronique (collecte, traitement et diffusion de l'information)
IC 2.3	Une conférence préparatoire au dépôt des Propositions aura lieu : Non
IC 2.4	Le Client fournira les renseignements afférents au Projet et les rapports suivants afin d'aider à la préparation des Propositions : - Les contacts au sein des institutions nationales et régionales ; et - Tout document jugé utile pour la mission ou sollicité par le consultant.
IC 3.3	Les circonstances supplémentaires suivantes ne seront pas considérées comme constituant un conflit d'intérêt : Sans objet.
IC 4.1	La sélection ne donne lieu à aucun avantage compétitif inéquitable

B. Préparation des Propositions

IC 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 en français ou Anglais selon le pays d'établissement du Candidat.
IC 10.1	<p>La Proposition doit contenir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1^{ère} enveloppe intérieure contenant la Proposition technique : <ol style="list-style-type: none"> (1) Formulaire de soumission de la Proposition technique (TECH-1) (2) Déclaration d'intégrité <u>signée</u> (Annexe 1 au TECH-1) (3) Lettre d'engagement – Sûretés du Consultant <u>signée</u> (Annexe 2 au TECH-1) (4) Pouvoir du signataire de la Proposition (5) Accord de Groupement (si applicable) (6) Description de la méthodologie, du plan de travail et de la composition de l'équipe (formulaires TECH-2, TECH-3, TECH-4 et TECH-5, fournis à titre indicatif) <p>ET</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2^{ème} enveloppe intérieure contenant la Proposition financière : <ol style="list-style-type: none"> (1) Formulaire de soumission de la Proposition financière (FIN-1) (2) Tableau de synthèse des prix (FIN-2) (3) Décomposition des prix (formulaires FIN-3 et FIN-4) <p>Note : Les instructions ci-dessous doivent être prises en compte dans l'élaboration des soumissions :</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - La présentation des principales références et les attestations de bonne fin de missions ne doivent pas dépasser un maximum de 30 pages ; - Les Curriculum Vitae des experts doivent être présentés sur un maximum de 7 pages ; - Le consultant devra joindre systématiquement les attestations ou engagements de disponibilité de chaque expert clé.
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	La Proposition doit être valable pendant cent vingt (120) jours jours calendaires suivant la date limite de soumission des Propositions.
IC 13.1	<p>La demande d'éclaircissement doit être adressée quatorze (14) jours au plus tard, avant la date limite de remise des Propositions.</p> <p>L'adresse du Client afin d'obtenir les éclaircissements est : procurement@araa.org ; cc : ctienon@araa.org; pbessi@araa.org; mnakorba@araa.org avec en objet « DP002 STOCK II-Demande d'Eclaircissement »</p>
IC 14.1.1	Non Applicable
IC 14.1.2	<p>Estimation du temps de travail pour les deux personnels-clé : Soixante (60) hommes/jours.</p> <p>La répartition du temps de contribution entre les deux experts clés (Expert K-1 et Expert-2) est laissée à l'appréciation du consultant qui devra la faire en fonction de sa méthodologie de mise en œuvre.</p> <p>Toutefois, la durée de la prestation est estimée à neuf (9) mois y compris le service après-vente d'une durée de six (6) mois.</p>
IC 14.1.3	Le Consultant doit inclure dans sa Proposition au minimum la durée de la prestation indiquée à l'IC14.1.2 s'agissant du Personnel clé.
IC 14.1.4 & 27.2	Non applicable
IC 16.1	<p>En complément des honoraires, Le Consultant détaillera les autres coûts de sa Proposition en conformité avec les éléments indiqués dans le formulaire FIN-4 :</p> <p>Les autres coûts éligibles sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coûts de transport locaux en utilisant les moyens de transport les plus appropriés et par l'itinéraire le plus direct ; - Frais de reproduction et d'envoi des rapports contractuels : les frais de production et d'envoi des rapports contractuels sont inclus ; - Frais de communication : les frais de communication (téléphone et Internet) sur site et avec le siège sont inclus ; - Per diem (indemnité journalière, 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); - Autres coûts jugés nécessaires par le Soumissionnaire pour réaliser la prestation.
IC 16.2	Une révision des prix de la rémunération est prévue : Non
IC 16.3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Etablissement stable dans le pays du Client : La loi du pays du Client autorise le Consultant à exécuter le Contrat sans disposer d'un établissement stable dans le pays du Client. 2. Taxation hors du pays du Client :

La Proposition financière du Consultant doit inclure tous les impôts, taxes et droits imposés hors du pays du Client (notamment dans le pays du Consultant, si celui-ci est différent de celui du Client).

3. Taxation dans le pays du Client :

3.1 La Proposition financière du Consultant doit exclure tous les impôts, taxes et droits imposés dans le pays du Client.

3.2 La Proposition financière du Consultant est réputée inclure tous les autres impôts, taxes et droits.

Le Client garantit que le Consultant, les Sous-traitants et le Personnel seront exonérés (ou que le Client paiera pour le compte de ces derniers, ou remboursera ces derniers) de tout impôts, droits de douane, taxes et autres charges imposées :

- i. au Togo, en vertu de l'accord de siège de l'ARAA signé entre la Commission de la CEDEAO et le Gouvernement de la République Togolaise ;
- ii. au Nigeria, en vertu de l'accord de siège signé entre la Commission de la CEDEAO et le Gouvernement de la République Fédérale du Nigéria ; et
- iii. dans tout autre État membre de la CEDEAO avec lequel la Commission de la CEDEAO bénéficie d'un accord de siège ;

Au titre de :

- a) tout paiement effectué au Consultant, aux Sous-traitants et au Personnel (autres que les ressortissants ou résidents permanents de l'espace CEDEAO) au titre de l'exécution des Services.
- b) tout équipement et fourniture introduit dans l'espace CEDEAO par le Consultant ou leurs Sous-traitants dans le cadre de l'exécution des Services et qui, importé, est par la suite réexporté par le Consultant ;
- c) tout équipement et fourniture importé dans le cadre de l'exécution des Services, payé sur des fonds fournis par le Client et considéré comme étant la propriété du Client ;
- d) tout bien importé dans l'espace CEDEAO par le Consultant, les Sous-traitants, le Personnel et leurs personnes à charge éligibles (à l'exception des ressortissants ou des résidents permanents de l'espace CEDEAO) pour leur usage personnel, et qui en sera par la suite réexporté lorsqu'ils quitteront l'espace CEDEAO, à condition que :
 - i. le Consultant, les Sous-traitants, le Personnel ainsi que leurs personnes à charge éligibles respectent les procédures douanières en vigueur pour l'importation des biens dans l'espace CEDEAO ; et
 - ii. si le Consultant, les Sous-traitants, le Personnel ou leurs personnes à charge éligibles ne réexportent pas ces biens exemptés de droits et taxes mais en disposent ou les vendent dans l'espace CEDEAO, selon le cas, (i) ils s'acquitteront du paiement de ces droits et taxes conformément à la réglementation de l'espace CEDEAO, ou (ii) ils rembourseront le Client du montant payé par ce dernier au moment de l'importation de ces biens dans l'espace CEDEAO.

Dans le cas où une taxe ne serait pas récupérable/déductible par le Client, le montant des taxes serait alors éligible au Contrat.

IC 16.4

La Proposition financière libellera le prix des Services dans les monnaies ci-après : **Euros (€)**

C. Dépôt, Ouverture et Évaluation des Propositions

IC 17.1

Les Propositions seront soumises par voie électronique avant la date et l'heure limite de dépôt des propositions spécifiée à l'IC 17.9.

La procédure de soumission des propositions par voie électronique est décrite ci-dessous :

	<p>La proposition technique et la proposition financière doivent être soumises en deux (02) documents distincts avant la date et l'heure limite de réception des propositions et selon les modalités suivantes :</p> <p><u>Proposition technique :</u></p> <p>Le document sera nommé « TECH-NOM ABREGE DU CONSULTANT ». Si le consultant choisit de soumettre sa proposition technique à travers plusieurs fichiers ceux-ci seront nommés suivant la même nomenclature. Tout document constituant la proposition technique doit être protégé par un mot de passe qui sera identifique pour tout les documents constituant la proposition technique. Le mot de passe ne sera communiqué qu'à une demande expresse faite au Consultant à travers l'adresse procurement@araa.org. Cette demande interviendra au plus tard 15 minutes avant la séance d'ouverture des propositions techniques.</p> <p><u>Proposition financière :</u></p> <p>Le document sera nommé « FIN-NOM ABREGE DU CONSULTANT ». Si le consultant choisit de soumettre sa proposition financière à travers plusieurs fichiers ceux-ci seront nommés suivant la même nomenclature. Tout document constituant la proposition financière doit être protégé par un mot de passe qui sera identifique pour tout les documents constituant la proposition financière. Le mot de passe ne sera communiqué qu'à une demande expresse faite au Consultant classé premier parmi ceux ayant obtenu la note technique minimale de qualification, à travers l'adresse procurement@araa.org. La date de cette ouverture lui sera communiquée en temps opportun.</p> <p><u>Le mot de passe de la proposition financière DOIT être différent de celui de la Proposition Technique.</u></p>
IC 17. 2	<p>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>Pour faciliter l'exploitation de la proposition, il est vivement recommandé de paginer de façon continue toutes les pages de la Proposition.</p>
IC 17.4	Sans objet
IC 17.9	<p>Les Propositions doivent être reçues par le Client au plus tard à la date et à l'heure ci-après:</p> <p>Date : Vendredi, 19 avril 2024</p> <p>Heure : 11h00 GMT</p> <p>L'adresse pour la remise des propositions est : procurement@araa.org; cc : ctienon@araa.org; pbessi@araa.org; mnakorba@araa.org</p> <p><u>La procédure de dépôt est décrite à l'I.C 17.1.</u></p>
IC 19.1	<p>L'option de l'ouverture des Propositions techniques « en ligne » est permise. Le lien de la séance d'ouverture sera communiqué par email aux firmes ayant déposé une proposition.</p> <p>L'ouverture des propositions techniques aura lieu à la date et l'heure ci-après :</p> <p>Date : Vendredi, 19 avril 2024</p> <p>Heure : 11 H 45 GMT</p>
IC 19.2	<p>En outre, les renseignements ci-après seront lus à haute voix lors de l'ouverture des Propositions techniques : (i) le nom du consultant, ou en cas de Groupement, le nom du Groupement, celui du Mandataire et les noms de tous les membres du Groupement ; (ii) l'existence ou non d'une enveloppe scellée devant contenir la proposition financière, (iii) Pouvoir du signataire de la</p>

Proposition; (iv) Formulaire de soumission de la proposition technique datée et signée (TECH 1) et annexes ; (v) les formulaires de la DP (formulaires TECH-2, TECH-3, TECH-4, TECH-5).

IC 21.1**Tableau – Allocation des points pour l'évaluation des Propositions techniques**

Les critères ci-après seront pris en compte :

Critères d'évaluation	Points
1. Qualité et pertinence des références du soumissionnaire pour répondre aux missions requises	15
2. Adéquation de la méthodologie et du programme de travail proposés aux Termes de référence (TdR)	30
3. Qualifications et compétences du Personnel-clé pour les Services :	
• Expert K-1 : Consultant principal, Chef d'équipe [25 pts]	50
• Expert K-2 : Expert technique [25 pts]	
4. Adéquation du programme de transfert de connaissances (Renforcement des capacités)	5
TOTAL	100

Les critères 1 à 3 seront évalués tels que suit.

Critère d'évaluation N°1 : qualité et la pertinence des références du soumissionnaire

Le nombre de points attribué pour ce critère sera déterminé sur la base des trois sous critères et des poids en pourcentage suivants :

i. Justifier d'au moins trois expériences dans chacun des trois domaines ci-dessous au cours des huit dernières années : (a) Sécurité alimentaire et nutritionnelle et/ou stockage des produits alimentaires ; (b) Conception et mise en place de systèmes d'information, et (c) Formation des utilisateurs des systèmes d'information .	60 %
ii. Justifier d'au moins trois références ouest africaines au niveau national ou régional dans les domaines précités au point i)	40 %
TOTAL	100 %

Critère d'évaluation N°2 : Adéquation de la méthodologie et du programme de travail proposés aux TdR

Le nombre de points attribué pour ce critère sera déterminé sur la base des sous critères et des poids en pourcentage suivants :

i. La méthodologie est claire et complète : totalité des services, organisation décrite, ressources mobilisées, liste des activités, risques et hypothèses	30 %
ii. La méthodologie est pertinente : elle apporte une valeur ajoutée aux TdR et contient des innovations	25 %
iii. Le programme de travail est détaillé, réaliste et conforme aux TdR et à la méthodologie proposée	25 %
iv. Le nombre d'experts et le nombre prévu de jours de travail pour chaque expert sont bien dimensionnés pour réaliser de manière satisfaisante chaque activité	20 %
TOTAL	100 %

Critère d'évaluation N°3 : Qualifications et compétences du Personnel-clé pour les Services

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 :

i. Qualification d'ordre général	20 %
----------------------------------	-------------

ii. Pertinence pour le projet	60 %
iii. Expérience de la région et connaissance de la langue (Français et Anglais)	10 %
iv. Années d'expérience de travail avec le Consultant	10 %
TOTAL	100 %

Critère d'évaluation N°4 : Adéquation du programme de transfert de connaissances

Le nombre de points attribué pour ce critère sera déterminé sur la base des sous-critères et des poids en pourcentage suivants :

i. Affectation d'un personnel qualifié et compétent à la formation des utilisateurs et la maintenance du système après sa mise en place	40 %
ii. Existence d'un plan de transfert de connaissances et des modules de formation	60 %
TOTAL	100 %

La note technique minimum de qualification (Nt) requise est de : **80 points**

Le consultant s'engage à prendre les mesures qu'il estime nécessaires et suffisantes pour assurer la sécurité du personnel mobilisé dans le cadre de la présente prestation, sa propre sécurité, et celle des biens dont la responsabilité lui a été confiée.

Il s'engage à respecter les directives de la CEDEAO et de l'ARAA en matière de sécurité.

Pour cela, il devra signer la lettre d'engagement- Sûreté jointe au Formulaire TECH-1.

IC 22.1	Le Consultant classé premier parmi ceux ayant obtenu la note technique minimale de qualification, sera invité à négocier le Contrat conformément à la méthode de Sélection fondée sur la Qualité Seulement (SQS) . 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.
IC 23.1	L'option de l'ouverture des Propositions financières "en ligne" n'est pas proposée.
IC 23	Non applicable
IC 25.1	L'évaluation se fera sur la base de la Proposition financière des Consultants hors impôts, taxes et droits.
IC 26.1	La monnaie dans laquelle les prix exprimés en diverses monnaies seront convertis est : l'Euro (€) La source officielle pour les cours de change (vendeur) est : https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro_fr La date des cours de change est le septième (7^{ème}) jour avant la date limite de soumission des Propositions.
IC 27.1	Non applicable

D. Négociations et Attribution du Contrat

IC 29.1	La négociation sera organisée à la date et au lieu (en présentiel à l'adresse du Client ou « en ligne ») fixée d'un commun accord entre le Consultant et le Client, une fois le processus d'appel à concurrence finalisé.
IC 31.1	Le Client notifiera les résultats de la sélection aux consultants ayant participé à la consultation après l'achèvement des négociations.
IC 31.2	Date et lieu prévus pour le commencement des Services : Date : à la signature du contrat au bureau du Client, Lomé, TOGO

SECTION III : PROPOSITION TECHNIQUE – FORMULAIRES TYPES

Formulaire TECH-1 : Formulaire de Soumission de la Proposition Technique

(Texte à ne pas modifier)

_____ [Lieu, Date]

A l'attention du Directeur Exécutif de l'ARAA
Agence Régionale pour l'Agriculture et l'Alimentation (ARAA/CEDEAO)
4 & 5 étages de l'immeuble CRBC, place de la réconciliation
au quartier Atchanté, cité OUA Lomé, TOGO

Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos Services, à titre de Consultant, pour *[Insérer l'intitulé des Services]* conformément à votre Demande de Propositions en date du *[Insérer la date]*. Nous vous soumettons par la présente, notre Proposition, qui comprend une Proposition technique et une Proposition financière, sous enveloppes cachetées séparées.

[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 membre, et identifier le mandataire]". 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 membres du Groupement, y compris les détails de la structure probable et la confirmation de la responsabilité conjointe et solidaire des membres 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 exacts et nous reconnaissons que toute fausse déclaration contenue dans ladite Proposition conduira au rejet de notre Proposition par le Client.
- b) Notre Proposition demeurera valide et nous liera pour toute la durée mentionnée dans les Données particulières, Article 12.1 (Validité des Propositions).
- 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 12.5 et 29.3 des IC mettra fin aux négociations du Contrat.

e) Notre Proposition a pour nous force obligatoire, 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 31.2 des Données particulières.

Nous reconnaissons et acceptons que le Client se réserve le droit d'annuler la procédure et de rejeter toutes les Propositions à tout moment avant l'attribution du contrat, sans encourir de ce fait une responsabilité quelconque vis-à-vis de nous.

Veuillez agréer, Messieurs, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité : _____ *[en toutes lettres et initiales]*

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 membres doivent signer ou seulement le mandataire, auquel cas le pouvoir habilitant le signataire à signer au nom de tous les membres doit être joint.]

**Annexe 1 au Formulaire de Soumission de la Proposition Technique -
Déclaration d'intégrité, d'éligibilité et de responsabilité environnementale et sociale
(Texte à ne pas modifier)**

Intitulé des Services _____ (le "Marché")

A : _____ (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 directement ou indirectement au Maître d'Ouvrage. En conséquence, il ne peut exister de lien de droit entre l'AFD et notre entreprise, notre groupement, nos fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants. Le Maître d'Ouvrage conserve la responsabilité exclusive de la préparation et de la mise en œuvre du processus de passation des marchés et de leur exécution. Selon qu'il s'agit de marchés de travaux, de fournitures, d'équipements, de prestations intellectuelles (consultants) ou d'autres prestations de services, le Maître d'Ouvrage peut également être dénommé Client ou Acheteur.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement, ni de nos fournisseurs, entrepreneurs, consultants et 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 :
 - a) D'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée dans le pays de réalisation du Marché, pour fraude, corruption ou tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché (dans l'hypothèse d'une telle condamnation, nous disposons de la possibilité de joindre à la présente Déclaration d'Intégrité les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette condamnation n'est pas pertinente dans le cadre du Marché) ;
 - b) D'une sanction administrative prononcée depuis moins de cinq ans par l'Union Européenne ou par les autorités compétentes du pays dans lequel nous sommes établis, pour fraude, corruption ou tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché (dans l'hypothèse d'une telle sanction, nous pouvons joindre à la présente Déclaration d'Intégrité les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette sanction n'est pas pertinente dans le cadre du Marché) ;
 - c) D'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée, pour fraude, corruption ou pour tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché financé par l'AFD ;
 - 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 Avoir fait l'objet d'une résiliation prononcée à nos torts exclusifs au cours des cinq dernières années du fait d'un manquement grave ou persistant à nos obligations contractuelles lors de l'exécution d'un marché antérieur, sous réserve que cette sanction n'ait pas fait l'objet d'une contestation de notre part en cours ou ayant donné lieu à une décision de justice infirmant la résiliation à nos torts exclusifs ;
 - 2.5 N'avoir pas rempli 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 Être sous le coup d'une décision d'exclusion prononcée par la Banque Mondiale et figurer à ce titre sur la liste publiée à l'adresse électronique <http://www.worldbank.org/debarr> (dans l'hypothèse d'une telle décision d'exclusion, nous pouvons joindre à la présente Déclaration d'Intégrité les informations

complémentaires qui permettraient de considérer que cette décision d'exclusion n'est pas pertinente dans le cadre du Marché) ;

- 2.7 Avoir produit de faux documents ou s'être rendu coupable de fausse(s) déclaration(s) en fournissant les renseignements exigés par le Maître d'Ouvrage dans le cadre du présent processus de passation et d'attribution du Marché.
3. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement ni de nos fournisseurs, entrepreneurs, consultants et 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 passation du Marché ou la supervision 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 ou consultant, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire ou consultant, recevoir d'un autre soumissionnaire ou consultant ou attribuer à un autre soumissionnaire ou consultant directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire ou consultant, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire ou consultant nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres ou propositions respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;
 - 3.4 Être engagé pour une mission de prestations intellectuelles 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, fournitures ou équipements :
 - a) 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 de la procédure de passation du Marché ;
 - b) 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, pour participer à une procédure de mise en concurrence, nous certifions 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 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 promettons, 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 ce 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 commettons 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 à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux lorsqu'elles sont indiquées dans le plan de gestion environnementale et sociale fourni par le Maître d'Ouvrage.
7. Nous-mêmes, les membres de notre groupement, nos fournisseurs, entrepreneurs, consultants et 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 : _____

Dûment habilité à signer pour et au nom de¹ : _____

Signature : _____

En date du : _____

¹ En cas de groupement, inscrire le nom du groupement. La personne signant l'offre, la proposition ou la candidature au nom du soumissionnaire, le consultant ou le candidat joindra à celle-ci le pouvoir confié par le soumissionnaire, le consultant ou le candidat.

**Annexe 2 au Formulaire de Soumission de la Proposition Technique –
Lettre d’engagement – Sûretés du Consultant**

Nous soussignés, avons pris connaissance du contexte sécuritaire et avons évalué les risques associés dans le cadre de l’exécution de « *objet de la consultation* », dans le cadre de la mise en œuvre du Projet d’Appui au Stockage de Sécurité Alimentaire en Afrique de l’Ouest (Stocks II CEDEAO).

Nous reconnaissons que notre sûreté personnelle , celle de notre personnel et des biens qui nous sont confiés pour l’exécution du Marché, reste de notre responsabilité exclusive.

Nous nous engageons à prendre les mesures que nous estimons nécessaires et suffisantes pour assurer notre propre sécurité, celle de notre personnel et des biens dont la responsabilité nous a été confiée.

Nous nous engageons à respecter les directives de la CEDEAO et de l’ARAA en matière de sécurité.

Nom : _____

Signature : _____

En date du : _____

Formulaire TECH-2 : Proposition technique

1. Structure et expérience du Consultant

[Indiquer ici une brève description de votre entreprise/bureau et de la manière dont il est organisé, et - dans le cas d'un Groupement - de chaque membre devant participer aux Services, incluant un organigramme, la liste des missions similaires réalisées ainsi que leur montant et les attestations de bonne exécution.]

2. 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 des Services, 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 des Services, 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 des livrables. 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.]

3. 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 aux Services. 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).]

Formulaire TECH-3 : Programme d'activité et calendrier des livrables

(Format indicatif)

N°	Livrables ¹ (D - __)	Mois ^{2,3}											TOTAL	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	...	n		
D - 1	[par ex. Livrable #1 : Rapport A]													
	1. Collecte de données													
	2. Rédaction du rapport													
	3. Rapport préliminaire													
	4. Finalisation suite aux commentaires													
	5. ...													
	6. Fourniture du rapport final au Client													
	Etc.													
D - 2	[par ex. Livrable #2 : _____]													
	Etc.													
n														

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 : Composition de l'équipe, activités individuelles et contribution des Personnels-clés

(Format indicatif)

N°	Nom	Temps de contribution de l'expert (par personne/mois) pour chaque livrable listé dans le Formulaire TECH-3°								Temps de contribution total (en mois)		
		Position	Lieu	D - 1	D - 2	D - 3	D - ____	Etc.	Siège ¹	Terrain ²	Total
Personnels-clés³												
K-1	[par ex. M. Abbb]	[Chef de Mission]	[Siège]	[2 jours]	[1 jour]	[1 jour]						
			[Terrain]	[0,5 jour]	[2,5 jours]	[0]						
K-2												
K-3												
...												
Sous-total												
Autres personnels												
N-1			[Siège]									
			[Terrain]									
N-2												
...												
Sous-total												
Total												

¹ "Siège" se réfère au travail effectué au bureau dans le pays de résidence de l'expert.

² "Terrain" se réfère au travail effectué dans le pays du Client ou un autre pays différent du pays de résidence de l'expert.

³ Pour les personnels-clés, la contribution doit être indiquée pour chacun des postes tels qu'identifiés dans les données particulières IC 21.1 : Contribution à temps complet / Contribution à temps partiel

Formulaire TECH-5 : Curriculum Vitae (CV)

(Format indicatif)

Titre du Poste et No. : [par ex. K-1, Coordonnateur(trice)]
Nom de l'expert : [Insérer le nom complet]
Date de naissance : [jour/mois/année]
Nationalité/Pays de résidence : [Insérer le pays]

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 pour les Services : [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 les Services 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 les Services
[par ex. Mai 2015 – présent]	[par ex. Ministère de _____, conseiller/consultant pour _____. Pour obtenir références : Tél. _____ / Courriel _____, M. Bbbbbbb, Directeur]		

Affiliation à des associations professionnelles et publications réalisées : _____

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

Compétences/qualifications pour les Services :

Tâches spécifiques incombant à l'expert parmi les tâches à réaliser par l'équipe d'experts du Consultant	Référence à des travaux ou missions antérieures illustrant la capacité de l'expert à réaliser les tâches qui lui seront attribuées
<i>[Liste des livrables/tâches en référence à TECH-3 dans lesquelles l'expert sera engagé]</i>	

Renseignements pour contacter l'expert : *[courriel : _____, téléphone : _____]*

Certification :

Je soussigné(e), certifie que le présent CV me décrit fidèlement, ainsi que mes qualifications et mon expérience professionnelle ; je m'engage à être disponible pour réaliser les Services, au cas où le contrat serait attribué. Toute fausse déclaration ou renseignement inexact dans le présent CV pourra justifier ma disqualification ou le rejet de ma candidature par le Client.

[jour/mois/année]

Nom de l'Expert

Signature

Date

[jour/mois/année]

Nom du représentant autorisé du Consultant

Signature

Date

[la même personne que le signataire de la Proposition]

SECTION IV : PROPOSITION FINANCIERE – FORMULAIRES TYPES

Formulaire FIN-1 : Formulaire de soumission de la Proposition financière

[Lieu, Date]

A l'attention du Directeur Exécutif de l'ARAA
Agence Régionale pour l'Agriculture et l'Alimentation (ARAA/CEDEAO)
4 & 5 étages de l'immeuble CRBC, place de la réconciliation
au quartier Atchanté, cité OUA Lomé, TOGO

Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos Services, à titre de Consultant, pour [Insérer l'intitulé des Services] conformément à votre Demande de Propositions en date du [Insérer Date] et à notre Proposition technique.

Vous trouverez ci-joint notre Proposition financière qui s'élève à [indiquer montant(s) en lettres et en chiffres pour chacune des monnaies], hors impôts, taxes et droits, ainsi que spécifié à l'Article 16.3 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.

Nous comprenons que vous vous réservez le droit d'annuler la procédure et de rejeter toutes les Propositions à tout moment avant l'attribution du Contrat.

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

Signature du représentant habilité : _____ [en toutes lettres et initiales]

Nom et titre du signataire : _____

En capacité de : _____

Adresse : _____

Information pour le contact (téléphone et courriel) : _____

[Pour un Groupement, tous les membres doivent signer ou seulement le mandataire, auquel cas le pouvoir habilitant le signataire à signer au nom de tous les membres doit être joint.]

Formulaire FIN-2 : Résumé des prix

Items	Prix ⁸
	EURO
PRESTATION : Rémunération forfaitaire	
Activité 1 (livrable 1)	
Activité 2 (livrable 2)	

Sous-total PRESTATION (HT)	
PRIX TOTAL HORS TAXES DE LA PROPOSITION FINANCIERE⁹	
TAXES ET IMPOTS INDIRECTS DANS LE PAYS DU CLIENT ESTIMES : à examiner/finaliser lors de la négociation du Contrat (en cas d'attribution)	
Total estimé des taxes et impôts indirects dans le pays du Client	

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

⁸ Le Consultant doit indiquer le prix offert en conformité avec l'Article 16.4 des Données particulières

⁹ Ce prix doit refléter le montant dans le Formulaire FIN-1

Formulaire FIN-3 : Sous-détail de la rémunération

Pour les Contrats à rémunération forfaitaire, les données fournies dans ce formulaire ne serviront pas pour le paiement des Services, mais, le cas échéant, à établir la rémunération du Consultant pour des prestations supplémentaires à la demande du Client. Le format de ce formulaire est fourni à titre indicatif.

A. Rémunération :					
No.	Nom	Poste (cf. TECH-4)	Rémunération Expert/mois ¹⁰ (HT)	Contribution totale en Expert/mois (cf. TECH-4)	EURO
Personnels-Clés					
K-1			[Siège]		
			[Terrain]		
K-2					
K-3					
Autres Personnels					
N-1			[Siège]		
			[Terrain]		
N-2					

COUT TOTAL HT					

¹⁰ A la différence des Personnels clés qui seront chiffrés en Expert/mois, les Autres Personnels seront chiffrés en Expert/jour.

Formulaire FIN-4 : Autres Dépenses

- Pour les Contrats à rémunération forfaitaire, les données fournies dans ce formulaire ne serviront pas pour le paiement des Services, sauf en cas de dépenses remboursables (cf. colonne "Nature").]

B. Autres Dépenses :						
No.	Type de dépenses	Unité	Nature ¹¹	Coût Unitaire HT	Quantité	EURO
Dépenses liées à la PRESTATION			FORFAIT			
	[Ex : Per diem]*	Jour	Forfait			
	[Ex : Voyages internationaux]	Billet				
	[Ex : Voyages locaux]	Voyage				
	[Ex : Coût de communication]	Mensuel				
	[Ex : Reprographie de rapports]	1				
	...					
Sous-total « Autres dépenses » - PRESTATION						
COUT TOTAL HT						

NB : Pour les Contrats au temps passé, ce formulaire servira de base de paiement.

* Le coût unitaire des per diems sera aligné sur le taux journalier de la CEDEAO, soit 262 USD/nuité.

¹¹ Préciser pour chaque si remboursable ou forfait

SECTION V – CRITERES D'ELIGIBILITE

Éligibilité en matière de passation des marchés financés par l'AFD

1. Les financements octroyés par l'AFD sont totalement déliés depuis le 1^{er} janvier 2002. A l'exception des cas d'embargo des Nations-Unies, de l'Union Européenne, ou de la France, l'AFD finance tous marchés de travaux, fournitures, équipements, prestations intellectuelles (consultants) et autres prestations de services, sans considération de la nationalité de l'attributaire (ni de celle de ses fournisseurs ou sous-traitants), de l'origine des intrants ou ressources utilisés dans le processus de réalisation.
2. Ne peuvent être attributaires d'un marché financé par l'AFD, les Personnes¹ (y compris leurs fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants éventuels ainsi que tous les membres d'un groupement) qui, à la date de remise d'une candidature, d'une offre, d'une proposition ou lors de l'attribution du marché :
 - 2.1 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 ;
 - 2.2 ont fait l'objet :
 - a) d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée dans le pays de réalisation du présent marché, 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 qu'elles jugeront utile de transmettre dans le cadre de la Déclaration d'Intégrité, qui permettraient de considérer que cette condamnation n'est pas pertinente dans le cadre du présent marché ;
 - b) d'une sanction administrative prononcée depuis moins de cinq ans par l'Union Européenne ou par les autorités compétentes du pays dans lequel elles sont établies, 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 qu'elles jugeront utile de transmettre dans le cadre de la Déclaration d'Intégrité, qui permettraient de considérer que cette sanction n'est pas pertinente dans le cadre du présent marché ;
 - c) d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée, pour fraude, corruption ou pour tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché financé par l'AFD ;
 - 2.3 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 à la sécurité internationales ;
 - 2.4 ont fait l'objet d'une résiliation prononcée à leurs torts exclusifs au cours des cinq dernières années du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un marché antérieur, sous réserve que cette sanction n'ait pas fait l'objet d'une contestation de leur part en cours ou ayant donné lieu à une décision de justice infirmant la résiliation à leurs torts exclusifs ;
 - 2.5 n'ont pas rempli leurs obligations relatives au paiement de leurs impôts selon les dispositions légales du pays où elles sont établies ou celles du pays du Client ;

¹ Désigne toute personne, toute entreprise, toute société, tout gouvernement, tout État ou tout démembrement d'un État, ainsi que toute association ou groupement de plusieurs de ces personnes, ayant ou non la personnalité morale.

- 2.6 Sont sous le coup d'une décision d'exclusion prononcée par la Banque Mondiale et figurent à ce titre sur la liste publiée à l'adresse électronique <http://www.worldbank.org/debarr>, sous réserve d'informations complémentaires qu'elles jugeront utiles de transmettre dans le cadre de la Déclaration d'Intégrité, qui permettraient de considérer que cette décision d'exclusion n'est pas pertinente dans le cadre du présent marché ;
 - 2.7 ont produit de faux documents ou se sont rendus coupables de fausse(s) déclaration(s) en fournissant les renseignements exigés par le Client dans le cadre du présent processus de passation et d'attribution du marché.
3. Les établissements et entreprises publics sont admis à participer à une procédure de mise en concurrence à la condition qu'ils puissent établir (i) qu'ils jouissent de l'autonomie juridique et financière, et (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'AFD, (i) qu'ils ont une personnalité juridique distincte de celle de leur État, (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 État, 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 collective.

SECTION VI – REGLES DE L'AFD – PRATIQUES FRAUDULEUSES ET DE CORRUPTION – RESPONSABILITE ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE

1. Pratiques frauduleuses et de corruption

Le Client, les fournisseurs, consultants, entrepreneurs et leurs sous-traitants doivent respecter les règles d'éthique les plus rigoureuses durant la passation et l'exécution des marchés. Selon qu'il s'agit de marchés de travaux, de fournitures, d'équipements, de prestations intellectuelles (consultants) ou d'autres prestations de services, le Client peut également être dénommé Maître d'Ouvrage ou Acheteur.

En signant la Déclaration d'Intégrité, les fournisseurs, consultants, entrepreneurs et leurs sous-traitants déclarent (i) qu'ils n'ont commis aucun acte susceptible d'influencer le processus d'attribution du marché au détriment du Client 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'AFD requiert que les documents de passation de marchés et les marchés qu'elle finance contiennent une disposition requérant des fournisseurs, consultants, entrepreneurs et de leurs sous-traitants qu'ils autorisent l'AFD à examiner les documents et pièces comptables relatifs au processus de passation et à l'exécution du marché et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par l'AFD.

L'AFD 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 soumissionnaire ou le consultant 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 Client, des fournisseurs, consultants, entrepreneurs ou de leurs sous-traitants se sont livrés à la corruption, à des fraudes, ou à des pratiques anticoncurrentielles pendant le processus de passation du marché ou l'exécution du marché sans que le Client ait pris, en temps voulu et à la satisfaction de l'AFD, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation, y compris en manquant à son devoir d'informer l'AFD lorsqu'il a eu connaissance de telles manœuvres.

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

- a) 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 Personne¹ 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.
- b) La notion d'Agent Public inclut :
 - Toute Personne physique qui détient un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire (au sein de l'Etat du Client), indépendamment du fait que cette Personne physique ait été nommée ou élue, indépendamment du caractère permanent ou provisoire de son mandat, qu'il soit rémunéré ou non, et indépendamment de sa position et du niveau hiérarchique qu'elle occupe ;

¹ Désigne toute personne, toute entreprise, toute société, tout gouvernement, tout État ou tout démembrement d'un État, ainsi que toute association ou groupement de plusieurs de ces personnes, ayant ou non la personnalité morale.

- Toute autre Personne physique qui exerce une fonction publique, y compris pour une institution d'État ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public ;
 - Toute autre Personne physique définie comme agent public par la législation nationale du pays du Client.
- c) La Corruption de Personne Privée² désigne :
- Le fait de promettre, d'offrir ou d'accorder, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature à toute Personne Privée, 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 Privée 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.
- d) 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 réglementaires et/ou violer des règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
- e) Une Pratique Anticoncurrentielle désigne :
- 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 : (i) limiter l'accès au marché ou le libre exercice de la concurrence par d'autres Personnes ; (ii) faire obstacle à la fixation des prix par le libre jeu du marché en favorisant artificiellement leur hausse ou leur baisse ; (iii) limiter ou contrôler la production, les débouchés, les investissements ou le progrès technique ; ou (iv) répartir les marchés ou les sources d'approvisionnement ;
 - Toute exploitation abusive par une Personne ou un groupe de Personnes d'une position dominante sur un marché intérieur ou sur une partie substantielle de celui-ci ;
 - Toute offre de prix abusivement bas, dont l'objet ou l'effet est d'éliminer d'un marché ou d'empêcher d'accéder à un marché une Personne ou l'un de ses produits.

2. **Responsabilité Environnementale et Sociale**

Afin de promouvoir un développement durable, l'AFD souhaite s'assurer du respect des normes environnementales et sociales internationalement reconnues. A cet effet, les fournisseurs, consultants, entrepreneurs et leurs sous-traitants doivent s'engager, sur la base de la Déclaration d'Intégrité, à :

- a) 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 marché, 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 ;
- b) Mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux lorsqu'elles sont indiquées dans le Plan de Gestion Environnementale et Sociale (PGES) fourni par le Client.

² Désigne toute Personne physique autre qu'un Agent Public.

SECTION VII – TERMES DE REFERENCE



1. Contexte et justification

a. Contexte général

En Afrique de l'Ouest, la situation de la sécurité alimentaire s'est fortement dégradée au cours des dernières années. L'insécurité alimentaire aiguë est en passe d'atteindre son niveau le plus élevé depuis 10 ans. En effet, l'analyse du Cadre harmonisé période de mars à mai projette que 42,5 millions de personnes au Sahel et en Afrique de l'Ouest auront besoin d'une assistance alimentaire et nutritionnelle d'urgence en juin-août 2024. De même, la situation nutritionnelle déjà préoccupante, s'est fortement dégradée.

Cette situation résulte d'une conjonction de facteurs structurels (démographie, pauvreté) et de chocs conjoncturels dont les principaux sont les chocs agro-climatiques, l'insécurité persistante dans le Sahel et dans le bassin du lac Tchad, l'inflation et la volatilité des prix des denrées agricoles dans certains pays et plus récemment, la crise sanitaire liée à la pandémie de la COVID-19 ainsi que les tensions internationales.

Au regard de la multiplication et de la diversification des chocs (insécurité, choc climatique, hausse des prix des produits vivriers, déplacements de populations, déplacement des troupeaux...etc.) que la région affronte et ce, dans un contexte international qui voit aussi se multiplier les zones de tension et les événements climatiques exceptionnels qui mettent en tension croissante la capacité de réponse de la communauté humanitaire internationale, il est primordial que la région arrive à mettre en place, des mécanismes de renforcement de la résilience des ménages et communautés vulnérables de manière à leur permettre de disposer de meilleures capacités d'affronter les chocs ultérieurs, de préserver et/ou restaurer leurs moyens d'existence.

Les stocks de sécurité alimentaire constituent des filets de sécurité et entrent dans l'arsenal des outils de protection sociale ciblés sur les populations les plus vulnérables. En effet, de par leur efficacité, les stocks alimentaires se sont imposés à différentes échelles (locale, nationale, régionale) comme l'un des instruments phares en réponse aux situations de crise alimentaire, nutritionnelle et pastorale.

Depuis 2012, la CEDEAO est dotée d'une stratégie régionale de stockage. Elle s'inscrit dans la vision triple de l'ECOWAP/PDDAA d'agir sur la production, les marchés et la volatilité des prix, et repose sur les piliers suivants : (i) le stockage de sécurité alimentaire pour répondre aux besoins des populations vulnérables en cas de crise alimentaire conjoncturelle ; (ii) les interventions (plus larges que le seul stockage) pour améliorer le fonctionnement des marchés et réduire la volatilité des prix ; (iii) les filets sociaux de sécurité alimentaire pour les populations en déficit structurel de moyens d'existence. La stratégie régionale de stockage repose sur la complémentarité de trois niveaux de stockage (« lignes de défense ») : (i) les stocks de proximité, généralement détenus par les organisations de producteurs ; (ii) les stocks nationaux de sécurité gérés par les États, et enfin, (iii) la Réserve Régionale de Sécurité Alimentaire (RRSA) gérée par la CEDEAO et créée par voie d'Acte additionnel au Traité de la CEDEAO, par les Chefs d'États en 2013.

La stratégie régionale de stockage et la Réserve Régionale de Sécurité Alimentaire sont des instruments portés dans le cadre d'une coopération rapprochée entre la CEDEAO, l'UEMOA, le RESOGEST (Réseau des Structures Nationales de Stockage), le CILSS et les Organisations de Producteurs.

La Réserve Régionale de Sécurité Alimentaire a été mise en place pour disposer d'un instrument souverain de gestion des crises alimentaires, en appui aux quinze États membres de la CEDEAO, au Tchad et à la Mauritanie. Elle vise trois objectifs spécifiques : (i) compléter les efforts des États membres pour fournir une assistance alimentaire et nutritionnelle rapide et diversifiée ; (ii) exprimer la solidarité régionale à l'égard des États membres et des populations affectés via des mécanismes transparents, équitables et prévisibles ; et (iii) contribuer à la souveraineté alimentaire et à l'intégration politique, économique et commerciale de l'Afrique de l'Ouest. La Réserve est un instrument régional phare d'appui à la capacité nationale de prévention et de gestion des crises alimentaires et de réduction de la vulnérabilité des populations pauvres, rurales et urbaines. Elle est composée d'une réserve physique et d'une réserve financière. Le ratio retenu est de 1/3 de stocks physiques et 2/3 de réserve financière avec un calibrage global à terme de 411 000 tonnes de céréales.

Pour mettre en œuvre la stratégie régionale de stockage, la Commission de la CEDEAO a bénéficié d'un premier financement de l'Union européenne à travers le « Projet d'Appui au Stockage de Sécurité Alimentaire en Afrique de l'Ouest », conçu comme une phase pilote. La mise en œuvre de ce projet a permis d'engranger des acquis importants. La RRSA dispose désormais d'une gouvernance et d'un cadre réglementaire clairs. Elle a pu constituer un capital de près de 40 000 tonnes de stocks physiques et est intervenue 17 fois en appui aux États de la région lors de crises alimentaires et nutritionnelles. La plupart des pays se sont dotés de stratégies nationales et de procédures de stockage harmonisées. Les organisations de stockage de proximité ont fourni un effort important pour codifier leurs bonnes pratiques et renforcer leurs capacités de gestion. Les systèmes d'information sur la sécurité alimentaire ont été renforcés permettant le développement d'outils d'aide à la décision pour une meilleure gestion des stocks aux trois échelles.

Cependant, de nombreux défis restaient à relever au terme du projet : reconstitution des stocks, opérationnalisation de la réserve financière, faible diversification des modalités d'intervention, modalités de réponse aux crises pastorales, disponibilité de certaines informations pour les analyses et l'aide à la décision, etc.

Dorénavant, l'enjeu pour la CEDEAO est d'adapter les instruments de la RRSA sur la base de l'expérience acquise et de préparer une deuxième étape du déploiement de la stratégie régionale de stockage. Elle devrait permettre à cet instrument régional dont la pertinence et l'efficacité ont été prouvées lors de la première phase, de monter en puissance afin de disposer des capacités (stock physique et réserve financière) de remplir véritablement son rôle de troisième ligne de défense en cas de choc affectant la capacité des populations de la région à se nourrir.

A cet effet, la CEDEAO a bénéficié d'un financement complémentaire pour conduire la phase intérimaire du Projet d'appui au stockage de sécurité alimentaire en Afrique de l'Ouest. Sur financement de l'Agence française de développement (AFD), cette phase intérimaire permettra de :

- Sauvegarder les capacités d'intervention de la RRSA, et plus généralement les acquis de la 1ère phase;
- Finaliser les processus essentiels retardés par la crise COVID 19, notamment vis-à-vis des stocks nationaux et des stocks de proximité ;
- Préparer soigneusement la seconde phase de mise en œuvre de la stratégie régionale de stockage avec des objectifs ambitieux et conduire le dialogue multipartite pour en assurer le portage et le succès, sous le leadership de la CEDEAO et de ses partenaires ;
- Faire évoluer le dispositif de réponse et sa gouvernance, pour mieux saisir les crises à déclenchement rapide, de plus en plus fréquentes en lien avec les événements climatiques exceptionnels (type inondations).

L'objectif global du projet est d'accroître la capacité de l'Afrique de l'Ouest à gérer les crises alimentaires, nutritionnelles et pastorales. Il est structuré en trois (3) composantes :

- Composante 1 : Consolidation des acquis de la stratégie régionale de stockage en vue d'une deuxième phase d'opérationnalisation plus ambitieuse, basée sur les orientations dégagées à l'issue de la conférence internationale organisée à l'issue de la 1ère phase ;
- Composante 2 : Préparation de la phase 2 de la stratégie régionale de stockage de sécurité alimentaire. Elle est dédiée à la construction d'un consensus autour des actions à mener dans la 2nde phase de l'opérationnalisation de la stratégie régionale de stockage de sécurité alimentaire et de son financement
- Composante 3 : Coordination, appui technique, communication et visibilité, suivi-évaluation, audits et évaluation externes.

b. Contexte spécifique

Depuis 2021, la Réserve Régionale de Sécurité Alimentaire bénéficie de financements de plus en plus importants aussi bien au niveau interne à travers les fonds propres de la Commission de la CEDEAO, que des partenaires techniques et financiers. Cela se traduit par un renforcement des capacités d'intervention notamment à travers le stock physique d'une part et d'autre part par la consolidation de la construction de l'instrument Réserve Régionale lui-même.

La montée en puissance des capacités d'intervention de la Réserve Régionale et l'accroissement de la couverture géographique en matière de stockage, ainsi que le renforcement des capacités de stockage des pays imposent une digitalisation et une automatisation du suivi des stocks aussi bien au niveau national qu'au niveau régional.

Cela passe par la mise en place d'outils de suivi et de reporting en temps réel en mesure de :

- Au niveau du site de stockage : permettre aux gestionnaires de stocks de rendre compte du suivi quotidien des stocks, attirer l'attention sur les problèmes et les difficultés rencontrées et recevoir le retour d'information du niveau national.
- Au niveau national : permettre au responsable de la gestion des stocks d'améliorer leurs capacités de gestion de l'information sur les stocks nationaux, de valider les informations saisies par les gestionnaires des stocks sur les sites de stockage, de préparer et envoyer les rapports mensuels et trimestriels, envoyer des retours d'information sur le terrain.
- Au niveau régional : permettre à la Cellule Infos-stocks d'améliorer les analyses de la capacité de réponse aux crises destinées au Comité de Gestion de la RRSA, et au chargé des opérations de la RRSA ainsi que les différents responsables de l'ARAA d'assurer un suivi régulier des opérations de terrain, disposer d'informations et prendre des actions en temps réels sur la situation des stocks, assurer la validation des rapports émis, envoyer des informations aux responsables de la gestion des stocks au niveau national.

Les présents Termes de Références définissent le cahier des charges pour la mise en place du dispositif de suivi des différentes catégories de stocks nationaux et régionaux ainsi que les rôles et responsabilités des parties prenantes.

2. Objectifs de l'étude

2.1. Objectif général

L'objectif principal de la mission est de doter la région d'un dispositif permettant d'améliorer la connaissance régionale des niveaux de stocks et d'assurer le suivi et le reporting en temps réel des stocks publics nationaux de sécurité alimentaire et des stocks de la Réserve Régionale de Sécurité Alimentaire (RRSA) de sorte à améliorer l'aide à la décision à tous les niveaux de gestion des stocks et d'optimiser les capacités de réponse aux crises alimentaires et nutritionnelles.

2.2. Objectifs spécifiques

De manière spécifique, il s'agira de :

- Disposer d'un état des lieux des systèmes de gestion de l'information sur les stocks nationaux et partager les bonnes pratiques ;
- Discuter avec les acteurs aux deux niveaux national et régional, pour identifier les différentes catégories de stocks, les besoins en information, la nature des informations, la fréquence de collecte, le mode de traitement et de validation ainsi que le mode de circulation de ces informations ;
- Proposer et faire valider par les acteurs une architecture du système de suivi et reporting des stocks nationaux et de la RRSA à développer, ainsi que les rôles et responsabilités des différentes parties prenantes dans la mise en œuvre du système ;
- Mettre en place le dispositif de suivi et reporting des stocks nationaux et de ceux de la RRSA, notamment une plateforme électronique et produire les manuels d'utilisation ;
- Produire les modules de formation et assurer la formation des utilisateurs à tous les niveaux sur l'utilisation du système ;
- Accompagner le déploiement et assurer la maintenance du dispositif.

3. Résultats attendus

Sur la base des objectifs définis, les résultats attendus sont les suivants :

R1. Les dispositifs nationaux de gestion de l'information sur les stocks publics sont connus et les meilleures pratiques identifiées.

Il s'agit de disposer d'un mapping des systèmes nationaux existants et de leurs caractéristiques et spécificités.

R2. Les besoins en information ainsi que les rôles et responsabilités des acteurs sont définis à travers des concertations aux deux échelles de stockage (national¹⁵ – sociétés nationales et sites sur le terrain-, et régional) afin de définir le type d'information, le mode et le processus de circulation de ces informations.

Il s'agira pour le cabinet de discuter avec les différentes parties prenantes de la gestion des stocks publics aux trois niveaux opérationnels (sites, sociétés nationales, RRSA), de déterminer le type d'information nécessaire à chaque niveau et de déterminer de manière précise les rôles et responsabilités de chacun des acteurs dans la mise en place et la gestion du système. Il s'agira également d'identifier les niveaux de production et de validation des différentes catégories d'information ainsi que le mode de circulation de l'information dans le système.

R3. Une architecture du système de suivi et reporting des stocks nationaux et de la RRSA est proposée et validée pas les acteurs.

L'algorithme de la solution informatique à mettre en place identifiant les rôles et responsabilités ainsi que le mode de circulation de l'information sera proposé et validé par la CEDEAO.

R4. Une courte charte sur la production et l'utilisation des données est élaborée et soumise aux dispositifs nationaux de gestion de l'information sur les stocks.

Cette charte fixe les principes, les règles et les modalités de production, de diffusion et d'utilisation des données entre les parties prenantes du système.

R5. Le dispositif est opérationnel, les manuels d'utilisation sont produits et la formation des acteurs est assurée.

Sur la base de l'architecture validée, le système informatique sera développé et déployé aux 3 niveaux d'utilisation (régional, national et sites de stockage). Les manuels d'utilisation du système ainsi que les modules de formation sont produits pour chaque catégorie d'utilisateurs et la formation des utilisateurs est assurée.

R6. L'accompagnement du déploiement du dispositif sur le terrain est assuré. Le cabinet assurera l'accompagnement des utilisateurs pour la prise en main du système et le service après-vente en cas d'erreurs ou de difficultés rencontrées dans son utilisation pendant une période de 6 mois.

4. Principales activités

Les principales activités attendues pour atteindre les résultats escomptés sont :

- L'organisation d'une rencontre de cadrage avec l'équipe de l'ARAA pour mieux cerner les attentes vis-à-vis du système et les besoins en information ;
- La revue documentaire pour mieux comprendre la stratégie régionale de stockage, les catégories et mode de gestion des stocks nationaux, le fonctionnement de la Réserve Régionale de Sécurité Alimentaire, les procédures opérationnelles de la RRSA, le processus de gestion de la qualité des stocks alimentaires, etc.
- La revue des systèmes nationaux de gestion de l'information sur les stocks : organisation, rôles des acteurs, modalités opérationnelles de production, transmission, contrôle et validation, produits (supports, caractère public ou confidentiel de l'information) ;
- La collecte de données sur les besoins en information, le processus de circulation de l'information ainsi que les rôles et responsabilités de chaque catégorie d'acteurs intervenant dans l'opérationnalisation du système ;
- La proposition de l'architecture du système et sa validation par la CEDEAO après prise en compte des observations qui pourront être émises ;
- Le développement de la solution informatique, la réalisation des différents tests, la correction des bugs et le déploiement du système aux 3 niveaux d'utilisation (régional, national et local) ;

¹⁵ A noter que dans le cas du Nigeria, les stocks publics reposent d'une part sur le stockage fédéral et sur le stockage géré par les Etats fédérés

- La production des manuels d'utilisation, des modules de formation et la formation des utilisateurs aux deux niveaux (régional, national) ;
- Le suivi et l'assistance des utilisateurs sur l'utilisation du système ;
- La maintenance du système pendant une période de 6 mois.

5. Livrables

Les livrables attendus de la prestation comprennent :

- a) Une note méthodologique préalable à la réunion de lancement de l'étude (une semaine après la notification du contrat) ;
- b) Une note intermédiaire comprenant un état des lieux des systèmes de gestion de l'information sur les stocks nationaux, les résultats des entretiens avec les différentes parties prenantes, le type, le format et la périodicité des informations à fournir, l'algorithme du système et le circuit de production et de circulation de l'information (Semaine 4 après le démarrage) ;
- c) Un système informatisé de suivi et reporting des stocks nationaux et des stocks de la RRSA fonctionnel et opérationnel avec les manuels d'utilisation pour chaque catégorie d'utilisateur (Semaine 7 après le démarrage) ;
- d) Une documentation technique décrivant l'architecture du système, les technologies utilisées pour permettre de faciliter la maintenance du système après la fin du contrat (Semaine 7 après le démarrage) ;
- e) Les codes sources du système permettant sa maintenabilité et son évolutivité (Semaine 7 après le démarrage) ;
- f) La conception d'un plan de formation incluant la production de manuels des utilisateurs, modules de formation et les rapports de formations des différentes catégories d'utilisateurs du système (Semaine 10 après le démarrage) ;
- g) Un projet de charte sur la production et l'utilisation de l'information nationale et régionale (Semaine 11 après le démarrage) ;
- h) Un rapport final d'exécution de la mission hormis la période de service après-vente (Semaine 12 après le démarrage) ;
- i) Un rapport de réalisation des activités du service après-vente.

Les livrables doivent être disponibles en français et anglais.

6. Méthodologie et organisation du travail et chronogramme

Le dispositif proposé doit s'appuyer fortement sur les processus en cours sur le terrain avec pour but de les automatiser et de rendre les informations pertinentes disponibles en temps réel pour toutes les catégories d'intervenants dans la gestion des stocks. De ce fait, le processus de conception et d'opérationnalisation du système de suivi et reporting des stocks nationaux et ceux de la RRSA doit être très participatif en s'appuyant essentiellement sur les besoins et les manières de travailler des acteurs aux trois niveaux de déploiement (régional, national et sites d'entreposage).

Le consultant devra faire un effort particulier pour faire remonter les besoins en information des acteurs sans pour autant rendre le travail quotidien plus laborieux.

Sur le plan des technologies utilisées pour développer la solution informatique, le consultant devra utiliser de manière préférentielle les technologies « open source » et se conformer à la charte de développement de logiciel de l'ARAA qui privilégie les pratiques Agile et le Framework Scrum.

Le service des technologies de l'information de l'ARAA devra être fortement impliqué dans le processus de conception et de développement du système de sorte à être en capacité de contribuer à la maintenance notamment les mises à jour système après la réception.

La mise en pré-production et en production du système sera assurée suivant les bonnes pratiques Agile sur la plateforme d'hébergement de l'ARAA composée d'un parc de VPS disponibles dans le Cloud.

Le code source du dispositif en développement sera également hébergé sur la plateforme Git de l'ARAA pour des raisons de transparence, de maintenabilité et de propriété intellectuelle.

Le Bureau d'études devra décrire dans sa méthodologie la façon dont il entend assurer le transfert du système à l'ARAA/CEDEAO et aux structures nationales, la maintenance et la formation des acteurs concernés.

Le temps de travail estimatif pour le personnel clé est de 60 H/J au total. Ce temps de travail inclut la soumission de tous les livrables, ainsi que les supports techniques et le service après-vente sur une période de 6 mois.

La durée de la prestation principale est de trois (3) mois, hormis le service après-vente.

7. Documentation et facilitation de la mission

L'ARAA fournira au consultant dès le démarrage de la mission :

- la documentation disponible ;
- les contacts au sein des institutions nationales et régionales.

8. Profil, compétences et expériences du/des consultants / BE et critères d'évaluation

Le bureau d'études devra combiner des compétences dans les domaines suivants :

- La sécurité alimentaire et nutritionnelle et/ou le stockage des produits alimentaires
- La conception et la mise en place de systèmes d'information
- La formation des utilisateurs de ces systèmes

A ce titre, il devra justifier d'au moins trois expériences dans chacun de ces domaines au cours des huit dernières années.

Le bureau d'études devra être en mesure de présenter au moins trois références ouest africaines au niveau national ou régional dans les domaines précités.

Le bureau d'étude devra proposer une équipe de deux consultants complémentaires réunissant les compétences suivantes :

Pour le consultant principal, chef d'équipe :

D'une formation supérieure (au moins Bac + 5) en économie du développement, agroéconomie, développement institutionnel ou toute autre domaine en rapport avec l'expertise sollicitée.

Il devra disposer d'au moins trois références dans le domaine des systèmes d'information sur la sécurité alimentaire et/ou le stockage, y compris les systèmes de suivi-évaluation et reporting.

Il devra avoir les compétences et qualités ci-après :

- Connaissance de l'environnement informationnel régional dans le domaine de la sécurité alimentaire et du stockage (stratégie régionale de stockage et Réserve régionale de Sécurité Alimentaire) et connaissance des acteurs du secteur ;
- Capacité de diagnostic et d'analyse du dispositif existant (collecte de données sur les besoins des utilisateurs, analyse et traitement des données), et capacité de concevoir l'architecture des bases de données en rapport avec les capacités institutionnelles locales.

Le consultant devra justifier des références similaires en Afrique de l'Ouest.

Pour l'expert technique :

L'expert technique devra répondre aux exigences ci-dessous :

D'une formation de niveau Bac+3 ou plus en informatique, communication digitale, gestion de données ou un autre domaine en rapport avec l'expertise sollicitée. L'expert technique devra disposer d'au moins trois expériences pertinentes dans le développement de solutions informatiques accessibles en ligne sur des plateformes numériques.

L'expert technique devra disposer de connaissances et compétences avérées dans les domaines suivants :

- Conception du système informatique à mettre en place privilégiant les outils open sources ;
- Maîtrise de l'Approche Agile de la gestion des projets et pratique du Framework Scrum ;
- Déploiement du dispositif informatisé, élaboration de supports techniques (formation des utilisateurs et la maintenance de systèmes) ;

Le consultant devra justifier des références similaires en Afrique de l'Ouest.

Les experts doivent avoir la capacité de travailler en français et en anglais.



DEUXIEME PARTIE



SECTION VIII : CONDITIONS DU CONTRAT ET FORMULAIRES

Table des Articles

I – Modèle de contrat.....	51
II – Conditions générales du contrat.....	53
A. Dispositions Générales	53
B. Commencement, Achèvement, Amendement et Résiliation du Contrat	55
C. Obligations du Consultant	58
D. Personnel du Consultant et Sous-Traitants.....	61
E. Obligations du Client.....	63
F. Paiements versés au Consultant.....	65
G. Equité et Bonne Foi	67
H. Règlement des différends	67
ANNEXE 1 – Règles de l'AFD – Pratiques frauduleuses et de corruption – Responsabilité Environnementale et Sociale.....	68
ANNEXE 2 – Critères d'Eligibilité.....	70
III – Conditions particulières du contrat	72
IV - Annexes.....	79
ANNEXE A – Termes de référence	79
ANNEXE B – Proposition technique du Consultant incluant sa méthodologie et le Personnel-clé	79
ANNEXE C – Prix du Contrat.....	79

I – Modèle de contrat

LE PRÉSENT CONTRAT (« le Contrat ») est conclu le par et entre d'une part ; la Commission de la CEDEAO à travers l'Agence Régionale pour l'Agriculture et l'Alimentation, ayant son établissement principal à : **4 & 5 étages de l'immeuble CRBC, place de la réconciliation, quartier Atchanté, cité OUA, 01 BP 4817 Lomé 01 Togo, Email : araa@araa.org, téléphone : +228 22 21 40 03** ; représentée par la **Vice-Présidente de la Commission de la CEDEAO, Mme Damtien L. Tchintchibidja** ; ci-après désigné « **le Client** » ;

ET

xxxxx, domicilié à **xxxx - xxx - Tel : xxxxxx; Courriel : xxxxxx;** ci-après appelé « **le Consultant** » ; d'autre part.

ATTENDU QUE :

1. Le Client a demandé au Consultant de fournir certaines prestations de services définies dans les Termes de référence repris dans **l'Annexe A** au Contrat (ci-après intitulées les "**Services**") ;
2. Le Consultant, ayant démontré au Client qu'il a la capacité professionnelle, l'expertise et les ressources techniques requises, a convenu d'exécuter les Services conformément aux termes et conditions arrêtés au Contrat ;
3. Le Client a reçu un financement de l'Agence Française de Développement (appelée ci-après l'"**AFD**") 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 Contrat, étant entendu (i) que les paiements effectués par l'AFD ne seront effectués qu'à la demande du Client et sur approbation de l'AFD, (ii) que ces paiements seront soumis à tous égards aux termes et conditions de l'accord de financement entre le Client et l'AFD, 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 comme partie intégrante du Contrat :
 - a) Les Conditions générales du Contrat, y compris l'Annexe 1 (Règles de l'AFD - Pratiques frauduleuses et de corruption – Responsabilité environnementale et sociale) et l'Annexe 2 (Critères d'Eligibilité).
 - b) Les Conditions particulières du Contrat.
 - c) Les Annexes :
 - Annexe A : Termes de référence ;
 - Annexe B : Proposition technique du Consultant (incluant la Déclaration d'Intégrité signée) ;
 - Annexe C : Prix du contrat ; et
 - Annexe D : Formulaire de Garantie de 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 2, l'Annexe A, l'Annexe B, l'Annexe C. Toute référence audit Contrat s'entendra comme incluant, à moins que le contexte ne le permette pas, la référence aux Annexes.

2. Les droits et obligations respectifs du Client et du Consultant sont ceux figurant au Contrat, en particulier :

- a) Le Consultant fournira les Services conformément aux conditions du Contrat ; et
- b) Le Client effectuera les paiements au Consultant conformément aux dispositions du Contrat.

EN FOI DE QUOI, les Parties au Contrat ont signé celui-ci en leurs noms respectifs le jour et l'an ci-dessus :

POUR LE CONSULTANT

xxx, le.....

POUR LE CLIENT

Abuja, le

M. xxxxxxxxxxxx

Mme Damtien L. Tchintchibidja
Vice-Présidente de la Commission
de la CEDEAO

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 :
- a) "**AFD**" désigne l'Agence Française de Développement (AFD).
 - b) "**Autre personnel**" désigne un ou des professionnels fournis par le Consultant ou un Sous-traitant, affectés à la réalisation des Services en tout ou partie dans le cadre du Contrat.
 - c) "**Client**" désigne l'agence d'exécution avec laquelle le Consultant sélectionné signe le Contrat de prestation des Services.
 - d) "**CGC**" désigne les Conditions générales du Contrat.
 - e) "**CPC**" désigne les Conditions particulières du Contrat, qui permettent de modifier ou de compléter les CGC.
 - f) "**Consultant**" désigne toute entité publique ou privée qui fournit les prestations au Client en vertu du Contrat.
 - g) "**Contrat**" désigne le présent Contrat signé par les Parties ainsi que tous les documents joints stipulés à l'Article 1 du Modèle de Contrat, à savoir les Conditions générales du Contrat (**CGC**), les Conditions particulières (**CPC**) et les Annexes.
 - h) "**Date d'entrée en vigueur**" désigne la date à laquelle le Contrat entrera en vigueur, conformément à l'Article 11 des CGC.
 - i) "**Droit applicable**" désigne les lois et la réglementation applicables dans le pays du Client ou dans tout autre pays indiqué dans les **Conditions particulières du Contrat (CPC)**.
 - j) "**Groupement**" désigne une association formelle ou informelle disposant, ou non, d'une personnalité juridique distincte de celle des membres le constituant, de plus d'un Consultant, dans lequel un des membres, appelé mandataire, représente tous les membres du Groupement, et qui est conjointement et solidairement responsable de l'exécution du Contrat vis-à-vis du Client.
 - k) "**Jour**" désigne une journée calendaire sauf indication contraire.
 - l) "**Monnaie étrangère**" désigne toute monnaie autre que celle du pays du Client.
 - m) "**Monnaie nationale**" désigne la monnaie du pays du Client.
 - n) "**Partie**" désigne le Client ou le Consultant, selon le cas ; et, "**Parties**" désigne le Client et le Consultant.
 - o) "**Personnel**" désigne collectivement le Personnel-clé, les Autres personnels du Consultant, des Sous-traitants ou membres du Groupement, affecté par le Consultant pour la réalisation des Services ou une partie de ceux-ci dans le cadre du Contrat.
 - p) "**Personnel-clé**" désigne un ou des experts fournis 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 les CV sont pris en compte pour l'évaluation technique de la Proposition du Consultant.

	<p>q) "Services" désigne le travail à exécuter par le Consultant en vertu du Contrat, décrit dans les Annexes A et B du Contrat.</p> <p>r) "Sous-traitant" désigne 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 de l'exécution du Contrat.</p>
2 Relations entre les Parties	2.1 Aucune disposition figurant au Contrat ne peut être interprétée comme créant une relation de commettant à préposé, ou établissant un lien de subordination d'employé à employeur entre le Client et le Consultant. Dans le cadre du Contrat, le 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 Contrat, sa signification, son interprétation, et les relations s'établissant entre les Parties seront régies par le Droit applicable.
4 Langue	4.1 Le Contrat a été rédigé dans la langue indiquée dans les CPC , qui sera la langue faisant foi pour toutes questions relatives à la signification ou à l'interprétation du Contrat.
5 Titres	5.1 Les titres ne limiteront, ne modifieront, ni n'affecteront en rien la signification du Contrat.
6 Notifications	<p>6.1 Toute notification nécessaire ou permise en vertu du Contrat devra l'être sous forme écrite, dans la langue indiquée à l'Article 4 des CGC. Une telle notification, demande ou approbation sera considérée comme ayant été faite 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.</p> <p>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.</p>
7 Lieux	7.1 Les Services sont exécutés sur les lieux indiqués à l'Annexe A jointe et, lorsque la localisation d'une tâche particulière n'est pas précisée, en des lieux que le Client approuvera, dans son pays ou à l'étranger.
8 Autorité du mandataire	8.1 Si le Consultant est constitué par un Groupement de plus d'une entité, les membres autorisent par la présente l'entité mandataire indiquée dans les CPC à exercer en leur nom tous les droits, et remplir toutes les obligations envers le Client en vertu du Contrat et à recevoir, notamment, les instructions et les paiements effectués par le Client.
9 Représentants autorisés	9.1 Toute action qui peut ou qui doit être effectuée, et tout document qui peut ou qui doit être établi en vertu du Contrat par le Client ou par le Consultant, pourra l'être par les représentants désignés dans les CPC .
10 Fraude et corruption, responsabilité environnementale et sociale	10.1 L'AFD exige le respect de ses règles concernant la fraude et la corruption, et la responsabilité environnementale et sociale tels que décrits dans l' Annexe 1 des CGC.

B. Commencement, Achèvement, Amendement et Résiliation du Contrat

11 Entrée en vigueur du Contrat	11.1 Le Contrat entrera en vigueur à la date ("Date d'entrée en vigueur") de la notification faite par le Client au Consultant de commencer à fournir les Services. Cette notification confirmera que les conditions d'entrée en vigueur du Contrat, le cas échéant, énumérées dans les CPC ont été remplies.
12 Résiliation du Contrat par défaut d'entrée en vigueur	12.1 Si le Contrat n'est pas entré en vigueur dans les délais indiqués dans les CPC à partir de la date du Contrat signé par les Parties, chacune des Parties peut, vingt-deux (22) jours au moins après notification écrite adressée à l'autre Partie, déclarer le Contrat nul et non avvenu, auquel cas aucune Partie ne pourra introduire de réclamation en vertu de ce Contrat envers l'autre Partie.
13 Commencement des Services	13.1 Le Consultant confirmera la disponibilité des Personnels-clé et commencera l'exécution des Services au plus tard 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 l'Article 19 ci-après, le Contrat prendra fin à l'issue de la période indiquée dans les CPC .
15 Contrat formant un tout	15.1 Le Contrat contient toutes les provisions, dispositions et engagements convenus entre les Parties. Aucun agent ou représentant de l'une ou l'autre des Parties n'a le pouvoir de faire de déclaration, engagement, promesse, ou accord qui ne soit contenu dans le Contrat ; les Parties ne peuvent être ni liées par, ni tenues responsables, de tels engagements, déclarations, promesses ou accords.
16 Avenants	16.1 Aucun avenant aux termes et conditions du Contrat, y compris des modifications portées à l'étendue des Services, ne pourra être mis en œuvre 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 Les Parties reconnaissent que le consentement préalable et écrit de l'AFD est requis en cas de toute modification majeure au Contrat.
17 Force Majeure	17.1 <u>Définitions</u> : 17.1.1 Aux fins du 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, confiscations, ou Fait du prince. 17.1.2 Ne constituent pas des cas de Force Majeure: (i) les événements résultant d'une négligence ou d'une action délibérée d'une des Parties, d'un de ses Personnels 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.

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

17.2 Non-rupture du Contrat :

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

17.3 Dispositions à prendre :

17.3.1 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 du Contrat et doit prendre toutes les dispositions raisonnables pour minimiser les conséquences de tout cas de Force Majeure.

17.3.2 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.

17.3.3 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.

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

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

17.3.5 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 Articles 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 du manquement et (ii) demandera au Consultant d'expliquer

	<p>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.</p>
<p>19 Résiliation</p>	<p>Le Contrat peut être résilié par l'une quelconque des parties dans les conditions ci-après :</p> <p>19.1 <u>Par le Client</u> :</p> <p>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) du présent Article. 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) :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Si le Consultant ne remédie pas à un manquement à ses obligations contractuelles, suivant une notification de suspension conforme aux dispositions de l'Article 18 ci-dessus ; b) Si le Consultant (ou, si le Consultant est constitué en Groupement, l'un de ses membres) 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 l'Article 49.1 ci-après ; d) Si, après un cas de Force Majeure, le Consultant est placé dans l'incapacité d'exécuter une partie importante des Services pendant une période supérieure à soixante (60) jours ; e) Si le Client, de sa propre initiative et pour quelque raison que ce soit, décide de résilier le Contrat ; f) Si le Consultant manque à confirmer la disponibilité du Personnel-clé. <p>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.</p> <p>19.2 <u>Par le Consultant</u> :</p> <p>Le Consultant a le droit de résilier le Contrat, par notification écrite effectuée dans un délai qui ne saurait être inférieur à trente (30) jours suivant l'apparition de l'un des cas décrits aux paragraphes (a) à (d) ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) si le Client ne règle pas, dans les quarante-cinq (45) jours suivant réception de la notification écrite du Consultant d'un retard de paiement, les sommes qui sont dues au Consultant, conformément aux dispositions du Contrat, et non sujettes à contestation conformément aux dispositions de l'Article 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 importante 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 l'Article 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.

19.3 Cessation des droits et obligations :

Tous droits et obligations contractuelles des Parties cesseront à la résiliation du Contrat conformément aux dispositions des Articles 12 ou 19 des CGC, ou à l'achèvement du Contrat conformément aux dispositions de l'Article 14 des CGC, 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 l'Article 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 l'Article 25 ci-après, et (iv) des droits qu'une Partie pourrait conserver conformément aux dispositions du Droit applicable.

19.4 Cessation des Services :

Sur résiliation du Contrat par notification de l'une des Parties à l'autre conformément aux dispositions des Articles 19.1 ou 19.2 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 Articles 27 et 28 ci-après.

19.5 Paiement à la suite de la résiliation :

Après la résiliation du Contrat, le Client réglera au Consultant les sommes suivantes :

- a) la rémunération due conformément aux dispositions de l'Article 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 l'Article 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 l'Article 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 Disposition générales

20.1 Normes de réalisation :

- 20.1.1 Le Consultant exécutera les Services et remplira ses obligations de façon diligente, efficace et économique conformément aux règles de l'art ; pratiquera une saine gestion ; utilisera des techniques de pointe appropriées et

	<p>des équipements, machines, matériels et procédés sûrs et efficaces. Dans le cadre de l'exécution du Contrat ou des Services, le Consultant se comportera toujours en conseiller loyal du Client, et défendra en toute circonstance les intérêts légitimes du Client dans ses rapports avec les tiers.</p> <p>20.1.2 Le Consultant emploiera et fournira le Personnel et ses Sous-traitants, disposant des qualifications et de l'expérience nécessaires pour la réalisation des Services.</p> <p>20.1.3 Le Consultant peut sous-traiter une partie des Services sous la condition expresse que les Personnels-clé et ses 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. Le Consultant ne peut pas sous-traiter la totalité des Services.</p> <p>20.2 <u>Droit applicable aux Services :</u></p> <p>20.2.1 Le Consultant exécutera les Services conformément au Droit applicable et prendra toutes les mesures pour que ses Sous-traitants et le Personnel du Consultant respectent ce Droit applicable.</p> <p>20.2.2 Durant l'exécution du Contrat, le Consultant se conformera aux interdictions réglementaires d'importation de biens et services dans le pays du Client.</p> <p>20.2.3 Le Client fera connaître par écrit au Consultant les coutumes locales qu'il devra respecter.</p>
<p>21 Conflits d'intérêts</p>	<p>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.</p> <p>21.2 <u>Commissions, rabais, etc. :</u></p> <p>21.2.1 La rémunération du Consultant, qui sera versée conformément aux dispositions des Articles 41 à 46 des CGC, constituera la seule rémunération versée au titre du Contrat et, sous réserve des dispositions de l'Article 21.3 ci-après, le Consultant n'acceptera pour lui-même aucune commission à caractère commercial, rabais ou autre paiement de ce type lié aux activités conduites dans le cadre du Contrat ou dans l'exécution de ses obligations contractuelles, et s'efforcera à ce que son Personnel et ses agents, ainsi que ses Sous-traitants et leurs agents, ne perçoivent pas de rémunération supplémentaire de cette nature.</p> <p>21.2.2 Si, dans le cadre de l'exécution de ses Services, le Consultant est chargé de conseiller le Client en matière d'achat de fournitures, équipements, travaux, prestations intellectuelles (consultants) ou autres prestations de 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.</p>

	<p>21.3 <u>Non-participation du Consultant et de ses affiliés à certaines activités :</u> Sauf mention contraire dans les CPC, une entreprise qui a été engagée par le Client pour réaliser des travaux ou fournir des biens, d'équipements 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, équipements, travaux ou services.</p> <p>21.4 <u>Interdiction d'activités incompatibles :</u> Le Consultant, et sous sa responsabilité ses Sous-traitants et leur personnel, ne devront pas s'engager, directement ou indirectement dans des activités commerciales ou professionnelles qui pourraient être incompatibles avec les activités qui leur ont été confiées en vertu du Contrat.</p> <p>21.5 <u>Obligation de signaler les activités conflictuelles :</u> Le Consultant, et sous sa responsabilité son Personnel et ses Sous-traitants, 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 résiliation du Contrat.</p>
<p>22 Obligation de réserve</p>	<p>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.</p>
<p>23 Responsabilité du Consultant</p>	<p>23.1 Sous réserve des dispositions supplémentaires qui peuvent figurer dans les CPC, les responsabilités du Consultant en vertu du Contrat sont celles prévues par le Droit applicable.</p>
<p>24 Assurance à la charge du Consultant</p>	<p>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 l'Article 13 ci-avant.</p>
<p>25 Comptabilité, inspection et audit</p>	<p>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.</p> <p>25.2 Le Consultant autorisera l'inspection périodique par l'AFD 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'AFD de vérifier ladite comptabilité et lesdits documents, si l'AFD en fait la demande. L'attention du Consultant est attirée sur l'Article 10 ci-avant qui stipule, entre autres, que le fait d'entraver l'exercice par l'AFD de son droit d'examen et de vérification</p>

	tel que prévu par le présent Article 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	<p>27.1 Sauf disposition contraire stipulée dans les CPC, tous les rapports et renseignements se rapportant aux Services, cartes, plans, dessins, spécifications, bases de données, autres documents et logiciels, et tous matériaux collectés ou préparés par le Consultant pour le compte du Client en vertu du Contrat auront un caractère confidentiel et deviendront et demeureront la propriété du Client. Le Consultant les remettra au Client avant la résiliation ou l'achèvement du Contrat, avec l'inventaire détaillé correspondant. Le Consultant pourra conserver un exemplaire des documents et logiciels mais il ne pourra pas faire usage de ceux-ci pour des motifs sans relation avec le Contrat sans avoir obtenu l'accord écrit préalable du Client.</p> <p>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.</p>
28 Equipements, véhicules et fournitures	<p>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, sauf instructions écrites contraires du Client, prendra une assurance pour les équipements, véhicules et fournitures qui restera valable aussi longtemps que ces biens resteront en sa possession, aux frais du Client et pour un montant égal à leur valeur de remplacement.</p> <p>28.2 Les équipements et fournitures importés par le Consultant et son Personnel dans le pays du Client 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.</p>

D. Personnel du Consultant et Sous-Traitants

29 Description du Personnel-clé	<p>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.</p> <p>29.2 En cas de Contrat à prix unitaires (temps passé) et si nécessaire pour se conformer aux dispositions de l'Article 20.1 des CGC, 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 de plus</p>
--	---

	<p>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 l'Article 41.1 des CGC.</p> <p>29.3 En cas de Contrat à prix unitaires (temps passé) et s'il est demandé des tâches additionnelles au-delà des Services définis 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 l'Article 41.1 des CGC, les Parties signeront un avenant au Contrat.</p>
30 Remplacement de Personnel-clé	<p>30.1 Sauf dans le cas où le Client donne son accord par écrit, aucun changement ne sera apporté au Personnel-clé.</p> <p>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.</p>
31 Approbation pour des Personnels-clé additionnels	<p>31.1 Si durant l'exécution du Contrat, il s'avère nécessaire de mobiliser du Personnel-clé additionnel pour la réalisation des Services, le Consultant soumettra pour examen et approbation par le Client, son curriculum vitae. 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-clé sera considéré comme étant approuvé par le Client.</p> <p>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.</p>
32 Retrait de Personnel ou de Sous-traitant	<p>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 un Sous-traitant s'est livré à la corruption ou à des pratiques frauduleuses lors de l'exécution des Services, le Consultant doit pourvoir immédiatement à son remplacement, sur demande écrite du Client.</p> <p>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, il a le droit de demander son remplacement, en en spécifiant les motifs.</p> <p>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.</p>
33 Remplacement ou retrait de Personnel – conséquences sur les paiements	<p>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 saura dépasser la</p>

	<p>rémunération qui aurait été versée au membre du Personnel qui a été remplacé.</p> <p>33.2 Dans le cas d'un 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-clé.</p>
<p>34 Heures ouvrables, heures supplémentaires, congés, etc. (Contrat au temps passé uniquement)</p>	<p>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 avoir commencé (ou terminé) les Services le nombre de jours avant son arrivée ou après son départ du pays du Client indiqué dans l'Annexe A.</p> <p>34.2 Le Personnel 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 du Consultant sera réputée couvrir ces heures, congés de maladie ou vacances.</p> <p>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.</p>

E. Obligations du Client

<p>35 Assistance et exonérations</p>	<p>35.1 Sauf indication contraire dans les CPC, le Client fera son possible pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 de l'Etat les instructions et informations nécessaires à l'exécution rapide et efficace des Services ; e) assister le Consultant, ses Sous-traitants et leur Personnel pour obtenir, conformément aux dispositions du Droit applicable, 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 ; 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 étrangère raisonnables au titre de l'exécution des Services et des besoins personnels du Personnel, et de réexporter les montants en Monnaie étrangère qui auront 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 de tous dommages au Consultant, à ses Sous-traitants et à son Personnel qui pourraient résulter de leur présence sur ces sites, à moins que ces dommages ne soient la conséquence d'un manquement ou de la négligence du Consultant, de ses Sous-traitants ou leur Personnel.
37 Modification du Droit applicable concernant les impôts et taxes	37.1 Si, après la date de signature du Contrat, le Droit applicable aux impôts et taxes dans le pays du Client est modifié, et qu'il en résulte une augmentation ou une diminution des coûts à la charge du Consultant au titre de l'exécution des Services, la rémunération et les autres dépenses payables au Consultant seront réputés augmenter ou diminuer en conséquence, et les montants maxima figurant à l'Article 41.1 des CGC seront ajustés en conséquence.
38 Services, installations et propriétés du Client	38.1 Le Client mettra gratuitement à la disposition du Consultant et du Personnel, aux fins de l'exécution des Services, les services, installations et équipements indiqués à l'Annexe A aux dates et selon les modalités figurant à ladite Annexe. 38.2 Si ces services, installations et équipements 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 équipements, et (iii) les paiements additionnels qui pourraient être versés au Consultant conformément aux dispositions de l'Article 41 des CGC.
39 Personnel de contrepartie	39.1 Le Client mettra gratuitement à la disposition du Consultant les personnels de contrepartie de cadre et d'appui, qui seront sélectionnés par le Client aidé des conseils du Consultant, si cela est stipulé à l'Annexe A . 39.2 Si le Client ne fournit pas le personnel de contrepartie au Consultant aux dates et selon les modalités indiquées 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 l'Article 41 des CGC. 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 fera les paiements au Consultant au titre des Services rendus dans le cadre du Contrat, conformément aux dispositions du Chapitre F ci-après.

F. Paiements versés au Consultant

<p>41 Montant plafond (temps passé) et prix du Contrat (forfait)</p>	<p>41.1 Dans le cas d'un Contrat à prix unitaires (temps passé), une estimation du coût des Services figure à l'Annexe C (Prix du Contrat). Les paiements faits 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 Contrat devra être signé par les Parties, faisant référence à la disposition qui permet un tel avenant.</p> <p>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 faite sans l'accord des deux Parties aux fins de réviser l'étendue des Services selon l'Article 16 des CGC, et amender par écrit les Termes de référence dans l'Annexe A.</p>
<p>42 Rémunération et dépenses remboursables (Contrat au temps passé uniquement)</p>	<p>42.1 Le Client réglera au Consultant (i) la rémunération déterminée sur la base du temps effectivement consacré par chaque membre du Personnel 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 celles remboursables effectivement encourues par le Consultant lors de l'exécution des Services.</p> <p>42.2 Les paiements seront déterminés par application des taux prévus à l'Annexe C.</p> <p>42.3 Sauf si les CPC prévoient la révision des prix de la rémunération, ces prix seront fixes pendant la durée du Contrat.</p> <p>42.4 Les rémunérations comprennent : (i) les salaires et indemnités que le Consultant aura convenu de payer au Personnel ainsi que les charges sociales et frais généraux (les 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, mais qui ne figurent pas sur la liste du Personnel de l'Annexe B, (iii) la marge bénéficiaire du Consultant et (iv) tout autre coût sauf stipulation contraire dans les CPC.</p>
<p>43 Impôts et taxes</p>	<p>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.</p> <p>43.2 Par exception à ce qui précède, et comme indiqué aux CPC, tous les impôts indirects identifiés comme tels lors des négociations du Contrat seront remboursés au Consultant ou seront payés par le Client au nom du Consultant.</p>
<p>44 Monnaie de paiement</p>	<p>44.1 Les paiements au titre du Contrat seront faits dans la (les) monnaie(s) indiquée(s) dans le Contrat.</p>
<p>45 Modalités de facturation et de paiement</p>	<p>45.1 La facturation et les paiements au titre des Services seront effectués comme suit :</p> <p>a) <u>Avance</u> : Le Client versera au Consultant une avance pour le montant et dans le délai indiqués dans les CPC. Sauf mention contraire dans les CPC, cette avance sera payée après soumission par le Consultant d'une garantie bancaire émise en faveur du Client auprès d'une banque acceptée par celui-ci, pour</p>

un montant (ou des montants) dans 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 Articles 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 étrangère 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, tel que spécifié dans les **CPC**. Le paiement ne sera pas effectué si le Client n'approuve pas le(s) livrable(s), 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 fait au titre du présent Article 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 considérés comme achevés et acceptés par le Client, et le rapport final ainsi que le relevé final approuvés par le Client dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la réception par le Client, à moins que celui-ci dans ce même délai de quatre-vingt-dix (90) jours, ne notifie par écrit au Consultant quelles sont les insuffisances et les inexactitudes qu'il a 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 a payé ou fait payer conformément aux dispositions du présent Article en sus des montants effectivement payables conformément aux dispositions du Contrat sera remboursé au Client par le Consultant dans les trente (30) jours suivant la notification qui

	<p>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.</p> <p>e) Tous les paiements faits au titre du Contrat seront versés sur les comptes du Consultant spécifiés dans les CPC.</p> <p>f) A l'exception du paiement final visé au paragraphe (d) ci-dessus, les paiements ne constitueront pas une preuve d'acceptation des Services et ne libéreront pas le Consultant de ses obligations au titre du Contrat.</p>
46 Intérêts moratoires et pénalités	<p>46.1 <i>Intérêts moratoires</i> : si le Client ne règle pas, dans les quinze (15) jours suivant la date à laquelle le paiement est dû en vertu de l'Article 45.1 (b) ou (c) des CGC, 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.</p> <p>46.2 <i>Pénalités</i> : si le Consultant manque aux obligations du Contrat, le Client pourra appliquer les pénalités prévues dans les CPC. Le montant maximum des pénalités appliquées sera plafonné à 10% du montant du Contrat.</p>

G. Equité 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 Contrat.
---------------------	---

H. Règlement des différends

48 Règlement amiable	<p>48.1 Les Parties feront de leur mieux pour régler à l'amiable les différends qui pourraient surgir de l'interprétation ou de l'exécution du Contrat.</p> <p>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, l'Article 49.1 des CGC s'appliquera.</p>
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'AFD – Pratiques frauduleuses et de corruption – Responsabilité Environnementale et Sociale

1. Pratiques frauduleuses et de corruption

Le Client, les fournisseurs, consultants, entrepreneurs et leurs sous-traitants doivent respecter les règles d'éthique les plus rigoureuses durant la passation et l'exécution des marchés. Selon qu'il s'agit de marchés de travaux, de fournitures, d'équipements, de prestations intellectuelles (consultants) ou d'autres prestations de services, le Client peut également être dénommé Maître d'Ouvrage ou Acheteur.

En signant la Déclaration d'Intégrité, les fournisseurs, consultants, entrepreneurs et leurs sous-traitants déclarent (i) qu'ils n'ont commis aucun acte susceptible d'influencer le processus d'attribution du marché au détriment du Client 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'AFD requiert que les documents de passation de marchés et les marchés qu'elle finance contiennent une disposition requérant des fournisseurs, consultants, entrepreneurs et de leurs sous-traitants qu'ils autorisent l'AFD à examiner les documents et pièces comptables relatifs au processus de passation et à l'exécution du marché et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par l'AFD.

L'AFD 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 soumissionnaire ou le consultant 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 Client, des fournisseurs, consultants, entrepreneurs ou de leurs sous-traitants se sont livrés à la corruption, à des fraudes, ou à des pratiques anticoncurrentielles pendant le processus de passation du marché ou l'exécution du marché sans que le Client ait pris, en temps voulu et à la satisfaction de l'AFD, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation, y compris en manquant à son devoir d'informer l'AFD lorsqu'il a eu connaissance de telles manœuvres.

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

- a) 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 Personne¹ 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.
- b) La notion d'Agent Public inclut :
 - Toute Personne physique qui détient un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire (au sein de l'Etat du Client), indépendamment du fait que cette Personne physique ait été nommée ou élue, indépendamment du caractère permanent ou provisoire de son mandat, qu'il soit rémunéré ou non, et indépendamment de sa position et du niveau hiérarchique qu'elle occupe ;

¹ Désigne toute personne, toute entreprise, toute société, tout gouvernement, tout État ou tout démembrement d'un État, ainsi que toute association ou groupement de plusieurs de ces personnes, ayant ou non la personnalité morale.

- Toute autre Personne physique qui exerce une fonction publique, y compris pour une institution d'État ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public ;
 - Toute autre Personne physique définie comme agent public par la législation nationale du pays du Client.
- c) La Corruption de Personne Privée² désigne :
- Le fait de promettre, d'offrir ou d'accorder, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature à toute Personne Privée, 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 Privée 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.
- d) 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 réglementaires et/ou violer des règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
- e) Une Pratique Anticoncurrentielle désigne :
- 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 : (i) limiter l'accès au marché ou le libre exercice de la concurrence par d'autres Personnes ; (ii) faire obstacle à la fixation des prix par le libre jeu du marché en favorisant artificiellement leur hausse ou leur baisse ; (iii) limiter ou contrôler la production, les débouchés, les investissements ou le progrès technique ; ou (iv) répartir les marchés ou les sources d'approvisionnement ;
 - Toute exploitation abusive par une Personne ou un groupe de Personnes d'une position dominante sur un marché intérieur ou sur une partie substantielle de celui-ci ;
 - Toute offre de prix abusivement bas, dont l'objet ou l'effet est d'éliminer d'un marché ou d'empêcher d'accéder à un marché une Personne ou l'un de ses produits.

2. Responsabilité Environnementale et Sociale

Afin de promouvoir un développement durable, l'AFD souhaite s'assurer du respect des normes environnementales et sociales internationalement reconnues. A cet effet, les fournisseurs, consultants, entrepreneurs et leurs sous-traitants doivent s'engager, sur la base de la Déclaration d'Intégrité, à :

- a) 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 marché, 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 ;
- b) Mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux lorsqu'elles sont indiquées dans le Plan de Gestion Environnementale et Sociale (PGES) fourni par le Client.

² Désigne toute Personne physique autre qu'un Agent Public.

ANNEXE 2 – Critères d'Eligibilité

Eligibilité en matière de passation des marchés financés par l'AFD

1. Les financements octroyés par l'AFD sont totalement déliés depuis le 1^{er} janvier 2002. A l'exception des cas d'embargo des Nations-Unies, de l'Union Européenne, ou de la France, l'AFD finance tous marchés de travaux, fournitures, équipements, prestations intellectuelles (consultants) et autres prestations de services, sans considération de la nationalité de l'attributaire (ni de celle de ses fournisseurs ou sous-traitants), de l'origine des intrants ou ressources utilisés dans le processus de réalisation.
2. Ne peuvent être attributaires d'un marché financé par l'AFD, les Personnes¹⁸ (y compris leurs fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants éventuels ainsi que tous les membres d'un groupement) qui, à la date de remise d'une candidature, d'une offre, d'une proposition ou lors de l'attribution du marché :
 - 2.1 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 ;
 - 2.2 ont fait l'objet :
 - a) d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée dans le pays de réalisation du présent marché, 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 qu'elles jugeront utile de transmettre dans le cadre de la Déclaration d'Intégrité, qui permettraient de considérer que cette condamnation n'est pas pertinente dans le cadre du présent marché ;
 - b) d'une sanction administrative prononcée depuis moins de cinq ans par l'Union Européenne ou par les autorités compétentes du pays dans lequel elles sont établies, 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 qu'elles jugeront utile de transmettre dans le cadre de la Déclaration d'Intégrité, qui permettraient de considérer que cette sanction n'est pas pertinente dans le cadre du présent marché ;
 - c) d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée, pour fraude, corruption ou pour tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché financé par l'AFD ;
 - 2.3 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 à la sécurité internationales ;
 - 2.4 ont fait l'objet d'une résiliation prononcée à leurs torts exclusifs au cours des cinq dernières années du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un marché antérieur, sous réserve que cette sanction n'ait pas fait l'objet d'une contestation de leur part en cours ou ayant donné lieu à une décision de justice infirmant la résiliation à leurs torts exclusifs ;
 - 2.5 n'ont pas rempli leurs obligations relatives au paiement de leurs impôts selon les dispositions légales du pays où elles sont établies ou celles du pays du Client ;
 - 2.6 Sont sous le coup d'une décision d'exclusion prononcée par la Banque Mondiale et figurent à ce titre sur la liste publiée à l'adresse électronique <http://www.worldbank.org/debarr>, sous réserve d'informations complémentaires qu'elles jugeront utiles de transmettre dans le cadre de la

¹⁸ Désigne toute personne, toute entreprise, toute société, tout gouvernement, tout État ou tout démembrement d'un État, ainsi que toute association ou groupement de plusieurs de ces personnes, ayant ou non la personnalité morale.

Déclaration d'Intégrité, qui permettraient de considérer que cette décision d'exclusion n'est pas pertinente dans le cadre du présent marché ;

- 2.7 ont produit de faux documents ou se sont rendus coupables de fausse(s) déclaration(s) en fournissant les renseignements exigés par le Client dans le cadre du présent processus de passation et d'attribution du marché.
3. Les établissements et entreprises publics sont admis à participer à une procédure de mise en concurrence à la condition qu'ils puissent établir (i) qu'ils jouissent de l'autonomie juridique et financière, et (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'AFD, (i) qu'ils ont une personnalité juridique distincte de celle de leur État, (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 État, 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 collective.

III – Conditions particulières du contrat

Articles des CGC	Modifications et compléments apportés aux Articles des Conditions Générales du Contrat
1.1(i) et 3.1 : Droit applicable	Le Contrat sera régi par le Droit du Togo
4.1 : Langue	La langue est le français ou l'anglais
6.1 et 6.2 : Notifications	<p>Les adresses sont :</p> <p><u>Client :</u> A l'attention du Directeur Exécutif de l'ARAA Agence Régionale pour l'Agriculture et l'Alimentation (ARAA/CEDEAO) 4 & 5 étages de l'immeuble CRBC, place de la réconciliation au quartier Atchanté, cité OUA Lomé, TOGO Tel : +228 22 21 40 03 Mail : procurement@araa.org, copie à ctienon@araa.org; pbessi@araa.org ; mnakorba@araa.org</p> <p><u>Consultant :</u> _____ _____ Attention : _____ Télécopie : _____ Courriel : _____</p>
8.1 : Autorité du mandataire du Groupement	<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 l'Article 6.1 des CPC doit être inséré ici.]</i></p> <p>Le mandataire au nom du Groupement est : _____ _____ <i>[insérer le nom du mandataire]</i></p>
9.1 : Représentant autorisé	<p>Le représentant désigné est :</p> <p>Pour le Client : Ousseini SALIFOU, Directeur Exécutif de l'ARAA</p> <p>Pour le Consultant : _____ <i>[nom, titre]</i></p>
11.1 : Entrée en vigueur du Contrat	Le Contrat entrera en vigueur à la date de sa signature . Il n'existe aucune autre condition d'entrée en vigueur.
12.1 : Résiliation du Contrat par défaut d'entrée en vigueur	Article non applicable.
13.1 : Commencement des Services	<p>Spet (07) jours après la signature du Contrat.</p> <p>Un Ordre de service sera délivré et notifié au Consultant.</p>
14.1 : Achèvement du Contrat	<p>La durée du Contrat sera de : neuf (9) mois y compris le service après-vente.</p> <p>La période d'achèvement du contrat considérée sera à l'issue de la période de neuf (9) mois.</p>

Articles des CGC	Modifications et compléments apportés aux Articles des Conditions Générales du Contrat
18.2 : Suspension ou résiliation au titre de la sûreté du Personnel du Consultant	Non applicable
20.2 : Droit Applicable aux Services	<p>Le Consultant s'interdit la fourniture de biens ou services dans des secteurs et provenant de pays sous embargo de la CEDEAO, des Nations Unies, de l'Union Européenne, ou de la France.</p> <p>Le Consultant s'engage à respecter les critères d'éligibilité de l'AFD tels que spécifiés à l'Annexe 2 des CGC. Cet engagement s'applique à tous les Personnels et Sous-traitants.</p>
20.3 : Etablissement stable	Non applicable
23.1 : Responsabilité du Consultant	<p>La limitation de la responsabilité du Consultant à l'égard du Client pourra faire l'objet de négociation au moment de finaliser le Contrat.</p> <p>« Limitation de la responsabilité du Consultant à l'égard du Client :</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) A l'exception des cas où les dommages ou pertes résultent d'une faute lourde ou intentionnelle (dol) du Consultant ou de toute personne ou entreprises opérant pour le compte du Consultant dans le cadre de l'exécution des Services, le Consultant ne sera pas responsable envers le Client des dommages causés par le Consultant à la propriété du Client : <ul style="list-style-type: none"> (i) pour tous dommages ou pertes indirectes ou induits ; et (ii) pour tous dommages ou pertes directes dont le montant dépassera deux fois le montant total du présent Contrat. (b) Cette limitation de responsabilité ne : <ul style="list-style-type: none"> (i) couvre pas la responsabilité du Consultant, couvrant les dégâts causés aux Tiers par le Consultant ou tout autre personne ou entreprise agissant pour le compte du Consultant aux fins de l'exécution des Services ; (ii) sera pas réputée comme accordant au Consultant une limitation ou exonération de responsabilité qui serait contraire au Droit applicable. »
24.1 : Assurance à la charge du Consultant	<p>La couverture de l'assurance des risques sera comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Assurance de responsabilité professionnelle, avec une couverture minimale égale au montant du contrat, soit un montant de Euros ; b) Assurance au tiers, pour avec une couverture minimale égale au montant du contrat, soit un montant de Euros ; c) Assurance du Client contre les accidents de travail couvrant le Personnel du Consultant et de leurs Sous-traitants, conformément au Droit applicable, et assurance vie, maladie, voyage ou autre. <p>Les assurances couvriront la période initiale d'exécution et celle de ses éventuels avenants.</p>
27.1 : Propriété des documents	<p>Les documents produits restent la propriété du Client.</p> <p>Tous les rapports se rapportant aux Services, lettre de recommandation, l'aide mémoire, autres documents préparés par le Consultant pour le compte du Client en vertu du Contrat auront un caractère confidentiel et deviendront et demeureront la</p>

Articles des CGC	Modifications et compléments apportés aux Articles des Conditions Générales du Contrat
préparés par le Consultant	propriété du Client. Le Consultant remettra tous ces documents au Client avant la résiliation ou l'achèvement du Contrat, avec l'inventaire détaillé correspondant. Le Consultant pourra conserver un exemplaire de ces documents, mais ne les utilisera pas pour des motifs sans relation avec le Contrat sans avoir obtenu l'accord écrit préalable du Client.
27.2 : Propriété des documents préparés par le Consultant	Le Consultant ne pourra utiliser ces documents à des fins sans rapport avec le Contrat, sans autorisation préalable écrite du Client.
31 : Approbation pour des Personnels-clé additionnels	Non applicable
34.1 Congés et jours fériés	Non applicable
41.1 Prix du Contrat	Les dépenses liées à la Prestation seront à prix global et forfaitaire . Le prix du Contrat est de : _____ [insérer le montant et la monnaie pour chacune des monnaies] toutes taxes exclues.
42.1 : Rémunération et dépenses remboursables (Contrat au temps passé)	– <u>Non applicable</u>
42.3 :	Les prix de la rémunération ne seront pas révisés.
43.1 & 43.2 : Impôts et taxes	Le présent contrat exclut les impôts, taxes et autres droits. Le Client garantit que le Consultant, les Sous-traitants et le Personnel seront exonérés (ou que le Client paiera pour le compte de ces derniers, ou remboursera ces derniers) de tout impôts, droits de douane, taxes et autres charges imposées : <ul style="list-style-type: none"> – au Togo, en vertu de l'accord de siège de l'ARAA signé entre la Commission de la CEDEAO et le Gouvernement de la République Togolaise ; et – dans tout autre État membre de la CEDEAO avec lequel la Commission de la CEDEAO bénéficie d'un accord de siège ; Au titre de : <ul style="list-style-type: none"> a) tout paiement effectué au Consultant, aux Sous-traitants et au Personnel (autres que les ressortissants ou résidents permanents de l'espace CEDEAO) au titre de l'exécution des Services. b) tout équipement et fourniture introduit dans l'espace CEDEAO par le Consultant ou leurs Sous-traitants dans le cadre de l'exécution des Services et qui, importé, est par la suite réexporté par le Consultant ; c) tout équipement et fourniture importé dans le cadre de l'exécution des Services, payé sur des fonds fournis par le Client et considéré comme étant la propriété du Client ; d) tout bien importé dans l'espace CEDEAO par le Consultant, les Sous-traitants, le Personnel et leurs personnes à charge éligibles (à l'exception des ressortissants ou des résidents permanents de l'espace CEDEAO) pour

Articles des CGC	Modifications et compléments apportés aux Articles des Conditions Générales du Contrat										
	<p>leur usage personnel, et qui en sera par la suite réexporté lorsqu'ils quitteront l'espace CEDEAO, à condition que :</p> <ul style="list-style-type: none"> le Consultant, les Sous-traitants, le Personnel ainsi que leurs personnes à charge éligibles respectent les procédures douanières en vigueur pour l'importation des biens dans l'espace CEDEAO ; et si le Consultant, les Sous-traitants, le Personnel ou leurs personnes à charge éligibles ne réexportent pas ces biens exemptés de droits et taxes mais en disposent ou les vendent dans l'espace CEDEAO, selon le cas, (i) ils s'acquitteront du paiement de ces droits et taxes conformément à la réglementation de l'espace CEDEAO, ou (ii) ils rembourseront le Client du montant payé par ce dernier au moment de l'importation de ces biens dans l'espace CEDEAO. <p>Dans le cas où une taxe ne serait pas récupérable/déductible par le Client, le montant des taxes serait alors éligible au Contrat.</p>										
<p>45.1(a) : Modalités de facturation et de paiement – Avance</p>	<p>Le versement de l'avance et la garantie de paiement de l'avance seront régis par les dispositions suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> Une avance de 20% du prix du Contrat dans la Monnaie de l'offre sera versée dans les trente (30) jours qui suivront la date de signature du Contrat, contre une garantie bancaire de remboursement d'avance ; 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 ne fera l'objet d'une mainlevée que lorsque l'avance aura été entièrement remboursée. Remboursement de l'avance : <p>L'avance sera remboursée par déduction de la moitié du montant de l'avance sur les deuxième et troisième paiements.</p>										
<p>45.1(b) : Modalités de facturation et de paiement – Paiements forfaitaires progressifs</p>	<p>Calendrier des paiements :</p> <table border="1" data-bbox="464 1294 1394 1910"> <thead> <tr> <th data-bbox="464 1294 678 1400">Tranche de Paiement</th> <th data-bbox="678 1294 826 1400">Montant (Euro)</th> <th data-bbox="826 1294 1198 1400">Livrables</th> <th data-bbox="1198 1294 1394 1400">Date de soumission des livrables</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="464 1400 678 1910" rowspan="2"> <p>1^{er} paiement (10%) du prix du contrat : Après la validation des livrables cités ci-contre</p> </td> <td data-bbox="678 1400 826 1910" rowspan="2"></td> <td data-bbox="826 1400 1198 1525"> <p>Une note méthodologique préalable à la réunion de lancement de l'étude</p> </td> <td data-bbox="1198 1400 1394 1525"> <p>1 semaine après la notification du contrat</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="826 1525 1198 1910"> <p>Une note intermédiaire comprenant un état des lieux des systèmes de gestion de l'information sur les stocks nationaux, les résultats des entretiens avec les différentes parties prenantes, le type, le format et la périodicité des informations à fournir, l'algorithme du système et le circuit de production et de circulation de l'information</p> </td> <td data-bbox="1198 1525 1394 1910"> <p>4 semaines après le démarrage de la mission</p> </td> </tr> </tbody> </table>	Tranche de Paiement	Montant (Euro)	Livrables	Date de soumission des livrables	<p>1^{er} paiement (10%) du prix du contrat : Après la validation des livrables cités ci-contre</p>		<p>Une note méthodologique préalable à la réunion de lancement de l'étude</p>	<p>1 semaine après la notification du contrat</p>	<p>Une note intermédiaire comprenant un état des lieux des systèmes de gestion de l'information sur les stocks nationaux, les résultats des entretiens avec les différentes parties prenantes, le type, le format et la périodicité des informations à fournir, l'algorithme du système et le circuit de production et de circulation de l'information</p>	<p>4 semaines après le démarrage de la mission</p>
Tranche de Paiement	Montant (Euro)	Livrables	Date de soumission des livrables								
<p>1^{er} paiement (10%) du prix du contrat : Après la validation des livrables cités ci-contre</p>		<p>Une note méthodologique préalable à la réunion de lancement de l'étude</p>	<p>1 semaine après la notification du contrat</p>								
		<p>Une note intermédiaire comprenant un état des lieux des systèmes de gestion de l'information sur les stocks nationaux, les résultats des entretiens avec les différentes parties prenantes, le type, le format et la périodicité des informations à fournir, l'algorithme du système et le circuit de production et de circulation de l'information</p>	<p>4 semaines après le démarrage de la mission</p>								

Articles des CGC	Modifications et compléments apportés aux Articles des Conditions Générales du Contrat		
	<p>2^{ème} paiement (35%) du prix du contrat : Après la validation des livrables cités ci-contre</p>		<p>Un système informatisé de suivi et reporting des stocks de la RRSA fonctionnel et opérationnel avec les manuels d'utilisation pour chaque catégorie d'utilisateur</p> <p>Une documentation technique décrivant l'architecture du système, les technologies utilisées pour permettre de faciliter la maintenance du système après la fin du contrat</p> <p>Les codes sources du système permettant sa maintenabilité et son évolutivité</p> <p>7 semaines après le démarrage de la mission</p>
	<p>3^{ème} paiement (35%) du prix du contrat : Après la validation des livrables cités ci-contre</p>		<p>Plan de formation incluant la production de manuels des utilisateurs, modules de formation et les rapports de formations des différentes catégories d'utilisateurs du système</p> <p>Un projet de charte sur la production et l'utilisation de l'information nationale et régionale</p> <p>10 semaines après le démarrage de la mission</p> <p>11 semaines après le démarrage de la mission</p>
	<p>4^{ème} Paiement (10%) du prix du contrat : Après la validation du rapport final de mission hormis le service après-vente</p>		<p>Rapport final d'exécution de la mission, hormis le service après-vente</p> <p>12 semaines après le démarrage de la mission</p>
	<p>Paiement final (10%) du prix du contrat : Après la validation du rapport de réalisation du service après-vente</p>		<p>Rapport de réalisation du service après-vente</p> <p>Dernière semaine de la période de service après-vente</p>
<p>45.1(e) :</p>	<p>Les intitulés de compte sont :</p> <p>Pour les paiements en Euro :</p> <p>Nom et adresse de la Banque :</p> <p>Code banque :</p> <p>Code Guichet :</p> <p>N° Compte :</p> <p>Clé Rib :</p> <p>IBAN :</p>		

Articles des CGC	Modifications et compléments apportés aux Articles des Conditions Générales du Contrat
<p>46.2 : Pénalités</p>	<p>Une pénalité de 100 euros par Jour de retard du livrable attendu sera appliquée à compter du quatrième (4ème) jour suivant la réception de la mise en demeure notifiée par le Client au Consultant par lettre recommandée avec Accusé de Réception, non suivie d'effet.</p> <p>Le Client se réserve le droit de résilier le marché sans mise en demeure préalable, lorsque le montant cumulé des pénalités aurait atteint une valeur maximale de 10% du montant du contrat.</p>
<p>49 : Règlement des différends</p>	<p>Tout différend entre les parties, né de l'interprétation et/ou de l'exécution du présent Contrat sera réglé à l'amiable. A défaut, les différends seront soumis à arbitrage conformément aux dispositions suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Choix de l'arbitre</u> : les différends soumis à arbitrage par une Partie seront réglés par un arbitre unique, conformément aux dispositions suivantes : Les deux Parties 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 la Fédération internationale des ingénieurs-conseils (FIDIC) de Lausanne, Suisse, une liste d'au moins cinq noms. Chacune des Parties supprimera à son tour un nom de cette liste et le dernier nom subsistant sur la liste sera celui de l'arbitre unique chargé du règlement du différend. Si la sélection finale de l'arbitre n'a pas été faite dans les soixante (60) jours suivant la réception de cette liste, le FIDIC 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. 2. <u>Règles de procédure</u> : en l'absence de dispositions contraires, l'arbitrage se déroulera conformément aux règles de procédure d'arbitrage de la Commission des Nations Unies pour le droit commercial international (CNUDCI) en vigueur à la date du Contrat. 3. <u>Nationalité et qualifications de l'arbitre</u> : l'arbitre unique désigné sera un expert de renom international légal ou technique particulièrement compétent dans le domaine du différend en question ; il ne sera pas ressortissant du pays d'origine du Consultant (ou du pays d'origine de l'un quelconque des membres en cas de Groupement) ni du Client. Aux fins du présent Article, "pays d'origine" aura la signification suivante : <ol style="list-style-type: none"> a) La nationalité du Consultant ou, si le Consultant est constitué en Groupement, d'un des membres ; ou b) Le pays dans lequel le Consultant (ou l'un quelconque des membres du Groupement) a son établissement principal ; ou c) Le pays dont sont ressortissants la majorité des actionnaires du Consultant (ou l'un des membres du Groupement) ; ou d) Le pays dont le Sous-Traitant concerné est ressortissant, lorsque le différend concerne une sous-traitance. 4. <u>Dispositions diverses</u> : dans le cas d'une procédure d'arbitrage réglée par les dispositions du présent Article : <ol style="list-style-type: none"> a) A moins qu'il n'en ait été convenu autrement, la procédure se déroulera au Nigéria ; b) Le français sera la langue officielle à toutes fins utiles ; et c) La décision de l'arbitre unique sera définitive, obligatoire, exécutoire devant les tribunaux compétents. Les Parties excluent par le présent

Articles des CGC

**Modifications et compléments apportés aux Articles des Conditions Générales
du Contrat**

Article toute objection ou toute réclamation fondée sur une immunité relative à l'exécution du jugement.

IV - Annexes

ANNEXE A – Termes de référence

[La présente Annexe doit comprendre les Termes de référence (sur la base du texte de la Section VII de la DP) finalisés par le Client et le Consultant lors des négociations ; les délais de réalisation des différentes tâches ; le lieu de réalisation des différentes activités ; les obligations de rapport détaillées ; les contributions du Client, y compris le personnel de contrepartie que le Client devra affecter pour travailler avec l'équipe du Consultant ; les tâches spécifiques qui doivent être préalablement approuvées par le Client.

Pour les contrats au temps passé, préciser : les horaires de travail pour le Personnel-clé ; les temps de trajet à destination et en provenance du pays du Client ; le cas échéant, les droits à congés payés ; les jours fériés dans le pays du Client qui peuvent affecter l'activité du Consultant ; etc.]

ANNEXE B – Proposition technique du Consultant incluant sa méthodologie et le Personnel-clé

[Insérer la Proposition technique, y compris la méthodologie sûreté du Consultant, finalisée lors des négociations du Contrat. Joindre les CV (mis à jour et signés par le Personnel concerné) établissant que les Personnels-clé ont les qualifications requises.]

ANNEXE C – Prix du Contrat

[Insérer les tableaux du ou des prix du Contrat. Les tableaux seront basés sur les Formulaires FIN-2, FIN-3, et FIN-4 de la Proposition financière du Consultant et refléteront toute modification convenue lors des négociations du contrat, le cas échéant.

Pour les Contrats au temps passé, les dépenses remboursables seront remboursées à leur coût réel, sauf disposition contraire explicite figurant dans la présente annexe ; dans tous les cas le montant remboursé ne sera pas supérieur au montant indiqué dans le Contrat.]

ANNEXE D – Formulaire de Garantie de Remboursement de l'Avance*[cf. Articles 45.1(a) des CGC et 45.1(a) des CPC]***Garantie bancaire de remboursement de l'avance**_____ *[nom et adresse de la banque d'émission]***Bénéficiaire :** _____ *[nom et adresse du Client]***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 dénommé 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]*)¹⁹. 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 _____ 20. 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.

[Signature]

[Note : *Le texte en italiques doit être retiré du document final ; il est fourni à titre indicatif en vue de faciliter sa préparation]*

¹⁹ Le Garant doit insérer un montant représentant l'avance mentionnée au Contrat soit dans la (ou les) devise(s) mentionnée(s) au Contrat, soit dans toute autre monnaie librement convertible acceptable par le Client.

²⁰ Insérer la date prévue pour l'achèvement du contrat. Le Client doit prendre en compte le fait que, dans le cas de prorogation de la durée du Contrat, il devra demander au Garant de prolonger la durée de la présente garantie. Une telle demande doit être faite par écrit avant la date d'expiration mentionnée dans la garantie. Lorsqu'il préparera la garantie, le Client peut ajouter ce qui suit à la fin de l'avant-dernier paragraphe : "Sur demande écrite du Client formulée avant l'expiration de la présente garantie, le Garant prolongera la durée de cette garantie pour une période ne dépassant pas [six mois] [un an]. Une telle extension ne sera accordée qu'une fois."