

REPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE

DEMANDE TYPE DE PROPOSITIONS

# **Passation des Marchés de Prestations intellectuelles**

**Mai 2013**

## Préface

Cette Demande Type de Propositions (DTP) pour la passation des marchés de prestations intellectuelles reflète les dispositions du Code des Marchés publics de Côte d'Ivoire (Décret No 2009-259 du 6 août 2009), adopté en vue de la transposition en Côte d'Ivoire de la Directive N°04/2005/CM/UEMOA du 09 décembre 2005 portant procédure de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public dans l'UEMOA et la Directive N°05/2005/CM/UEMOA portant contrôle et régulation des marchés publics et des délégations de service public dans l'UEMOA en date du même jour.

La DTP est une adaptation du Dossier Standard Régional d'Acquisition pour la passation des marchés publics de prestations intellectuelles de l'UEMOA qui est lui-même inspiré des documents types d'appel d'offres de la Banque Mondiale et de la Banque Africaine de Développement (BAD) en la matière, et emprunte également aux modèles et des principes de bonne gouvernance économique dont s'inspirent les directives communautaires de la commande publique de l'UEMOA.

Elle est utilisable notamment dans les modalités de sélection suivantes :

- La sélection sur la base de la qualité technique et du montant de la proposition (sélection fondée sur la qualité-coût),
- la sélection dans le cadre d'un budget prédéterminé dont le consultant doit proposer la meilleure utilisation possible (sélection basée sur un budget prédéterminé),
- la sélection sur la base de la meilleure proposition financière soumise par des consultants ayant obtenu la note technique minimale (sélection au moindre coût),
- la sélection sur la base de la qualité technique de la proposition (sélection fondée sur la qualité seule de la proposition des candidats) et ;
- la sélection fondée sur la qualification des candidats (sélection fondée sur la qualité des candidats).

Avant d'envisager l'établissement d'un dossier de Demande de Proposition, l'utilisateur doit avoir choisi un mode de sélection ainsi que le type de marché qui convient le mieux. Le présent dossier comprend deux (2) modèles de marchés types :

- l'un pour les tâches rémunérées au temps passé,
- l'autre pour les marchés à rémunération forfaitaire.

Les préfaces de ces deux marchés indiquent les situations dans lesquelles l'un ou l'autre est préférable.

---

Une DP comporte une Lettre d'invitation, des Instructions aux Candidats, des Formulaires types pour l'établissement des propositions, des Termes de référence et un projet de Marché. Le texte des Instructions aux Candidats et des Conditions Générales du marché ne peut en aucun cas être modifié, mais les Termes de Référence, les Données Particulières et les Conditions Particulières du marché doivent être utilisées pour refléter le contexte propre à la mission considérée.

**DEMANDE DE PROPOSITIONS**  
**DP Numéro [à compléter]**

**Nom du projet** [*à compléter*]

**Intitulé sommaire de la prestation à fournir** [*à compléter*]

**Autorité contractante:** [*insérer le nom de l'Autorité contractante*]

**TABLE DES MATIÈRES**

Section 1. Lettre d'invitation .....	1
Section 2. Instructions aux Candidats.....	3
Section 3. Données Particulières .....	21
Section 4. Proposition technique - Formulaire types .....	27
Section 5. Proposition financière - Formulaire types.....	43
Section 6. Termes de référence.....	57
Section 7. Modèles de Marché.....	59
ANNEXE I - Tâches rémunérées au temps passé .....	61
ANNEXE II - Marché à rémunération forfaitaire.....	103

## Section 1.1 Lettre d'invitation

[à insérer : Lieu et date]

[Le cas échéant, insérer : Invitation ou DP Numéro.....]

[A insérer : Nom et adresse du Candidat]

Messieurs, Mesdames,

1. Le [insérer le nom de l'Autorité contractante][a obtenu(dans le cadre de son budget)/a sollicité] des [insérer la source de ces fonds] fonds, afin de financer[insérer le nom du projet ou du programme, budget], et à l'intention d'utiliser une partie de ces fonds pour effectuer des paiements au titre du Marché [insérer le nom/numéro de la DP].

2. Le [nom de l'Autorité contractante] invite, par la présente demande de proposition, les candidats pré-sélectionnés à présenter leurs propositions sous pli fermé, pour la réalisation de [description succincte des services]. Pour de plus amples renseignements sur les services en question, veuillez consulter les Termes de référence joints.

3. La présente Demande de Propositions (DP) a été adressée aux Candidats pré-sélectionnés, dont les noms figurent ci-après :

[à insérer : Liste des Candidats pré-sélectionnés]

Cette invitation ne peut être transférée à une autre société.

4. Un Consultant sera choisi par la méthode de [à insérer : mode de sélection]<sup>1</sup>.

5. La présente DP comprend les sections suivantes :

Section 1 - Lettre d'invitation

Section 2 - Instructions aux Candidats

Section 3 - Données Particulières

---

<sup>1</sup> A savoir : (i) sélection sur la base de la qualité technique et coût des services (sélection qualité-coût), ou (ii) sélection dans le cadre d'un budget prédéterminé (sélection budget fixé), ou (iii) sélection sur la base de la meilleure proposition financière soumise par les candidats ayant obtenu une note technique minimum (sélection moindre coût), ou (iv) la sélection sur la base de la qualité technique de la proposition (sélection qualité seule)

Section 4 - Proposition technique – Formulaire types

Section 5 - Proposition financière – Formulaire types

Section 6 - Termes de référence

Section 7 – Modèle de Marché

6. Les date, et heure limites, et l'adresse de dépôt des propositions sont celles prévues dans les Données Particulières.

7. Veuillez avoir l'obligeance de nous faire savoir, par écrit, dès réception, à l'adresse suivante [*insérer l'adresse*]:

- a) que vous avez reçu cette lettre d'invitation ; et
- b) que vous soumettrez une proposition, seul ou en association.

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

[*À insérer : Signature, nom et titre du représentant de l'Autorité contractante*]

## **Section 1.2** Procédure de sélection par appel d'offres ouvert

Si l'autorité contractante décide de sélectionner les cabinets ou consultants après mise en concurrence par appel d'offres ouvert, un dossier d'appel d'offres comprenant un avis d'appel d'offres est rédigé et publié selon les moyens réglementaires. Aucune lettre d'invitation ne sera adressée à des candidats présélectionnés.

Même dans ce cas, la sélection du prestataire se fera conformément à la méthode de sélection et aux critères d'évaluation pour la sélection des consultants définis dans la présente Demande Type de Propositions (DTP).

## Section 2. Instructions aux Candidats

*[Note à l'Autorité contractante : cette Section 2, Instructions aux Candidats ne doit pas être modifiée. Si des changements doivent être introduits pour tenir compte du contexte propre à la mission considérée, ils devront l'être exclusivement par le biais des Données Particulières (par l'insertion de nouvelles dispositions, par exemple)]*

### Définitions

- (a) Autorité contractante : l'institution avec laquelle le Candidat sélectionné signe le Marché de prestations de services.
- (b) Consultant : toute entité ou personne qui peut fournir ou qui fournit les prestations à l'Autorité contractante en vertu du Marché.
- (c) Marché : le marché signé par les Parties et tous les documents annexés énumérés à la Clause 1, à savoir les Conditions Générales (CG), les Conditions Particulières (CP) et les Annexes
- (d) Données Particulières : la Section 3 qui énonce les conditions propres à la mission.
- (e) Jour : il s'agit d'une journée calendaire; sauf indication contraire, les délais sont exprimés en jours francs, à savoir en nombre de jours entiers, sans inclure dans le délai le jour de son point de départ, ni le dernier jour.
- (f) Instructions aux Candidats : (Section 2 de la DP) le document donnant aux candidats les informations nécessaires à l'élaboration de leur Proposition.
- (g) Lettre d'Invitation (Section 1 de la DP) : la Lettre d'invitation envoyée par l'Autorité contractante aux Candidats présélectionnés.
- (h) Personnel : le personnel spécialisé et d'appui fourni par le Consultant ou par tout Sous-traitant de celui-ci et désigné pour la prestation des services ou d'une partie de ceux-ci.
- (i) Proposition : la proposition technique et la proposition financière.
- (j) Demande de Propositions (DP) : Demande de proposition préparée par l'Autorité contractante en vue de la sélection des Consultants.
- (k) Prestations : le travail devant être exécuté par le Consultant en vertu du Marché.
- (l) Sous-traitant : toute personne ou entité engagée par le Consultant



pour exécuter une partie des Prestations.

- (m) Termes de référence (TR) : le document figurant à la Section 6 de la DP qui énonce les objectifs, le champ d'application, les activités, les tâches à exécuter, les responsabilités respectives de l'Autorité contractante et du Consultant ainsi que les résultats attendus devant être fournis dans le cadre de la Mission.

## 1. Introduction

- 1.1 L'Autorité contractante figurant dans les **Données Particulières** sélectionnera un Prestataire parmi ceux dont les noms figurent sur la Lettre d'invitation, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans les **Données Particulières**.
- 1.2 Les Candidats présélectionnés sont invités à soumettre une Proposition technique et une Proposition financière, pour la prestation des services de consultants nécessaires pour exécuter la mission désignée dans les **Données Particulières**. La proposition du candidat sélectionné servira de base aux négociations du marché et, à terme, à l'établissement du marché qui sera signé avec le Candidat retenu.
- 1.3 Les Candidats doivent s'informer des conditions locales et en tenir compte dans l'établissement de leurs propositions. Pour obtenir des informations de première main sur la mission et les conditions locales, il est recommandé aux Candidats de rencontrer l'Autorité contractante avant de soumettre une proposition et d'assister à la conférence préparatoire, si les **Données Particulières** en prévoient une. La participation à cette réunion n'est pas obligatoire. Les Candidats doivent contacter le représentant de l'Autorité contractante mentionné dans les **Données Particulières** pour organiser une visite ou obtenir des renseignements complémentaires sur la conférence préparatoire. Les Candidats doivent s'assurer que ces responsables soient informés de leur visite en temps voulu pour pouvoir prendre les dispositions appropriées.
- 1.4 L'Autorité contractante fournit aux Consultants, en temps opportun et à titre gracieux les services et installations spécifiés dans les **Données Particulières**, aide le Consultant à obtenir les licences et permis nécessaires à la prestation des services, et fournit les données et rapports afférents aux projets.
- 1.5 Les Candidats sont responsables de tous les frais liés à l'élaboration et à la présentation de leur proposition ainsi qu'aux négociations relatives au marché. L'Autorité contractante n'est nullement tenue d'accepter l'une quelconque des propositions et se réserve le droit, à tout moment avant l'attribution de celui-ci, d'annuler la procédure de sélection sans encourir de

responsabilité envers le Candidat.

- 2. Conflit d'intérêt**
- 2.1 L'Autorité contractante exige des Consultants qu'ils fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux, qu'en toutes circonstances ils défendent avant tout les intérêts de leur client, sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure, et qu'ils évitent scrupuleusement toute possibilité de conflit avec d'autres activités ou avec les intérêts de leur société.
- 2.2 Sans préjudice du caractère général de cette règle, les Candidats, ainsi que toute entreprise qui leur est affiliée, sont réputés avoir un conflit d'intérêt et ne seront pas recrutés dans les circonstances stipulées ci-après :

**Activités  
incompatibles**

(i) Aucun bureau d'études engagé pour fournir des services de conseil en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admis ultérieurement à fournir des biens, ou réaliser des travaux.

**Missions  
incompatibles**

(ii) Le Candidat (y compris son personnel et sous-traitants) ni aucune entreprise qui lui est affiliée ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs missions exécutées pour le même Client ou pour un autre. Par exemple, un Consultant engagé pour préparer la conception du génie civil d'un projet d'infrastructure ne sera pas engagé pour préparer une appréciation environnementale indépendante dans le cadre du même projet ; un Consultant collaborant avec un Client dans le cadre d'une privatisation de biens publics n'est autorisé ni à acquérir ni à conseiller l'achat de ces biens. De même, un Consultant engagé pour préparer les Termes de référence d'une mission ne peut être engagé pour ladite mission.

**Relations  
incompatibles**

(iii) Un Candidat (y compris son personnel et ses Sous-traitants) qui a des relations d'affaires ou familiales avec un membre des services de l'Autorité contractante participant, directement ou indirectement, à (a) l'élaboration des Termes de référence de la mission, (b) la sélection en vue de cette mission, ou (c) la surveillance du Marché, ne peut se voir attribuer le Marché à moins que le conflit découlant de cette relation n'ait été résolu à la satisfaction de l'Autorité contractante au cours du processus de sélection et de l'exécution du Marché.

(iv) Un Candidat dans lequel les membres, de l'Autorité contractante, de la Structure administrative chargée des marchés publics, de la cellule de passation du marché ou les membres de la Commission d'Ouverture des plis et de Jugement des offres, le maître d'ouvrage délégué ou le maître d'œuvre, possèdent

des intérêts financiers ou personnels de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ne peut se voir attribuer le Marché; il en est de même d'un Candidat affilié aux consultants ayant contribué à préparer tout ou partie du dossier d'appel d'offres.

Les dispositions ci-dessus sont également applicables aux membres de groupement et aux sous-traitants.

2.3 Les Candidats ont l'obligation d'informer l'Autorité contractante de tous les aspects de leur identité susceptibles de générer des conflits d'intérêt, et de toute situation présente ou possible de conflit d'intérêt qui risquerait de les mettre dans l'impossibilité de servir au mieux l'intérêt de l'Autorité contractante ou qui pourrait raisonnablement être interprétée comme ayant cet effet. Faute d'informer l'Autorité contractante sur l'existence de telles situations, le Candidat pourra être disqualifié et faire l'objet de sanction en application de la Clause 3.2.

2.4 Lorsque le Candidat propose un fonctionnaire de Côte d'Ivoire dans sa proposition technique, ce fonctionnaire s'engage à fournir une attestation écrite de son ministère ou employeur attestant du fait qu'il bénéficie d'une disponibilité et qu'il est autorisé à travailler à temps complet en dehors de son poste officiel antérieur. Le Candidat présentera cet engagement à l'Autorité contractante dans le cadre de sa Proposition technique.

### **Concurrence déloyale**

2.5 Si un Candidat présélectionné est avantagé du fait d'avoir offert dans le passé des services de conseil liés à la mission, l'Autorité contractante joindra à sa DP toutes les informations qui auraient pour conséquence de donner audit Candidat un avantage par rapport aux concurrents. L'Autorité contractante fournira ces informations à tous les Candidats présélectionnés.

### **3. Sanction des fautes commises par les candidats ou titulaires de marchés publics**

3.1 La République de Côte d'Ivoire exige des candidats, et des titulaires de ses marchés publics, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. Des sanctions peuvent être prononcées par l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics à l'égard des candidats et titulaires de marchés en cas de constatation d'infractions aux règles de passation des marchés publics commises par les intéressés. Est passible de telles sanctions le candidat ou titulaire qui :

a) commet des inexactitudes délibérées. Les inexactitudes délibérées dans les attestations ou justifications contenues dans une offre entraînent l'élimination du soumissionnaire de l'appel

d'offres en cours, de même que l'annulation de la décision d'attribution si celle-ci avait été déjà prise;

- b)** s'est livré à des pratiques frauduleuses. Ceci qualifie tout candidat ayant :
- fait une présentation erronée des faits afin d'influer sur la passation ou l'exécution d'un marché ;
  - procédé à des pratiques de collusion entre soumissionnaires afin d'établir les prix des offres à des niveaux artificiels et non concurrentiels et de priver l'autorité contractante des avantages d'une concurrence libre et ouverte ;
  - fait recours à la surfacturation et/ou à la fausse facturation ;
  - sous-traité au-delà du plafond fixé par la réglementation.
- c)** s'est livré à des actes de corruption. Ceci disqualifie un candidat qui se livre à toute tentative pour influencer sur l'évaluation des offres ou sur les décisions d'attribution, y compris en proposant des présents, ou tout autre avantage,

3.2 Les infractions commises sont constatées par l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics qui diligente toutes enquêtes nécessaires et saisit toutes autorités compétentes. Sans préjudice de sanctions pénales encourues et d'actions en réparation du préjudice subi par l'autorité contractante les sanctions suivantes peuvent être prononcées, et, selon le cas, de façon cumulative :

- a) confiscation des garanties constituées par le contrevenant dans le cadre des procédures de passation de marchés auxquelles il a participé ;
- b) exclusion du droit à concourir pour l'obtention de marchés publics, délégations de service public et contrats de partenariat pour une durée déterminée en fonction de la gravité de la faute commise. Cette sanction peut être étendue à toute entreprise qui possède la majorité du capital de l'entreprise contrevenante, ou dont l'entreprise contrevenante possède la majorité du capital, en cas de collusion prouvée.

Lorsque les infractions commises sont établies après l'attribution d'un marché, la sanction prononcée peut être assortie de la résiliation du marché en cours ou de la substitution d'une autre entreprise aux risques et périls du titulaire sanctionné.

Le contrevenant dispose d'un recours devant les tribunaux à

compétence administrative à l'encontre des décisions de l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics. Ce recours n'est pas suspensif.

**4. Conditions à remplir pour prendre part aux marchés**

4.1 Seuls les candidats qui se sont vus notifier qu'ils étaient présélectionnés sont autorisés à soumettre une proposition. Les candidats peuvent être des personnes physiques, des personnes morales ou toute combinaison entre elles avec une volonté formelle de conclure un accord ou ayant conclu un accord de groupement solidaire ou conjoint. En cas de groupement solidaire, toutes les parties membres sont solidairement responsables. En cas de groupement conjoint, chaque membre est responsable du ou des lots qui sont susceptibles de lui être attribués. Les candidats doivent fournir tout document que l'Autorité contractante peut raisonnablement exiger, établissant à la satisfaction de l'Autorité contractante qu'ils continuent d'être admis à concourir.

4.2 Ne sont pas admises à concourir les personnes physiques ou morales :

- a) qui sont en état de faillite personnelle, de cessation d'activités, ou qui sont soumises à une procédure collective d'apurement du passif telle que le redressement judiciaire, la liquidation des biens ou toute autre procédure assimilée, sauf si elles justifient avoir été autorisées en justice à poursuivre leurs activités;
- b) qui auront été reconnues coupables d'infraction à la réglementation des marchés publics ou qui auront été exclues des procédures de passation des marchés par une décision de justice devenue définitive en matière pénale, fiscale, ou sociale ou par une décision de l'autorité de régulation des marchés publics ; ou
- c) qui sont sous sanction de résiliation avec faute. Pour ce qui concerne les personnes morales, l'exclusion restera valable pour toute nouvelle personne morale ayant les mêmes dirigeants sociaux ou les mêmes actionnaires majoritaires que ceux de la personne morale précédemment sanctionnée.

4.3 Les dispositions ci-dessus sont également applicables aux membres de groupement et aux sous-traitants.

**5. Une Proposition unique**

Les Candidats présélectionnés ne peuvent soumettre qu'une proposition unique. Si un Candidat soumet ou participe à plusieurs propositions, celles-ci seront éliminées. Toutefois, ceci n'exclut pas la participation d'un même sous-traitant, à plus d'une proposition.

**6. Validité de la**

Les **Données Particulières** indiquent la durée pendant laquelle la

**proposition**

Proposition des Candidats doit rester valable après la date de soumission. Pendant cette période, le Candidat doit maintenir disponible le personnel spécialisé nommé dans sa proposition. L'Autorité contractante s'efforcera de compléter les négociations pendant ladite période. Cependant, en cas de besoin, l'Autorité contractante peut demander aux Candidats de proroger la durée de validité de leurs propositions. Les Candidats qui acceptent de proroger la validité de leurs propositions doivent le confirmer par écrit en indiquant également qu'ils maintiennent disponible le personnel spécialisé proposé dans leurs propositions. Les Candidats ont le droit de refuser de proroger la validité de leurs propositions.

**7. Admissibilité des Sous-traitants**

Si le dossier le permet et si un Candidat présélectionné a l'intention de s'associer à des consultants ne figurant pas sur ladite liste et/ou avec un ou plusieurs expert(s), ces autres Consultants ou experts seront soumis aux mêmes conditions applicables aux candidats en application des paragraphes 2 et 4.

**8. Clarifications et modifications apportés aux documents de la DP**

8.1 Les Candidats peuvent demander des clarifications sur l'un quelconque des documents de la Demande de propositions au plus tard dix (10) jours avant la date limite de dépôt des propositions. Toute demande de clarification doit être formulée par écrit ou courrier électronique à l'adresse de l'Autorité contractante figurant dans les **Données Particulières**. L'Autorité contractante répondra par écrit ou par courrier électronique au plus tard cinq (5) jours avant la date limite de dépôt des propositions à tous les Candidats et enverra des copies de la réponse (en y joignant la demande de clarification, sans en identifier l'origine) à tous les Candidats. Si l'Autorité contractante estime nécessaire d'amender la DP à la suite de la demande d'éclaircissement, il le fait conformément à la procédure indiquée au paragraphe 8.2.

8.2 A tout moment avant la soumission des propositions, l'Autorité contractante peut modifier la Demande de propositions par le biais d'un amendement. Tout amendement est communiqué à tous les Candidats par notification écrite ou par courrier électronique. Les Candidats doivent accuser réception de tout additif. Afin de donner aux Candidats un délai raisonnable pour qu'ils puissent prendre compte d'un additif dans leur Proposition, l'Autorité contractante doit, s'il s'agit d'une modification de fond, reporter la date limite de soumission des propositions.

**9. Établissement des propositions**

9.1 Les Candidats sont tenus de soumettre leur proposition (paragraphe 1.2) ainsi que toute correspondance, rédigée dans la

langue française.

9.2 Lors de l'établissement de leur Proposition, les Candidats sont censés examiner les documents constituant la présente DP en détail. L'insuffisance patente des renseignements fournis peut entraîner le rejet d'une proposition.

9.3 En établissant la Proposition technique, les Candidats doivent prêter particulièrement attention aux considérations suivantes :

- a) Si un Candidat présélectionné estime pouvoir rehausser ses compétences en s'associant avec d'autres consultants sous forme de coentreprise ou de sous-traitance, il peut s'associer avec (a) un ou plusieurs candidats non présélectionnés, ou (b) un Candidat présélectionné, si autorisé dans les **Données Particulières**. Si un Candidat présélectionné souhaite s'associer sous forme de co-entreprise avec un (des) Candidat(s) non présélectionné(s), il devra obtenir au préalable l'autorisation de l'Autorité contractante. En cas d'association avec un ou plusieurs Consultant(s) non présélectionné(s), le Candidat présélectionné agit en qualité de dirigeant de l'association. Dans le cas d'une co-entreprise, tous les partenaires assument une responsabilité conjointe et solidaire et indiquent le partenaire agissant en qualité de dirigeant de ladite co-entreprise.
- b) Le temps de travail estimé du personnel ou le budget nécessaire à l'exécution de la mission, est indiqué dans les **Données Particulières**. Cependant, la proposition doit se fonder sur le temps de travail du personnel ou sur le budget tel qu'estimé par le Candidat. Pour les missions fondées sur un budget déterminé, le budget disponible est indiqué dans les **Données Particulières**, et la Proposition financière ne doit pas dépasser ce budget.
- c) Il ne peut être proposé un choix de personnel clé, et il n'est possible de soumettre qu'un curriculum vitae (CV) par poste.

## 10. Langue

Les rapports que doivent produire les consultants dans le cadre de la présente mission doivent être rédigés dans la langue française. Il est souhaitable que le personnel du Consultant ait une bonne connaissance pratique de la langue française.

## 11. Forme et

11.1 Les Candidats sont tenus de présenter une Proposition

**contenu de la proposition technique**

technique contenant les informations énumérées aux alinéas (a) à (f) ci-dessous, et d'utiliser les Formulaires types (Section 4).

- a) une brève description de la société du Candidat et, dans le cas d'une co-entreprise, de chaque partenaire ; et un aperçu de son/leurs expérience(s) récente(s) dans le cadre de missions similaires. Les informations doivent être présentées en utilisant le Formulaire TECH-2 figurant à la Section 4. Pour chaque mission, ce résumé doit notamment indiquer les noms des sous-traitants et du personnel clé qui participe, la durée de la mission, le montant du marché et la part prise par le Candidat. Les informations doivent uniquement se rapporter à la mission pour laquelle le Candidat a été officiellement engagé par l'Autorité contractante en qualité de société ou en sa qualité de société participant à une co-entreprise. Le Candidat ne peut présenter des missions exécutées par des experts clés travaillant à titre privé ou pour d'autres sociétés de conseil au titre de sa propre expérience ; cette expérience peut par contre figurer sur le CV de ces experts clés. Le Candidat doit pouvoir justifier de son expérience auprès de l'Autorité contractante.
- b) le Formulaire TECH-3 de la Section 4 est utilisé pour présenter des observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence dans le but (a) d'améliorer la qualité et l'efficacité de la mission, ainsi que les qualifications du personnel national et (b) de préciser les services et installations notamment appui administratif, espace de bureaux, moyens de transport locaux, équipements, données, etc. devant être fourni par l'Autorité contractante.
- c) un descriptif de la conception, de la méthodologie et du plan de travail proposés pour exécuter la mission sur les sujets suivants : l'approche technique et la méthodologie, le plan de travail, l'organisation et les affectations du personnel. Le Formulaire TECH-4 de la Section 4 indique le contenu de cette section. Le plan de travail doit être conforme au calendrier de travail (Formulaire TECH-8 de la Section 4) qui indiquera sous forme de graphique à barre le calendrier de chacune des activités.
- d) La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que le poste et les tâches qui sont confiées à



chacun de ses membres (Formulaire TECH-5 de la Section 4).

- e) Des estimatifs du temps de travail du personnel clé nécessaire à l'exécution de la mission (Formulaire TECH-7 de la Section 4). Le temps de travail du personnel clé doit être ventilé par travail au siège et sur le terrain.
- f) Des curriculum vitae signés par le personnel clé proposé ou par le représentant habilité du personnel clé (Formulaire TECH-6 de la Section 4).
- g) des attestations justifiant de la régularité de la situation fiscale (de la DGI) et sociale (de la CNPS) du Candidat telles que spécifiées dans les **Données Particulières**; cette disposition ne s'applique qu'aux candidats ou membre d'association ou groupement ivoiriens ou ayant un établissement d'activité en Côte d'Ivoire.

11.2 La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière. Une Proposition technique indiquant des informations financières relatives à la proposition financière sera rejetée.

## **12. Proposition financière**

12.1 La Proposition financière doit être établie en utilisant les Formulaires types (Section 5). Elle énumère tous les coûts afférents à la mission, y compris (a) la rémunération du personnel (présent sur le terrain ou au siège), et (b) les frais remboursables (dans le cas d'un marché au temps passé) ou autres coûts (dans le cas d'un marché à rémunération forfaitaire) énumérés dans les **Données Particulières**. Si besoin est, ces coûts peuvent être ventilés par activité. Les coûts de toutes les activités et intrants décrits dans la Proposition technique doivent apparaître séparément. Il est supposé que les activités et intrants décrits dans la Proposition technique pour lesquels aucun coût n'est mentionné sont inclus dans le coût des autres activités et intrants.

### **Fiscalité**

12.2 Le Consultant est assujetti à la fiscalité applicable en Côte d'Ivoire (notamment : TPS ou taxe sur les ventes, charges sociales ou impôts sur le revenu du personnel étranger non résident, droits, redevances, contributions). Les montants correspondants au paiement d'impôts doivent être inclus dans la Proposition financière. Il est soumis par ailleurs au paiement de la redevance de régulation.

### **Monnaie de l'offre**

12.3 Le Candidat doit libeller le prix de ses services en

FCFA.

### **13. Soumission, réception et ouverture des propositions**

- 13.1 L'original de la proposition ne doit comporter aucun ajout entre les lignes ou surcharge, si ce n'est pour corriger les erreurs que le Candidat lui-même peut avoir commises, toute correction de ce type devant alors être paraphée par le (les) signataire(s) des propositions. Les lettres de soumission de la Proposition technique et de la Proposition financière doivent être conformes aux lettres types TECH-1 de la Section 4 et FIN-1 de la Section 5, respectivement.
- 13.2 Un représentant habilité du Candidat doit parapher toutes les pages de l'original de la Proposition technique et de la Proposition financière. Son habilitation est confirmée par une procuration écrite jointe aux propositions ou par toute autre modalité établissant son habilitation. La Proposition technique et la Proposition financière signées doivent porter la mention « ORIGINAL ».
- 13.3 La Proposition technique doit porter la mention « ORIGINAL » ou « COPIE », selon le cas. La proposition technique est adressée conformément aux dispositions du paragraphe 13.5 ; elle comprend le nombre de copies indiqué dans les **Données Particulières**. Toutes les copies nécessaires de la Proposition technique doivent être faites à partir de l'original. En cas de différence entre l'exemplaire original et les copies de la Proposition technique, l'original fait foi.
- 13.4 Les Candidats doivent placer l'original et toutes les copies de la Proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention « **PROPOSITION TECHNIQUE** », qu'ils cachettent. De même, l'original et les copies de la Proposition financière, sont placés dans une enveloppe cachetée portant clairement la mention « **PROPOSITION FINANCIERE** » suivie du nom de la mission, et de l'avertissement « **NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE** ». Les Candidats placent ensuite ces deux enveloppes dans une même enveloppe cachetée extérieure portant l'adresse de l'autorité contractante, le numéro de référence de l'appel d'offre, ainsi que la mention « **À N'OUVRIR QU'EN SEANCE D'OUVERTURE** ». L'Autorité contractante n'est pas responsable en cas de perte ou d'ouverture prématurée de l'enveloppe extérieure si celle-ci ne porte pas les informations requises ; la soumission sera alors rejetée à l'analyse. Une proposition financière non présentée dans une enveloppe séparée portant les mentions stipulées ci-dessus sera rejetée.

13.5 Les Propositions doivent être envoyées à l'adresse indiquée dans les **Données Particulières** et doivent être reçues par l'Autorité contractante au plus tard à la date et à l'heure indiquées dans les **Données Particulières** ou modifiées par prorogation conformément au paragraphe 8.2. Toute proposition reçue par l'Autorité contractante après le délai de soumission sera retournée sans avoir été ouverte.

13.6 Dès qu'est passée l'heure limite de remise des propositions, les propositions techniques seront ouvertes par la Commission d'ouverture des plis et de jugement des offres(COJO). La Proposition financière reste cachetée et placée sous la garde de l'Autorité contractante ou du maître d'œuvre s'il existe. Dans tous les cas, les membres de la COJO ayant voix délibératives sont tenus de parapher l'enveloppe de l'offre financière au cours de la séance d'ouverture des propositions techniques. »

#### **14. Évaluation des propositions**

Pendant la période allant de l'ouverture des offres à l'attribution du marché, les Candidats s'abstiendront de prendre contact avec la Commission d'Ouverture des plis et de Jugement des Offres sur toute question en rapport avec leurs Propositions. Toute tentative d'influencer la COJO quant à l'examen, l'évaluation ou le classement des Propositions ou toute recommandation visant à influencer l'attribution du Marché entraînera le rejet de la Proposition du Candidat. Les évaluateurs des Propositions techniques n'auront pas accès aux propositions financières avant la fin de l'évaluation technique.

#### **15. Évaluation des Propositions techniques**

La COJO évaluera les Propositions techniques sur la base de leur conformité aux Termes de Référence, à l'aide des critères et sous-critères d'évaluation pondérés, comme indiqué dans les **Données Particulières**. Chaque proposition conforme se verra attribuer une note technique (St). Une proposition sera rejetée à ce stade si elle ne satisfait pas à la note technique minimum spécifiée dans les **Données Particulières**.

#### **16. Offres financières des propositions fondées sur la qualité uniquement**

En cas de Sélection fondée uniquement sur la qualité technique (Sélection qualité seule) et après classement des Propositions techniques, le Candidat ayant obtenu la note la plus élevée sera invité à négocier un Marché conformément au paragraphe 19 des présentes Instructions.

#### **17. Ouverture en séance publique et**

17.1 A l'issue de l'évaluation de la qualité technique, l'Autorité contractante informera les Candidats des notes

**évaluation des Propositions financières (uniquement en cas de Sélection qualité-coût, dans le cadre d'un budget déterminé et au moindre coût)**

techniques obtenues par leurs Propositions. Dans le même temps, l'Autorité contractante (a) notifie aux Candidats dont les propositions n'ont pas obtenu la note de qualification, que leurs Propositions financières leur seront renvoyées sans avoir été ouvertes, à l'issue du processus de sélection et (b) indique la date, le lieu et l'heure d'ouverture des Propositions financières aux Candidats dont les propositions techniques ont obtenu une note supérieure ou égale à la note de qualification exigée. *La date d'ouverture des propositions financières doit être déterminée de manière à donner aux Candidats le temps suffisant pour assister à l'ouverture s'ils choisissent d'y assister.*

17.2 Les Propositions financières seront ouvertes en séance publique par la Commission d'ouverture des plis et de jugement des offres, en présence des représentants des Candidats qui désirent y assister. Les noms des Candidats et les notes techniques sont lus à haute voix. Les Propositions financières des Candidats ayant atteint ou dépassé la note minimum de qualification seront examinées pour vérifier qu'elles n'ont pas été décachetées ni ouvertes. Ces Propositions seront ouvertes ensuite, et les prix seront lus à haute voix et consignés par écrit. Une copie du procès-verbal sera tenue à disposition de tous les Candidats.

17.3 La COJO corrigera toute erreur de calcul et, en cas de différence entre le cumul des montants partiels et le montant total, ou entre le montant en lettres et le montant en chiffres, les premiers prévalent. Outre les corrections ci-dessus, et comme indiqué au paragraphe 12.1, les activités et intrants décrits dans la Proposition technique sans qu'un prix leur ait été attribué, sont supposés être inclus dans le prix des autres activités et intrants. Au cas où une activité ou un poste comptable est différent dans la Proposition technique et dans la Proposition financière :

- (i) en cas de Marché rémunéré au temps passé, la COJO corrigera le(s) montant(s) figurant dans la Proposition financière de façon à rendre cette dernière cohérente avec la proposition technique, appliquera les prix unitaires de la proposition financière à la quantité corrigée et corrigera le prix total ;
- (ii) en cas de Marché à rémunération forfaitaire, aucune correction ne sera apportée à la proposition financière.

17.4 En cas de Sélection qualité-coût, la Proposition

financière la moins disante ( $F_m$ ) recevra une note financière maximum ( $S_f$ ) de 100 points. Les notes financières ( $S_f$ ) des autres Propositions financières seront calculées comme indiqué dans les **Données Particulières**. Les Propositions seront classées en fonction de leurs notes technique ( $S_t$ ) et financière ( $S_f$ ) pondérées ( $T$  étant le poids attribué à la Proposition technique et  $P$  le poids accordé à la Proposition financière ;  $T + P$  étant égal à 1), comme indiqué dans les **Données Particulières** :  $S = S_t \times T\% + S_f \times P\%$ . Le Candidat ayant obtenu la note technique et financière combinée la plus élevée sera invitée à des négociations.

17.5 En cas de Sélection dans le cadre d'un budget prédéterminé, la COJO retiendra le Candidat ayant remis la Proposition technique la mieux classée, à la condition que la proposition financière soit dans les limites du budget. Les Propositions dépassant ce budget seront rejetées. En cas de Sélection au moindre coût, la COJO retiendra la proposition la moins disante parmi celles qui auront obtenu la note technique minimum requise. Dans les deux cas, le prix de la proposition évaluée conformément au paragraphe 17.3 sera pris en compte et le candidat sélectionné sera invité à des négociations.

## 18. Confidentialité

18.1 Aucun renseignement concernant l'évaluation des Propositions et les recommandations d'attribution ne doit être communiqué aux Candidats ayant soumis une proposition ou à toute autre personne n'ayant pas qualité pour participer à la procédure de sélection, tant que l'attribution du marché n'a pas été publiée. Toute utilisation indue de la part d'un quelconque Candidat, d'informations confidentielles liées au processus de sélection peut entraîner le rejet de sa Proposition, et peut le rendre passible de l'application des sanctions prévues au paragraphe 3.2.

## 19. Négociations

19.1 Les négociations auront lieu à l'adresse indiquée dans les **Données Particulières**. l'attributaire invité confirmera, à titre de condition préalable au début des négociations, la disponibilité de tout son personnel clé. Si cette condition n'est pas remplie, l'Autorité contractante aura le droit de rejeter ce candidat et d'entamer des négociations avec le Candidat classé en deuxième position. Les représentants qui mèneront les négociations au nom de l'attributaire devront être pourvus d'une autorisation écrite les habilitant à négocier et à conclure un marché.

## Négociations techniques

19.2 Les négociations comporteront une discussion de la Proposition technique, de la conception et de la méthodologie

proposées, du plan de travail, de la dotation en personnel clé et de toute suggestion faite par l'attributaire pour améliorer les Termes de Référence. L'Autorité contractante et le Candidat mettront ensuite au point les Termes de Référence finalisés, la dotation en personnel clé, le calendrier de travail, les aspects logistiques et les conditions d'établissement des rapports. Ces documents seront ensuite intégrés à la « Description des Prestations », qui fera partie du marché. Il faudra veiller tout particulièrement à préciser la contribution de l'Autorité contractante en matière d'intrants et de moyens matériels visant à assurer la bonne exécution de la mission. L'Autorité contractante préparera un compte rendu des négociations qui sera signé par elle et par l'attributaire.

### **Négociations financières**

19.3 Les négociations reflèteront l'impact des modifications techniques convenues sur le coût des services. Sauf circonstances exceptionnelles, les négociations financières ne porteront ni sur les taux de rémunération du personnel, ni sur les autres taux unitaires en cas de Sélection qualité-coût, de Sélection dans le cadre d'un budget fixé ou de Sélection au moindre coût. En cas de sélection sur la base de la qualité seule, le Candidat fournira à l'Autorité contractante les renseignements sur les taux de rémunération et autres coûts qui sont demandés dans l'Annexe à la Section 5 – Proposition financière – Formulaire type de cette DP.

### **Disponibilité du personnel clé**

19.4 Ayant fondé son choix de l'attributaire, entre autres, sur une évaluation du personnel clé proposé, l'Autorité contractante entend négocier le marché sur la base des experts dont les noms figurent dans la Proposition. Préalablement à la négociation du marché, l'Autorité contractante demande l'assurance que ces experts sont effectivement disponibles. Elle ne prendra en considération aucun remplacement de ce personnel durant les négociations, à moins que les deux parties ne conviennent que ce remplacement a été rendu inévitable par un trop grand retard du processus de sélection, ou pour des raisons telles qu'incapacité pour raisons médicales ou décès. Si tel n'est pas le cas, et s'il est établi que le titulaire a proposé une personne clé sans s'être assuré de sa disponibilité, il peut être disqualifié. Tout remplaçant proposé devra avoir des compétences égales ou supérieures et une expérience équivalente à celles du personnel clé initialement proposé, et devra être présenté par l'attributaire dans les délais spécifiés dans la lettre d'invitation à négocier ; le prix demandé pour un remplaçant ne pourra être supérieur au prix demandé pour le personnel remplacé.

### **19. Conclusion des**

19.5 Les négociations s'achèveront par un examen du projet

- négociations** de Marché. En conclusion des négociations, l'Autorité contractante et l'attributaire parapheront le marché convenu. Si les négociations échouent, l'Autorité contractante invitera le soumissionnaire dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.
- 20. Signature du Marché** 20.1 Après la conclusion des négociations, L'autorité contractante procède avec les attributaires à la mise au point du marché dans le respect du délai maximum fixé à l'article 75.4 du Code des marchés publics.  
A compter de la mise au point du marché, les signataires disposent d'un délai de cinq (5) jours pour procéder à sa signature en vue de son introduction dans le circuit d'approbation.
- 21. Approbation et Notification du Marché** 21.1 Dans les meilleurs délais après son approbation par l'autorité compétente, le marché sera notifié par l'autorité contractante à l'attributaire par la remise du marché au titulaire contre récépissé ou par envoi par lettre recommandée avec accusé de réception ou par tout moyen permettant de donner date certaine à cet envoi. La date de notification sera celle du récépissé ou de l'avis de réception.  
21.2 Sauf dispositions contraires dans le marché, la date de notification constituera le point de départ des délais contractuels d'exécution du marché. Le marché ne produira d'effet à l'égard de l'attributaire qu'à compter de la date de sa notification.
- 22. Garantie de bonne exécution** 22.1 Les titulaires de certains marchés de prestations intellectuelles ne sont pas soumis à l'obligation de fournir à l'Autorité contractante une garantie de bonne exécution de leur prestation conformément à l'article 81 de la directive n°04/2005/CM/UEMOA.
- 23. Information des soumissionnaires non retenus** 23.1 Dès l'attribution du marché, l'Autorité contractante avise immédiatement les autres soumissionnaires du rejet de leurs propositions, et publie un avis d'attribution dans le Bulletin Officiel des Marchés Publics et par voie d'affichage dans ses locaux, à l'adresse indiquée dans les **DPAO**. Cet avis contiendra au minimum:  
(i) l'identification de la consultation;  
(ii) le nom de l'attributaire ;  
(iii) le montant du marché attribué.  
23.2 L'Autorité contractante tiendra à la disposition des soumissionnaires à l'adresse indiquée ci-dessus, le rapport

d'analyse de la Commission ayant guidé l'attribution

## **24. Recours**

24.1 Tout candidat est habilité à saisir l'Autorité contractante d'un recours gracieux par une notification écrite indiquant les références de la procédure de passation du marché et exposant les motifs de sa réclamation par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou déposée contre récépissé. Il doit invoquer une infraction caractérisée de la réglementation des marchés publics. Il doit être exercé dans un délai de dix (10) jours ouvrables à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché, de l'avis à manifestation d'intérêt ou de la communication du dossier de demande de propositions, respectivement.

24.2 L'Autorité contractante est tenue de répondre à cette réclamation dans un délai de cinq (5) jours ouvrables au-delà duquel le défaut de réponse sera constitutif d'un rejet implicite du recours gracieux.

24.3 En l'absence de suite satisfaisante à son recours gracieux, le requérant dispose de cinq (05) jours ouvrables à compter de la réponse de l'Autorité contractante ou de son silence jusqu'à l'expiration des cinq (05) jours mentionné ci-dessus pour présenter un recours devant l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics (ANRMP).

Le requérant dispose d'un recours devant la Chambre Administrative de la Cour Suprême à l'encontre des décisions de l'ANRMP.





## Section 3. Données Particulières

*[Les commentaires entre crochets ont pour objectif d'aider à la préparation des Données Particulières et ne doivent pas apparaître sur la DP finale remise aux Candidats présélectionnés]*

Clause des IC	
1.1	Nom de l'Autorité contractante: <i>[Insérer le nom]</i> _____ _____ Méthode de sélection: <i>[Insérer l'intitulé de la méthode, à savoir la sélection sur la base de la qualité technique et du coût des services (sélection qualité-coût), ou la sélection dans le cadre d'un budget prédéterminé (sélection budget fixé), ou la sélection sur la base de la meilleure proposition financière (sélection moindre coût), ou la sélection sur la base de la qualité technique de la proposition (sélection qualité seule)].</i>
1.2	Désignation de la mission: <i>[Insérer la désignation]</i> _____
1.3	Conférence préalable à l'établissement des propositions : <i>[Insérer « Oui » ou « Non »]</i> <i>[si oui, en indiquer la date, l'heure et le lieu]</i> _____ _____ Le représentant de l'Autorité contractante est: <i>[Insérer le nom, fonction et coordonnées pour permettre le contact]</i> _____ Adresse: _____ No. De téléphone: _____ Télécopie: _____ Courriel: _____
1.4	L'Autorité contractante fournit le personnel de contrepartie, et les services et installations suivants : <i>[Insérer la liste, le cas échéant, ou indiquer « Sans objet »]</i> _____ _____
6.	La Proposition doit rester valable pendant __ <i>[Insérer un chiffre ; normalement entre 60 et 90 jours]</i> jours après la date de soumission.
8.1	Les demandes d'éclaircissement doivent être expédiées à l'adresse suivante: <i>[Insérer l'adresse complète]</i> _____

	<p>Télécopie: _____ Courriel: _____</p>
<b>9.3 (a)</b>	Des Candidats présélectionnés peuvent s'associer avec un autre Candidat présélectionné: <i>[Insérer « Oui » ou « Non »]</i>
<b>9.3 (b)</b>	<p><i>[Choisir une des deux options suivantes]</i></p> <p>Le nombre de jours/mois de travail du personnel clé nécessaire à la mission est estimé à : <i>[Insérer l'estimation]</i> _____</p> <p>ou:</p> <p>Le budget estimé est de : <i>[Insérer l'estimation]</i> _____</p> <p><i>[En cas de sélection sur la base d'un marché à budget fixé, choisir la phrase suivante]</i> La Proposition financière ne dépassera pas le budget disponible de : <i>[Insérer le budget fixé]</i> _____</p>
<b>11.1 (g)</b>	<p>Le candidat devra fournir une attestation de régularité fiscale (de la DGI) et sociale (de la CNPS) datant de moins de trois (3) mois à la date limite de dépôt des offres. La non validité de ces pièces est éliminatoire à l'analyse des offres.</p> <p>Il est à noter que :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'attestation de régularité fiscale n'est pas recevable si la date de mise à jour (date à laquelle l'entreprise présente une situation fiscale régulière) a expiré depuis plus de trois (3) mois à la date limite de remise des offres</li> <li>- L'attestation sociale de la CNPS n'est pas recevable si le délai de validité inscrit sur l'attestation a expiré de trois (3) mois ou plus à la date limite de remise des offres</li> </ul>
<b>12.1</b>	<p><i>[Donner la liste des « dépenses remboursable »s (dans le cas d'un marché au temps passé) ou « autres coûts » (dans le cas d'un marché à rémunération forfaitaire) admis. Une liste d'exemples est présentée ci-dessous à titre d'illustration : les points sans objet doivent être supprimés, d'autres peuvent être ajoutés. Si l'Autorité contractante souhaite établir un plafond de prix unitaire pour certaines dépenses remboursables, ces plafonds doivent être indiqués dans cette Section]</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) une indemnité de subsistance allouée au personnel du Consultant pour chaque jour d'absence du siège principal et, le cas échéant, pour chaque jour passé en dehors de la Côte d'Ivoire aux fins de cette mission ;</li> <li>(2) le coût des voyages nécessaires, y inclus le transport du personnel par le moyen le plus approprié et par la route la plus directe ;</li> <li>(3) le coût des espaces de bureaux, des recherches et des inspections ;</li> <li>(4) le coût des communications locales ou internationales, le cas échéant</li> </ol>

	<p>ainsi que l'utilisation de téléphone et télécopie nécessaires aux fins de la mission ;</p> <p>(5) le coût, la location et le fret de tout instrument ou équipement devant être fourni par le Consultant aux fins de la mission</p> <p>(6) le coût d'impression et d'envoi des rapports nécessaires à la mission; et</p> <p>(7) le coût d'autres postes nécessaires à la mission et non mentionnés ci-dessus</p>						
<b>13.3</b>	Le Candidat doit présenter l'original et <i>[Indiquer le nombre]</i> copies de cette Proposition technique et l'original et <i>[Indiquer le nombre]</i> copies de la Proposition financière						
<b>13.5</b>	<p>La Proposition doit être envoyée à l'adresse suivante : <i>[Indiquer l'adresse]</i></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>La Proposition doit être présentée à la date et à l'heure suivante, au plus tard : <i>[Indiquer les date et heure]</i> _____</p> <p>La Commission d'Ouverture des plis et de Jugement des Offres est composée de : _____</p>						
<b>15</b>	<p><b>S'il est prévu dans ce dossier d'appel d'offres, les entreprises ayant des prestations non réalisées relativement à l'objet de l'appel d'offres et qui ont fait l'objet de mise en demeure formelle restée sans suite, pourraient se voir écarter de la consultation sur décision de la Commission d'Ouverture des plis et de Jugement des Offres.</b></p> <p>Les critères, sous-critères d'évaluation, et leurs poids respectifs sont les suivants:</p> <p><i>[Note : Les fourchettes de pondérations figurant ci-après sont données à titre indicatif. Les chiffres réels qui seront retenus par l'Autorité contractante seront adaptés à la mission spécifique et seront généralement compris dans les fourchettes indiquées ci-après]</i></p> <table data-bbox="428 1583 1417 1724"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: right;">Points</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(i) Expérience des Candidats pertinente pour la mission:</td> <td style="text-align: right;">[0 - 10]</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><i>[Normalement, des sous-critères ne sont pas appliqués]</i></td> </tr> </tbody> </table> <p><i>[Note : Le poids accordé à l'expérience peut être relativement modeste, puisque ce critère a déjà été pris en compte lors de l'établissement de la liste restreinte/la présélection des candidats]</i></p>		Points	(i) Expérience des Candidats pertinente pour la mission:	[0 - 10]	<i>[Normalement, des sous-critères ne sont pas appliqués]</i>	
	Points						
(i) Expérience des Candidats pertinente pour la mission:	[0 - 10]						
<i>[Normalement, des sous-critères ne sont pas appliqués]</i>							

<p><i>N.B. : L'expérience est évaluée à partir des attestations de bonne exécution pour les missions similaires.</i></p> <p><i>Les attestations de bonne exécution doivent être délivrées par les maîtres d'ouvrage publics ou parapublics.</i></p> <p>(ii) Conformité du plan de travail et de la méthode proposés, aux Termes de référence:</p> <p>a) Approche technique et méthodologie [Indiquer le nombre de points]</p> <p>b) Plan de travail [Indiquer le nombre de points]</p> <p>c) Organisation et personnel [Indiquer le nombre de points]</p> <p style="text-align: right;">Total des points pour le critère (ii): [20 - 50]</p> <p><i>[Note : La méthodologie revêtira une importance d'autant plus grande que la mission sera complexe (par exemple, études de faisabilité pluridisciplinaires ou études de gestion) ; on lui accordera une moindre pondération pour les missions courantes ou ne nécessitant pas d'approche innovante]</i></p> <p>(iii) Qualifications et compétence du personnel clé pour la mission:</p> <p>a) Chef d'équipe [Indiquer le nombre de points]</p> <p>b) [Indiquer le poste ou la discipline] [Indiquer le nombre de points]</p> <p>c) [Indiquer le poste ou la discipline] [Indiquer le nombre de points]</p> <p>d) [Indiquer le poste ou la discipline] [Indiquer le nombre de points]</p> <p>e) [Indiquer le poste ou la discipline] [Indiquer le nombre de points]</p> <p style="text-align: right;">Total des points pour le critère (iii) : [30 - 60]</p> <p>Le nombre de points attribués à chaque poste ou discipline ci-dessus est déterminé en tenant compte des trois sous-critères suivants et des pourcentages de pondération pertinents :</p> <p>1) Qualifications générales [indiquer une pondération entre 20 et 30%]</p> <p>2) Pertinence avec la mission [indiquer une pondération entre 50 et 60%]</p> <p>3) Expérience de la région et de la langue [indiquer une pondération entre 10 et 20%]</p> <p style="text-align: right;">Pondération totale: 100%</p> <p><i>[Note : les sous critères ci avant seront appliqués en prenant en compte les considérations suivantes</i></p> <p>a) <i>qualifications générales: niveau d'instruction et formation, années d'expérience, postes occupés, durée d'emploi auprès de l'entreprise candidate, expérience dans les pays en développement, etc.</i></p> <p>b) <i>pertinence pour la mission: études, formation et expérience dans le secteur, le domaine, le sujet en cause, etc., pertinentes pour la</i></p>
--

	<p><i>mission ; et</i></p> <p>c) <i>expérience de la région et de la langue: connaissance de l'environnement physique, économique, et/ou sociologique de la zone de travail, de la langue locale, de la culture, de l'organisation administrative et politique, etc.]</i></p>
	<p>(iv) Participation de ressortissants nationaux au personnel clé (ne pas dépasser 10 points) [0 – 10]</p> <p>Total des points pour les cinq critères: 100</p> <p>La note technique minimum requise pour être admis est : _____ Points [Indiquer le nombre de points, normalement 70 ou 75]</p>
<b>17.4</b>	<p>La formule utilisée pour établir les notes financières est la suivante : <i>[utiliser seulement en cas de Sélection qualité-coût]</i> :</p> <p><i>[Insérer la formule suivante]</i></p> <p>soit <math>S_f = 100 \times F_m / F</math>, <math>S_f</math> étant la note financière, <math>F_m</math> le montant de la proposition la moins disante et <math>F</math> le montant de la proposition considérée.</p> <p><i>[ou une autre formule acceptable]</i></p> <p>Les poids respectifs attribués aux Propositions technique et financière sont :</p> <p>T = _____ [<i>normalement 0,7 ou 0,8</i>], et</p> <p>P = _____ [<i>normalement 0,3 ou 0,2</i>]</p>

<b>19.1</b>	Les négociations ont lieu à l'adresse suivante: [Indiquer l'adresse] _____
-------------	---

## Section 4. Proposition technique - Formulaire types

*[Les commentaires entre crochets [ ] sont destinés à aider les Candidats présélectionnés à préparer leurs Propositions techniques; ils ne doivent pas figurer sur les Propositions techniques qui sont soumises.]*

Prière de se reporter au Paragraphe 11.1 de la Section 2 pour toute information concernant le format des Propositions techniques, et pour les Formulaire types requis.

- Tech-1. Lettre de soumission de la Proposition technique
- Tech-2. Organisation et expérience du Candidat
  - A. Organisation
  - B. Expérience
- Tech-3. Observations et/ou suggestions du Candidat sur les Termes de Référence, le personnel de contrepartie et les installations devant être fournis par l’Autorité contractante
  - A. Sur les Termes de Référence
  - B. Sur le personnel de contrepartie et les installations
- Tech-4. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposé pour accomplir la mission
- Tech-5. Composition de l’équipe et responsabilités de ses membres
- Tech-6. Modèle de Curriculum vitae (CV) pour le personnel clé proposé
- Tech-7. Calendrier du personnel
- Tech-8. Calendrier des activités (programme de travail)
- Tech-9. Modèle d’engagement à respecter la Charte d’Ethique en matière de Marchés publics
- Tech-10. Fiche de renseignements généraux



## FORMULAIRE TECH-1 LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

---

[Lieu, date]

À : [Nom et adresse de l'Autorité contractante]

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de consultant, pour [titre de la mission] conformément à votre Demande de propositions en date du [date] et à notre Proposition. Nous vous soumettons par les présentes notre Proposition, qui comprend cette Proposition technique et une Proposition financière sous enveloppe cachetée séparée.

Nous vous soumettons notre Proposition en association avec : [Insérer le nom complet et l'adresse de chaque Consultant associé]<sup>2</sup>

Nous déclarons par la présente que toutes les informations et déclarations contenues dans la présente Proposition sont authentiques et nous acceptons que toute déclaration erronée y apparaissant puisse entraîner notre exclusion.

Notre candidature, ainsi que tous sous-traitants ou associés intervenant en rapport avec une quelconque partie du Marché, ne tombent pas sous les conditions d'exclusion de l'alinéa 4.2 des Instructions aux Candidats.

Nous ne nous trouvons pas dans une situation de conflit d'intérêt définie à l'alinéa 2.2 des Instructions aux Candidats.

Nous nous engageons à ne pas octroyer ou promettre d'octroyer à toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la procédure de passation du marché un avantage indu, pécuniaire ou autre, directement ou par des intermédiaires, en vue d'obtenir le marché.

Si les négociations ont lieu pendant la période de validité de la Proposition, c'est-à-dire avant l'échéance indiquée au paragraphe 6 des Données Particulières, nous nous engageons à négocier sur la base du personnel proposé ici. Notre Proposition a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant des négociations.

Si notre Proposition est retenue, nous nous engageons à commencer nos prestations pour la mission proposée dès réception d'un ordre de service de commencer nos prestations.

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

---

<sup>2</sup> [Supprimer si aucune association n'est envisagée]

Signature du représentant habilité : [*Complète et initiales*]\_\_\_\_\_

Nom et titre du signataire : \_\_\_\_\_

Nom et adresse du Candidat : \_\_\_\_\_

Cachet

---

## **FORMULAIRE TECH-2 ORGANISATION ET EXPERIENCE DU CANDIDAT**

---

### **A - Organisation**

*[Présenter une brève description (deux pages) de l'historique et de l'organisation de votre cabinet/société et de chaque associé à cette mission]*

**B – Expérience du Candidat**

*[À l'aide du formulaire ci-dessous, indiquez les renseignements demandés pour chaque mission pertinente que votre société/organisme, ainsi que chaque associé, ont obtenue par marché, soit individuellement en tant que seule société, soit comme l'un des principaux partenaires d'une association afin d'offrir des services similaires à ceux demandés dans le cadre de la présente mission. Utiliser 20 pages maximum.]*

Nom de la Mission :		Valeur du contrat (en FCFA):
Pays : Lieu (ville, commune, quartier) :		Durée de la mission (mois)
Nom de l'Autorité contractante:		Nombre total d'employés/mois ayant participé à la Mission :
Adresse postale et géographique de l'Autorité contractante :		
Contacts téléphoniques et adresse électronique de l'Autorité contractante :		
Date de démarrage (mois/année) :	Date d'achèvement (mois/année) :	Nombre d'employés/mois fournis par les consultants associés
Noms des consultants associés/partenaires éventuels :		Nom des cadres professionnels de votre société employés et fonctions exécutées (indiquer les postes principaux, par ex. Directeur/coordonnateur, Chef d'équipe) :
Description du projet :		
Description des services effectivement rendus par votre personnel dans le cadre de la mission :		

Nom et signature du Candidat : \_\_\_\_\_

---

**FORMULAIRE TECH –3 OBSERVATIONS ET SUGGESTIONS DU CANDIDAT  
SUR LES TERMES DE REFERENCE ET SUR LE PERSONNEL DE  
CONTREPARTIE ET SERVICES DEVANT ETRE FOURNIS PAR L’AUTORITE  
CONTRACTANTE**

---

**A – Sur les Termes de référence**

*[Présenter et justifier toute modification et/ou amélioration aux Termes de référence que vous proposez pour améliorer les résultats de la mission (par exemple, supprimer des activités que vous estimez superflues, en ajouter d’autres ou encore proposer un échelonnement différent des activités. Soyez concis et pertinent et intégrez ces suggestions dans votre proposition à côté de la proposition principale]*

**B- Sur le personnel de contrepartie et les installations**

*[Commentaires sur le personnel de contrepartie et les services que doit fournir l'Autorité contractante conformément au paragraphe 1.4 des Données Particulières, notamment : personnel administratif, espace de bureaux, transport local, équipements, données, etc.]*

---

## **FORMULAIRE TECH-4 DESCRIPTION DE LA CONCEPTION, DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION**

---

(Dans le cas de projets très simples, l’Autorité contractante amendera le texte en italiques suivant, comme cela convient)

*[La conception technique, la méthodologie et le plan de travail sont les éléments essentiels de la Proposition technique. Il est suggéré de présenter la Proposition technique (50 pages maximum, y compris les tableaux et graphiques) divisée en trois chapitres :*

- a) conception technique et méthodologie,*
- b) plan de travail,*
- c) organisation et personnel*

*a) Conception technique et méthodologie. Dans ce chapitre, il vous est suggéré d’expliquer la manière dont vous envisagez les objectifs de la mission, la conception des services, la méthodologie pour exécuter les activités et obtenir les résultats attendus et le détail de ceux-ci. Vous devrez mettre en relief les problèmes à résoudre et leur importance et expliquer la conception technique que vous adopterez pour ce faire. Vous devrez en outre expliquer la méthodologie que vous avez l’intention d’adopter et sa compatibilité avec la conception proposée.*

*b) Plan de travail. Dans ce chapitre, vous proposerez les principales activités que comprend la mission, leur nature et durée, échelonnement et interrelations, les jalons (y compris les approbations intermédiaires de l’Autorité contractante) et les dates de présentation des rapports. Le plan de travail proposé doit être compatible avec la conception technique et la méthodologie, montrer que les Termes de référence ont été compris et peuvent être traduits en un plan de travail pratique. Une liste des documents finaux, y compris les rapports, croquis et tableaux qui constituent le produit final doivent être inclus dans ce chapitre. Le Calendrier du Personnel (Section 4, TECH-7) doit être compatible avec le Programme de Travail (Section 4, formulaire TECH-8)*

*c) Organisation et personnel. Dans ce chapitre, vous proposerez la structure et la composition de votre équipe. Vous donnerez la liste des principales disciplines représentées, le nom de l’expert-clé responsable et une liste du personnel technique et d’appui proposé.]*





---

**Formulaire TECH-6. MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL CLE PROPOSE**

1. Poste [*un seul candidat par poste*]\_\_\_\_\_

2. Nom du Candidat [*indiquer le nom de la société proposant le personnel*]\_\_\_\_\_

3. Nom du personnel proposé [*nom complet*]\_\_\_\_\_

4. Date de naissance \_\_\_\_\_ Nationalité \_\_\_\_\_

5. Contacts téléphonique et électronique de l'employé : \_\_\_\_\_

5. Education [*Indiquer les études universitaires et autres études spécialisées du personnel proposé ainsi que les noms des institutions fréquentées, les diplômes obtenus et les dates auxquelles ils l'ont été*]\_\_\_\_\_

6. Affiliation à des associations/groupements professionnels \_\_\_\_\_

7. Autres formations [*Indiquer toute autre formation reçue depuis 5 ci-dessus*]\_\_\_\_\_

8. Pays où le personnel proposé a travaillé [*Donner la liste des pays ou le personnel proposé a travaillé au cours des 10 dernières années*] :

9. Langues : [*Indiquer pour chacune le degré de connaissance : bon, moyen, médiocre pour ce qui est de la langue parlée, lue et écrite*]

10. Expérience professionnelle : [*En commençant par son poste actuel, donner la liste par ordre chronologique inverse de tous les emplois exercés par le personnel proposé depuis la fin de ses études. Pour chaque emploi (voir le formulaire ci-dessous), donner les dates, le nom de l'employeur et le poste occupé.*]

Depuis [année] \_\_\_\_\_ jusqu'à [année] \_\_\_\_\_

Employeur : \_\_\_\_\_

Poste : \_\_\_\_\_

<p><b>11. Détail des tâches exécutées</b></p> <p><i>[Indiquer toutes les tâches exécutées pour chaque mission]</i></p>	<p><b>12. Expérience du personnel proposé qui illustre le mieux sa compétence</b></p> <p><i>[Donner notamment les informations suivantes qui illustrent au mieux la compétence professionnelle du personnel proposé pour les tâches mentionnées au point 11]</i></p> <p>Nom du projet ou de la mission : _____</p> <p>Année : _____</p> <p>Lieu : _____</p> <p>Principales caractéristiques du projet : _____</p> <p>Poste : _____</p> <p>Activités : _____</p>
--	---

### 1.3 Attestation :

Je, soussigné, certifie, en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience. J'accepte que toute déclaration volontairement erronée puisse entraîner mon exclusion, ou mon renvoi si j'ai été engagé. Je confirme que j'ai donné accord à la firme *[insérer le nom]* afin de proposer ma candidature pour la mission de *[insérer l'identification de la mission ou du poste]*

\_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_  
*[Signature du personnel]* *Jour/mois/année*

Joindre une copie certifiée conforme de la pièce d'identité du personnel proposé

## Formulaire TECH-7. CALENDRIER DU PERSONNEL CLE<sup>1</sup>

N°	Nom	Personnel (sous forme de graphique à barres) <sup>2</sup>														Total personnel/mois		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n	Siège	Terrain <sup>3</sup>	Total	
<b>Etranger</b>																		
1		[Siège]																
		[Terr.]																
2																		
3																		
N																		
														<b>Total partiel</b>				
<b>Local</b>																		
1		[Siège]																
		[Terr.]																
2																		
N																		
														<b>Total partiel</b>				
														<b>Total</b>				

## Formulaire TECH-8 PROGRAMME DE TRAVAIL PAR ACTIVITE

■ Plein temps

▨ Temps partiel

<sup>1</sup> Pour le personnel-clé, les informations doivent être données individuellement. Pour le personnel d'appui, les informations doivent être données par catégorie (par ex. : dessinateur, administratif, etc.)

<sup>2</sup> Les mois sont comptés à partir du début de la mission. Par agent, indiquer séparément : affectation au siège ou sur le terrain.

<sup>3</sup> Travail sur le terrain signifie travail exécuté en dehors du siège du Candidat

N°	Activité <sup>1</sup>	Mois <sup>2</sup>												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n
1														
2														
3														
4														
5														
N														

- 1 Indiquer toutes les activités principales de la Mission, notamment la présentation des rapports (par ex. rapport de démarrage, intermédiaire et final) et les autres jalons, notamment les approbations de l'Autorité contractante. Dans le cas de Missions divisées en étapes, indiquer les activités, la présentation des rapports et les jalons séparément pour chaque étape.
- 2 La durée des activités doit être présentée sous forme d'un graphique à barres.

**FormulaireTECH-9** : Modèle d'engagement à respecter la Charte d'Ethique en matière de Marchés publics

Nous, soussignés, dans le cadre notre proposition de services, à titre de consultant, pour [*titre de la mission*] conformément à votre Demande de propositions en date du [*date*], attestons avoir pris connaissance des différents articles de la Charte d'Ethique des marchés publics et nous engageons ne pas agir contre les dispositions de ladite Charte.

Nous déclarons être d'office d'accord avec toute mesure coercitive prise à notre égard en cas de non-respect de ladite charte ou de toute action de notre responsabilité ayant contribué à la violation des dispositions de ladite Charte.

En foi de quoi nous signons le présent engagement en toute connaissance de cause.

**FormulaireTECH-10** : Fiche de renseignements généraux sur le Candidat



## **Section 5. Proposition financière - Formulaire types**

*[Les commentaires entre crochets [ ] visent à aider les Candidats présélectionnés à élaborer leurs Propositions financières ; ils ne doivent pas figurer sur les Propositions financières soumises]*

Les Formulaire types de Proposition financière doivent être utilisés pour l'élaboration de celle-ci conformément aux instructions figurant au paragraphe 12.1 de la Section 2. Ils doivent être utilisés quel que soit le mode de sélection stipulé au paragraphe 4 de la Lettre d'invitation.

*[L'annexe « Négociations financières – Décomposition des taux de rémunération » ne doit être utilisée que dans le cas de négociations financières lorsque la méthode " Sélection sur la base de la qualité " est adoptée, conformément aux indications du paragraphe 18.3 de la Section 2]*

FIN-1. Lettre de soumission de la Proposition financière

FIN-2. État récapitulatif des coûts

FIN-3. Ventilation des coûts par activité

FIN-4. Ventilation des rémunérations

FIN-5. Frais remboursables

Annexe : Négociations financières – Décomposition des taux de rémunération



**Formulaire FIN-1. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIERE**

---

[Lieu, date]

À : [Nom et adresse de l'Autorité contractante]

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de consultant, pour [titre de la mission] conformément à votre Demande de propositions en date du [date] et à notre Proposition technique. Vous trouverez ci-joint notre Proposition financière qui s'élève à [montant en lettres et en chiffres]<sup>1</sup> FCFA, toutes taxes comprises.

Notre Proposition financière a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du Marché, jusqu'à l'expiration du délai de validité de la Proposition, c'est-à-dire jusqu'à l'échéance stipulée au paragraphe 6 des Données Particulières.

Nous nous engageons à ne pas octroyer ou promettre d'octroyer à toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la procédure de passation du marché un avantage indu, pécuniaire ou autre, directement ou par des intermédiaires, en vue d'obtenir le marché.

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

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

Nom et titre du signataire : \_\_\_\_\_

Nom et adresse du Candidat : \_\_\_\_\_

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

---

<sup>1</sup> Les montants doivent correspondre aux montants indiqués dans le Coût total de la Proposition financière du formulaire FIN-2.

**Formulaire FIN-2 ÉTAT RECAPITULATIF DES COUTS**

Poste	Coûts			
	FCFA			
Coût total de la proposition financière <sup>2</sup>				

<sup>2</sup> Indiquer les coûts totaux TTC, que l’Autorité contractante devra payer. Ces totaux doivent correspondre à la somme des totaux partiels indiqués dans tous les Formulaires FIN-3 présentés avec la Proposition.

**Formulaire FIN-3. VENTILATION DES COÛTS PAR ACTIVITE<sup>1</sup>**

<b>Groupe d'activités (Étapes):<sup>2</sup></b>  <hr/> <hr/>	<b>Description:<sup>3</sup></b>  <hr/> <hr/>			
Éléments du coût	<b>Coûts</b>			
	FCFA			
Remunération <sup>4</sup>				
Frais remboursables <sup>4</sup>				
Totaux partiels				

- 1 Le Formulaire FIN-3 doit être complété pour la totalité de la mission au moins. Dans certains cas, certaines des activités requièrent des modalités de facturation et de paiement différentes (par ex. Lorsque la mission est divisée en étapes qui comportent chacune un échéancier différent); le Candidat complétera un Formulaire FIN-3 différent pour chaque groupe d'activités. Le total des totaux partiels de tous les Formulaires FIN-3 doit correspondre au Coût total de la Proposition financière indiqué sur le Formulaire FIN-2.
- 2 Les noms des activités (Étapes) doivent être le même, ou correspondre, à ceux apparaissant à la deuxième colonne du Formulaire TECH-8.
- 3 Brèves descriptions des activités dont la ventilation des coûts figure sur le présent Formulaire.
- 4 La Rémunération et les Dépenses remboursables doivent correspondre aux Coûts totaux indiqués dans les Formulaires FIN-4 et FIN-5, respectivement.

**Formulaire FIN-4. VENTILATION DE LA REMUNERATION <sup>1</sup>**

(Ce Formulaire FIN-4 est à utiliser uniquement dans le cas où un Marché au temps passé est inclus dans la DP)

<b>Groupe d'activités (Etapes):</b> _____							
<b>Nom<sup>2</sup></b>	<b>Poste<sup>3</sup></b>	<b>Taux personnel/ mois<sup>4</sup></b>	<b>Temps passé<sup>5</sup> Intrants (Persx/mois)</b>	<b>FCFA</b>			
<b>Personnel Etranger</b>							
		[Siège]					
		[Terrain]					
<b>Personnel local</b>							
		[Siège]					
		[Terrain]					
<b>Coût total</b>							

1 Le Formulaire FIN-4 doit être rempli pour chacun des Formulaires FIN-3 fournis.

2 Le Personnel professionnel doit être indiqué individuellement; le Personnel d'appui doit être indiqué par catégorie (par ex. : dessinateur, administratif).

3 Les postes du Personnel professionnel doivent correspondre à ceux indiqués dans le Formulaire TECH-5.

4 Indiquer séparément le taux de personnel/mois pour le travail au siège et sur le terrain.

5 Indiquer séparément pour le travail au siège et sur le terrain le total de personnel prévu pour exécuter le groupe d'activités ou l'étape figurant sur le Formulaire.

6 Pour chaque agent du personnel, indiquer la rémunération séparément pour le travail au siège et sur le terrain. Rémunération = Taux personnel/mois x intrant.

## FORMULAIRE FIN-4 VENTILATION DE LA REMUNERATION<sup>1</sup>

(Ce Formulaire est à utiliser uniquement dans le cas où un Marché forfaitaire est inclus dans la DP. Les informations présentées sur ce Formulaire seront uniquement utilisées pour définir les montants des paiements au candidat au titre de services supplémentaires demandés par l'Autorité contractante)

Nom <sup>2</sup>	Poste <sup>3</sup>	Taux personnel/mois
<b>Personnel étranger</b>		
		[Siège]
		[Terrain]
<b>Personnel local</b>		
		[Siège]
		[Terrain]

1. Le Formulaire FIN-4 doit être rempli pour le même personnel professionnel et d'appui figurant sur le Formulaire TECH-7.
2. Le Personnel- Clé doit être indiqué individuellement; le Personnel d'appui doit être indiqué par catégorie (par ex.: dessinateur, administratif).
3. Les postes du Personnel-Clé doivent correspondre à ceux indiqués sur le Formulaire TECH-5

### Formulaire FIN-5. Ventilation des frais remboursables (uniquement dans le cas de marché au temps passé)<sup>1</sup>

Groupe d'activités (Etapes): _____							
N°	Description <sup>2</sup>	Unité	Coût unitaire <sup>3</sup>	Quantité	FCFA		
	Perdiem	Jour					
	Déplacements internationaux <sup>5</sup>	Voyage					
	Frais voyage	Voyage					
	Frais de communication entre <i>[nom du lieu]</i> et <i>[nom du lieu]</i>						
	Plans, reproduction de rapports						
	Equipements, instruments, matériel, fournitures, etc.						
	Envoi effets personnels	Voyage					
	Emploi ordinateurs, logiciel						
	Essais laboratoire.						
	Marchés sous-traitants						
	Transport local						
	Location bureaux, aide admin.						
	Formation du personnel de l'Autorité contractante <sup>6</sup>						

1 Le Formulaire FIN-5 doit être complété le cas échéant pour chaque Formulaire FIN-3 fourni.

2 Supprimer les postes sans objet ou ajouter d'autres postes conformément au paragraphe 3.6 des Données Particulières.

3 Indiquer le coût unitaire.

4 Indiquer le coût de chaque poste remboursable. Coût = coût unitaire x quantité..

5 Indiquer la route de chaque déplacement et si il s'agit d'un aller simple ou d'un aller-retour..

6 Seulement dans le cas où la formation est un élément essentiel, conformément à la définition des Termes de référence.

## FORMULAIRE FIN-5 VENTILATION DES AUTRES COUTS

(Ce Formulaire est à utiliser uniquement dans le cas où un Marché forfaitaire est inclus dans la DP. Les informations figurant sur ce Formulaire sont utilisées uniquement pour définir des paiements au Consultant au titre de services supplémentaires éventuellement demandés par l'Autorité contractante)

N°	Description <sup>1</sup>	Unité	Coût unitaire <sup>2</sup>
	Per diem	Jour	
	Déplacements internationaux <sup>3</sup>	Voyage	
	Faux frais	Voyage	
	Frais de communication entre [nom du lieu] et [Nom du lieu]		
	Plans,, reproduction de rapports		
	Equipements, instruments, matériel, fournitures, etc.		
	Envoi d'effets personnels	Voyage	
	Utilisation d'ordinateurs, logiciel		
	Essais de laboratoires.		
	Marchés sous-traitants		
	Transport local		
	Location de bureaux, appoint administratif		
	Formation du personnel de l'Autorité contractante <sup>4</sup>		

1 Supprimer les postes sans objet ou ajouter d'autres postes conformément au paragraphe 12.1 des Données Particulières.

2 Indiquer le coût unitaire.

3 Indiquer la route de chaque déplacement et s'il s'agit d'un aller simple ou d'un aller-retour

4 Seulement dans le cas où la formation est un élément essentiel, conformément à la définition des Termes de référence.

**ANNEXE****Négociations financières****Décomposition des taux de rémunération**

(A ne pas utiliser si le coût est un facteur d'évaluation des Propositions)

**1. Examen des taux de rémunération**

- 1.1 La rémunération du personnel comprend les salaires, les charges sociales, les frais généraux, les bénéfices, et toute prime ou indemnité versée pour affectation hors siège. Un formulaire indiquant la ventilation des éléments de la rémunération est joint pour aider le Candidat à préparer les négociations financières (aucun renseignement d'ordre financier ne doit être inclus dans la Proposition technique). Les formulaires indiquant la ventilation convenue font partie du marché négocié.
- 1.2 L'Autorité contractante, dépositaire de fonds publics, est intéressé à ce que la Proposition financière du Candidat soit raisonnable, et, pendant les négociations, il entend pouvoir examiner les états financiers audités à partir desquels sont établis les taux de rémunération du candidat, certifiés par un vérificateur indépendant. Le Candidat doit accepter de divulguer les états financiers vérifiés des trois derniers exercices, pour justifier ses taux, et accepter que les taux qu'il propose fassent l'objet d'un examen rigoureux. Le détail des taux est examiné ci-après.

**(i) Salaire**

Il s'agit du salaire périodique brut pécuniaire versé à un employé au siège du Candidat. Il n'inclut aucune prime, d'affectation hors siège ou autre (sauf si celles-ci sont incluses en vertu de la législation ou d'une réglementation officielle).

**(ii) Primes**

Les primes sont en principe réglées sur les bénéfices réalisés. L'Autorité contractante ne souhaitant pas effectuer de double paiement, les primes accordées au personnel ne font pas partie du taux de rémunération. Si la comptabilité du Candidat est telle que le pourcentage de ses charges sociales et de ses frais généraux est basé sur le total de ses recettes, primes comprises, ces pourcentages doivent être ajustés à la baisse en proportion. Si la législation nationale stipule le paiement d'un treizième mois, il n'y a pas lieu d'ajuster à la baisse l'élément profit. Toute éventuelle discussion de primes devra s'appuyer sur les documents comptables audités, qui seront considérés comme confidentiels.



**(iii) Charges sociales**

On entend par charges sociales les charges que représentent pour le Candidat les prestations non monétaires qu'il offre à ses employés et comprennent, *entre autres* : retraite, assurance maladie et assurance vie, ainsi que congés annuels et congés de maladie. À cet égard, le coût des congés pour fête légale ne fait pas partie des charges sociales acceptables, pas plus que celui des congés pris pendant une mission si aucun personnel de remplacement n'a été fourni. Le congé supplémentaire, pris en fin de mission en application de la politique de congé du Candidat, constitue une charge sociale acceptable.

**(iv) Coût des congés**

Les règles de calcul du coût du nombre total de jours de congés annuels en pourcentage du salaire de base sont normalement les suivantes :

$$\text{Coût des congés en pourcentage du salaire}^2 = \text{jours de congé} \times 100 / (365 - w - fl - a - m)$$

Il importe de souligner que les congés peuvent être considérés comme une charge sociale uniquement s'ils ne sont pas facturés à l'Autorité contractante.

**(v) Frais généraux**

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

<sup>2</sup>  $w$  étant les week-ends,  $fl$  les jours fériés légaux,  $a$  les congés annuels et  $m$  les congés de maladie

**(vi) Profit**

La marge de profit est exprimée en pourcentage sur la somme des salaires, charges sociales et frais généraux. Les frais de déplacement et autres frais remboursables (à moins pour ces derniers qu'ils n'exigent l'acquisition d'un volume exceptionnel de matériel) ne peuvent être inclus dans la base de calcul des bénéfices.

**(vii) Indemnité ou prime d'affectation hors siège**

Certains consultants versent des indemnités d'expatriation à leur personnel affecté hors siège. Ces indemnités sont calculées en pourcentage du salaire et ne peuvent donner lieu à des frais généraux ou bénéfices. Il peut arriver que la législation applicable les frappe de charges sociales, auquel cas le montant de ces dernières figure sous la rubrique charges sociales, le montant net de l'indemnité étant indiqué séparément.

**(viii) Indemnités de subsistance (ou Perdiem)**

Les indemnités de subsistance ne font pas partie du taux de rémunération, mais sont versées séparément.

*(Les taux communément appliqués par le PNUD en Côte d'Ivoire peuvent servir de référence pour l'établissement des indemnités de subsistance).*

**2. Frais remboursables**

- 2.1 Les négociations financières portent en outre sur des éléments comme les faux-frais et autres coûts (notamment coût des enquêtes, équipements, loyer de bureaux, fournitures, déplacements à l'étranger et en Côte d'Ivoire, location d'ordinateurs, frais de démarrage et de cessation des activités, assurance, et frais d'impression). Ces montants peuvent être forfaitaires ou être remboursables, sur présentation des factures correspondantes.

**Formulaire type**

Société:

Pays:

Tâche (mission):

Date:

**Déclaration des Candidats relative aux coûts et charges**

Par la présente, nous confirmons que :

- (a) les salaires de base figurant ci-dessous sont extraits des relevés de feuilles de paie et reflètent les salaires actuels des membres du Personnel indiqués; que ces salaires n'ont pas été augmentés en dehors du cadre des augmentations de salaires conclues annuellement et applicables à l'ensemble du Personnel de la société;
- (b) sont jointes des copies conformes des derniers relevés de salaires des membres du Personnel indiqués;
- (c) les indemnités de mission indiquées ci-dessous sont bien celles que le Consultant est convenu de payer au titre de la présente affectation aux membres du Personnel indiqués;
- (d) les coefficients s'appliquant aux charges sociales et frais généraux indiqués ci-dessous ont bien été établis sur la base du coût moyen encouru par la société au cours des trois dernières années ainsi qu'il en ressort des états financiers de la société; et
- (e) ces coefficients ne comprennent pas de primes ou autres formes de participation aux profits.

---

*[Nom de la structure]*

---

Nom et prénom/titre du Représentant habilité (à discuter)

---

Date

---

Nom

---

Titre

---

SIGNATURE



**TAUX DE REMUNERATION DU PERSONNEL CLE (DECOMPOSITION)****DECLARATION DU CANDIDAT RELATIVE AUX COUTS ET CHARGES**(Libellé en *FCFA*)

Personnel		1	2	3	4	5	6	7	8
Nom	Poste	Salaire de base par mois/jour/heure ouvrable	Charges Sociales <sup>1</sup>	Frais généraux <sup>1</sup>	Total partiel	Marge bénéficiaire <sup>2</sup>	Indemnités de mission/expat. <sup>1</sup>	Taux fixe convenu par mois/jour/heure ouvrable	Taux fixe convenu <sup>1</sup>
Siège									
Terrain									

1 Exprimé en pourcentage de (1)

2 Exprimé en pourcentage de (4)

## **Section 6. Termes de Référence**

*[Le texte entre crochets vise à aider l'Autorité contractante à préparer la DP; il n'apparaîtra pas dans la DP finale adressée aux Candidats présélectionnés]*

*[Les Termes de Référence comprennent généralement les rubriques suivantes : a) contexte général , b) objectifs et résultats attendus, c) étendue des services et activités à assurer, d) profil des personnels-clés, e) formation à dispenser (le cas échéant), f) rapports et calendrier, et g) données, services locaux, personnel et installations devant être fournis par l'Autorité contractante.]*



## **Section 7. Modèles de Marché**

*[Le texte entre crochets vise à aider l'Autorité contractante à préparer la DP; il n'apparaîtra pas dans la DP finale envoyée aux Candidats présélectionnés.]*

*[L'Autorité contractante utilisera l'un des deux marchés types ci-joints :*

*Modèle 1 :*

*Services de consultants*

*Tâches rémunérées au temps passé*

*Modèle 2 :*

*Services de consultants*

*Marché à rémunération forfaitaire*

*Les cas où utiliser ces marchés sont décrits dans leurs préfaces.]*





## **ANNEXE I - Tâches rémunérées au temps passé**



## **Modèle de MARCHÉ**

# **Services de Consultants**

**(PRESTATIONS INTELLECTUELLES)**

**Tâches rémunérées au temps passé**



## Table des Matières

I. Modèle de Marché.....	69
II. Conditions Générales du Marché.....	70
1. Dispositions Générales.....	70
1.1. Définitions.....	70
1.2. Relations entre les Parties.....	71
1.3. Droit Applicable au Marché.....	72
1.4. Langue.....	72
1.5. Titres.....	72
1.6. Notifications.....	72
1.7. Lieux.....	72
1.8. Autorité du Membre responsable.....	72
1.9. Représentantshabilités.....	72
1.10. Impôts et Taxes.....	72
1.11. Sanction des fautes commises par les candidats ou titulaires de marchés publics.....	72
2. Commencement, Exécution, Amendement et Résiliation du Marché.....	74
2.1. Entrée en Vigueur du Marché.....	74
2.2. Commencement des Prestations.....	74
2.3. Marché Formant un Tout.....	74
2.4. Avenant.....	74
2.5. Force Majeure.....	74
2.6. Suspension des Paiements.....	76
2.7. Résiliation.....	76
3. Obligations du Consultant.....	78
3.1. Dispositions Générales.....	78
3.2. Conflits d'Intérêts.....	79
3.3. Devoir de Réserve.....	79
3.4. Responsabilité du Consultant.....	80
3.5. Assurance à la Charge du Consultant.....	80
3.6. Comptabilité Inspection et Audits.....	80
3.7. Actions du Consultant Nécessitant l'Approbation Préalable de l'Autorité contractante.....	80
3.8. Obligations en Matière de Rapports.....	80
3.9. Propriété des Documents Préparés par le Consultant.....	80
3.10. Equipements véhicules et fournitures apportés par l'Autorité contractante.....	81
3.11. Equipements et Fournitures Apportés par le Consultant.....	81
4. Personnel du Consultant et Sous-Traitants.....	81
4.1. Conditions Générales.....	81
4.2. Description du Personnel.....	81
4.3. Agrément du Personnel par l'Autorité contractante.....	82
4.4. Heures Ouvrables, Heures Supplémentaires, Congés, etc.....	82
4.5. Retrait et/ou Remplacement du Personnel.....	82
4.6. Chef de Projet Résident.....	83
5. Obligations de l'Autorité contractante.....	83
5.1. Assistance et Exemptions.....	83
5.2. Accès aux Lieux.....	83

---

5.3.	Changements Réglementaires .....	84
5.4.	Services, Installations et Propriétés de l’Autorité contractante.....	84
5.5.	Paielements.....	84
5.6.	Personnel de Contrepartie.....	84
6.	Paielements Verses au Consultant.....	85
6.1.	Estimation du Coût; Montant Plafond.....	85
6.2.	Rémunérations et Dépenses Remboursables .....	85
6.3.	Monnaie de Paiement .....	86
6.4.	Modalités de Facturation et de Paiement.....	86
7.	Équité et Bonne Foi.....	87
7.1.	Bonne Foi .....	87
7.2.	Exécution du Marché.....	87
8.	Règlement des Différends .....	88
8.1.	Règlement Amiable .....	88
8.2.	Règlement des Différends .....	88
IV.	Annexes.....	97
	Annexe A—Description des Services .....	97
	Annexe B—Rapports.....	97
	Annexe C—Personnel clé et Sous-Traitants – Horaire du personnel clé.....	97
	Annexe D—Estimation des Coûts.....	98
	Annexe E – Obligations de l’Autorité contractante .....	99
	Annexe F—Garantie bancaire pour le Remboursement de l’Avance de démarrage.....	100

---

## Préface

1. Ce Modèle de Marché de prestations de services de consultants convient lorsque l'Autorité contractante entend recruter un cabinet de conseil (ci-après dénommée « Consultant ») pour réaliser des prestations dont la rémunération est déterminée sur la base du temps que le Consultant consacre effectivement à la prestation de ces services.
2. Ce Modèle de Marché comporte quatre parties: le modèle du Marché (qui doit être signé par l'Autorité contractante et par les Consultants), les Conditions Générales, les Conditions Particulières et les Annexes. L'Autorité contractante qui utilise ce Modèle de Marché ne peut en modifier les Conditions Générales. Tout changement requis pour satisfaire aux exigences du projet doit être effectué dans les Conditions Particulières seulement.
3. Les marchés rémunérés au temps passé sont recommandés lorsqu'il n'est pas possible de préciser l'étendue des services à l'avance, ou encore lorsque la durée et le volume des services dépendent de variables que le Consultant ne maîtrise pas. Dans le cadre de ce type de marché, le Consultant fournit des services sur une base temporelle conformément à des normes de qualité ; sa rémunération est fondée sur : (i) un taux unitaire convenu pour chaque personnel du Consultant multiplié par le temps réellement consacré par ledit personnel à l'exécution de la mission, et (ii) des dépenses remboursables correspondant aux dépenses réellement effectuées ou à un prix unitaire convenu. Ce type de marché demande de la part de l'Autorité contractante un encadrement vigilant du Consultant et un suivi systématique de l'exécution de la mission.



---

**MARCHE DE CONSULTANT POUR PRESTATIONS DE SERVICES  
(PRESTATIONS INTELLECTUELLES)**

**Tâches Rémunérées au Temps Passé**

Passé entre

---

[Nom de l'Autorité contractante]

et

---

[nom du Consultant]

Date: \_\_\_\_\_

# I. Modèle de Marché

## REMUNERATION AU TEMPS PASSE

(Le texte entre crochets [ ] est d'usage facultatif ; toutes les notes doivent être éliminées du texte final)

Le présent MARCHÉ (intitulé ci-après le “Marché”) est passé le [date] jour du [mois] de [année], entre, d'une part, [nom de l'Autorité contractante] (ci-après dénommé le “Client”) et, d'autre part, [nom du Consultant] (ci-après appelé le “Consultant”).

*[Note: Si le Consultant est constitué de plusieurs entités, le texte ci-dessus doit être modifié en partie comme suit: “... (Ci-après dénommé le “Client”) et, d'autre part, une co-entreprise/association constituée des partenaires suivants, solidairement responsables à l'égard de l'Autorité contractante pour l'exécution de toutes les obligations contractuelles, à savoir, [nom du Consultant] et [nom du Consultant] (ci après dénommé le Consultant.)*

## ATTENDU QUE

- (a) l'Autorité contractante a demandé au Consultant de fournir certaines prestations de services définies dans le présent Marché (ci-après dénommés les « Services »);
- (b) le Consultant, ayant démontré à l'Autorité contractante qu'il possède les compétences professionnelles requises, ainsi que les ressources techniques et en personnel, a convenu de fournir les Services conformément aux termes et conditions stipulés dans le présent Marché;
- (c) l'Autorité contractante [insérer le nom de l'Autorité contractante][a obtenu/a sollicité] des [insérer la source de ces fonds] fonds, afin de financer [insérer le nom du projet ou du programme], et se propose d'utiliser une partie de ces fonds pour effectuer des paiements au titre du Marché [insérer le nom / numéro du Marché].

EN CONSÉQUENCE, les Parties ont convenu ce qui suit:

1. Les documents suivants ci-joints sont considérés partie intégrante du présent Marché:

- (a) les Conditions Générales du Marché
- (b) les Conditions Particulières du Marché
- (c) les Annexes suivantes: *[Note: Si une Annexe n'est pas utilisée, indiquer “Non utilisée” en regard du titre de l'Annexe correspondante sur la liste ci-jointe]*

Annexe A: Description des services	<input type="checkbox"/> Non utilisée
Annexe B: Obligations en matière de rapports	<input type="checkbox"/> Non utilisée
Annexe C: Personnel et Sous-traitants-Heures de travail du personnel clé	<input type="checkbox"/> Non utilisée
Annexe D: Estimatif de coût	<input type="checkbox"/> Non utilisée
Annexe E: Devoirs de l'Autorité contractante	<input type="checkbox"/> Non utilisée
Annexe F: Formulaire de Garantie d'avance de démarrage	<input type="checkbox"/> Non utilisée

2. Les droits et obligations réciproques de l’Autorité contractante et du Consultant sont ceux figurant au Marché; en particulier:
- (a) le Consultant fournira les Prestations conformément aux dispositions du Marché; et
  - (b) l’Autorité contractante effectuera les paiements conformément aux dispositions du Marché.

EN FOI DE QUOI, les Parties au présent Marché ont fait signer le présent Marché en leurs noms respectifs les jour et an ci-dessus:

Pour [*l’Autorité contractante*] et en son nom

\_\_\_\_\_  
[*Représentant Habilité*]

Pour [*le Consultant*] et en son nom

\_\_\_\_\_  
[*Représentant Habilité*]

[*Note: Si le Consultant est constitué de plusieurs entités juridiques, chacune d’entre elles doit apparaître comme signataire de la façon suivante:*]

Pour et au nom de chacun des Membres du Consultant

[*Nom du membre*]

\_\_\_\_\_  
[*Représentant Habilité*]

[*Nom du membre*]

\_\_\_\_\_  
[*Représentant Habilité*]

## **II. Conditions Générales du Marché**

### **1. DISPOSITIONS GENERALES**

- 1.1. Définitions** A moins que le contexte ne le requière différemment, chaque fois qu’ils sont utilisés dans le présent Marché, les termes ci-après ont les significations suivantes:
- (a) « Droit applicable »: désigne les lois et autres textes ayant force de loi en Côte d’Ivoire au fur et à mesure de leur publication et de leur entrée en vigueur;
  - (b) « Consultant »: désigne toute entité publique ou privée qui fournit les Prestations à l’Autorité contractante en vertu du Marché ;
  - (c) « Marché »: le présent Marché signé par les Parties ainsi que tous les documents joints stipulés à la Clause 1, à savoir les

Conditions Générales (CG) du Marché, les Conditions Particulières (CP) et les Annexes ;

- (d) Jour : signifie journée calendaire
- (e) « Date d'entrée en vigueur »: la date à laquelle le présent Marché entrera en vigueur, conformément à la Clause CG 2.1 ;
- (f) « CG »: Conditions Générales du Marché;
- (g) « Membre » : toute entité qui appartient à la coentreprise/consortium/association; et « Membres » : toutes ces entités;
- (h) « Partie »: l'Autorité contractante ou le Consultant, selon le cas; et, " Parties": l'Autorité contractante et le Consultant
- (i) « Personnel »: désigne les agents du personnel spécialisé et d'appui offerts par le Consultant ou par tout sous-traitant et affectés à l'exécution de tout ou partie des Services; Personnel étranger : les agents du personnel spécialisés ou d'appui qui, à la date de leur recrutement, n'étaient pas domiciliés en Côte d'Ivoire; Personnel local : désigne les agents du personnel spécialisé ou d'appui qui, à la date de leur recrutement, étaient domiciliés en Côte d'Ivoire; et Personnel clé : les agents du personnel auxquels il est fait référence à la Clause CG 4.2(a);
- (j) « Dépenses remboursables »: désigne tous les coûts liés à l'exécution de la mission autres que la rémunération du Consultant ;
- (k) « CP » : Conditions Particulières du Marché, qui permettent de modifier ou de compléter les CG;
- (l) « Prestation » : désigne le travail exécuté par le Consultant en vertu de ce Marché, décrit à l'Annexe A jointe.
- (m) « Sous-traitant » : toute personne physique ou morale avec laquelle le Consultant passe un accord de sous-traitance d'une partie des Prestations.
- (n) « Tiers »: toute personne physique ou morale autre que l'Administration, l'Autorité contractante, le Consultant ou les Sous-traitants.
- (o) « Par écrit » signifie communication sous forme écrite accompagnée d'un accusé de réception.

## **1.2. Relations entre les Parties**

Aucune disposition figurant au présent Marché ne peut être interprétée comme créant une relation de commettant à préposé, ou établissant un lien de subordination d'employé à employeur entre l'Autorité contractante et le Consultant. Dans le cadre du présent Marché, le Personnel exécutant les Prestations dépend totalement du Consultant et

du Sous-traitant, le cas échéant, lesquels sont entièrement responsables des Prestations exécutées par ces derniers ou en leur nom.

- 1.3. Droit Applicable au Marché** Le présent Marché, sa signification, son interprétation, et les relations s'établissant entre les Parties seront régis par le Droit applicable en Côte d'Ivoire.
- 1.4. Langue** Le présent Marché est rédigé dans la langue française.
- 1.5. Titres** Les titres ne limiteront, ne modifieront, ni n'affecteront en rien la Signification du présent Marché.
- 1.6. Notifications**
- 1.6.1 Toute notification, demande ou approbation faite en vertu du présent Marché devra l'être sous forme écrite. Une telle notification, demande ou approbation sera considérée comme ayant été effectuée lorsqu'elle aura été transmise en personne à un représentant autorisé de la Partie à laquelle cette communication est adressée, ou lorsqu'elle aura été envoyée à cette Partie à l'adresse indiquée dans les **CP**.
- 1.6.2 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 **CP**.
- 1.7. Lieux** Les Prestations sont exécutées sur les lieux indiqués à l'Annexe A jointe et, lorsque la localisation d'une tâche particulière n'est pas précisée, en des lieux que l'Autorité contractante approuvera, en Côte d'Ivoire ou à l'étranger.
- 1.8. Autorité du Membre responsable** Si le Consultant est constitué par une co-entreprise/ association de plus d'une entité, les Membres autorisent par la présente l'entité indiquée dans les **CP** à exercer en leur nom tous les droits, et remplir toutes les obligations envers l'Autorité contractante en vertu du présent Marché et à recevoir, notamment, les instructions et les paiements effectués par l'Autorité contractante.
- 1.9. Représentantshabilités** Toute action qui peut ou qui doit être effectuée, et tout document qui peut ou qui doit être établi en vertu du présent Marché par l'Autorité contractante ou par le Consultant, pourra l'être par les représentants désignés dans les **CP**.
- 1.10. Impôts et Taxes** Sauf disposition contraire figurant aux Conditions Particulières, Le Consultant, les Sous-traitants et le Personnel s'acquitteront du paiement des impôts, redevances, taxes et autres contributions pouvant être imposés en vertu du Droit applicable et dont le montant est réputé être inclus dans le Prix du Marché. En outre, le consultant devra s'acquitter de al redevance de régulation fixée à 0,5% du montant hors taxes du marché
- 1.11. Sanction des** 1.11.1 La République de Côte d'Ivoire exige des candidats, des

**fautes commises  
par les candidats  
ou titulaires de  
marchés publics**

soumissionnaires, des attributaires et des titulaires de ses marchés publics, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. Des sanctions peuvent être prononcées par l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics (ANRMP) à l'égard des candidats, des soumissionnaires, des attributaires et titulaires de marchés en cas de constatation d'infractions des règles de passation des marchés publics commises par les intéressés. Est passible de telles sanctions le candidat, le soumissionnaire, l'attributaire ou titulaire qui :

- (a) commet des inexactitudes délibérées. Les inexactitudes délibérées dans les attestations ou justifications contenues dans une offre entraînent l'élimination du soumissionnaire de l'appel d'offres en cours, de même que l'annulation de la décision d'attribution si celle-ci avait été déjà prise;
- (b) s'est livré à des pratiques frauduleuses. Ceci qualifie tout candidat ayant :
  - fait une présentation erronée des faits afin d'influer sur la passation ou l'exécution d'un marché ;
  - procédé à des pratiques de collusion entre soumissionnaires afin d'établir les prix des offres à des niveaux artificiels et non concurrentiels et de priver l'autorité contractante des avantages d'une concurrence libre et ouverte ;
  - fait recours à la surfacturation et/ou à la fausse facturation ;
  - sous-traité au-delà du plafond fixé par la réglementation.
- (c) s'est livré à des actes de corruption. Ceci qualifie un candidat qui se livre à toute tentative pour influencer sur l'évaluation des offres ou sur les décisions d'attribution, y compris en proposant des présents, ou tout autre avantage,

1.11.2 Les infractions commises sont constatées par l'ANRMP qui diligente toutes enquêtes nécessaires et saisit toutes autorités compétentes. Sans préjudice de sanctions pénales encourues et d'actions en réparation du préjudice subi par l'autorité contractante les sanctions suivantes peuvent être prononcées, et, selon le cas, de façon cumulative :

- (a) confiscation des garanties constituées par le contrevenant dans le cadre des procédures de passation de marchés auxquelles il a participé ;
- (b) exclusion du droit à concourir pour l'obtention de marchés publics, pour une durée déterminée en fonction de la gravité de la faute commise. Cette sanction peut être étendue à toute entreprise qui possède la majorité du capital de l'entreprise

contrevenante, ou dont l'entreprise contrevenante possède la majorité du capital, en cas de collusion prouvée.

1.11.3 Lorsque les infractions commises sont établies après l'attribution d'un marché, la sanction prononcée peut être assortie de l'établissement d'une régie, suivie, s'il y a lieu, de la résiliation du marché aux frais et risques du titulaire sanctionné.

1.11.4 Le contrevenant dispose d'un recours devant la chambre administrative de la Cour Suprême à l'encontre des décisions de l'ANRMP. Ce recours n'est pas suspensif.

## **2. COMMENCEMENT, EXECUTION, AMENDEMENT ET RESILIATION DU MARCHÉ**

- 2.1. Entrée en Vigueur du Marché** Le présent Marché entrera en vigueur à la date ("Date d'entrée en vigueur") de la notification faite par l'Autorité contractante au Consultant de commencer les Prestations. Cette notification confirmera que les conditions d'entrée en vigueur du Marché, le cas échéant, énumérées dans les CP ont été remplies.
- 2.2. Commencement des Prestations** Le Consultant commencera l'exécution des Prestations au plus tard à l'issue de la période faisant suite à la Date d'entrée en vigueur indiquée dans les CP.
- 2.3. Marché Formant un Tout** Le présent Marché contient toutes les clauses et dispositions convenues entre les Parties. Aucun agent ou représentant des Parties n'a le pouvoir de lier les Parties par une déclaration, promesse, engagement ou accord qui ne soit contenu dans le présent Marché.
- 2.4. Avenant** Aucun avenant aux termes et conditions du présent Marché, y compris des modifications portées au volume des Prestations, ne pourra être effectué sans accord écrit entre les Parties et sans avoir été approuvé par l'autorité compétente. Toutefois, en application de la disposition CG 7.2, chaque Partie évaluera dûment toute proposition de modification ou de changement présentée par l'autre Partie.
- 2.5. Force Majeure**
- 2.5.1 Définition** (a) Aux fins du présent Marché, "Force majeure" signifie tout événement hors du contrôle d'une Partie, qui n'est pas prévisible, qui est inévitable et qui rend impossible l'exécution par une Partie de ses obligations, ou qui rend cette exécution si difficile qu'elle peut être considérée comme étant impossible dans de telles circonstances; les cas de Force majeure comprennent, mais ne sont pas limités à :

guerres, émeutes, troubles civils, tremblements de terre, incendies, explosions, tempêtes, inondations ou autres catastrophes naturelles, grèves ou autres actions revendicatives (à l'exception des cas où ces grèves ou autres actions revendicatives relèvent du contrôle de la Partie invoquant la force majeure), confiscations, ou Fait du prince.

- (b) Ne constituent pas des cas de Force majeure: (i) les événements résultant d'une négligence ou d'une action délibérée d'une des Parties ou d'un de ses Sous-traitants, agents ou employés, (ii) les événements qu'une Partie agissant avec diligence aurait été susceptible de prendre en considération au moment de la conclusion du Marché et d'éviter ou de surmonter dans l'exécution de ses obligations contractuelles.
- (c) L'insuffisance de fonds et le défaut de paiement ne constituent pas des cas de Force majeure.

### **2.5.2 Non-rupture de Marché**

Le manquement de l'une des Parties à l'une quelconque de ses obligations contractuelles ne constitue pas une rupture de Marché, 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 :

- 1) a pris toutes précautions, et mesures raisonnables, pour lui permettre de remplir les termes et conditions du présent Marché;
- 2) a averti l'autre Partie de cet événement dans les plus brefs délais..

### **2.5.3 Dispositions à Prendre**

- (a) Une Partie faisant face à un cas de Force majeure doit continuer de s'acquitter, dans toute la mesure du possible, de ses obligations en vertu de ce Marché et doit prendre toutes les dispositions raisonnables pour minimiser les conséquences de tout cas de Force majeure.
- (b) 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 la normale.
- (c) 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.
- (d) Pendant la période où il est dans l'incapacité d'exécuter les Prestations à la suite d'un cas de Force majeure, le Consultant, sur instructions de l'Autorité contractante, doit ;
  - (i) Cesser ses activités, auquel cas il sera remboursé des coûts raisonnables et nécessaires encourus et de ceux afférents à la reprise des Prestations si ainsi requis par l'Autorité



contractante, ou

- (ii) continuer l'exécution des Prestations autant que faire se peut, auquel cas, le Consultant continuera d'être rémunéré conformément aux termes du présent Marché; il sera également remboursé dans une limite raisonnable pour les frais nécessaires encourus.

- (e) 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 à la disposition CG 8.

## 2.6. Suspension des Paiements

L'Autorité contractante peut arrêter tous paiements au Consultant en lui adressant une lettre de notification de suspension si le consultant manque de s'acquitter de ses obligations contractuelles, y compris la fourniture des prestations. Cette lettre de notification de suspension (i) précisera la nature de manquement et (ii) demandera au consultant d'expliquer la raison du manquement et de chercher à y remédier dans une période ne dépassant pas dix (10) jours après la réception de la notification de suspension par le Consultant, sauf accord contraire entre les parties.

## 2.7. Résiliation

### 2.7.1 Par l'Autorité contractante

L'Autorité contractante peut demander la résiliation du Marché dans les cas visés aux alinéas (a) à (e) ci-après. L'Autorité contractante remettra une mise en demeure écrite d'un délai minimum de dix (10) jours au Consultant.

- (a) si le Consultant ne remédie pas à un manquement à ses obligations contractuelles;
- (b) si le Consultant (ou, si le Consultant est constitué par plusieurs entités juridiques, l'un des Membres) fait faillite ou fait l'objet d'une procédure de redressement judiciaire ;
- (c) si le Consultant présente à l'Autorité contractante une déclaration volontairement erronée ayant des conséquences sur les droits, obligations ou intérêts de l'Autorité contractante;
- (d) si, suite à un cas de Force majeure, le Consultant est placé dans l'incapacité d'exécuter une partie substantielle des Prestations pendant une période supérieure à soixante (60) jours;
- (e) si l'Autorité contractante, de sa propre initiative et pour quelque raison que ce soit, décide de résilier le présent Marché.

### 2.7.2 Par le Consultant

Le Consultant peut demander la résiliation du présent Marché après mise en demeure écrite sans suite pendant au moins dix (10) jours dans les cas suivants:

- (a) Si l'Autorité contractante ne règle pas, dans les quarante-cinq (45) jours suivant réception de la notification écrite des Consultants d'un retard de paiement, les sommes qui sont dues au Consultant, conformément aux dispositions du présent Marché, et non sujettes à

contestation conformément aux dispositions de la Clause CG 8 ci-après;

- (b) si, à la suite d'un cas de Force majeure, le Consultant se trouve dans l'incapacité d'exécuter une partie substantielle des Prestations pendant une période d'au moins soixante (60) jours.

### 2.7.3

#### **Cessa tion des Droits et Obligatio ns**

Tous droits et obligations contractuelles des Parties cesseront à la résiliation du présent Marché conformément aux dispositions des Clauses CG 2.7, ou à l'achèvement du présent Marché conformément aux dispositions de la Clause CG 6.4, d) à l'exception (i) des droits et obligations qui pourraient demeurer à la date de résiliation ou d'achèvement du Marché, (ii) de l'obligation de réserve définie dans la Clause CG 3.3 ci-après, (iii) de l'obligation qu'a le Consultant d'autoriser l'inspection, la copie et la vérification de leurs comptes et écritures, conformément à la Clause CG 3.6 ci-après, et (iv) des droits qu'une Partie pourrait conserver conformément aux dispositions du Droit applicable.

### 2.7.4

#### **Cessa tion des Prestatio ns**

Après résiliation du présent Marché à l'initiative de l'une des Parties à l'autre conformément aux dispositions des Clauses CG 2.7.1 ou 2.7.2 ci-dessus, le Consultant devra, dès l'envoi ou la réception de cette notification, prendre les mesures permettant de conclure au mieux les Prestations et tenter de réduire 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 de l'Autorité contractante, le Consultant procédera comme indiqué aux Clauses CG 3.9 et 3.10 ci-après.

### 2.7.5

#### **Paie ment à la Suite de la Résiliatio n**

Suite à la résiliation du présent Marché conformément aux dispositions des Clauses CG 2.7.1 ou 2.7.2 ci-dessus, l'Autorité contractante réglera au Consultant les sommes suivantes:

- (a) la rémunération due conformément aux dispositions de la Clause 6 ci-après au titre des Prestations qui auront été effectuées de manière satisfaisante jusqu'à la date de résiliation; et les dépenses remboursables conformément aux dispositions de la Clause 6 au titre de dépenses effectivement encourues avant la date d'entrée en vigueur de la résiliation ; et
- (b) dans les cas de résiliation autres que ceux définis dans les paragraphes (a) et (c) de la Clause CG 2.7.1 ci-dessus, le remboursement, dans une limite raisonnable, des dépenses résultant de la conclusion rapide et en bon ordre des Prestations, ainsi que des dépenses de rapatriement du personnel du Consultant.

- 2.7.6** **Différends Résultant de la Résiliation** Si l'une des Parties conteste l'existence d'un des événements définis aux paragraphes (a) à (c) de la Clause CG 2.7.1 ou à la Clause CG 2.7.2, elle peut, dès la notification de la résiliation, exercer les recours amiables et juridictionnels prévus par les textes en vigueur en la matière.

### **3. OBLIGATIONS DU CONSULTANT**

#### **3.1. Dispositions Générales**

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

- 3.1.2 Droit Applicable aux Prestations** Le Consultant exécutera les Prestations conformément au Droit applicable et prendra toute mesure possible pour que les Sous-traitants, ainsi que le personnel du Consultant et des Sous-traitants, respectent le Droit applicable.
- 3.2. Conflits d'Intérêts** Le Consultant défendra avant tout les intérêts de l'Autorité contractante 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.
- 3.2.1 Commissions, Rabais, etc.**
- (a) La rémunération du Consultant, qui sera versée conformément aux dispositions de la Clause 6, constituera la seule rémunération versée au titre du présent Marché et le Consultant n'acceptera pour lui-même aucune commission à caractère commercial, rabais ou autre paiement de ce type lié aux activités conduites dans le cadre du présent Marché ou dans l'exécution de ses obligations contractuelles, et il s'efforcera à ce que son Personnel et ses agents, ainsi que les Sous-traitants, leur Personnel et leurs agents, ne perçoivent pas de rémunération supplémentaire de cette nature.
  - (b) Si, dans le cadre de l'exécution de ses Prestations, le Consultant est chargé de conseiller l'Autorité contractante en matière d'achat de biens, travaux ou services, il exercera en toutes circonstances ses responsabilités de façon à protéger au mieux les intérêts de l'Autorité contractante. Tout rabais ou commission obtenu par le Consultant dans l'exercice de ses responsabilités en matière de passation des marchés sera crédité à l'Autorité contractante.
- 3.2.2 Non-participation du Consultant et de ses Associés à Certaines Activités** Le Consultant, ses Sous-traitants et leurs associés, s'interdisent, pendant la durée du Marché et à son issue, de fournir des biens, travaux ou services (autres que services de conseil) destinés à tout projet découlant des Prestations ou ayant un rapport étroit avec elles.
- 3.2.3 Interdiction d'Activités Incompatibles** Le Consultant, ses Sous-traitants, leur Personnel et agents, ne devront pas s'engager, directement ou indirectement dans des activités commerciales ou professionnelles qui pourraient être incompatibles avec les activités qui leur ont été confiées en vertu du présent Marché.
- 3.3. Devoir de Réserve** Le Consultant et ses Sous-traitants, et leur Personnel, s'engagent à ne pas divulguer d'information confidentielle relative aux Prestations ni les recommandations formulées lors de l'exécution des Prestations ou qui en découleraient sans autorisation préalable écrite de l'Autorité contractante.

- 3.4. Responsabilité du Consultant** Sous réserve des dispositions supplémentaires qui peuvent figurer dans les CP, les responsabilités du Consultant en vertu du présent Marché sont celles prévues par le Droit applicable.
- 3.5. Assurance à la Charge du Consultant** 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 l'Autorité contractante, une assurance couvrant les risques et pour les montants indiqués dans les CP, et (ii) à la demande de l'Autorité contractante, lui fournira la preuve que cette assurance a bien été prise et maintenue et que les primes ont bien été réglées.
- 3.6. Comptabilité Inspection et Audits** Le Consultant (i) tiendra à jour et de façon systématique la comptabilité et la documentation relative aux Prestations, 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, (ii) autorisera l'inspection périodique par l'Autorité contractante, ou par ses représentants de cette comptabilité et de cette documentation (etce jusqu'à cinq ans après l'achèvement ou résiliation du présent Marché), et leur donnera la possibilité d'effectuer des copies susceptibles d'être vérifiées par des experts désignés par l'Autorité contractante si celui-ci le demande.
- 3.7. Actions du Consultant Nécessitant l'Approbation Préalable de l'Autorité contractante** Le Consultant obtiendra par écrit l'approbation préalable de l'Autorité contractante avant de:
- (a) Changer la liste du personnel figurant à l'Annexe C ou d'y apporter des ajouts ;
  - (b) sous-traiter l'exécution d'une partie des Prestations, étant entendu que le choix du Sous-traitant et les termes et conditions de la sous-traitance auront été approuvés par écrit par l'Autorité contractante avant l'exécution du contrat de sous-traitance. Toutefois, nonobstant cette approbation, le Consultant demeurera entièrement responsable de l'exécution des Prestations. Si l'Autorité contractante estime qu'un quelconque Sous-traitant est incompetent ou incapable d'exécuter ses tâches, l'Autorité contractante peut demander au Consultant de le remplacer par un autre ayant des compétences et expérience jugées acceptables par l'Autorité contractante ou encore de reprendre lui-même l'exécution des Prestations.
  - (c) prendre toute autre mesure spécifiée dans les CP.
- 3.8. Obligations en Matière de Rapports** Le Consultant soumettra à l'Autorité contractante les rapports et documents indiqués dans l'Annexe B ci-après, dans la forme, les délais et selon les quantités indiquées dans cette Annexe. Les rapports finaux seront fournis sur CD ROM, en plus des copies sur support papier prévues dans ladite Annexe.
- 3.9. Propriété des Documents** Tous les plans, dessins, spécifications, études, rapports, autres documents et logiciels, préparés par le Consultant pour le compte de l'Autorité

**Préparés par le  
Consultant**

contractante en vertu du présent Marché deviendront et demeureront la propriété de l'Autorité contractante, et le Consultant les remettra à l'Autorité contractante avant la résiliation ou l'achèvement du présent Marché, avec l'inventaire détaillé correspondant. Le Consultant pourra conserver un exemplaire des documents et logiciels pour son propre usage sous réserve de l'approbation écrite préalable de l'Autorité contractante. Si le Consultant doit passer un accord de brevet avec des Tiers pour la conception de ces logiciels, il devra obtenir l'approbation écrite préalable de l'Autorité contractante qui aura le droit, à sa discrétion, de demander à recouvrer le coût des dépenses encourues. Toutes autres restrictions pouvant concerner l'utilisation de ces documents et logiciels à une date ultérieure seront, le cas échéant, indiquées dans les **CP**.

**3.10. Equipements  
véhicules et  
fournitures  
apportés par  
l'Autorité  
contractante**

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

**3.11. Equipements  
et Fournitures  
Apportés par le  
Consultant**

Les équipements et fournitures importés par le Consultant et son Personnel en Côte d'Ivoire 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.

**4. PERSONNEL DU CONSULTANT ET SOUS-TRAITANTS**

**4.1. Conditions  
Générales**

Le Consultant emploiera et fournira un Personnel dont les qualifications et l'expérience seront celles que nécessite l'exécution des Prestations.

**4.2. Description  
du Personnel**

- (a) Les titres, les positions, les qualifications minimales et la durée estimative d'engagement nécessaire à l'exécution des Prestations pour les membres clé du Personnel du Consultant sont décrits dans l'Annexe C. Si l'un quelconque des membres clé du Personnel a déjà été approuvé par l'Autorité contractante, son nom sera également indiqué sur la liste.
- (b) Si nécessaire pour se conformer aux dispositions de la Clause CG 3.1.1 du présent Marché, le Consultant pourra ajuster la durée estimative d'engagement du Personnel clé indiquée dans l'Annexe C, par notification écrite à l'Autorité contractante, à la condition que (i) ces ajustements ne modifient pas la durée prévue d'engagement d'un individu de plus de 10%, ou d'une semaine, la durée la plus longue étant retenue, et (ii) la totalité de ces ajustements ne fasse pas dépasser le plafond fixé à la Clause CG 6.1(b) du présent Marché.

Tout ajustement de ce type doit être fait avec l'approbation écrite de l'Autorité contractante.

- (c) S'il est demandé des tâches additionnelles au-delà des Prestations définies à l'Annexe A, la durée estimative d'engagement du Personnel clé indiquée à l'Annexe C, pourra être prolongée par accord écrit entre l'Autorité contractante et le Consultant. Si cette prolongation conduit à un dépassement du plafond fixé à la Clause CG 6.1(b) du présent Marché, il en sera fait mention expresse dans l'accord.

#### **4.3. Agrément du Personnel par l'Autorité contractante**

Le Personnel clé et les Sous-traitants dont le nom et les titres figurent à l'Annexe C doivent recevoir l'agrément de l'Autorité contractante. Le Consultant soumettra pour examen et approbation, pour le reste du Personnel qu'il entend consacrer à l'exécution des Prestations, un exemplaire des curriculum vitae. Si l'Autorité contractante ne formule pas d'objection motivée par écrit dans les vingt et un (21) jours calendaires suivant la date où il aura reçu les curricula vitae, ce Personnel sera considéré comme étant approuvé par l'Autorité contractante.

#### **4.4. Heures Ouvrables, Heures Supplémentaires, Congés, etc.**

- (a) Les heures ouvrables et les jours fériés applicables au Personnel clé sont indiqués dans l'Annexe C ci-après. Pour prendre en compte les délais de route, le Personnel étranger qui exécutera les Prestations en Côte d'Ivoire sera considéré comme ayant commencé ou terminé à exécuter les Prestations le nombre de jours avant leur arrivée ou après leur départ de Côte d'Ivoire indiqué dans l'Annexe C ci-après.
- (b) Le Personnel clé n'aura pas le droit d'être payé en heures supplémentaires, ni de bénéficier de congés maladie ou de vacances, sauf dans les cas définis à l'Annexe C ci-après; sauf dans ces cas, la rémunération de Consultant sera réputée couvrir ces heures, congés de maladie ou vacances. Les congés accordés au Personnel sont inclus dans le nombre de mois de service figurant dans l'Annexe C. 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 Prestations.

#### **4.5. Retrait et/ou Remplacement du Personnel**

- (a) Sauf dans le cas où l'Autorité contractante en aura décidé autrement, aucun changement ne sera apporté au Personnel. Si, pour des raisons indépendantes de la volonté du Consultant, notamment mise à la retraite, décès, incapacité pour raisons médicales, il s'avère nécessaire de remplacer un des membres du Personnel, le Consultant fournira une personne de qualification égale ou supérieure.
- (b) Si l'Autorité contractante (i) découvre qu'un des membres du Personnel s'est rendu coupable d'un manquement sérieux ou est poursuivi pour crime ou délit, ou (ii) a des raisons suffisantes de n'être pas satisfait de la prestation d'un membre du Personnel, le Consultant devra, sur demande motivée de l'Autorité contractante, fournir immédiatement un remplaçant dont les qualifications et

l'expérience seront acceptables à l'Autorité contractante.

- (c) Pour chaque membre du Personnel de remplacement mis à disposition de l'Autorité contractante conformément aux Clauses (a) et (b) ci-dessus, le taux de rémunération et les dépenses remboursables y afférentes seront soumis à approbation préalable écrite de l'Autorité contractante. A moins que l'Autorité contractante n'en ait convenu autrement, (i) le Consultant prendra à sa charge tous les frais additionnels de voyage et autres résultant du retrait et/ou remplacement, et (ii) la rémunération versée au titre de chaque membre du Personnel de remplacement ne saurait dépasser la rémunération qui aurait été versée au membre du Personnel qui a été remplacé.

#### **4.6. Chef de Projet Résident**

Si les CP l'exigent, le Consultant assurera de façon continue, pendant toute la durée de l'exécution des Prestations en Côte d'Ivoire, la présence d'un chef de projet résident jugé acceptable par l'Autorité contractante et qui assumera la direction de l'exécution de ces Prestations.

### **5. OBLIGATIONS DE L'AUTORITE CONTRACTANTE**

#### **5.1. Assistance et Exemptions**

Sauf indication contraire dans les CP, l'Autorité contractante fera son possible pour que l'Administration:

- (a) fournisse au Consultant et à son Personnel, ainsi qu'aux Sous-traitants et à leur Personnel, les permis de travail et autres documents qui leur sont nécessaires dans le cadre de l'exécution des Prestations;
- (b) fasse en sorte que le Personnel obtienne rapidement les visas d'entrée et de sortie, les permis de résidence, et tous autres documents requis pour leur séjour en Côte d'Ivoire;
- (c) facilite le dédouanement des biens nécessaires à l'exécution des Prestations et des effets personnels appartenant au Personnel;
- (d) donne aux agents et représentants officiels de l'Administration les instructions nécessaires à la collaboration pour l'exécution rapide et efficace des Prestations;
- (e) exempte le Consultant, Sous-traitants et le Personnel de tout droit d'enregistrement, ou obtienne pour eux les autorisations d'exercer leur profession en société ou à titre individuel conformément aux dispositions du Droit applicable; et
- (f) offre au Consultant, Sous-traitants et Personnel, toute autre assistance indiquée, le cas échéant, dans les CP.

#### **5.2. Accès aux Lieux**

L'Autorité contractante garantit au Consultant l'accès libre, gratuit et sans contrainte aux lieux situés dans le territoire ivoirien et dont l'accès est nécessaire pour l'exécution des Prestations. L'Autorité contractante sera responsable pour tout dommage aux biens, meubles et immeubles qui peut



en résulter, et dédommagera le Consultant et le Personnel de la responsabilité de tels dommages, à moins qu'ils ne résultent d'un manquement ou de la négligence du Consultant, Sous-traitants ou Personnel.

**5.3. Changements Réglementaires**

Si, après la date de signature du présent Marché, le Droit applicable aux impôts et taxes 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 Prestations, la rémunération et les dépenses remboursables payables au Consultant en vertu du présent Marché, augmenteront ou diminueront par accord entre les Parties, et le montant maximum figurant à la Clause 6.1(b) sera ajusté en conséquence.

**5.4. Services, Installations et Propriétés de l'Autorité contractante**

- (a) L'Autorité contractante mettra gratuitement à la disposition de Consultant et du Personnel, aux fins de l'exécution des Prestations, les services, installations et propriétés indiqués à l'Annexe E aux dates et selon les modalités figurant à cette Annexe;
- (b) Si de tels services, installations et propriétés ne peuvent être mis à la disposition du Consultant aux dates et selon les modalités prévues à l'Annexe E, les Parties se mettront d'accord sur (i) le délai supplémentaire accordé au Consultant pour l'exécution des Prestations, (ii) les modalités selon lesquelles le Consultant obtiendra ces services, installations et propriétés, et (iii) les paiements additionnels qui pourraient être versés au Consultant conformément aux dispositions de la Clause 6.1(c) ci-après.

**5.5. Paiements**

L'Autorité contractante effectuera les paiements au Consultant au titre des Prestations rendues dans le cadre du présent Marché, conformément aux dispositions de la Clause 6 des CG.

**5.6. Personnel de Contrepartie**

- (a) Si l'Annexe E du présent Marché le stipule, l'Autorité contractante mettra gratuitement à la disposition du Consultant, le Personnel de contrepartie qu'il aura lui-même sélectionné, aidé des conseils du Consultant. Le Personnel de contrepartie travaillera sous la direction exclusive du Consultant
- (b) Si l'Autorité contractante ne fournit pas le Personnel de contrepartie au Consultant aux dates et comme indiqué à l'Annexe E, il s'entendra avec le Consultant sur (i) la façon dont les Prestations affectées par ce changement seront effectuées, (ii) les paiements additionnels qu'il versera, le cas échéant, au Consultant à ce titre conformément aux dispositions de la Clause 6.1(c) des CP.
- (c) Le personnel de contrepartie, de cadre et d'appui, à l'exclusion du personnel de liaison de l'Autorité contractante, 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; l'Autorité contractante ne pourra pas refuser, à moins d'un motif

sérieux, de donner suite à la requête du Consultant.

## **6. PAIEMENTS VERSES AU CONSULTANT**

- 6.1. Estimation du Coût; Montant Plafond**
- (a) Une estimation du coût des Prestations figure à l'Annexe D.
  - (b) Excepté au cas où il en aurait été convenu autrement conformément aux dispositions de la Clause 2.6, et sous réserve des dispositions de la Clause 6.1(c), les paiements effectués en vertu du Marché ne dépasseront pas le plafond spécifié dans les CP.
  - (c) Nonobstant les dispositions de la Clause 6.1(b) ci-dessus, si, conformément aux dispositions des Clauses 5.3, 5.4 ou 5.6 du présent Marché, les Parties conviennent que des paiements additionnels doivent être versés au Consultant pour couvrir des dépenses additionnelles non comprises dans l'estimation de coût visée à la Clause 6.1(a) ci-dessus, le plafond indiqué dans la Clause 6.1(b) ci-dessus sera augmenté du montant de ces paiements.
- 6.2. Rémunérations et Dépenses Remboursables**
- (a) Sous réserve du plafond arrêté à la Clause 6.1(b) ci-dessus, l'Autorité contractante réglera au Consultant (i) la rémunération définie à la Clause 6.2(b) ci-après, et (ii) les dépenses remboursables définies à la Clause 6.2(c). Sauf disposition contraire dans les CP, les rémunérations ne seront pas modifiées pendant la durée du présent Marché.
  - (b) La rémunération du Personnel sera déterminée sur la base du temps qu'il aura effectivement consacré à l'exécution des Prestations après la date déterminée conformément à la Clause 2.3 et à la Clause 2.3 des CP (ou toute autre date dont les Parties auront convenu par écrit) par application des taux prévus à la Clause 6.2(b) des CP et sous réserve des ajustements prévus à la Clause 6.2(a) des CP.
  - (c) Les dépenses remboursables raisonnables, correspondant aux catégories de dépenses figurant à la Clause 6.3(c) des CP encourues par le Consultant pour l'exécution des Prestations.
  - (d) Les taux de rémunération mentionnés à l'alinéa (b) ci-dessus comprennent : (i) les salaires et indemnités que le Consultant aura convenu de payer au Personnel ainsi que les facteurs relatifs aux charges sociales et aux frais généraux (ii) le coût du personnel du siège offrant un appui technique ne figurant pas sur la liste du Personnel de l'Annexe C, et (iii) la marge de profit du Consultant.
  - (e) Les paiements correspondant à des périodes de moins d'un mois seront calculés sur une base horaire correspondant au temps effectivement utilisé au siège du Consultant et directement lié aux Prestations (une heure étant compris comme équivalent à 1/176ème d'un mois), et sur la base de journée calendaire correspondant au temps passé en dehors du siège (une journée étant compris comme

équivalent à 1/30ème d'un mois).

- (f) En cas de retard dans l'exécution des prestations imputable au Consultant, ce dernier sera redevable de pénalité de retard si prévu dans les **CP** et au taux indiqué dans les **CP**.

**6.3. Monnaie de Paiement**

Les paiements seront effectués en FCFA, sauf disposition contraire prévue dans le contrat.

**6.4. Modalités de Facturation et de Paiement**

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

- (a) Dans les délais prévus après la date d'entrée en vigueur spécifiée dans les **CP**, l'Autorité contractante versera au Consultant une avance du montant indiqué dans les **CP**. Lorsque les **CP** spécifient le paiement d'une avance, l'avance sera payée après constitution par le Consultant d'une garantie bancaire émise en faveur de l'Autorité contractante auprès d'une banque qui lui soit acceptable, pour un montant précisé dans les **CP**; 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 F ci-après ou sous toute autre forme que l'Autorité contractante aura approuvée par écrit. L'avance sera récupérée par l'Autorité contractante en prélèvements de montant égaux sur les facturations présentées par le Consultant et correspondant au nombre de mois de Prestations spécifiés dans les **CP** jusqu'à ce que l'avance ait été totalement remboursée.
- (b) Aussitôt que possible et au plus tard dans les quinze (15) jours suivant la fin du mois civil pendant la période des Prestations, ou après la fin de chaque période de temps spécifiée dans les **CP**, le Consultant présentera à l'Autorité contractante, en double exemplaire, une facture détaillée accompagnée de copies des factures, bordereaux et autres pièces justificatives appropriées des montants à payer conformément aux Clauses CG 6.3 et 6.4 pour les mois ou toute autres périodes indiquées dans les **CP**. Chaque facture indiquera séparément la partie des dépenses qui correspond à la rémunération et celle qui correspond aux dépenses remboursables.
- (c) L'Autorité contractante fera procéder au paiement des sommes correspondant aux factures du Consultant dans un délai maximum de quatre-vingt-dix (90) jours suivant la réception de ces factures et des pièces justificatives correspondantes. Seul le paiement de la partie de la facture mensuelle qui n'est pas correctement justifiée pourra être différé. Si des paiements effectués ne correspondent pas à des dépenses autorisées, l'Autorité contractante pourra procéder à l'ajustement lors des paiements suivants. Un intérêt moratoire au taux annuel indiqué dans les **CP** sera dû au-delà de la période de 90 jours indiquée ci-dessus pour toute somme due, mais non payée à cette

date.

- (d) Le dernier paiement effectué au titre de la présente Clause ne pourra être versé qu'après remise par le Consultant et approbation par l'Autorité contractante du rapport intitulé "Rapport final" et de la facture intitulée "facture finale". Les Prestations seront considérées achevées et acceptées par l'Autorité contractante, et le rapport final ainsi que la facture finale approuvés par l'Autorité contractante dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant réception par l'Autorité contractante à moins que celle-ci dans ce même délai de quatre-vingt-dix jours ne notifie par écrit au Consultant quelles sont les insuffisances et les inexactitudes qu'elle aurait relevées dans l'exécution des Prestations, dans le Rapport final ou dans la facture finale. Le Consultant apportera immédiatement les changements et les corrections nécessaires et la même procédure sera répétée. Tout montant que l'Autorité contractante aurait payé ou fait payer conformément aux dispositions de la présente Clause en sus des montants effectivement payables conformément aux dispositions du présent Marché sera remboursé à l'Autorité contractante par le Consultant dans les trente (30) jours suivant la notification qui lui en sera faite. Une telle demande de remboursement émanant de l'Autorité contractante devra être formulée dans les douze (12) mois calendaires suivant la réception par l'Autorité contractante du Rapport final et de la facture finale, et de son approbation conformément à la procédure mentionnée ci-dessus.
- (e) Tous les paiements effectués au titre du présent Marché seront versés au compte du Consultant spécifié dans les CG.
- (f) Les paiements relatifs à la rémunération ou aux dépenses remboursables qui dépassent les estimatifs indiqués aux Annexes D et E peuvent être payés sur les provisions pour imprévus à condition que ces dépenses aient été approuvées par l'Autorité contractante avant qu'elles ne soient encourues.
- (g) A l'exception du paiement final visé au paragraphe (d) ci-dessus, les paiements ne constituent pas preuve d'acceptation des Prestations et ne libèrent pas le Consultant de ses obligations.

## **7. ÉQUITÉ ET BONNE FOI**

- 7.1. Bonne Foi** Les Parties s'engagent à agir de bonne foi vis-à-vis de leurs droits contractuels réciproques et à prendre toute mesure possible pour assurer la réalisation des objectifs du présent Marché.
- 7.2. Exécution du Marché** Les Parties reconnaissent qu'il n'est pas possible de prévoir dans le présent Marché toutes les éventualités qui pourraient survenir pendant sa durée. Elles reconnaissent ici qu'il est dans leur intention de veiller à ce que le Marché soit exécuté équitablement, sans que soient lésés les intérêts de l'une ou l'autre d'entre elles. Les Parties feront de leur mieux pour

s'entendre sur les mesures destinées à permettre l'exécution du Marché dans des conditions équitables, si nécessaire. Toutefois, l'absence d'un tel accord à ce sujet donnera lieu à un différend au sens de la Clause 8 ci-après.

## 8. REGLEMENT DES DIFFERENDS

- 8.1. Règlement Amiable** Si l'une quelconque des Parties conteste l'action ou l'inaction de l'autre Partie, la Partie qui s'oppose peut notifier le différend à l'autre Partie en indiquant les motifs. La Partie à laquelle s'adresse la notification l'examinera et y répondra par écrit dans les 05 jours suivant la réception de la notification. Si cette Partie ne répond pas dans le délai de cinq (05) jours conformément au Code des MP et après recours hiérarchique sans satisfaction, la Clause 8.2 s'appliquera.
- 8.2. Règlement des Différends**
- 8.2.1 L'Autorité contractante et le Consultant peuvent recourir à l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics. Ce recours a un effet suspensif de l'exécution du Marché.
- Procédure contentieuse**
- 8.2.2 Si l'une des parties n'est pas satisfaite de la décision rendue par l'ANRMP, elle peut porter le litige devant la Chambre Administrative de la Cour Suprême. Ce recours n'est pas suspensif.
- 8.2.3 Nonobstant toute référence au titre du recours contentieux, les parties continueront de réaliser leurs obligations contractuelles respectives, à moins qu'elles n'en décident autrement d'un commun accord, et l'Autorité contractante paiera au Consultant toute somme qui lui sera due [pas dans le cas d'un recours suspensif].

## III. Conditions Particulières du Marché

(Les Clauses entre crochets [ ] sont facultatives ; toutes les notes doivent être éliminées du texte final)

Numéro de la Clause CG	Modifications et Compléments Apportés aux Clauses des Dispositions Générales du Marché
------------------------	--

1.6	Les adresses sont les suivantes:
-----	----------------------------------

Autorité contractante: \_\_\_\_\_

A l'attention de: \_\_\_\_\_

Télécopie:

Consultant : \_\_\_\_\_

A l'attention de: \_\_\_\_\_

Télécopie: \_\_\_\_\_

**{1.8}** Le mandataire du groupement est *[nom du mandataire]*.

*Note: Si le Consultant est constitué par une co-entreprise/association de plusieurs entités juridiques, insérer le nom de l'entité dont l'adresse est spécifiée à la Clause CP 1.6. Si le Consultant n'est constitué que d'une entité, cette Clause CP 1.8 doit être supprimée.*

**1.9** Les représentants désignés sont:

Pour l'Autorité contractante: \_\_\_\_\_

Pour le Consultant: \_\_\_\_\_

**1.10** *[Lorsque le Marché sera exempté de certains impôts, droits ou taxes, il conviendra de l'indiquer précisément ici, sinon ne pas modifier les CG]*

**{2.1}** {Les conditions de mise en vigueur sont les suivantes: *[Insérer les conditions]*}

*Note: Enumérer ici toutes les conditions de mise en vigueur du Marché, par exemple: l'approbation par l'Autorité contractante des propositions de Personnel clé par le Consultant, la réception par le Consultant de l'avance et la réception par l'Autorité contractante de la garantie de remboursement d'avance (voir Clause CG 6.4(a)), la réception par l'Autorité contractante de la garantie de bonne exécution, etc. Si aucune condition de mise en vigueur n'est imposée, supprimer la présente Clause des CP.*

**2.2** La période considérée sera de *[durée à préciser, par ex. Quatre mois]*,

**2.3** La période considérée sera de *[durée à préciser, par ex. quatre mois]*

**2.4** La période considérée sera de *[durée à préciser, par ex. douze mois]*

**{3.4}** *Note: Toute proposition visant à introduire des exclusions/limites aux responsabilités contractuelles du Consultant devra être soigneusement examinée:*

- 1. Si les Parties sont convenues que ces responsabilités doivent être simplement soumises aux dispositions du Droit applicable, elles devront supprimer la présente Clause CP 3.4 des CP.*
- 2. Si les Parties souhaitent introduire des limites ou des exclusions partielles aux responsabilités du Consultant envers l'Autorité contractante, elles doivent noter que la responsabilité du Consultant*

*doit être à tout le moins raisonnablement en rapport avec (a) les dommages que le Consultant pourrait causer à l'Autorité contractante, et (b) la capacité financière du Consultant à payer un dédommagement en utilisant ses propres fonds et à obtenir une couverture d'assurance. La responsabilité du Consultant ne devrait pas être limitée à un montant inférieur au montant total des paiements perçus par le Consultant au titre de la rémunération et des dépenses remboursables. Il convient de ne pas accepter une disposition qui tendrait à limiter la responsabilité du Consultant à l'exécution des Prestations défectueuses. De plus, la responsabilité du Consultant ne doit jamais être limitée en cas de faute lourde ou intentionnelle. Les dispositions suivantes relatives à la responsabilité des Consultant, que les Parties pourront inclure dans les CP à la Clause CP 3.4, pourront être envisagées:*

#### **3.4. Limite de la responsabilité du Consultant à l'égard de l'Autorité contractante**

- (a) A l'exception des cas où les dommages ou pertes résultent d'une faute lourde ou intentionnelle du Consultant ou de toute personne ou entreprises opérant pour le compte du Consultant dans le cadre de l'exécution des Prestations, le Consultant ne seront pas responsables envers l'Autorité contractante des dommages causés par le Consultant à la propriété de l'Autorité contractante:
  - (i) pour tous dommages ou pertes indirects ou induits; et
  - (ii) pour tous dommages ou pertes directes dont le montant dépassera le *montant total des paiements à percevoir par le Consultant au titre de la rémunération et des dépenses remboursables* prévu au Marché.
- (b) Cette limite de responsabilité ne couvre pas la responsabilité du Consultant, le cas échéant, au titre de dommages causés à des Tiers par le Consultant ou toute autre personne ou entreprise agissant pour le compte du Consultant aux fins de l'exécution des Prestations.”

#### **3.5**

Les risques et montants couverts par les assurances sont les suivants:

- (a) Assurance automobile au tiers pour les véhicules utilisés par le Consultant, Sous-traitants et leur Personnel, en Côte d'Ivoire, pour une couverture minimum de *[montant en FCFA]*;
- (b) Assurance au tiers, pour une couverture minimum de *[montant en FCFA]*;
- (c) Assurance professionnelle, pour une couverture minimum de

*[montant en FCFA];*

- (d) Assurance patronale et contre les accidents de travail couvrant le Personnel du Consultant et de ses Sous-traitants, conformément aux dispositions légales en vigueur et, pour ce qui est du Personnel, assurance vie, maladie, voyage ou autre; et
- (e) Assurance contre les pertes ou dommages subis par (i) les équipements financés en totalité ou en partie au titre du présent Marché, (ii) les biens utilisés par le Consultant pour la fourniture des Prestations, et (iii) les documents préparés par le Consultant pour l'exécution des Prestations.

*Note: Supprimer tout alinéa inutile.*

**[3.7 (c)]** Les autres actions recouvrent: *[Insérer les actions]*

*Note: Cette Clause CP 3.7 doit être supprimée si aucune autre action n'est prise. Lorsque les Prestations se rapportent à un marché de génie civil, le texte suivant doit être inclus dans la Clause:*

{de prendre toute mesure relative à un marché de génie civil où le Consultant est désigné en tant que Maître d'Œuvre pour laquelle l'approbation écrite de l'Autorité contractante agissant en tant que Maître d'Ouvrage est nécessaire}

**[3.9]** *Note: Si les documents peuvent être librement utilisés par les deux Parties après la fin du Marché, la présente Clause 3.9 devra être supprimée des CP. Si les Parties souhaitent limiter l'utilisation qui peut en être faite, l'une des options ci-après—ou toute autre option dont il aura été convenu par les Parties—pourra être retenue:*

{Le Consultant ne pourra utiliser ces documents et logiciels à des fins sans rapport avec le présent Marché, sans autorisation préalable écrite de l'Autorité contractante.}

{L'Autorité contractante ne pourra utiliser ces documents et logiciels à des fins sans rapport avec le présent Marché sans autorisation préalable écrite du Consultant.}

{Aucune Partie ne pourra utiliser ces documents et logiciels à des fins sans rapport avec le présent Marché sans autorisation préalable écrite de l'autre Partie.}

**[4.6]** {La personne désignée comme chef de projet résident à l'Annexe C remplira ces fonctions de la manière indiquée dans la Clause CG 4.6.}

*Note : S'il n'y a pas de chef de projet résident, supprimer la présente Clause.*

**[5.1]** *Note: Indiquer ici toute modification devant être apportée à la Clause CG 5.1 En l'absence de toute modification ou mention supplémentaire,*



*supprimer la présente Clause des CP.]*

**{5.1(f)}** *Note : Indiquer ici la liste de toute l'assistance que doit fournir l'Autorité contractante. En cas d'absence, supprimer la présente Clause.*

**6.1(b)** Le plafond est : *[insérer le montant]* FCFA.

**{6.2(a)}** *Note : Pour pouvoir ajuster la rémunération au titre de l'inflation, il sera nécessaire d'inclure ici des dispositions de révision des prix si la durée du Marché est supérieure à 12 mois ou si le taux d'inflation prévisible est supérieur à 7% par an. Cet ajustement devra être réalisé tous les douze mois à compter de la date du marché – à moins que le taux d'inflation ne soit élevé, auquel cas il sera nécessaire de prévoir des ajustements plus fréquents. Les rémunérations seront ajustées au moyen d'indices appropriés. Un exemple de clause est présenté ci-après à titre indicatif :*

[Les paiements des rémunérations effectuées conformément à la Clause CG 6.2(a) seront ajustés de la manière indiquée ci-après :

La rémunération payée aux taux indiqués à l'Annexe D sera ajustée tous les douze mois (le premier ajustement s'appliquant à la rémunération du treizième mois de l'année suivant la date du Marché) par la formule ci-après :

$$R_f = R_{fo} \times (1 + 0,9 \times I_f / I_{fo})$$

Dans laquelle  $R_f$  est la rémunération ajustée,  $R_{fo}$  est la rémunération payable sur la base des taux indiqués à l'Annexe D,  $I_f$  est la valeur de l'indice officiel des salaires pour le mois considéré, et  $I_{fo}$  la valeur du même indice pour le mois de la date du Marché.

**6.2(b)** Les taux applicables au Personnel sont indiqués à l'Annexe D.

***Note2** (cette Note 2 et le texte indiqué ci-après entre crochets {} s'appliquent uniquement lorsque le prix **n'est pas** un critère d'évaluation lors de la sélection du Consultant) : Conformément au paragraphe 18.3 de Instructions aux Consultants, lorsque le prix n'est pas un critère de sélection des Consultants, l'Autorité contractante devra demander à ces derniers de soumettre certaines déclarations des salaires et autres charges; ces déclarations serviront alors de base aux Parties pour la négociation des taux de rémunération applicables. Dans ce cas, la Clause CP 6.2(b)(ii) des CP devra être rédigée comme suit.*

{Les taux de rémunération ont été convenus sur la base des justifications produites par le Consultant au cours de la négociation du Marché et relatives aux coûts et charges encourus par le Consultant telles qu'attestés dans le formulaire "Déclaration des Consultants relative aux Coûts et Charges," de l'Annexe jointe à la Section 5 « Propositions financière – Formulaire types » de la DP que le Consultant ont soumis à l'Autorité contractante avant ladite négociation. Les taux de rémunération convenus sont indiqués dans le Formulaire « Ventilation des taux fixes convenus

dans le Marché du Consultant » présenté par le Consultant à l'issue des négociations ; un exemple de ce formulaire est joint à la fin des CP comme Formulaire I. Si, soit à la suite d'inspections et d'audits conduits conformément aux dispositions de la Clause CG 3.6 ci-dessus, soit par d'autres moyens, l'Autorité contractante découvre que ces déclarations sont nettement incomplètes ou inexactes, il sera en droit d'introduire les modifications nécessaires dans les taux de rémunération qui ont été incomplètement ou incorrectement déclarés. De telles modifications auront un effet rétroactif et, si la rémunération a déjà été payée par l'Autorité contractante avant que ces modifications n'aient été effectuées, (i) l'Autorité contractante aura le droit de déduire les paiements en excès du paiement mensuel suivant versé au Consultant, ou (ii) si tous les paiements ont été effectués, le Consultant remboursera à l'Autorité contractante tout paiement en excès dans les trente (30) jours suivant réception de la demande écrite de l'Autorité contractante. Cette demande de remboursement devra être introduite par l'Autorité contractante dans les douze (12) mois civils suivant réception par l'Autorité contractante du Rapport final et du décompte final approuvés par l'Autorité contractante conformément aux dispositions de la Clause CG 6.4(d) du présent Marché.}

- 6.2(c)** Les dépenses remboursables sont indiquées à l'Annexe D.
- 6.2(f)** *[indiquer si des pénalités de retard seront applicables, et à quel taux]*
- 6.4(a)** Le versement de l'avance et la garantie de paiement de l'avance seront régis par les dispositions suivantes:
- (1) Une avance de *[en FCFA]* sera versée dans les *[insérer le nombre]* jours qui suivront la date d'entrée en vigueur du Marché. L'avance sera remboursée à l'Autorité contractante en versements égaux sur présentation des factures des premiers *[insérer le nombre]* mois des Prestations jusqu'à remboursement total de l'avance.
  - (2) La garantie bancaire sera émise pour un montant égal à l'avance.
- {6.4(b)}** {Le Consultant présentera à l'Autorité contractante des factures détaillées tous les *[insérer le nombre]* mois}
- Note : Supprimer la présente Clause si le Consultant doit présenter des factures détaillées mensuelles.*
- 6.4(c)** Le taux d'intérêt moratoire est: *[indiquer le taux applicable]*
- 6.4(e)** Le compte bancaire de paiement est:
- [insérer le numéro de compte]*
- 8.2.2** *[Note : Tout litige sera soumis à la juridiction compétente par défaut. Le code stipule que le litige est soumis à la juridiction compétente après épuisement des voies de recours à l'amiable Toutefois, l'Autorité*

---

*contractante peut insérer une clause compromissoire d'arbitrage, notamment dans l'hypothèse d'un Marché avec un Attributaire ressortissant d'un Etat non membre de l'UEMOA. Au moment de finaliser le Marché, la clause appropriée sera retenue dans le Marché. La note explicative qui suit doit donc être insérée au titre de la clause 8.2.2 des CG dans le document d'appel d'offres.]*

*Note explicative à l'intention des candidats : Au moment de la finalisation du marché la clause 8.2.2 des CG sera retenue dans le cas où le Marché est passé avec un Attributaire ressortissant d'un Etat membre de l'UEMOA. Cette disposition sera remplacée par le texte ci-après dans le cas d'un Marché passé avec un attributaire ressortissant d'un Etat non membre de l'UEMOA :*

*« La Clause 8.2.2 des CG est modifiée et remplacée par : Si les parties n'ont pas réussi à résoudre leur différend à l'amiable, le litige sera soumis à un tribunal arbitral dans les conditions prévues par l'Acte Uniforme de l'OHADA relatif à l'arbitrage ».*

## FORMULAIRE TYPE I

Voir la Note du Formulaire relatif à la Clause CP 6.2(b)(ii)

### Décomposition des Taux Fixes Convenus dans le Marché de Consultants

Nous confirmons par la présente que nous avons accepté de payer le personnel clé figurant sur la liste et qui participeront à l'exécution de la Mission, les salaires de base et, le cas échéant, les indemnités d'expatriation indiqués ci-dessous :

(Libellé en *FCFA*)

Personnel		1	2	3	4	5	6	7
Nom	Poste	Salaire de base par mois/jour/heure ouvrable	Charges Sociales <sup>1</sup>	Frais généraux <sup>1</sup>	Total partiel	Marge bénéficiaire <sup>2</sup>	Taux fixe convenu par mois/jour/heure ouvrable	Taux fixe convenu <sup>1</sup>
Siège								
Terrain								

1 Exprimé en pourcentage de (1)

2 Exprimé en pourcentage de (4)

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

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

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



## **IV. Annexes**

### **ANNEXE A—DESCRIPTION DES SERVICES**

*Note :* Cette Annexe comprend les Termes de Référence définitifs convenus par l'Autorité contractante et le Consultant pendant les négociations techniques, les dates d'achèvement des différentes tâches; le lieu d'exécution des différentes tâches; les tâches spécifiques devant être approuvées par l'Autorité contractante; etc.

### **ANNEXE B—RAPPORTS**

*Note :* Indiquer format, fréquence, contenu des rapports, personnes désignées pour les recevoir, dates de présentation, etc. Si aucun rapport ne doit être présenté, porter ici la mention "Sans objet."

### **ANNEXE C—PERSONNEL CLÉ ET SOUS-TRAITANTS – HORAIRE DU PERSONNEL CLÉ.**

*Note :* Porter sous:

- C-1 Titres [et noms, si possible], description détaillée des tâches et qualifications minimales du Personnel clé étranger appelé à travailler en Côte d'Ivoire, nombre de mois de travail par individu.*
- C-2 Idem pour le Personnel clé local.*
- C-3 Idem pour le Personnel clé appelé à travailler en dehors de la Côte d'Ivoire.*
- C-4 Liste des sous-traitants approuvés (s'ils sont déjà connus); fournir les mêmes informations que celles requises pour C-1, C-2 et C-3.*

*Indiquer l'horaire du Personnel clé ; la durée des voyages à destination et en provenance de la Côte d'Ivoire pour le Personnel étranger (Clause CP 4.4(a)) ; le cas échéant, le droit à paiement au titre des heures supplémentaires, de congé de maladie, de congés, etc.*

## **ANNEXE D—ESTIMATION DES COÛTS**

*Indiquer ci-après les estimations des coûts:*

1. (a) *Taux mensuels pour le Personnel étranger (Personnel clé et autres membres du Personnel)*
- (b) *Taux mensuels pour le Personnel local (Personnel clé et autres membres du Personnel).*
  
2. *Dépenses remboursables (les dépenses non applicables doivent être supprimées ; d'autres dépenses peuvent être ajoutées) :*
  - (a) *Une indemnité journalière (per diem) versée à chacun des membres du Personnel étranger ou local pour chaque journée au cours de laquelle il sera absent du siège et se trouvera à l'extérieur de la Côte d'Ivoire.*
  - (b) *Transport aérien pour le Personnel étranger :*  
*le coût des voyages internationaux du Personnel étranger en utilisant les moyens de transport les mieux appropriés et par l'itinéraire le plus direct aller-retour ; en cas de voyage aérien, ce voyage s'effectuera en classe inférieure à la première classe ;*
  - (c) *Frais de voyage divers*
    - (i)  *dans le cas des voyages aériens de chaque membre du Personnel étranger, les dépenses d'excès de bagage dans la limite de vingt (20) kilos par personne, ou un montant équivalent en bagages non accompagnés ou en fret aérien ;*
    - (ii)  *le montant unitaire par voyage aller-retour au titre de frais de voyage divers tels que les dépenses de transfert à destination et en provenance des aéroports, taxes d'aéroport, frais de passeport, de visa, de permis de voyage, de vaccinations, etc.*
  - (d) *Communications internationales: le coût des communications raisonnablement requises par le Consultant pour l'exécution des Prestations ;*
  - (e) *Le coût des postes suivants: espace de bureaux, installations des campements, services aux campements, services sous-traités, analyses de sols, location d'équipements, fournitures, services publics et frais de communications encourus en Côte d'Ivoire dans la mesure où ils sont indispensables à l'exécution de la Mission.*
  - (f) *les frais d'impression, de reproduction et d'expédition des documents, rapports, plans, etc.*
  - (g) *Les frais d'achat, de transport et de maintenance des équipements, instruments, matériels et fournitures nécessaire à l'exécution des Prestations, devant être importés par le Consultant et payés par l'Autorité contractante (y compris le transport à destination de la Côte d'Ivoire).*
  - (h) *Les frais de programmation, d'utilisation d'ordinateurs, et de communications entre ordinateurs qui sont nécessaire à l'exécution des Prestations.*
  - (i) *Les frais d'essai en laboratoire des matériels, des essais sur modèle et des autres prestations techniques qui ont été autorisés ou demandés par l'Autorité contractante.*
  - (j) *Le coût des contrats de sous-traitance nécessaires à l'exécution des Prestations et approuvés par écrit par l'Autorité contractante*
  - (k) *Les frais de formation du Personnel de l'Autorité contractante, si la formation est un élément essentiel de la Mission, spécifié en tant que tels dans les Termes de référence.*

- (l) *Le coût des postes non couverts ci-dessus mais pour des dépenses nécessaires à l'exécution des Prestations, sous réserve de l'approbation préalable écrite de l'Autorité contractante.*

#### **ANNEXE E – OBLIGATIONS DE L'AUTORITE CONTRACTANTE**

*Note : Indiquer sous :*

*F-1 Les services, installations et biens devant être mis à la disposition du Consultant par l'Autorité contractante.*

*F-2 Le Personnel de contrepartie et d'appui devant être mis à la disposition du Consultant par l'Autorité contractante.*



## **ANNEXE F—GARANTIE BANCAIRE POUR LE REMBOURSEMENT DE L'AVANCE DE DEMARRAGE**

*Note: Se reporter à la Clause CG 6.4(a) et à la Clause CP 6.4(a).*

### **Garantie bancaire d'avance de démarrage**

\_\_\_\_\_ [Nom de la Banque et adresse de la succursale émettrice]  
 Bénéficiaire : \_\_\_\_\_ [nom et adresse de l'Autorité contractante]

Date : \_\_\_\_\_

### **Garantie d'avance de démarrage Numéro :**

Nous avons été informés que .....[Nom de la société de conseil] (ci-après dénommé le Consultant) a signé avec vous le Marché No.....[numéro de référence du Marché] en date du..... pour la prestation de .....[objet des prestations] (ci-après dénommé « le Marché »).

En outre, nous reconnaissons que, en vertu des clauses du Marché, une avance de démarrage pour un montant de..... [Montant en chiffre] ..... (Montant en toutes lettres) est déposée en garantie du versement de l'avance de démarrage.

A la demande du Consultant, nous .....[nom de la Banque] nous engageons inconditionnellement à vous verser tout montant ne dépassant pas un total de .....[montant en chiffres] .....[montant en toutes lettres]<sup>1</sup> sur présentation de votre part de votre première demande par écrit accompagnée d'une attestation écrite stipulant que le Consultant a enfreint les obligations acceptées en vertu du Marché.

Le montant maximum de cette garantie sera progressivement réduit du montant de l'avance de démarrage remboursé par le Consultant et indiqué sur la facture mensuelle certifiée qui nous sera présentée. La garantie s'éteindra, au plus tard, soit sur réception par nous du certificat mensuel de paiement indiquant que le Consultant a versé la totalité du montant de l'avance, soit le .....[jour, mois, année]<sup>2</sup>, la première des deux dates étant retenue. Par conséquent, toute demande de paiement en application de la présente garantie doit être reçue à nos bureaux à cette date ou avant elle.

<sup>1</sup> Le Garant indiquera le montant de l'avance de paiement en FCFA ou dans une devise librement convertible acceptée par l'Autorité contractante.

<sup>2</sup> Indiquer la date prévue d'extinction de la garantie. En cas de prolongation des délais d'achèvement du Marché, l'Autorité contractante devra demander une prolongation de la présente garantie au Garant. Cette demande doit être présentée par écrit avant la date d'extinction indiquée dans la garantie. Lorsqu'il prépare la présente garantie, l'Autorité contractante peut envisager d'ajouter le texte suivant, à la fin de l'avant-dernier paragraphe : « Le Garant accepte une prolongation unique de la garantie pour une période ne dépassant pas (six mois) (un an), en réponse à une demande écrite du Client, laquelle doit être présentée au Garant avant la date d'extinction de la garantie ».

La présente garantie est établie en conformité avec l'Acte Uniforme OHADA portant organisation des sûretés du 17 avril 1997 (JO OHADA n° 03 du 1<sup>er</sup> octobre 2007) dont les articles 29 et 30 sont respectivement relatifs aux règles de formation de la lettre de garantie et à ses mentions obligatoires.

*Signature(s)*

*Note : Le texte en italique est destiné à aider à la préparation de ce formulaire et doit être éliminé du document final.*



## **ANNEXE II - Marché à rémunération forfaitaire**



**Modèle de MARCHE**

# **Services de Consultants**

**(PRESTATIONS INTELLECTUELLES)**

**Marché à rémunération forfaitaire**

## Table des Matières

Préface .....	cvi
I. Modèle de Marché.....	110
II. Conditions Générales du Marché.....	113
1. Dispositions Générales .....	113
1.1 Définitions .....	113
1.2 Droit Applicable au Marché .....	114
1.3 Langue .....	114
1.4 Notifications .....	114
1.5 Lieux.....	114
1.6 Autorité du mandataire du Groupement .....	114
1.7 Représentants Habilités .....	114
1.8 Impôts et Taxes.....	114
1.9 Sanction des fautes commises par les candidats ou titulaires de marchés publics	115
1.10 Garantie de bonne exécution .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
2. Commencement, Exécution, Amendement et Résiliation du Marché.....	116
2.1 Entrée en vigueur du Marché .....	116
2.2 Commencement des Prestations .....	116
2.3 Achèvement du Marché.....	116
2.4 Avenant.....	116
2.5 Force Majeure.....	116
2.5.1 Définition.....	116
2.5.2 Non rupture de Marché.....	116
2.5.3 Prolongation des délais.....	117
2.5.4 Paiements.....	117
2.6 Résiliation.....	117
2.6.1 Par l’Autorité contractante .....	117
2.6.2 Par le Consultant.....	118
2.6.3 Paiement à la Suite de la Résiliation .....	118
3. Obligations du Consultant .....	118
3.1 Dispositions Générales .....	118
3.1.1 Normes de performance .....	118
3.2 Conflit d’Intérêts .....	118
3.2.1 Commissions, Rabais, etc.....	119
3.2.2 Non Participation du Consultant et de ses Associés à Certaines Activités.....	119
3.2.3 Interdiction d’Activités Incompatibles .....	119
3.3 Devoir de Réserve .....	119
3.4 Assurance à la Charge du Consultant.....	119
3.5 Actions du Consultant Nécessitant l’Approbation Préalable de l’Autorité contractante.....	120
3.6 Obligations en Matière de Rapports .....	120
3.7 Propriété des Documents Préparés par le Consultant.....	120
4. Personnel du Consultant .....	120

4.1	Description du Personnel.....	120
4.2	Retrait et/ou Remplacement du Personnel Clé.....	121
5.	Obligations de l’Autorité contractante .....	121
5.1	Assistance et exemptions.....	121
5.2	Changements réglementaires.....	121
5.3	Services et installations .....	121
6.	Paiements Verses au Consultant.....	121
6.1	Rému-nération forfaitaire .....	121
6.2	Montant du Marché .....	122
6.3	Paiement de Prestations supplémentaires.....	122
6.4	Conditions des Paiements.....	122
6.5	Intérêts dûs au Titre des retards de paiement .....	122
7.	Bonne Foi .....	122
7.1	Bonne Foi .....	122
8.	Règlement des Différends .....	122
8.1	Règlement amiable .....	122
8.2	Règlement des différends .....	122
	Procédure contentieuse.....	122
III.	Conditions Particulières du Marché .....	125
IV.	Annexes.....	129
	Annexe A—Description des Prestations .....	129
	Annexe B—Rapports.....	129
	Annexe C—Personnel Clé et Sous-traitants.....	129
	Annexe D—Ventilation du Prix du Marché.....	130
	Annexe E – Services et Installations Fournis par l’Autorité contractante.....	130
	Annexe F – Formulaire de Garantie d'avance de démarrage.....	131
	Annexe G—Garantie bancaire de bonne exécution .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>



## **Préface**

1. Ce Modèle de Marché de prestations de services de Consultant a été adapté à partir d'un contrat type préparé par la Banque mondiale à l'intention de ses emprunteurs et de leurs organismes d'exécution. Ce modèle de Marché convient lorsque l'Autorité contractante entend recruter une société de conseil (ci-après dénommé le Consultant) pour réaliser des prestations rémunérées sur une base forfaitaire.

2. Le Marché comporte quatre parties: Le modèle de Marché (qui doit être signé par l'Autorité contractante et par les Consultants), les Conditions Générales, les Conditions Particulières et les Annexes. L'Autorité contractante qui utilise ce Modèle de Marché ne doit pas en modifier les Conditions Générales. Tout changement nécessaire pour satisfaire aux exigences du projet doit être effectué dans les Conditions Particulières seulement.

3. Les marchés à forfait sont employés lorsque les tâches à accomplir sont clairement définies, lorsque les risques commerciaux assumés par le Consultant sont minimes et lorsque le Consultant est donc prêt à exécuter sa mission pour un montant forfaitaire prédéterminé. Ce dernier montant est établi en fonction des éléments—y compris les taux de rémunération des experts—fournis par le Consultant. L'Autorité contractante rémunère le Consultant sur la base d'un échancier de paiements correspondant habituellement à la présentation de rapports. L'un des principaux avantages du Marché à rémunération forfaitaire tient à la simplicité de sa gestion, l'Autorité contractante n'ayant pas à superviser les prestations du personnel, mais simplement à être satisfait de la qualité des prestations. Les études—plans directeurs, études économiques, sectorielles, de faisabilité et d'ingénierie, et les enquêtes—sont généralement réalisées dans le cadre d'un marché à rémunération forfaitaire.

**MARCHE DE CONSULTANT POUR PRESTATIONS DE SERVICES  
(PRESTATIONS INTELLECTUELLES)**

**Marché à rémunération forfaitaire**

passé entre

\_\_\_\_\_

[nom de l'Autorité contractante]

et

\_\_\_\_\_

[nom du Consultant]

Date: \_\_\_\_\_

## I. Modèle de Marché

### REMUNERATION FORFAITAIRE

(Le texte entre crochets [ ] est d'usage facultatif ; toutes les notes doivent être éliminées du texte final)

Le présent MARCHÉ (intitulé ci-après le "Marché") est passé le [jour] jour du [mois] de [année], entre, d'une part, [nom de l'Autorité contractante] (ci-après appelé l'Autorité contractante) et, d'autre part, [nom du Consultant] (ci-après appelé le "Consultant").

*[Note: Si le Consultant est constitué de plusieurs entités, le texte ci-dessus doit être modifié en partie comme suit: "... (Ci-après appelé le "Client") et, d'autre part, une co-entreprise/association constituée des partenaires suivants [insérer la liste des partenaires] solidairement responsables à l'égard de l'Autorité contractante pour l'exécution de toutes les obligations contractuelles, (ci-après appelés "le Consultant")."]*

### ATTENDU QUE

- (a) l'Autorité contractante a demandé au Consultant de fournir certaines prestations de services définies dans le présent Marché (ci-après intitulées les "Services");
- (b) le Consultant, ayant démontré à l'Autorité contractante qu'il possède les compétences professionnelles requises, ainsi que les ressources techniques et en personnel, a convenu de fournir les Services conformément aux termes et conditions stipulés dans le présent Marché;
- (c) l'Autorité contractante [insérer le nom de l'Autorité contractante][a obtenu/a sollicité] des [insérer la source de ces fonds] fonds, afin de financer [insérer le nom du projet ou du programme], et se propose d'utiliser une partie de ces fonds pour effectuer des paiements au titre du Marché [insérer le nom / numéro du Marché].

EN CONSEQUENCE, les Parties ont convenu de ce qui suit:

1. Les documents suivants, qui sont joints au présent document, seront considérés comme faisant partie intégrante du présent Marché:
  - (a) les Conditions Générales du Marché;
  - (b) les Conditions Particulières du Marché;
  - (c) les Annexes: *[Note: Si une annexe n'est pas utilisée, indiquer la mention « Non utilisée » en regard du titre de l'Annexe en question sur la liste ci-jointe.]*

Annexe A: Description des prestations

\_\_\_\_\_ Non utilisée

Annexe B: Obligations en matière de rapports	_____ Non utilisée
Annexe C: Personnel et Sous-traitants	_____ Non utilisée
Annexe D: Ventilation du Prix du Marché	_____ Non utilisée
Annexe E: Services et installations fournis par l'Autorité contractante	_____ Non utilisée
Annexe F : Formulaire de Garantie d'avance de démarrage.	_____ Non utilisée

2. Les droits et obligations réciproques de l'Autorité contractante et du Consultant sont ceux figurant au Marché; en particulier :

- (a) le Consultant fournira ont les Prestations conformément aux stipulations du Marché; et
- (b) l'Autorité contractante effectuera les paiements au Consultant conformément aux stipulations du Marché.

EN FOI DE QUOI, les Parties au présent Marché ont fait signer le présent Marché en leurs noms respectifs les jour et an ci-dessus:

Pour *[l'Autorité contractante]* et en son nom

\_\_\_\_\_  
*[Représentant Habilité]*

Pour *[le Consultant]* et en son nom

\_\_\_\_\_  
*[Représentant Habilité]*

**[Note: Si le Consultant est constitué de plusieurs entités juridiques, chacune d'entre elles doit apparaître comme signataire de la façon suivante:]**

Pour et au nom de chacun des Membres du Consultant

*[Membre du Groupement]*

\_\_\_\_\_  
*[Représentant Habilité]*

*[Membre du Groupement]*

\_\_\_\_\_  
*[Représentant]*

*Habilité*



## II. Conditions Générales du Marché

### 1. DISPOSITIONS GENERALES

- 1.1 Définitions** A moins que le contexte ne le requière différemment, chaque fois qu'ils sont utilisés dans le présent Marché, les termes ci-après ont les significations suivantes:
- (a) Droit applicable désigne les lois et autres textes ayant force de loi en Côte d'Ivoire, au fur et à mesure de leur publication et de leur entrée en vigueur;
  - (b) « Consultant » désigne toute entité publique ou privée qui fournit les Prestations à l'Autorité contractante en vertu du Marché.
  - (c) « Marché »: le présent Marché passé entre l'Autorité contractante et le Consultant auquel sont jointes les présentes Conditions Générales (CG) du Marché, les Conditions Particulières (CP) et les Annexes, ainsi que tous les documents énumérés à la Clause 1 du Marché signé;
  - (d) « Montant du Marché »: prix qui doit être payé pour l'exécution des Prestations, conformément à la Clause 6;
  - (e) « Date d'entrée en vigueur »: signifie la date à laquelle le Marché entre en vigueur conformément aux dispositions de la Clause CG 2.1
  - (f) CG: Conditions Générales du Marché;
  - (g) Membre : si le Consultant est constitué par plusieurs entités juridiques, notamment coentreprise/consortium/association, l'une quelconque de ces entités juridiques et Membres : toutes ces entités juridiques;
  - (h) Partie: l'Autorité contractante ou le Consultant, selon le cas; « Parties »: signifie l'Autorité contractante et le Consultant;
  - (i) « Personnel »: les personnes engagées en tant qu'employés par le Consultant ou par un de ses Sous-traitants, et affectées à l'exécution de tout ou partie des Prestations
  - (j) « CP »: Conditions Particulières du Marché qui permettent de modifier ou de compléter les Conditions Générales;
  - (j) « Prestations »: les prestations que doit effectuer le Consultant en vertu du présent Marché, comme indiqué à l'Annexe A ci-après;
  - (j) « Sous-traitant »: toute personne physique ou morale à laquelle le

Consultant sous-traite une partie des Prestations

(k) « Tiers »: toute personne physique ou morale autre que l'Administration, l'Autorité contractante, le Consultant ou les Sous-traitants.

(l) Par écrit : signifie une communication écrite accompagné d'un accusé de réception.

- 1.2 Droit Applicable au Marché** Le présent Marché, sa signification, son interprétation, et les relations s'établissant entre les Parties seront régies par le Droit Applicable.
- 1.3 Langue** Le présent Marché a été rédigé dans la langue française.
- 1.4 Notifications**
- 1.4.1 Toute notification, demande ou approbation requise ou accordée, faite conformément au présent Marché, devra être sous forme écrite. Une telle notification, demande ou approbation sera considérée comme ayant été effectuée lorsqu'elle aura été transmise en personne à un représentant autorisé de la Partie à laquelle cette communication est adressée, ou lorsqu'elle aura été envoyée à cette Partie à l'adresse indiquée dans les CP.
- 1.4.2 Une Partie peut changer son adresse aux fins de notification en Donnant à l'autre Partie notification par écrit de ce changement à l'adresse indiquée dans les CP.
- 1.5 Lieux** Les Prestations seront rendues sur les lieux indiqués dans l'Annexe A ci-jointe et, lorsque la localisation d'une tâche particulière n'est pas précisée, en de tels lieux que l'Autorité contractante approuvera, en Côte d'Ivoire ou à l'étranger.
- 1.6 Autorité du mandataire du Groupement** Si le Consultant est constitué par une co-entreprise/ association de plus d'une entité, les Membres autorisent par la présente l'entité indiquée dans les CP à exercer en leur nom tous les droits, et remplir toutes les obligations envers l'Autorité contractante en vertu du présent Marché et à recevoir, notamment, les instructions et les paiements effectués par l'Autorité contractante.
- 1.7 Représentants Habilités** Toute action qui peut ou qui doit être effectuée, et tout document qui peut ou qui doit être établi au titre du présent Marché par l'Autorité contractante ou par le Consultant, sera effectuée ou établie par les représentants indiqués dans les CP.
- 1.8 Impôts et Taxes** Sauf disposition contraire figurant aux Conditions Particulières, Le Consultant, les Sous-traitants et le Personnel paieront les impôts, droits, taxes, redevances et autres charges imposés en vertu du Droit applicable et dont le montant est réputé être inclus dans le Prix du Marché.

Une redevance de régulation est due par le Titulaire à l'Autorité Nationale

de Régulation des Marchés publics au taux prévu dans les CP.

**1.9 Sanction des fautes commises par les candidats ou titulaires de marchés publics**

1.9.1 La République du Côte d'Ivoire exige des candidats, des soumissionnaires, des attributaires et des titulaires de ses marchés publics, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. Des sanctions peuvent être prononcées par l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics (ARNMP) à l'égard des candidats et titulaires de marchés en cas de constatation d'infractions des règles de passation des marchés publics commises par les intéressés. Est passible de telles sanctions le candidat, le soumissionnaire, l'attributaire ou titulaire qui :

(a) commet des inexactitudes délibérées. Les inexactitudes délibérées dans les attestations ou justifications contenues dans une offre entraînent l'élimination du soumissionnaire de l'appel d'offres en cours, de même que l'annulation de la décision d'attribution si celle-ci avait été déjà prise;

(b) s'est livré à des pratiques frauduleuses. Ceci qualifie tout candidat ayant :

- fait une présentation erronée des faits afin d'influer sur la passation ou l'exécution d'un marché ;
- procédé à des pratiques de collusion entre soumissionnaires afin d'établir les prix des offres à des niveaux artificiels et non concurrentiels et de priver l'autorité contractante des avantages d'une concurrence libre et ouverte ;
- fait recours à la surfacturation et/ou à la fausse facturation ;
- sous-traité au-delà du plafond fixé par la réglementation.

(c) s'est livré à des actes de corruption. Ceci qualifie un candidat qui de livre à toute tentative pour influer sur l'évaluation des offres ou sur les décisions d'attribution, y compris en proposant des présents, ou tout autre avantage,

1.9.2 Les infractions commises sont constatées par la Cellule Recours et Sanctions de l'ARNMP qui diligente toutes enquêtes nécessaires et saisit toutes autorités compétentes. Sans préjudice de poursuites pénales et d'actions en réparation du préjudice subi par l'autorité contractante les sanctions suivantes peuvent être prononcées, et, selon le cas, de façon cumulative :

(a) confiscation des garanties constituées par le contrevenant dans le cadre des procédures de passation de marchés auxquelles il a participé ;



(b) exclusion du droit à concourir pour l'obtention de marchés publics, pour une durée déterminée en fonction de la gravité de la faute commise. Cette sanction peut être étendue à toute entreprise qui possède la majorité du capital de l'entreprise contrevenante, ou dont l'entreprise contrevenante possède la majorité du capital, en cas de collusion prouvée.

1.9.3 Lorsque les infractions commises sont établies après l'attribution d'un marché, la sanction prononcée peut être assortie de l'établissement d'une régie, suivie, s'il y a lieu, de la résiliation du marché aux frais et risques du titulaire sanctionné.

1.9.4 Le requérant dispose d'un recours devant la Chambre Administrative de la Cour Suprême à l'encontre des décisions de l'ARNMP. Ce recours n'est pas suspensif.

## **2. COMMENCEMENT, EXECUTION, AMENDEMENT ET RESILIATION DU MARCHÉ**

- 2.1 Entrée en vigueur du Marché** Le présent Marché entrera en vigueur à la date à laquelle le Marché est signé par les deux Parties ou toute autre date ultérieure indiquée dans les CP. Cette date est la date d'entrée en vigueur.
- 2.2 Commencement des Prestations** Le Consultant commencera l'exécution des Prestations dans le délai (nombre de jours) suivant la date d'entrée en vigueur du Marché et à la date indiquée dans les CP.
- 2.3 Achèvement du Marché** A moins qu'il n'ait été résilié auparavant conformément aux dispositions de la Clause 2.6 ci-après, le présent Marché prendra fin à la production du rapport final par le consultant et le paiement intégral de ses honoraires.
- 2.4 Avenant** Aucun avenant aux termes et conditions du présent Marché, y compris les modifications portées au volume des Prestations, ne pourra être effectué sans accord écrit entre les Parties et sans avoir été approuvé par l'autorité compétente. Toutefois, chaque Partie prendra dûment en considération les propositions de modification présentées par l'autre partie.
- 2.5 Force Majeure**
- 2.5.1 Défi nition** Aux fins du présent Marché, force majeure signifie tout événement hors du contrôle d'une Partie et qui rend impossible l'exécution par cette Partie de ses obligations, ou qui rend cette exécution si difficile qu'elle peut être tenue pour impossible dans de telles circonstances.
- 2.5.2 Non rupture** Le manquement de l'une des Parties à l'une quelconque de ses obligations contractuelles ne constitue pas une rupture de Marché, ou un manquement

**de Marché** 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) a pris toutes les précautions et mesures raisonnables, pour lui permettre de remplir les termes et conditions du présent Marché; et b) a averti l'autre Partie de cet événement dans les plus brefs délais.

**2.5.3 Prolongation des délais** 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.

**2.5.4 Paiements** Pendant la période où il est dans l'incapacité d'exécuter les Prestations à la suite d'un cas de force majeure, le Consultant continue à être rémunéré conformément aux termes du présent Marché; il est également remboursé dans une limite raisonnable des frais supplémentaires encourus pendant ladite période aux fins de l'exécution des Prestations et de leur reprise à la fin de ladite période.

## 2.6 Résiliation

**2.6.1 Par l'Autorité contractante** L'Autorité contractante peut résilier le Marché dans les cas visés aux alinéas (a) à (e) ci-après. L'Autorité contractante remettra une mise en demeure d'un délai minimum de dix (10) jours au Consultant :

- (a) si le Consultant ne remédie pas à un manquement à ses obligations contractuelles;
- (b) si le Consultant fait faillite ou fait l'objet d'une procédure de redressement judiciaire.
- (c) si le Consultant présente à l'Autorité contractante une déclaration volontairement erronée ayant des conséquences sur les droits, obligations ou intérêts de l'Autorité contractante;
- (d) si, suite à un cas de force majeure, le Consultant est placé dans l'incapacité d'exécuter une partie substantielle des Prestations pendant une période au moins égale à soixante (60) jours;
- (e) si l'Autorité contractante, de sa propre initiative et pour quelque raison que ce soit, décide de résilier le présent Marché.

- 2.6.2 Par le Consultant** Le Consultant peut demander la résiliation du présent Marché après mise en demeure écrite sans suite pendant au moins 10 jours dans les cas suivants:
- (a) si l’Autorité contractante ne règle pas, dans les quarante-cinq (45) jours suivant réception de la notification écrite du Consultant d’un retard de paiement, les sommes qui sont dues au Consultant, conformément aux dispositions du présent Marché, et non sujettes à contestation conformément aux dispositions de la Clause 7 ci-après; ou
  - (b) si, à la suite d’un cas de force majeure, le Consultant se trouve dans l’incapacité d’exécuter une partie substantielle des Prestations pendant une période d’au moins soixante (60) jours.
- 2.6.3 Paiement à la Suite de la Résiliation** Suite à la résiliation du présent Marché conformément aux dispositions des Clauses 2.6.1 ou 2.6.2 ci-dessus, l’Autorité contractante réglera au Consultant les sommes suivantes:
- (a) la rémunération due conformément aux dispositions de la Clause 6 ci-après au titre des Prestations qui ont été effectuées de manière satisfaisante jusqu’à la date de résiliation; et
  - (b) excepté dans les cas de résiliation visés aux alinéas (a) et (c) de la Clause CG 2.6.1, le remboursement, dans une limite raisonnable, des dépenses résultant de la conclusion rapide et en bon ordre des Prestations, ainsi que des dépenses de rapatriement du personnel du Consultant.

### 3. OBLIGATIONS DU CONSULTANT

#### 3.1 Dispositions Générales

##### 3.1.1 Normes de performance

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

#### 3.2 Conflit d’Intérêts

Le Consultant défendra avant tout les intérêts de l’Autorité contractante, sans faire entrer en ligne de compte l’éventualité d’une mission ultérieure et évitera scrupuleusement tout conflit avec d’autres activités ou avec les

intérêts de sa propre société

- 3.2.1 Commissions, Rabais, etc.** La rémunération de Consultant qui sera versée conformément aux dispositions de la Clause 6 constituera la seule rémunération versée au titre du présent Marché et le Consultant n'acceptera pour lui-même aucune commission à caractère commercial, rabais ou autre paiement de ce type lié aux activités conduites dans le cadre du présent Marché ou des Prestations dans l'exécution de ses obligations contractuelles, et ils s'efforcera à ce que son Personnel et ses agents, ainsi que les Sous-traitants, leur Personnel et leurs agents, ne perçoivent pas de rémunération supplémentaire de cette nature.
- 3.2.2 Non-participation du Consultant et de ses Associés à Certaines Activités** Le Consultant, ses Sous-traitants et leurs associés, s'interdisent, pendant la durée du Marché et à son issue, à fournir des biens, travaux ou services (à l'exception de services de conseil) destinés à tout projet découlant des Prestations ou ayant un rapport étroit avec elles.
- 3.2.3 Interdiction d'Activités incompatibles** Le Consultant, ses Sous-traitants, leur Personnel et agents ne devront pas s'engager, directement ou indirectement, dans des activités professionnelles ou commerciales qui pourraient être incompatibles avec les activités qui leur ont été confiées en vertu du présent Marché.
- 3.3 Devoir de Réserve** Le Consultant et ses Sous-traitants, et leur Personnel, s'engagent à ne pas divulguer d'information confidentielle relative aux Prestations ni les recommandations formulées lors de l'exécution des Prestations ou qui en découleraient sans autorisation préalable écrite de l'Autorité contractante.
- 3.4 Assurance à la Charge du Consultant** 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 l'Autorité contractante, une assurance couvrant les risques et pour les montants indiqués dans les CP; et (ii) à la demande de l'Autorité contractante, lui fournira la preuve que cette assurance a bien été prise et maintenue et que les primes ont bien été réglées.

- 3.5 Actions du Consultant Nécessitant l'Approbation Préalable de l'Autorité contractante** Le Consultant obtiendra par écrit l'approbation préalable de l'Autorité contractante avant de:
- (a) sous-traiter l'exécution d'une partie des Prestations;
  - (b) nommer les membres du Personnel non identifiés à l'Annexe C ;
  - (c) prendre toute autre mesure spécifiée dans les CP.
- 3.6 Obligations en Matière de Rapports** Le Consultant soumettra à l'Autorité contractante les rapports et documents indiqués dans l'Annexe B ci-après, dans la forme, les délais et selon les quantités indiquées dans cette Annexe. Les rapports finaux seront fournis sur CD ROM, en plus des copies sur support papier prévues dans ladite Annexe.
- 3.7 Propriété des Documents Préparés par le Consultant** Tous les plans, dessins, spécifications, études, rapports, autres documents et logiciels, préparés par le Consultant pour le compte de l'Autorité contractante en vertu du présent Marché deviendront et demeureront la propriété de l'Autorité contractante, et le Consultant les remettra à l'Autorité contractante avant la résiliation ou l'achèvement du présent Marché, avec l'inventaire détaillé correspondant. Le Consultant pourra conserver un exemplaire des documents et logiciels pour son propre usage sous réserve de l'approbation écrite préalable de l'Autorité contractante. Si le Consultant doit passer un accord de brevet avec des Tiers pour la conception de ces logiciels, il devra obtenir l'approbation écrite préalable de l'Autorité contractante qui aura le droit, à sa discrétion, de demander à recouvrer le coût des dépenses encourues. Toutes autres restrictions pouvant concerner l'utilisation de ces documents et logiciels à une date ultérieure seront, le cas échéant, indiquées dans les CP.

#### **4. PERSONNEL DU CONSULTANT**

- 4.1 Description du Personnel** Le Consultant emploiera et offrira le Personnel et les Sous-traitants ayant l'expérience et les qualifications nécessaires à l'exécution des Prestations. Les titres, les positions, les qualifications minimales et la durée estimative consacrée à l'exécution des Prestations par les membres clés du Personnel du Consultant sont décrits dans l'Annexe C. Le Personnel et les Sous-traitants dont le nom et le titre figurent à l'Annexe C sont approuvés par l'Autorité contractante.

- 4.2 Retrait et/ou Remplacement du Personnel Clé**
- (a) Sauf dans le cas où l’Autorité contractante en aura décidé autrement, aucun changement ne sera apporté au Personnel. Si, pour des raisons indépendantes de la volonté du Consultant, il s’avère nécessaire de remplacer un des membres du Personnel, le Consultant fournira une personne de qualification égale ou supérieure.
  - (b) Si l’Autorité contractante (i) découvre qu’un des membres du Personnel s’est rendu coupable d’un manquement sérieux ou est poursuivi pour crime ou délit, ou (ii) a des raisons suffisantes de n’être pas satisfait de la performance d’un membre du Personnel, le Consultant devra, sur demande motivée de l’Autorité contractante, fournir immédiatement un remplaçant dont les qualifications et l’expérience seront acceptables à l’Autorité contractante.
  - (c) Le Consultant ne pourra soumettre des demandes de paiement au titre des coûts supplémentaires résultant du retrait et/ou remplacement du Personnel.

## **5. OBLIGATIONS DE L’AUTORITE CONTRACTANTE**

- 5.1 Assistance et exemptions** L’Autorité contractante fera son possible pour que l’Administration fournisse au Consultant l’assistance et les exemptions indiquées dans les CP.
- 5.2 Change-ments réglementaires** Si, après la date de signature du présent Marché, le Droit applicable aux impôts et taxes est modifié, et qu’il en résulte une augmentation ou une diminution du coût des Prestations du Consultant, la rémunération et les autres coûts payables au Consultant augmenteront ou diminueront par accord entre les Parties, et le montant indiqué à la Clause 6.2 sera ajusté en conséquence.
- 5.3 Services et installations** L’Autorité contractante mettra gratuitement à la disposition du Consultant les services et installations indiqués à l’Annexe E.

## **6. PAIEMENTS VERSES AU CONSULTANT**

- 6.1 Rémunération forfaitaire** La rémunération totale du Consultant n’excédera pas le Montant du Marché et sera un montant forfaitaire couvrant la totalité des coûts nécessaires à l’exécution des Prestations décrites à l’Annexe A. Sauf dispositions contraires de la Clause 5.2, le Montant du Marché ne pourra être porté à un niveau supérieur au montant indiqué à la Clause 6.2 que si les Parties sont convenues de paiements supplémentaires conformément à la Clause 2.4
- En cas de retard dans l’exécution des prestations imputable au Consultant, ce dernier sera redevable de pénalité de retard si prévu dans les CP et au taux indiqué dans les CP.

- 6.2 Montant du Marché** Le montant à payer au Consultant est indiqué dans les **CP**.
- 6.3 Paiement de Prestations supplémentaires** Aux fins de la détermination de la rémunération due au titre des Prestations supplémentaires dont il pourrait avoir été convenu conformément aux dispositions de la Clause 2.4, une ventilation du prix forfaitaire est donnée aux Annexes D et E.
- 6.4 Conditions des Paiements** Les paiements seront versés au compte du Consultant sur la base du calendrier présenté dans les **CP**, dans un délai maximum de quatre-vingt-dix (90) jours. A moins que les **CP** n'en disposent autrement, le premier paiement sera effectué sur présentation par les Consultant d'une garantie bancaire d'un même montant, et restera valide pour la période indiquée dans les **CP**. Cette garantie sera conforme au formulaire présenté à l'Annexe F ou à tout autre approuvée par écrit par l'Autorité contractante. Tous les autres paiements seront effectués une fois que les conditions posées dans les **CP** pour ces paiements auront été remplies et que le Consultant aura présenté à l'Autorité contractante une facture indiquant le montant dû.
- 6.5 Intérêts dus au Titre des retards de paiement** Si l'Autorité contractante n'a pas effectué le paiement dans les délais prévus au marché, un intérêt moratoire sera versé au Consultant pour chaque jour de retard au taux indiqué dans les **CP**.

## **7. BONNE FOI**

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

## **8. REGLEMENT DES DIFFERENDS**

- 8.1 Règlement amiable** Les Parties conviennent qu'il est crucial d'éviter les différends ou de les régler le plus rapidement possible pour garantir le bon déroulement et le succès de la mission. Les Parties feront de leur mieux pour régler à l'amiable les différends qui pourraient surgir de l'exécution du présent Marché ou de son interprétation.
- 8.2 Règlement des différends**
- 8.2.1 L'Autorité contractante et le Consultant peuvent recourir à l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics. Ce recours a un effet suspensif de l'exécution du Marché.
- Procédure contentieuse** 8.2.2 Si les parties n'ont pas réussi à résoudre leur différend à l'amiable, le litige sera soumis à la juridiction ivoirienne compétente à l'initiative de l'Autorité contractante ou du Titulaire, sous réserve des dispositions des

**CP.**

8.2.3 Nonobstant toute référence au titre du recours contentieux, les parties continueront de réaliser leurs obligations contractuelles respectives, à moins qu'elles n'en décident autrement d'un commun accord, et l'Autorité contractante paiera au Consultant toute somme qui lui sera due.





### III. Conditions Particulières du Marché

(Les Clauses entre crochets [ ] sont facultatives ; toutes les notes doivent être éliminées du texte final)

Numéro de la Clause CG	Modifications et Compléments Apportés aux Conditions Générales du Marché
1.4	<p>Les adresses sont les suivantes:</p> <p>Autorité contractante: _____  A l'attention de: _____  Télécopie: _____  Courriel_(e-mail)_____</p> <p>Consultant: _____  A l'attention de: _____  Télécopie: _____  Courriel_(e-mail)_____</p>
{1.6}	<p>{Le Membre responsable est [insérer le nom]}</p> <p><i>Note : Si le Consultant est constitué par une co-entreprise/consortium/association de plus d'une entité juridique, le nom de l'entité dont l'adresse figure à la Clause CP 1.6 doit être inséré ici. Si le Consultant est constitué par une seule entité, la présente Clause 1.8 doit être supprimée.</i></p>
1.7	<p>Les Représentants habilités sont :</p> <p>Pour l'Autorité contractante: _____  Pour le Consultant: _____</p>
1.8	<p><i>[Lorsque le Marché sera exempté de certains impôts, droits ou taxes, il conviendra de l'indiquer précisément ici, sinon ne pas modifier les CG]</i></p>
{2.1}	<p>{La date d'entrée en vigueur du Marché est [date].}</p> <p><i>Note: Cette date peut être fixée en fonction des conditions de mise en vigueur, comme, par exemple, , la réception par le Consultant de</i></p>

*l'avance et la réception par l'Autorité contractante de la garantie de remboursement d'avance (voir Clause CG 6.4(a)), la réception par l'Autorité contractante de la garantie de bonne exécution, etc.. Si le Marché entre en vigueur le jour où il est signé, la présente Clause 2.1 doit être supprimée des CP.*

- 2.2** (Le délai pour commencement des Prestations est *[nombre de jours]* après la date de mise en vigueur). La date de commencement des prestations est *[insérer la date]*
- 2.3** La période considérée sera de *[durée à préciser, par ex. douze mois]* ; la date est *[insérer la date d'achèvement des prestations]*
- 3.4** Les risques et montants couverts par les assurances sont les suivants:
- (a) Assurance automobile au tiers pour les véhicules utilisés en Côte d'Ivoire par le Consultant ou son Personnel ou par les Sous-traitants et leur Personnel, pour une couverture minimum de *[insérer le montant en FCFA]*
  - (b) Assurance au tiers pour une couverture minimum de *[insérer le montant en FCFA]*
  - (c) Assurance professionnelle, pour une couverture minimum de *insérer le montant et la devise]*
  - (d) Assurance patronale et contre les accidents du travail couvrant le Personnel du Consultant et de tous les Sous-traitants, conformément aux dispositions légales en vigueur ainsi que, pour le Personnel, toute autre assurances, notamment assurance vie, maladie, accident, voyage ; et
  - (e) Assurance contre les pertes ou dommages subis par (i) les équipements financés en totalité ou en partie au titre du présent Marché, (ii) les biens utilisés par le Consultant pour la fourniture des Prestations, et (iii) les documents préparés par le Consultant pour l'exécution des Prestations.

**{3.5 (c)}** *Note : Supprimer les alinéas sans objet*  
 {Les autres actions sont *[insérer les actions]*}

*Note : Supprimer cette Clause 3.5 (c) s'il n'y a pas d'autres actions*

**{3.7 (b)}** *Note: Si les documents peuvent être librement utilisés par les deux Parties après la fin du Marché, la présente Clause devra être supprimée des CP. Si les Parties souhaitent limiter l'utilisation qui peut en être faite, l'une des options ci-après—où toute autre option dont il aura été convenu par les Parties—pourra être retenue:*

{“Le Consultant ne pourra utiliser ni ces documents ni le logiciel à des fins sans rapport avec le présent Marché, sans autorisation préalable écrite de l’Autorité contractante.”}

{“L’Autorité contractante ne pourra utiliser ni ces documents ni les logiciels à des fins sans rapport avec le présent Marché, sans autorisation préalable écrite du Consultant.”}

{“Aucune Partie ne pourra utiliser ni ces documents ni les logiciels à des fins sans rapport avec le présent Marché sans autorisation préalable écrite de l’autre Partie.”}

**{5.1}** *Note: Indiquer ici toute assistance et/ou exemption qui pourrait être fournie par l’Autorité contractante aux termes de la Clause 5.1. En l’absence d’assistance et/ou exemption, porter ici la mention “sans objet.”*

**6.1** *[Indiquer si des pénalités de retard seront applicables et à quel taux]*

**6.2** Le montant est de *[insérer le montant FCFA]*.

**6.4 (a)** Le compte bancaire est:

*[insérer le numéro de compte]*

Les paiements seront effectués sur la base du calendrier ci-après:

*Note: (a) Le calendrier ci-après n’est fourni qu’à titre indicatif; (b) l’expression “date de commencement” peut être remplacée par “date d’entrée en vigueur” si tel est le cas; et (c) le cas échéant, il conviendra de préciser le contenu du rapport à fournir, tel qu’étude ou phase d’une étude particulière, enquêtes, plans, projets de dossiers d’appel d’offres, etc., comme indiqué à l’Annexe B, Rapports. Dans l’exemple ci-après, la garantie bancaire est libérée lorsque les paiements représentent 50 pour cent du montant forfaitaire, car l’on suppose qu’à ce stade l’avance aura été intégralement récupérée.*

- (a) Vingt (20) pour cent du Montant du Marché seront versés à la date du commencement des Prestations sur présentation d’une garantie bancaire d’un même montant.
- (b) Dix (10) pour cent du Montant du Marché seront versés au moment de la soumission d’un rapport initial.
- (c) Vingt-cinq (25) pour cent du Montant du Marché seront versés au moment de la soumission du projet de rapport intérimaire.

- (d) Vingt-cinq (25) pour cent du Montant du Marché seront versés au moment de la soumission du projet de rapport final.
- (e) Vingt (20) pour cent du Montant du Marché seront versés lors de l'approbation du rapport final.
- (f) La garantie bancaire sera libérée lorsque le remboursement total de l'avance sera acquis.

*Note: Cette Clause devra être adaptée à chaque marché.*

**6.5** Le taux d'intérêt moratoire est [taux].

**8.2.2** *[Note :Tout litige sera soumis à la juridiction compétente par défaut. Toutefois, l'Autorité contractante peut insérer une clause compromissoire d'arbitrage, notamment dans l'hypothèse d'un Marché avec un Contribuable ressortissant d'un Etat non membre de l'UEMOA. Au moment de finaliser le Marché, la clause appropriée sera retenue dans le Marché. La note explicative qui suit doit donc être insérée au titre de la clause 8.2.2 des CG dans le document d'appel d'offres.]*

***Note explicative à l'intention des candidats :** Au moment de la finalisation du marché, la clause 8.2.2 des CG sera retenue dans le cas où le Marché est passé avec un Contribuable ressortissant d'un Etat membre de l'UEMOA. Cette disposition sera remplacée par le texte ci-après dans le cas d'un Marché passé avec un contribuable ressortissant d'un Etat non membre de l'UEMOA :*

*« La Clause 8.2.2 des CG est modifiée et remplacée par : Si les parties n'ont pas réussi à résoudre leur différend à l'amiable, le litige sera soumis à un tribunal arbitral dans les conditions prévues par l'Acte Uniforme de l'OHADA relatif à l'arbitrage ».*

## **IV. Annexes**

### **ANNEXE A—DESCRIPTION DES PRESTATIONS**

*Note : Décrire de manière détaillée les Prestations à fournir; les dates d'achèvement des différentes tâches; le lieu d'exécution des différentes tâches; les tâches spécifiques qui doivent être approuvées par l'Autorité contractante; etc.*

### **ANNEXE B—RAPPORTS**

*Note : Indiquer le format, la fréquence, le contenu, les dates de remise, les destinataires des rapports, etc.*

### **ANNEXE C—PERSONNEL CLE ET SOUS-TRAITANTS**

*Note : Porter sous:*

- C-1 Les titres [et noms, si possible], une description détaillée des tâches et qualifications minimales du Personnel clé appelé à travailler en Côte d'Ivoire et l'estimatif du nombre de mois de travail de chacun d'entre eux*
- C-2 Les mêmes informations qu'en C-1 pour le Personnel clé appelé à travailler en dehors de la Côte d'Ivoire.*
- C-3 La liste des Sous-traitants approuvés (s'ils sont déjà connus); les mêmes informations sur leur Personnel qu'en C-1 ou C-2.*

---

**ANNEXE D—VENTILATION DU PRIX DU MARCHE**

*Note : Indiquer ci-après les éléments de coûts du prix forfaitaire:*

1. *Taux mensuels du Personnel (Personnel clé et autres membres du Personnel).*
2. *Autres coûts.*

*La présente Annexe servira exclusivement à déterminer la rémunération d'éventuels services additionnels.*

**ANNEXE E— SERVICES ET INSTALLATIONS FOURNIS PAR L'AUTORITE CONTRACTANTE**

*Note : Indiquer ci-dessous les services et installations devant être fournis au Consultant par l'Autorité contractante.*

## ANNEXE F – FORMULAIRE DE GARANTIE D'AVANCE DE DEMARRAGE

*Note : Voir la Clause CG 6.4(a) et la Clause CP 6.4(a)*

### Garantie bancaire d'avance de démarrage

\_\_\_\_\_ *Nom de la Banque et adresse de la succursale émettrice]*

**Bénéficiaire :** \_\_\_\_\_ *[Nom et adresse de l'Autorité contractante]*

**Date :** \_\_\_\_\_

### Garantie d'avance de démarrage Numéro :

Nous avons été informés que .....*[Nom de la société de conseil]* (ci-après dé nommé le Consultant) a signé avec vous le Marché Numéro .....*[Numéro de référence du Marché]* en date du..... pour la prestation de.....*[brève description des prestations]* (ci-après dénommé le Marché).

En outre, nous reconnaissons que, en vertu des clauses du Marché, une avance de démarrage pour un montant de..... *[montant en chiffres]*.....*[montant en toutes lettres]* est déposé en garantie du versement de l'avance de démarrage.

A la demande du Consultant, nous.....*[nom de la banque]* nous engageons inconditionnellement à vous verser tout montant ne dépassant pas un total de .....*[montant en chiffres]*.....*[montant en toutes lettres]*<sup>1</sup> sur présentation de votre part de votre première demande par écrit accompagnée d'une attestation écrite stipulant que le Consultant a enfreint les obligations acceptées en vertu du Marché étant donné qu'il a utilisé le montant de l'avance dans un but autre que la Prestation des services stipulée dans le Marché.

L'une des conditions de toute prétention à un paiement au titre de la présente garantie est que l'avance de démarrage mentionnée ci-dessus aura dû être déposée au compte numéro..... à .....*[nom et adresse de la banque]* du Consultant.

Le montant maximum de cette garantie sera progressivement réduit du montant de l'avance de démarrage remboursé par le Consultant et indiqué sur la facture certifiée qui nous sera présentée. La garantie s'éteindra, au plus tard, soit sur réception par nous du certificat mensuel de paiement indiquant que le Consultant a versé la totalité du montant de l'avance, soit le .....*[jour, mois,*

<sup>1</sup> Le Garant indiquera le montant de l'avance tel que stipulé dans le Marché, en FCFA ou dans une devise librement convertible acceptée par l'Autorité contractante.



*année*<sup>2</sup> la première des deux dates étant retenue. Par conséquent, toute demande de paiement au titre de la présente garantie doit être reçue à nos bureaux é cette date ou avant elle.

La présente garantie est établie en conformité avec l'Acte Uniforme OHADA portant organisation des sûretés du 17 avril 1997 (JO OHADA n° 03 du 1<sup>er</sup> octobre 2007) dont les articles 29 et 30 sont respectivement relatifs aux règles de formation de la lettre de garantie et à ses mentions obligatoires.

*Signature(s)*

*Note : Le texte en italiques est destiné à aider à la préparation de ce Formulaire et doit être éliminé du document final.*

---

<sup>2</sup> Indiquer la date prévue d'extinction de la garantie. En cas de prolongation des délais d'achèvement du Marché, l'Autorité contractante devra demander une prolongation de la présente garantie au Garant. Cette demande doit être présentée par écrit avant la date d'extinction indiquée dans la garantie. Lorsqu'il prépare la présente garantie, l'Autorité contractante peut envisager d'ajouter le texte suivant, à la fin de l'avant-dernier paragraphe: "Le Garant accepte une prolongation unique de la garantie pour une période ne dépassant pas (six mois) (un an), en réponse à une demande écrite du Client, laquelle doit être présentée au Garant avant la date d'extinction de la garantie".