DOCUMENT TYPE DE PASSATION DE MARCHES

**Sélection de Consultants**

**-**

**Demande de Propositions Petites Prestations Intellectuelles**

**Agence Française de Développement**



**AOÛT 2025**

**Préface**

**Utilisation de cette Demande de Propositions**: Le présent Document type de Demande de Proposition de Petites Prestations Intellectuelles (DPPPI ou D3PI) a été préparé par l’Agence Française de Développement. Il vise des marchés de Prestations intellectuelles à réaliser par des cabinets de consultants **d’un montant estimé jusqu’à environ 200 000 euros**. Ce document peut être utilisé au titre de la **Demande de Cotations** telle que définie dans les Directives de Passation des Marchés dans les Etats Etrangers de l’AFD.

Le Client devra identifier les Consultants qualifiés (y compris sur la sûreté le cas échéant), expérimentés et intéressés, puis établir une liste restreinte de Consultants dont le nombre devra être compris entre trois (3) et six (6) avant le lancement de la Demande de Propositions. Il pourra procéder :

* Soit via un Appel à Manifestation d’Intérêt,
* Soit directement, au titre de la **Demande de Cotations**, en établissant une liste ad hoc de Consultants, après s’être assuré que tous les Consultants pressentis sont qualifiés, intéressés et en mesure de fournir les services requis.

**Sûreté :** Si le ou les lieux d'exécution du marché se situent dans une **zone classée orange ou rouge** par le ministère français de l'Europe et des affaires étrangères, le Client devra inclure dans la « D3PI » des exigences relatives à la sûreté des personnes et biens mobilisés. Pour une liste retreinte contenant des Consultants internationaux, les exigences minima de sûreté à inclure sont disponibles dans la Demande de Propositions type de l'AFD (AFD-M0031). Pour une liste retreinte de Consultants nationaux, le Client est tenu d'ajouter dans la Demande de Propositions :

* la Déclaration d'Engagement Sûreté présentée en Annexe 4 des Directives 2024, et
* les éléments indiqués dans le document intitulé "Éléments Sûreté hors AOI" disponible sur le Site Internet de l’AFD (<https://www.afd.fr/fr/appels-offres-et-passations-de-marches>).

*Le texte en italique et surligné en jaune* constitue des **« Notes au Client »**. Il sert de conseil à l’entité qui prépare une Demande de Propositions de Petits marchés de Prestations Intellectuelles (« D3PI ») spécifique. Les « Notes au Client » **doivent être supprimées** dans la D3PI finale adressée aux Consultants. De la même manière, la présente section « Préface » ne doit pas faire partie de la D3PI finale adressée aux Consultants.

Pour la passation des marchés de consultants individuels de moins 50 000 euros, le document type (AFD-M0039), disponible sur le site www.afd.fr, peut être utilisé.

L’AFD accueille avec intérêt les réactions que le présent Document type de D3PI pourra susciter. Les questions et commentaires relatifs à ce Document Type de Demande de Propositions de Petits marchés de Prestations Intellectuelles peuvent être adressés à l’adresse suivante :

\_Passation\_Marche@afd.fr

**Demande de Propositions de Petites Prestations Intellectuelles**

**(D3PI)**

**Sélection de Consultants pour les Services de** *: [Insérer l’intitulé des Services]*

**DP No. :** [Insérer la référence en conformité avec le Plan de Passation des Marchés]

**Client :** [Insérer le nom de l’agence d’exécution]

**Pays :** [Insérer le nom du pays]

**Projet :** [Insérer le nom du projet]

**Emise le :** [Insérer date d’envoi aux consultants figurant sur la liste restreinte]

**Table des matières**

[PARTIE 1 : DEMANDE DE PROPOSITIONS 5](#_Toc198738572)

[Section 1 : Lettre d’Instructions aux Consultants 6](#_Toc198738573)

[Section 2 : Formulaires de soumission de la Proposition 17](#_Toc198738574)

[Proposition technique – Formulaires types 17](#_Toc198738575)

[Proposition financière – Formulaires types 32](#_Toc198738576)

[PARTIE 2 : TERMES DE REFERENCE 36](#_Toc198738577)

[Termes de référence 37](#_Toc198738578)

[PARTIE 3 : PROJET DE MARCHE 38](#_Toc198738579)

[I – MODELE DE CONTRAT 39](#_Toc198738580)

[II – CONDITIONS DU CONTRAT 41](#_Toc198738581)

[Annexes aux Conditions du Contrat 55](#_Toc198738582)

[ANNEXE 1 – Règles de l’AFD – Pratiques prohibées - Responsabilité Environnementale et Sociale 55](#_Toc198738583)

[ANNEXE A - Termes de Référence et Etendue des Services 59](#_Toc198738584)

[ANNEXE B - Proposition Technique du Consultant 59](#_Toc198738585)

[ANNEXE C – Prix du Contrat 59](#_Toc198738586)

PARTIE 1 : DEMANDE DE PROPOSITIONS

# Section 1 : Lettre d’Instructions aux Consultants

*[DP No.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_]*

[Insérer : Lieu et date]

[Insérer : Nom et adresse du Consultant]

Madame/Monsieur

Le [*Insérer : Nom du Client*] (ci-après nommé « le Client ») [*sélectionner* « a sollicité*» ou «*a obtenu*»*] un financement (ci-après dénommé « les fonds ») de l’Agence Française de Développement[[1]](#footnote-1) (ci-après dénommée « l’AFD »), en vue de financer le coût du [*insérer le nom du Projet*], et se propose d’utiliser une partie de ces fonds pour effectuer des paiements autorisés au titre du Contrat pour lequel est émise cette Demande de Propositions.

Le [*Insérer : nom du Client*] sollicite maintenant des propositions par consultation restreinte en vue de la fourniture des Services de consultants ci-après : [*Insérer une brève description des objectifs et du champ des Services*].

Pour de plus amples renseignements sur les Services de consultants, veuillez consulter les Termes de Référence (TDR) joints.

La présente Demande de Propositions (DP) a été adressée aux consultants dont les noms figurent sur la liste retreinte ci-dessous :

[*Insérer la liste restreinte de consultants ou cabinets ou bureaux d’étude*]

Cette invitation à remettre une proposition ne peut être transférée à une autre société.

1. **Eligibilité, conflits d’intérêt et pratiques prohibées**

L’AFD exige que la procédure de sélection et l’exécution du Marché respectent les règles et conditions de l’AFD concernant l’éligibilité, les pratiques prohibées, les conflits d’intérêt et la responsabilité sociale et environnementale, telles que spécifiées en Annexe 1 – Règles en matière de Fraude et Corruption et Responsabilité Environnementale et Sociale de la Partie 3 – Projet de Marché, et dans la Déclaration d’intégrité, d’éligibilité et de responsabilité environnementale et sociale (la « Déclaration d’Intégrité ») en annexe de la Lettre de Soumission de la Proposition.

Le Consultant doit signer la Déclaration d’intégrité en annexe de la Lettre de Soumission de la Proposition et s’engage à respecter le contenu de celle-ci.

Aux fins d’application de ces règles, les Consultants (y compris leurs sous-traitants) devront autoriser l’AFD à examiner les comptes, pièces comptables, relevés et autres documents relatifs à la soumission de la Proposition et à l’exécution du Marché (en cas d’attribution) et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par l’AFD.

Il est par ailleurs exigé du Consultant qu’il fournisse des conseils professionnels objectifs et impartiaux, qu’en toutes circonstances il serve avant tout les intérêts de son Client, que lorsqu’il dispense un avis, il s’assure de l’absence de conflit avec d’autres activités et avec les intérêts de sa société, et qu’il agisse sans considération d’une potentielle mission future.

Le Consultant a l’obligation d’informer le Client de toute situation présente ou éventuelle de conflit d’intérêt qui risquerait de le mettre dans l’impossibilité de servir au mieux l’intérêt du Client. Faute d’informer le Client sur l’existence de telles situations, la Proposition du Consultant pourra être rejetée ou son contrat résilié.

1. **Validité des Propositions**

La période de validité de la Proposition sera de *[insérer nombre entre 30 et 90]* jours calendaires à compter de la date de la soumission des Propositions*.*

Exceptionnellement, avant l’expiration de la période de validité des Propositions, le Client peut demander aux Consultants de proroger la durée de validité de leur Proposition. La demande et les réponses seront formulées par écrit. Un Consultant peut refuser de proroger la validité de sa Proposition. Un Consultant qui consent à cette prorogation ne se verra pas demander de modifier sa Proposition, ni ne sera autorisé à le faire.

1. **Avantage compétitif inéquitable**

Pour assurer l’équité et la transparence du processus de sélection, les Consultants qui concourent pour une mission spécifique ne doivent pas bénéficier d’un avantage compétitif du fait qu’ils ont fourni des services de consultants liés à la mission en question. A cette fin, le Client met à disposition les renseignements, rapports et autres documents pertinents afférents au projet lié à la mission à tous les Consultants qui figurent sur la liste restreinte, afin d’aider à la préparation des Propositions :

[*insérer une liste de documents ou indiquer « Sans objet » le cas échéant*]

1. **Représentants de l’Etat et fonctionnaires**

Les représentants de l'Etat et les fonctionnaires ne peuvent pas être engagés comme personnel dans la Demande de Propositions, sauf si ce recrutement est conforme au Droit applicable et (i) qu’ils sont en congé sans solde, ont démissionné ou sont retraités ; (ii) qu’ils ne sont pas engagés par l’organisme pour lequel ils travaillaient immédiatement avant leur départ en congé sans solde, leur démission ou leur mise à la retraite ; et (iii) que leur emploi ne donne pas lieu à un conflit d’intérêts.

1. **Groupements et sous-traitance**

Le Consultant figurant sur la liste restreinte qui estime qu’il peut renforcer l’expertise nécessaire aux Services en s’associant avec un ou plusieurs Consultant(s) sous forme de Groupement, peut le faire avec un ou des Consultants ne figurant pas sur la liste restreinte, sous réserve de l’approbation du Client. Le Consultant figurant sur la liste restreinte doit être le mandataire de ce Groupement.

Le Consultant ne peut pas sous-traiter la totalité des services.

1. **Rémunération**

Le Contrat sera un [*insérer « contrat forfaitaire » ou « contrat au temps passé »].*

Le volume de travail estimé pour ces Services est de [*insérer un nombre*] experts/jour [*ou Le budget estimé pour ces Services est de [insérer montant et monnaie] – ne garder que l’une de ces 2 informations, mais pas les deux !]*, pour un démarrage prévu en [*insérer mois et année*] à [*insérer le lieu de réalisation des Services*].

*[Si le contrat est rémunéré au temps passé il est possible d’insérer ce qui suit :]*

Le Consultant doit inclure dans la proposition au minimum la durée de prestations de Personnel clé de \_\_\_\_\_ expert-jour.

[*Attention à être bien cohérent avec la possibilité pour le Personnel-clé de prendre des congés sur la durée de la prestation (en moyenne 2 mois par an, soit 220 jours travaillés par an)*].

La révision des prix ne sera pas autorisée.

1. **Préparation des Propositions**

Le Consultant supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de sa Proposition, et le Client n’est en aucun cas responsable de ces frais ni tenu de les régler, quels que soient le déroulement ou les résultats du de la procédure de Demande de Propositions.

Les Propositions seront rédigées en [*indiquer la langue*], ainsi que toute correspondance entre le Consultant et le Client concernant la Proposition.

La Proposition comprendra les documents suivants :

1. Une Proposition technique contenant :
	* la Lettre de Soumission de la Proposition technique,
	* le pouvoir du signataire de la Proposition,
	* en cas de Groupement, une copie de l’accord de Groupement conclu par l’ensemble de ses membres détaillant les contributions des membres du groupement et leur partage des tâches,
	* la Déclaration d’intégrité signée
	* la description de la méthodologie et le plan de travail,
	* la composition de l’équipe et les CV des Personnels clé.

La Proposition technique sera établie au moyen des formulaires joints dans le présent dossier de Demande de Propositions. Elle ne doit comporter aucune information financière, ne pas présenter de variante, et un seul CV par Personnel clé doit être présenté, à défaut de quoi, la Proposition sera déclarée non-conforme.

Toute Proposition dont la Lettre de Soumission de la Proposition Technique n’est pas signée ou n’est pas accompagnée du pouvoir ne sera pas considérée.

1. Une Proposition financière contenant :
	* la Lettre de Soumission de la Proposition financière,
	* la décomposition de la Proposition financière établie au moyen des formulaires joints dans le présent dossier de Demande de Propositions détaillant la rémunération du personnel et les autres dépenses.

Le Consultant libellera ses prix en une ou plusieurs monnaies qui sera/seront [*insérer les monnaies autorisées parmi la monnaie nationale, l’Euro ou le Dollar USD selon l’origine des Consultants retenus sur la liste restreinte*]. Aux fins d’évaluation et de comparaison, les prix seront convertis en une seule monnaie, [*indiquer la monnaie nationale ou l’Euro ou le Dollar USD],* en utilisant le cours de change vendeur de [*indiquer la source]* à la date antérieure de sept (7) jours à la date limite de réception des Propositions.

Les paiements dans le cadre du Contrat seront effectués dans les monnaies autorisées pour la Proposition financière.

La Proposition financière du Consultant identifiera clairement les impôts, taxes et droits applicables tels que décrits à l’Article 25 du Contrat, qui seront estimés et présentés séparément dans les tableaux de prix. Les impôts, droits et taxes applicables dans le pays du Client seront finalisés lors des négociations du contrat et ajoutés au montant hors taxe du Contrat.

L’évaluation de la Proposition financière du Consultant se fera hors impôts, taxes et droits identifiés à l’Article 25 du Contrat.

Une exonération des taxes *[a été/ n’a pas été]* obtenue pour ce Contrat, tel que spécifié à l’Article 25 du Contrat.

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

1. **Eclaircissements**

Toute demande d’éclaircissement concernant cette Demande de Propositions peut être envoyée par écrit à [*insérer nom et adresse e-mail du représentant du Client*] avant [*insérer la date et l’heure – au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des Propositions]*. Le Client transmettra une copie de sa réponse à tous les Consultants, y compris une description de l’objet de la demande de clarification, mais sans en identifier la source.

1. **Confidentialité**

A compter de l’ouverture des Propositions jusqu’à l’attribution du Contrat, le Consultant ne doit pas entrer en contact avec le Client pour tout motif relatif à la Proposition technique et/ou la Proposition financière. Aucune information relative au contenu, à l’examen, à l’évaluation, à la comparaison des Propositions, ou à la recommandation d’attribution du Marché ne sera divulguée aux Consultants ayant remis une Proposition, ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l’attribution du Contrat n’aura pas été notifiée aux Consultants conformément à l’Article 15 ci-dessous.

Si le Consultant souhaite néanmoins entrer en contact avec le Client pour tout motif relatif à la procédure de sélection, entre le moment où les plis seront ouverts et celui où le Marché sera attribué, il devra le faire uniquement par écrit.

1. **Soumission des Propositions**
2. Les Propositions complètes, paraphées et signées doivent être soumises comprenant tous les documents indiqués à l’Article 7 ci-dessus *[insérer la méthode : par courrier ou par voie électronique]*.

 ***[Insérer l’Option 1 ou 2 le cas échéant]***

*[****Option 1****: soumission par courrier]*

L’original et une copie sur clé USB de la Proposition technique doivent être placés dans une enveloppe portant clairement la mention "PROPOSITION TECHNIQUE, [nom des Services]", N° de référence, nom et adresse du Consultant, et un avertissement "NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE D’OUVERTURE DES PROPOSITIONS TECHNIQUES".

De même, l’original et une copie sur clé USB de la Proposition financière seront placés dans une enveloppe portant la mention "PROPOSITION FINANCIERE, [nom des Services]", N° de référence, nom et adresse du Consultant, et un avertissement "NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE".

Ces deux enveloppes contenant la Proposition technique et la Proposition financière seront elles-mêmes placées dans une enveloppe extérieure. Cette enveloppe extérieure doit porter l’adresse de dépôt des Propositions, le nom des Services, les nom et adresse du Consultant, et un avertissement "NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE D’OUVERTURE DES PROPOSITIONS TECHNIQUES".

L’adresse pour la soumission des Propositions est la suivante :

A l’attention de : [*insérer le nom complet de la personne, le cas échéant]*

Adresse complète : [*insérer l’adresse du Client]*

 *[****Option 2****: soumission par voie électronique]*

L’adresse e-mail pour la soumission des Propositions est la suivante : *[insérer e-mail du Client]*.

Les Propositions soumises par voie électronique doivent être **sous la forme** **de fichiers non modifiables** (*insérer le format acceptable de type PDF*)**, d’une taille maximum de** *[insérer la taille maximum en Mega-octets (Mo) des fichiers de la Proposition]* **et protégées par un mot de passe**.

Un fichier unique comprendra la Proposition technique et s’intitulera « Proposition technique – Nom du Consultant » et un fichier unique comprendra la Proposition financière et s’intitulera « Proposition financière – Nom du Consultant ». Chacun des deux fichiers de la Proposition soumis électroniquement devra être protégé par un mot de passe **différent**.

 *[****Inclure si nécessaire :*** *Pour faciliter le processus d’évaluation, les fichiers de la Proposition pourront être demandés sous un format modifiable (Microsoft Word ou Excel) par le Client après les séances d’ouverture des Propositions technique d’une part et financière d’autre part. Les fichiers en format non modifiables feront néanmoins foi en cas de divergences avec les fichiers remis sous un autre format.]*

Chaque Consultant enverra son mot de passe pour les fichiers de la Proposition technique dans l'heure suivant la date et heure limites de remise des Propositions, à l’adresse e-mail de soumission des Propositions ci-dessus. Après avoir reçu les résultats de la Proposition technique, les Consultants seront invités (par e-mail) à fournir leur mot de passe pour les fichiers de la Proposition financière.

L’envoi du mot de passe avant ces date et heure limites pourra conduire le Client à rejeter la Proposition correspondante.

Le Client confirmera sous 24h la réception et le contenu (nom des fichiers) de chaque dossier de Proposition qu’il aura reçu à l’adresse email ci-dessus. En l’absence d’une telle confirmation reçue de la part du Client sous 24h après envoi de son dossier de Proposition, le Consultant est invité à confirmer avec le Client la bonne réception de son dossier de Proposition.

1. La limite pour la soumission des Propositions est [*insérer la date et heure limites de remise des Propositions – de trois à six semaines].*

Il reste de la responsabilité du Consultant de faire recevoir son dossier de Proposition au Client avant la date et heure limites de réception des Propositions et selon la méthode de soumission indiquées ci-dessus.

1. **Ouverture des Propositions techniques**

Les Propositions techniques seront ouvertes par les représentants du Client après la date et heure limites pour la remise des Propositions*.*

**[*Options :*** *si une ouverture en séance publique est organisée par le Client, qu’elle soit obligatoire selon la réglementation applicable au Client ou pas, insérer l’une des trois options suivantes, si non, indiquer juste la date d’ouverture des Propositions techniques par les représentants du Client :*

***[Option 1****: ouverture en présentiel* *- Cas de soumission par courrier*

L’ouverture des Propositions techniques aura lieu à l’adresse, à la date et à l’heure suivante :

Rue : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Étage /Numéro de bureau : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ville : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Pays : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

La participation du Consultant à l’ouverture des Propositions techniques est facultative et est laissée au choix du Consultant. Les Propositions financières resteront cachetées et seront conservées en lieu sûr jusqu’à leur ouverture conformément à l’Article 13 ci-dessous.

*OU*

***Option 2****: ouverture par visioconférence - Cas de soumission par courrier*

La procédure d’ouverture en ligne est : *décrire la procédure d’ouverture en ligne des Propositions techniques*

La participation du Consultant à l’ouverture des Propositions techniques est facultative et est laissée au choix du Consultant. Les Propositions financières resteront cachetées et seront conservées en lieu sûr jusqu’à leur ouverture conformément à l’Article 13 ci-dessous.

*OU*

***Option 3****: ouverture par visioconférence – Cas de soumission par voie électronique*

La procédure d’ouverture en ligne est : *décrire la procédure d’ouverture en ligne des Propositions techniques. Il est recommandé de programmer l’ouverture des Propositions techniques une heure après l’heure limite de réception des mots de passe par mail*.

La participation du Consultant à l’ouverture des Propositions techniques est facultative et est laissée au choix du Consultant.

*OU Préciser, que* ***les mots de passe*** *pour l’ouverture des fichiers des Propositions techniques seront communiqués par les Consultants lors de la séance d’ouverture.* ***Attention,*** *dans ce cas leur* ***participation à la visioconférence est obligatoire****.*

Les mots de passe des fichiers correspondant aux Propositions financières ne seront pas communiqués par les Consultants jusqu’à leur ouverture conformément à l’Article 13 ci-dessous.]

Aucun nombre minimum de Propositions reçues n’est requis pour procéder à l’ouverture des Propositions techniques.

1. **Evaluation des Propositions techniques**

Un Consultant sera choisi selon la méthode de sélection basée sur la qualité et le coût.

Le Client évaluera chaque Proposition technique reçue sur la base de sa conformité la Demande de Propositions, au moyen des critères et du système de points suivant :

|  |  |
| --- | --- |
| Critères d’évaluation | Points |
| 1. Adéquation de la méthodologie et du calendrier proposés aux Termes de référence (TdR)

*La notation tiendra compte de la clarté et de la pertinence de la méthodologie, du programme de travail réaliste et conforme aux TdR et à la méthodologie, de l’adéquation de la mobilisation des experts par activité, de la répartition entyre expert internationaux et locaux, au siège ou sur site.* | *[30‑50]* |
| 1. Qualifications et compétences du Personnel-clé pour les Services :
* Personnel-clé 1 : Chef de mission [*spécifier le nombre de points]*
* Personnel-clé 2 : *[préciser le titre] [spécifier le nombre de points]*
* Personnel-clé 3 :*[préciser le titre] [spécifier le nombre de points*]

*La notation tiendra compte de la qualification générale de l’expert, des expériences pertinentes pour les services, de son expérience dans la région et/ou la langue et de ses années de travail avec le Consultant.* | *[50‑70]* |
| TOTAL | 100 |

Les Propositions qui ne répondent pas à des aspects importants de la Demande de Propositions ou recevant une note inférieure à la note technique minimum de qualification seront rejetées.

La note technique minimum de qualification (Nt) requise est de :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[*Insérer nombre] - [il est suggéré de retenir entre 70 et 85 sur l’échelle de 1 à 100]*

1. **Ouverture des Propositions financières**

A l’issue de l’évaluation technique, le Client avisera les Consultants dont les Propositions n’ont pas obtenu la note technique minimum de qualification que leur Proposition financière leur sera renvoyée sans avoir été ouverte à l’issue du processus de sélection et de l’attribution du Contrat. Le Client, dans le même temps, avisera les Consultants qui ont obtenu la note technique minimum de qualification de l’ouverture des Propositions financières par les représentants du Client.

**[*Options :*** *si une ouverture en séance publique est organisée par le Client, qu’elle soit obligatoire selon la réglementation applicable au Client ou pas, insérer l’une des trois options suivantes, si non, indiquer juste la date d’ouverture des Propositions financières par les représentants du Client :*

*[****Option 1****: ouverture en présentiel (soumission par courrier)*

L’ouverture des Propositions financières aura lieu à l’adresse, à la date et à l’heure suivante :

Rue : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Étage /Numéro de bureau : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ville : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Pays : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Lors de l’ouverture des Propositions financières, la note technique globale de chaque consultant ayant obtenu la note technique minimum de qualification sera lue à haute voix.

La participation du Consultant à l’ouverture des Propositions financières est facultative et est laissée au choix du Consultant

*OU*

***Option 2 :*** *ouverture par visioconférence (soumission par courrier)*

La procédure d’ouverture en ligne est : *décrire la procédure d’ouverture en ligne des Propositions financières.*

Lors de l’ouverture des Propositions financières, la note technique globale de chaque consultant ayant obtenu la note technique minimum de qualification sera lue à haute voix.

La participation du Consultant à l’ouverture des Propositions financières est facultative et est laissée au choix du Consultant

*OU*

***Option 3****: ouverture par visioconférence (soumission par voie électronique)*

La procédure d’ouverture en ligne est : *décrire la procédure d’ouverture en ligne des Propositions financières. Il est recommandé de programmer l’ouverture des Propositions financières une heure après l’heure limite de réception des mots de passe par mail*.

La participation du Consultant à l’ouverture des Propositions financières est facultative et est laissée au choix du Consultant

*OU Préciser, que* ***les mots de passe*** *pour l’ouverture des fichiers des Propositions financières seront communiqués par les Consultants lors de la séance d’ouverture****. Attention,*** *dans ce cas leur* ***participation à la visioconférence est obligatoire****].*

1. **Evaluation combinée des Propositions techniques et financières**

La note totale de chaque offre sera obtenue par l’addition des notes techniques et financières, après introduction d’une pondération comme suit :

La Proposition financière dont le prix évalué est le moins élevé (Pm) se verra attribuer la note de prix (Np) maximale de 100. La note de prix des autres Propositions sera calculée par la formule ci-après :

**Np = 100 x Pm/P** dans laquelle "Np" est la note financière du prix P, "Pm" est le prix le moins élevé, et "P" le prix de la Proposition évaluée.

Les pondérations attribuées respectivement à la Proposition technique (T) et à la Proposition financière (F) sont :

T = \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*Insérer un pourcentage de pondération entre 70 et 80],*

et

F = \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*Insérer un pourcentage de pondération entre 30 et 20*].

Les Propositions sont classées en fonction de leur note technique (Nt) et de prix (Np) combinées en utilisant les pondérations (T = la pondération attribuée à la Proposition technique ; F = la pondération attribuée à la Proposition financière ; T + F = 1) comme suit :

N = Nt x T% + Np x F%.

Le Consultant ayant obtenu la note technique et financière combinée la plus élevée sera invité à négocier un Contrat.

1. **Négociations des Propositions et attribution du Contrat**

Les négociations auront lieu avec le Consultant ou un représentant du Consultant (qui doit disposer d’un pouvoir écrit, l’autorisant à négocier et signer le Contrat pour le compte du Consultant).

 **[*Option :*** *les négociations pourront se tenir en présentiel ou par visio-conférence, au choix :*

*[Option 1 : négociations en présentiel*

Les négociations se tiendront le [*insérer la date jour/mois/année]* à *[insérer l’adresse*]

*OU*

*Option 2 : négociations par visioconférence*

Les négociations se tiendront le [*insérer la date jour/mois/année*] par visioconférence [*indiquer le moyen de connexion à la visioconférence].*

Le Client établit un procès-verbal de négociation qui est signé par le Client et le représentant autorisé du Consultant. Les négociations porteront sur :

* + La disponibilité du personnel clé

Le Consultant invité à négocier doit confirmer la disponibilité du personnel clé indiqué dans sa Proposition préalablement au début des négociations. Si le Consultant ne confirme pas la disponibilité du personnel clé, le Client pourra rejeter la Proposition du Consultant et entreprendre de négocier un Contrat avec le Consultant suivant dans le classement des Propositions.

Nonobstant ce qui précède, le remplacement de personnel clé lors des négociations pourra être envisagé seulement dans des circonstances en dehors du contrôle du Consultant et imprévisibles par ce dernier, y compris en cas de décès ou d’empêchement pour motif médical. Dans un tel cas, le Consultant doit proposer un personnel de remplacement dans le délai indiqué dans la lettre l’invitant à négocier le Contrat, présentant des qualifications et une expérience similaires ou supérieures à celles du Personnel initial.

* + Négociations techniques

Les négociations peuvent comporter une discussion de la méthodologie proposée, des prestations à la charge du Client, des conditions particulières du Contrat, et de la finalisation de la "Description des services", qui fait partie du Contrat. Ces discussions ne devront pas modifier de manière significative les conditions du Contrat, et ne pourront en aucun cas affecter le classement des Propositions.

* + Négociations financières

Les négociations financières viseront à clarifier les obligations fiscales du Consultant dans le pays du Client et leur prise en compte dans le Contrat. Les prix unitaires ne pourront pas être négociés.

Les négociations doivent s’achever par l'approbation du projet de Contrat par le Client et le Consultant.

Si les négociations échouent, le Client informe le Consultant par écrit, des aspects non résolus et motifs de différend et fournit au Consultant une ultime possibilité de répondre. Si le désaccord persiste, le Client met fin aux négociations, informe le Consultant de tous les motifs ayant entraîné cette décision. Le Client invitera le Consultant suivant dans le classement des Propositions à négocier un Contrat. Les négociations avec le premier Consultant ne pourront être reprises dès lors que les négociations avec le Consultant suivant seront engagées.

Le Client se réserve le droit d’annuler la procédure de Demande de Propositions et de rejeter toutes les Propositions à tout moment avant l’attribution du Contrat, sans encourir de ce fait une responsabilité quelconque vis-à-vis des Consultants.

Après achèvement des négociations, le Client doit signer le Contrat et notifier immédiatement le résultat de la sélection aux autres Consultants figurant sur la liste restreinte.

Veuillez avoir l’obligeance de nous faire savoir, dès réception de la présente Lettre d’Instructions :

1. Que vous avez reçu la présente Demande de Propositions ; et
2. Si vous avez l’intention de soumettre une proposition et, si tel n’est pas le cas, les raisons vous ayant conduits à prendre cette décision.

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

Au nom du Client :

Signature :

Nom :

Titre/position :

# Section 2 : Formulaires de soumission de la Proposition

## Proposition technique – Formulaires types

### Formulaire TECH–1 : Lettre de Soumission de la Proposition Technique

*[Le Consultant doit remplir ce Formulaire sur papier en-tête portant ses nom et adresse. Le texte ne doit pas être modifié, sauf les champs en italique à remplir par le Consultant]*

A : [Nom et adresse du Client]

[Lieu, Date]

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l’honneur de vous proposer nos Services, à titre de Consultant, pour [*Insérer l’intitulé des Services*] conformément à votre Lettre d’Instructions aux Consultants [*insérer numéro de la Lettre : DP No. \_\_\_\_\_\_\_ ]* en date du [*Insérer la date*]. Nous vous soumettons par la présente, notre Proposition, qui comprend une Proposition technique et une Proposition financière sous enveloppes [*ou dans des fichiers électroniques selon l’option retenue*] séparées [*ou séparés*].

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

[*OU*

*Si la Proposition du Consultant contient des Sous-traitants, insérer ce qui suit :*

Nous soumettons notre Proposition avec les Sous-traitants suivants : [*Insérer la liste indiquant le nom complet et l’adresse de chacun des Sous-traitants].*

Nous déclarons que :

a) Tous les renseignements et déclarations figurant dans la Proposition sont exacts et nous reconnaissons que toute fausse déclaration contenue dans ladite Proposition conduira au rejet de notre Proposition par le Client.

b) Notre Proposition demeurera valide et nous liera pour toute la durée mentionnée à l’Article 2 (Validité des Propositions) de la Lettre d’Instructions aux Consultants.

c) Nous ne nous trouvons pas en situation de conflit d’intérêt, en vertu de l’Article 1 ( Eligibilité, conflits d’intérêt et pratiques prohibées) de la Lettre d’Instructions aux Consultants.

d) Nous nous engageons à négocier le Contrat sur la base du personnel-clé proposé.

e) Notre Proposition a pour nous force obligatoire, sous réserve de modifications résultant des négociations du Contrat.

Si notre Proposition est acceptée et le Contrat signé, nous nous engageons à commencer les Services au titre de la mission au plus tard à la date qui sera indiquée à l’Article 9 des Conditions du Contrat.

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

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

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

Nom et titre du signataire :

Nom du Consultant (nom de l’entreprise ou du Groupement) :

En qualité de :

Adresse :

Information pour le contact (téléphone et courriel) :

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

Annexe à la Lettre de Soumission
de la Proposition Technique

### Déclaration d’intégrité, d’éligibilité et de responsabilité environnementale et sociale

*[Le contenu de la Déclaration d’Intégrité, d’éligibilité et de responsabilité environnementale et sociale dépend de la date de signature de la Convention de Financement de l’AFD qui couvre tout ou partie du financement du présent Marché.*

* *Pour tout Marché financé par l’AFD via une Convention de Financement qui fait référence aux Directives 2019 ou antérieures, le Maître d’ouvrage sélectionnera le texte de l’OPTION A et supprimera l’OPTION B ;*
* *Pour tout Marché financé par l’AFD via une Convention de Financement qui fait référence aux Directives 2024, le Maître d’ouvrage sélectionnera le texte de l’OPTION B et supprimera l’OPTION A. ]*

***[OPTION A – Version de Déclaration d’Intégrité à insérer pour tout projet financé par une Convention de Financement de l’AFD qui fait référence aux Directives 2019 ou antérieures***

*(Sinon supprimer cette partie et ne garder que l’OPTION B ci-après)*

Intitulé de l'offre ou de la proposition (le "**Marché**")

A : (le "**Maître d'Ouvrage**")

1. Nous reconnaissons et acceptons que l'Agence Française de Développement (l'"**AFD**") ne finance les projets du Maître d'Ouvrage qu'à ses propres conditions qui sont déterminées par la Convention de Financement qui la lie directement ou indirectement au Maître d'Ouvrage. En conséquence, il ne peut exister de lien de droit entre l'AFD et notre entreprise, notre groupement, nos fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants. Le Maître d'Ouvrage conserve la responsabilité exclusive de la préparation et de la mise en œuvre du processus de passation des marchés et de leur exécution. Selon qu’il s’agit de marchés de travaux, de fournitures, d’équipements, de prestations intellectuelles (consultants) ou d’autres prestations de services, le Maître d'Ouvrage peut également être dénommé Client ou Acheteur.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement, ni de nos fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants, n'est dans l'un des cas suivants :

2.1 Être en état ou faire l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de sauvegarde, de cessation d'activité, ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;

2.2 Avoir fait l'objet :

1. D'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée dans le pays de réalisation du Marché, pour fraude, corruption ou tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché (dans l’hypothèse d’une telle condamnation, nous disposons de la possibilité de joindre à la présente Déclaration d’Intégrité les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette condamnation n’est pas pertinente dans le cadre du Marché) ;
2. D’une sanction administrative prononcée depuis moins de cinq ans par l’Union Européenne ou par les autorités compétentes du pays dans lequel nous sommes établis, pour fraude, corruption ou tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché (dans l’hypothèse d’une telle sanction, nous pouvons joindre à la présente Déclaration d’Intégrité les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette sanction n’est pas pertinente dans le cadre du Marché) ;
3. D'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée, pour fraude, corruption ou pour tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché financé par l'AFD ;

2.3 Figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies, l'Union Européenne et/ou la France, notamment au titre de la lutte contre le financement du terrorisme et contre les atteintes à la paix et à la sécurité internationales ;

2.4 Avoir fait l’objet d’une résiliation prononcée à nos torts exclusifs au cours des cinq dernières années du fait d'un manquement grave ou persistant à nos obligations contractuelles lors de l'exécution d'un marché antérieur, sous réserve que cette sanction n’ait pas fait l’objet d’une contestation de notre part en cours ou ayant donné lieu à une décision de justice infirmant la résiliation à nos torts exclusifs ;

2.5 N’avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement de nos impôts selon les dispositions légales du pays où nous sommes établis ou celles du pays du Maître d'Ouvrage ;

2.6 Être sous le coup d'une décision d'exclusion prononcée par la Banque Mondiale et figurer à ce titre sur la liste publiée à l'adresse électronique <http://www.worldbank.org/debarr> (dans l’hypothèse d’une telle décision d’exclusion, nous pouvons joindre à la présente Déclaration d’Intégrité les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette décision d’exclusion n’est pas pertinente dans le cadre du Marché) ;

2.7 Avoir produit de faux documents ou s’être rendu coupable de fausse(s) déclaration(s) en fournissant les renseignements exigés par le Maître d'Ouvrage dans le cadre du présent processus de passation et d’attribution du Marché.

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

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

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

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

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

3.5 Dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux, fournitures ou équipements :

1. Avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plans, calculs et autres documents utilisés dans le cadre de la procédure de passation du Marché ;
2. Être nous-mêmes, ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision ou le contrôle des travaux dans le cadre du Marché.
3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, pour participer à une procédure de mise en concurrence, nous certifions que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.
4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'AFD, tout changement de situation au regard des points 2 à 4 qui précèdent.
5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :

6.1 Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvre déloyale (action ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

6.2 Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvre déloyale (action ou omission) contraire à nos obligations légales ou réglementaires et/ou nos règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

6.3 Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas, directement ou indirectement, à (i) toute Personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat du Maître d'Ouvrage, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre Personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre Personne définie comme agent public dans l'Etat du Maître d'Ouvrage, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

6.4 Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas, directement ou indirectement, à toute Personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre Personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte en violation de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles.

6.5 Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché au détriment du Maître d'Ouvrage et, notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou le libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.

6.6 Nous-mêmes, ou l'un des membres de notre groupement, ou l'un des sous-traitants n'allons pas acquérir ou fournir de matériel et n'allons pas intervenir dans des secteurs sous embargo des Nations Unies, de l'Union Européenne ou de la France.

6.7 Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par l'ensemble de nos sous‑traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement, en cohérence avec les lois et règlements applicables au pays de réalisation du Marché. En outre, nous nous engageons à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux lorsqu’elles sont indiquées dans le plan de gestion environnementale et sociale fourni par le Maître d'Ouvrage.

1. Nous-mêmes, les membres de notre groupement, nos fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants, autorisons l'AFD à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et à l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par l'AFD.

Nom : En tant que :

Dûment habilité à signer pour et au nom de[[2]](#footnote-2) :

Signature :

En date du :

*fin de l’OPTION A****]***

***[OPTION B – Version de Déclaration d’Intégrité à insérer pour tout Marché financé par une Convention de Financement de l’AFD qui fait référence aux Directives 2024***

*(Sinon supprimer cette partie et ne garder que l’OPTION A ci-avant)*

Intitulé de l'offre/de la proposition/du Marché signé[[3]](#footnote-3) (le "**Marché**")

A : (le "**Maître d'Ouvrage**")

1. Nous reconnaissons et acceptons que l'Agence Française de Développement (l'"**AFD**") ne finance les projets du Maître d'Ouvrage qu'à ses propres conditions qui sont déterminées par la Convention de Financement qui la lie directement ou indirectement au Maître d'Ouvrage. Le Maître d'Ouvrage conserve la responsabilité exclusive de la préparation et de la mise en œuvre du processus de passation du Marché et de son exécution. En conséquence, il ne peut exister de lien de droit entre l'AFD et notre entreprise, notre groupement, et nos sous-traitants. Selon qu'il s'agit d'un Marché de travaux, de fournitures, d'équipements, de prestations intellectuelles (consultants) ou d'autres prestations de services, le Maître d'Ouvrage peut également être dénommé Client, Entrepreneur ou Acheteur.
2. Nous attestons que ni nous, ni quiconque agissant en notre nom[[4]](#footnote-4), ni l'un des membres de notre groupement, ni l'un de nos sous-traitants, ne sommes dans l'un des cas suivants :

2.1 Être en état ou faire l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de sauvegarde, de cessation d'activité, ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;

2.2 Avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d’une sanction administrative définitive, d’une condamnation définitive prononcée par une autorité compétente, ou de toute autre résolution hors procès[[5]](#footnote-5) ayant notamment un effet extinctif de l'action publique, soit (i) dans le pays dans lequel nous sommes établis, (ii) dans le pays de réalisation du Marché, (iii) dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché financé par l'AFD, (iv) prononcée par une institution de l’Union européenne ou (v) prononcée par une autorité compétente en France, pour :

1. des faits de Pratiques prohibées, telles que définies à l'Article 6.1 ci‑après, ou pour tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché (dans l’hypothèse d’une telle sanction, condamnation, ou résolution hors procès, nous disposons de la possibilité de joindre à la présente Déclaration d’Intégrité des informations complémentaires, tel un programme de conformité, pour justifier que nous (ou la personne agissant en notre nom, le membre de notre groupement, ou notre sous-traitant) considérons que la sanction, condamnation ou résolution n’est pas pertinente dans le cadre du Marché, le cas échéant) ;
2. des faits de participation à une organisation criminelle, d’infractions terroristes ou liées à des activités terroristes, de travail des enfants, ou autres infractions liées à la traite des êtres humains ;
3. avoir créé une entité dans une juridiction différente dans l'intention de se soustraire à des obligations fiscales, sociales ou à toute autre obligation légale applicable sur le territoire où se trouve son siège statutaire, son administration centrale ou son principal établissement ou pour le fait d’être une entité créée dans l’intention de se soustraire à de telles obligations ;

2.3 Avoir fait l'objet d'une résiliation prononcée à ses torts exclusifs au cours des cinq dernières années du fait d'un manquement grave ou persistant à ses obligations contractuelles lors de l'exécution d'un marché, sous réserve que cette résiliation n'ait pas fait l'objet d'une contestation de sa part qui soit en cours de traitement ou qui ait donné lieu à une décision de justice infirmant la résiliation à ses torts exclusifs ;

2.4 Faire l’objet d'une mesure d'inéligibilité prise par une des banques multilatérales de développement signataires de l'accord de reconnaissance mutuelle du 9 avril 2010[[6]](#footnote-6) (dans l’hypothèse d’une telle mesure d'inéligibilité, nous pouvons joindre à la présente Déclaration d’Intégrité les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette mesure d'inéligibilité n’est pas pertinente dans le cadre du Marché), le cas échéant ;

2.5 N'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement de ses impôts ou des cotisations sociales selon les dispositions légales de notre pays d’établissement, ou celles du pays du Maître d'Ouvrage ;

2.6 Avoir produit de faux documents ou s’être rendu coupable de fausse(s) déclaration(s) en fournissant les renseignements exigés par le Maître d'Ouvrage dans le cadre du présent processus de passation et d’attribution du Marché.

1. Nous attestons que ni nous, ni quiconque agissant en notre nom2, ni l'un des membres de notre groupement, ni l'un de nos sous-traitants, ni nos actionnaires directs ou indirects, ni nos filiales, agissant avec notre connaissance ou consentement :
	1. n’est directement ou indirectement visé, contrôlé par une personne ou une entité visée, ou agit au nom ou pour le compte d’une personne ou entité visée par des mesures de sanctions individuelles adoptées par les Nations Unies, l’Union européenne et/ou la France ;
	2. n’est directement ou indirectement visé, contrôlé par une personne ou une entité visée, ou agit au nom ou pour le compte d’une personne ou entité visée par des mesures de sanctions sectorielles adoptées par les Nations Unies, l'Union européenne et/ou la France ;
	3. n’est inéligible pour la réalisation du projet en raison de toute autre mesure de sanctions internationales prononcée par les Nations Unies, l'Union européenne ou la France.
2. Nous attestons que ni nous, ni quiconque agissant en notre nom2, ni l'un des membres de notre groupement, ni l'un de nos sous‑traitants, ne sommes [ni n’avons été *(en cas de refinancement d’un marché déjà attribué)*] dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :

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

4.2 Avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre des services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de passation du Marché ou la supervision du Marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'AFD et résolu à sa satisfaction ;

4.3 Contrôler ou être contrôlé par un autre candidat, soumissionnaire ou consultant, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre candidat, soumissionnaire ou consultant, recevoir d'un autre candidat, soumissionnaire ou consultant ou attribuer à un autre candidat, soumissionnaire ou consultant directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre candidat, soumissionnaire ou consultant, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre candidat, soumissionnaire ou consultant nous permettant (i) d'avoir donné, et/ou de donner accès à des informations contenues dans nos candidatures, offres ou propositions respectives de nature à fausser le jeu de la concurrence, (ii) de les influencer, ou (iii) d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;

4.4 Être engagé pour une mission de prestations intellectuelles qui, par sa nature, est ou pourrait être incompatible avec la mission envisagée pour le compte du Maître d'Ouvrage ;

4.5 Avoir préparé soi-même, être ou avoir été associé à une personne physique ou morale qui a préparé des spécifications, termes de références et autres documents qui ont été utilisés dans le cadre de la procédure de passation du présent Marché, et qui contiennent des dispositions de nature à favoriser une candidature, offre ou proposition ;

4.6 Avoir accès ou eu accès, avoir préparé soi-même, être ou avoir été associé à une personne physique ou morale qui a accès, eu accès, ou préparé des spécifications, plans, calculs, études et autres documents qui n’ont pas été communiqués à l’ensemble des candidats, soumissionnaires ou consultants dans le cadre de la présente passation de Marché, et qui confèrent ainsi un avantage compétitif indû ;

4.7 Dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un Marché de travaux, équipements ou fournitures, être soi-même recruté, ou devoir l'être (ou que l'une des entreprises auxquelles nous sommes affiliées le soit, ou doive l’être), pour effectuer la supervision ou le contrôle des prestations dans le cadre du Marché.

1. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, pour participer à une procédure de mise en concurrence, nous certifions que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.
2. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :

6.1 Ni nous, ni quiconque agissant en notre nom2, ni l'un des membres de notre groupement, ni l'un de nos sous-traitants, n'avons commis ni ne commettrons de Pratique prohibée telle que définie dans le document intitulé "Politique générale du groupe AFD en matière de prévention et de lutte contre les Pratiques prohibées", disponible sur le site Internet de l'AFD[[7]](#footnote-7).

6.2 Ni nous, ni quiconque agissant en notre nom2, ni l'un des membres de notre groupement, ni l'un de nos sous-traitants, n'allons acquérir ou fournir [n’avons acquis ou fourni *(en cas de refinancement d’un marché déjà attribué)*] de matériel ni intervenir [ne sommes intervenus *(en cas de refinancement d’un marché déjà attribué)*] dans des secteurs sous embargo des Nations Unies, de l'Union européenne ou de la France.

1. Nous nous engageons à, et nous nous engageons à ce que quiconque agissant en notre nom2, tout membre de notre groupement, tout sous‑traitant s’engage à :

7.1 respecter les normes environnementales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions internationales pour la protection de l'environnement, et notamment à prendre toutes les mesures raisonnables pour éviter ou limiter les effets négatifs sur la végétation, la biodiversité, les sols, les nappes d'eau souterraine et superficielles, et sur les personnes et biens, résultant de la pollution, bruit, vibrations, trafic et autres effets résultant de nos activités, en cohérence avec les lois et réglementations applicables dans le pays de réalisation du Marché.

7.2 mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux lorsqu'elles sont indiquées dans le plan de gestion environnementale et sociale fourni par le Maître d'Ouvrage, et à ce que les émissions, les rejets en surface et les effluents produits par nos activités respectent les limites, les spécifications ou les prescriptions applicables au Marché.

7.3 respecter les droits des travailleurs relatifs aux salaires, horaires de travail, repos et vacances, heures supplémentaires, âge minimum, paiements réguliers, compensations et bénéfices conformément aux normes reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l’organisation internationale du Travail (OIT), en cohérence avec les lois et réglementations applicables au pays de réalisation du Marché ; indiquer ces éléments dans un document annexé aux contrats de travail de nos employés et à la disposition du Maître d'Ouvrage ; et respecter et faciliter les droits des travailleurs pour s’organiser et mettre en place un mécanisme de gestion des plaintes pour les travailleurs directs ou indirects.

7.4 mettre en place des pratiques de non-discrimination et d’égalité d’opportunités, et à assurer l’interdiction du travail des enfants et du travail forcé.

7.5 maintenir un dossier pour chaque membre du personnel local consignant les heures travaillées par chaque personne, le type de travail, les salaires payés et les formations suivies, et à ce que ces dossiers soient disponibles en tout temps afin qu'ils puissent être examinés par le Maître d'Ouvrage et les représentants autorisés du gouvernement, dans le respect des lois et réglementations applicables à la protection des données personnelles dans le pays de réalisation du Marché.

1. Nous‑mêmes, quiconque agissant en notre nom2, les membres de notre groupement, nos sous‑traitants, nos actionnaires directs ou indirects, et nos filiales, autorisons l'AFD à mener des investigations, et notamment à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et à l'exécution du Marché, y compris, mais sans s'y limiter, nos processus et procédures internes liés au respect des sanctions internationales prononcées par les Nations Unies, l'Union européenne et/ou la France, et de les faire vérifier par des auditeurs désignés par l’AFD.
2. Nous déclarons que nous avons payé, ou que nous paierons, des commissions, avantages, honoraires, gratifications ou frais en rapport avec la procédure de passation du Marché ou de l'exécution du Marché au profit de la/des tierce(s) personne(s) suivante(s) (comme par exemple un intermédiaire/agent)(\*) :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nom du bénéficiaire** | **Coordonnées** | **Motif** | **Montant(Préciser la devise)** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |  |  |

(\*) : Si aucune somme n'a été payée ou ne doit être payée, indiquer "Aucune".

1. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'AFD, tout changement de situation au regard des points qui précèdent, y compris en cas de toute mesure de sanction ou d’embargo adoptée par les Nations Unies, l'Union européenne et/ou la France intervenu suite à notre signature de la présente Déclaration.

Nom : En tant que :

Dûment habilité à signer pour et au nom de[[8]](#footnote-8) :

Signature :

En date du :

*fin de l’OPTION B****]***

**Formulaire TECH-2 - Proposition technique**

*[Le texte qui suit est une suggestion de structure attendue par le Client pour la Proposition technique, à adapter par le Client pour chaque Contrat à passer]*

1. Structure du Consultant

 [Indiquer ici une brève description de votre entreprise/bureau et de la manière dont il est organisé, et dans le cas d’un Groupement de chaque membre devant participer aux Services.]

1. Méthodologie et plan de travail proposés pour accomplir les Services

Il est suggéré de présenter la Proposition technique (5 à 35 pages maximum, y compris les tableaux et graphiques) comme suit :

a) Méthodologie. Spécifier la manière dont vous comprenez les objectifs des Services tels que décrits dans TdR, votre approche et la méthodologie pour exécuter les activités prévues et obtenir les résultats attendus, avec le niveau de détail de ceux-ci. Décrire la structure et la composition de votre équipe. Inclure ici vos éventuels commentaires et suggestions sur les TdR, sur les prestations et personnels à fournir par le Client. Ne pas répéter ou copier les TdR.

b) Plan de travail. Spécifier la nature et la durée des activités que comprennent les Services, le séquençage et les articulations, les jalons (y compris les approbations intermédiaires du Client), le temps passé par les experts sur les différentes activités en distinguant les temps au siège et sur le terrain, le cas échéant, ainsi que les dates de présentation des rapports. Le plan de travail proposé doit être conforme à la méthodologie et démontrer que les Termes de référence ont été compris et peuvent être traduits en un plan de travail réaliste montrant les tâches assignées à chaque expert. Une liste des documents finaux, y compris les rapports qui constituent le livrable final doivent être inclus.

c) Présentation de l’équipe. Décrire la structure et l’organisation de l’équipe, présenter de façon succincte les experts clé et leur rôle, en cohérence avec la méthodologie proposée et les exigences des TdR.

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

(Format indicatif)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N° | Livrables**[[9]](#footnote-9)** (L ‑ \_\_) | Semaines ou Mois**[[10]](#footnote-10)** **[[11]](#footnote-11)** | TOTAL |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | … | m |
| L ‑ 1 | [par ex. Livrable #1 : Rapport de démarrage ou rapport d’activité du mois 1] |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. Collecte de données
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. Rédaction du rapport
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. Rapport préliminaire
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. Finalisation suite aux commentaires
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. …
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. Fourniture du rapport final au Client
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Etc. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| L ‑ 2 | [par ex. Livrable #2 : \_\_\_\_\_\_] |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Etc. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| L - n |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Formulaire TECH 4 : Composition de l'équipe, activités individuelles et contribution du Personnel

(Format indicatif)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N° | Nom | Temps de contribution des experts (en expert-jour) pour chaque livrable (L) listé dans le Formulaire TECH–3 | Temps de contribution total(en jours travaillés) |
| Position | Lieu | L ‑ 1 | L ‑ 2 | L ‑ 3 | …… | L ‑ n | Etc. | Siège**[[12]](#footnote-12)** | Terrain**[[13]](#footnote-13)** | Total |
| Personnel‑clé**[[14]](#footnote-14)** |
| PC-1 | [Nom Prénom] | [Chef de Mission] | [Siège] | [40 jours] | [22 jours] | [17 jours] |  |  |  |  |  |  |
| [Terrain] | [8 jours] | [48 jours] | [0] |  |  |  |  |  |
| PC-2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PC-3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Sous-total** |  |  |  |
| Autres personnels |
| AP-1 |  |  | [Siège] |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| [Terrain] |  |  |  |  |  |  |  |  |
| AP-2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Sous-total** |  |  |  |
| **Total** |  |  |  |

Formulaire TECH 5 : Curriculum Vitae (CV)

(Format indicatif)

|  |  |
| --- | --- |
| Poste : | [par ex. PC1 - Chef de projet] |
| Nom de l’expert :  | [Insérer le nom complet] |
| Date de naissance : | [jour/mois/année] |
| Nationalité/Pays de résidence : | [Insérer le pays] |

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Période** | **Nom de l’employeur, titre professionnel/poste tenu, lieu de travail. Renseignements sur contact pour références** | **Pays** | **Résumé des activités réalisées, en rapport avec les Services** |
| [par ex. Mai 2020 – présent] | [ex : Bureau d’étude XX] [Nom du poste] [Ville, Pays][par ex. Ministère de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, conseiller/consultant pour \_\_\_\_\_\_\_\_.Pour obtenir références : Tél. \_\_\_\_\_\_\_\_ / Courriel \_\_\_\_\_\_\_\_\_, [Nom, Fonction] |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Affiliation à des associations professionnelles et publications réalisées :

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

**Compétences/qualifications pour les Services :**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tâches spécifiques incombant à l’expert parmi les tâches à réaliser par l’équipe d’experts du Consultant** | **Référence à des travaux ou missions antérieures\* illustrant la capacité de l’expert à réaliser les tâches qui lui seront attribuées** |
| [Liste des livrables/tâches dans lesquelles l’expert sera engagé] | [indiquer pour chaque référence : titre du projet, date, durée, lieu, employeur, client final, description des activités menées par l’expert, volume d’intervention de l’expert (en expert-jour) sur la tâche en question, travail sur site et/ou au siège] |
|  |  |
|  |  |

\* Seule l’expérience professionnelle indiquée dans le CV sera prise en considération par le comité d'évaluation

**Renseignements pour contacter l’expert :** [courriel :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, téléphone :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_]

Certification :

Je soussigné, certifie que le présent CV me décrit fidèlement, ainsi que mes qualifications et mon expérience professionnelle. Je confirme que je n’ai aucun engagement confirmé comme expert principal, dans un autre projet ou toute autre activité professionnelle incompatible en termes de capacité ou de planning avec les Services prévus, et je m’engage à être disponible pour réaliser les Services, au cas où le contrat serait attribué. Je déclare de plus ne pas me trouver dans une situation de conflit d’intérêt. Toute fausse déclaration ou renseignement inexact dans le présent CV pourra justifier ma disqualification ou le rejet de la Proposition par le Client.

*[jour/mois/année]*

Nom de l'expert Signature Date

*[jour/mois/année]*

Nom du représentant autorisé du Consultant Signature Date

*[la même personne que le signataire de la Proposition]*

## Proposition financière – Formulaires types

### Formulaire FIN–1 : Lettre de Soumission de la Proposition financière

(*Le Consultant doit remplir ce Formulaire sur papier en-tête portant ses nom et adresse. Le texte ne doit pas être modifié, sauf les champs en italique à remplir par le Consultant*)

A :
[Nom et adresse du Client]

[Lieu, Date]

Madame/Monsieur,

Nous soussignés avons l’honneur de vous proposer de réaliser les Services de [*insérer le titre des Services*], conformément à votre Lettre d’Instructions aux Consultants [*insérer numéro de la Lettre : DP No. \_\_\_\_\_\_\_ ]* en date du [*date*] et à notre proposition technique.

Nous vous soumettons par la présente notre Proposition financière qui s’élève à *[indiquer montant(s) en lettres et en chiffres en euros ou autre monnaie autorisée*], hors taxes locales applicables au Contrat telles que spécifiées à l’Article 25 du Contrat. Le montant estimé des taxes locales applicables au Contrat est de *[insérer montant en lettres et en chiffres en euros ou autre monnaie autorisée]* et celui-ci sera confirmé et ajouté, si nécessaire, au cours des négociations du Contrat.

Notre Proposition financière a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant, le cas échéant, de la négociation du Contrat, jusqu’à l’expiration du délai de validité de la Proposition, c’est-à-dire jusqu’à la date indiquée à l’Article 2 de la Lettre d’Instructions aux Consultants.

Nous reconnaissons que vous n’êtes tenu(e) d’accepter aucune des propositions reçues sans encourir de ce fait une responsabilité quelconque vis-à-vis de nous.

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

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

Nom et titre du signataire :

En qualité de :

Adresse :

Information pour le contact (téléphone et courriel) :

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

Formulaire FIN-2 : Résumé des prix

|  |  |
| --- | --- |
| Item | Prix |
|  | [Insérer monnaie] |
| Prix de la Proposition financière hors taxes**[[15]](#footnote-15)** : |  |
| Rémunération |  |
| *Autres dépenses*  |  |
| Prix total hors taxes de la Proposition financière : | *[ce montant doit être le même que dans le Formulaire FIN-1]* |
| Taxes**[[16]](#footnote-16)** estimées dans le pays du Client – à examiner et finaliser lors de négociation du Contrat (en cas d’attribution) |  |
| Taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ou équivalent |  |
| Retenue à la source sur les factures du Consultant basé hors du pays du Client [[17]](#footnote-17) |  |
| Droits d'enregistrement du Contrat[[18]](#footnote-18) |  |
|  |  |
| Total estimé des taxes locales applicables au Contrat : |  |

*NB : Les paiements seront effectués dans la (les) monnaie(s) indiquées ci-dessus (Référence à l’Article 7 de la Lettre d’Instructions aux Consultants).*

Formulaire FIN-3 : Détail de la rémunération

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nom de l’expert | Poste | Monnaie | Prix unitaire HT  | Quantité (Expert-jour) | Montant total HT |
| * + - 1. Personnels-clé
 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| * + - 1. Autres Personnels
 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Total rémunération |  |  |  |  |  |

Formulaire FIN-4 : Détail des autres dépenses

Lorsqu’il est utilisé pour un contrat à rémunération forfaitaire, les renseignements fournis seront utilisés pour indiquer la base de calcul du prix du contrat et, le cas échéant, pour établir le prix à payer au Consultant pour des prestations supplémentaires à la demande du Client. Ce formulaire ne sera utilisé pour effectuer les paiements que pour le contrat à prix unitaire (temps passé).

| Autres dépenses(remboursables) | Unité | Monnaie | **Modalité de paiement** (*Préciser frais réels ou forfait*) | **Type de justificatif attendu** | Prix unitaire HT | Quantité | Montant total HT |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Per diem[[19]](#footnote-19)  | Nuitée |  |  | *A préciser* |  |  |  |
| Transport aérien entre (*préciser les villes/ pays*) | Billet aller/retour  |  |  | *A préciser* |  |  |  |
| Visa et frais d’approche  | Forfait |  |  | *A préciser* |  |  |  |
| Coût de communication | Mensuel |  |  | *A préciser* |  |  |  |
| Formation du personnel du Client – si prévu dans les TdR | Selon TdR |  |  | *A préciser* |  |  |  |
| Autres [*par exemple sûreté, location et frais généraux de bureaux, reprographie de rapports, etc. Liste à préciser le cas échéant*] | *A préciser* |  |  | *A préciser* |  |  |  |
| Total autres dépenses  |  |  |  |  |  |  |  |

Si la prestation est structurée en grandes activités, il sera préférable de présenter les tableaux FIN-3 et FIN-4 par grande activité.

PARTIE 2 : TERMES DE REFERENCE

## Termes de référence

*[Exemple de plan]*

1. Contexte et justification des Services

2. Objectifs des Services

3. Contenu des Services, des tâches (composantes) et des livrables attendus

3.1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.3 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Exigences en matière de composition et de qualification de l’équipe d’experts clés et autres personnels, le cas échéant (le volume estimé est indiqué à l’Article 6 de la Lettre d’Instructions aux Consultants)

5. Calendrier de réalisation des Services

6. Rapports/livrables à fournir par le Consultant

[Au minimum, énumérer ce qui suit :

1. format, langue, fréquence et contenu des rapports ;
2. nombre de copies et exigences en matière de soumission électronique ;
3. dates de soumission ;
4. personnes (indiquer les noms, les titres, l’adresse de soumission) pour les recevoir; etc.]

7. Contribution du Client et Personnel de Contrepartie

1. Services, installations et biens qui seront mis à la disposition du Consultant par le Client ;
2. Le personnel de contrepartie professionnel et de soutien qui sera affecté par le Client à l’équipe du Consultant.

PARTIE 3 : PROJET DE MARCHE

# I – MODELE DE CONTRAT

*[Le texte proposé entre crochets est donné à titre de recommandation et doit être supprimé dans le texte final]*

Le présent contrat (intitulé ci-après le "**Contrat**") est passé le *[jour]* jour du *[mois]* de *[année]*, entre, d’une part, *[nom du Client]* (ci-après appelé le "**Client**") et, d’autre part, *[nom du Consultant]* (ci‑après appelé le "**Consultan**t"), ci-après appelées les « **Parties** »

*[****Note*** *: Si le Consultant est constitué de plusieurs entités, le texte ci-dessus doit être modifié en partie comme suit :* "…(ci-après appelé le "**Clien**t") et, d’autre part, un Groupement *[nom du Groupement]* constitué des entités suivantes, dont chacune d’entre elles sera conjointement et solidairement responsable à l’égard du Client pour l’exécution de toutes les obligations contractuelles, à savoir *[nom du membre]* et *[nom du membre]* (ci-après appelés le "**Consultant**")."*]*

ATTENDU QUE :

1. Le Client a demandé au Consultant de fournir certaines prestations de services définies dans les Termes de référence repris dans **l'Annexe A** au Contrat (ci-après intitulées les "**Services**") ;
2. Le Consultant, ayant démontré au Client qu’il a la capacité professionnelle, l’expertise et les ressources techniques requises, a convenu d’exécuter les Services conformément aux termes et conditions arrêtés au Contrat ;
3. Le Client a reçu *[ou a sollicité]* un financement de l’Agence Française de Développement (appelée ci-après l'"**AFD**") en vue de contribuer au financement du coût des Services et se propose d’utiliser une partie de ce financement pour régler les paiements autorisés dans le cadre du Contrat, étant entendu (i) que les paiements effectués par l’AFD ne seront effectués qu’à la demande du Client et sur approbation de l’AFD, (ii) que ces paiements seront soumis à tous égards aux termes et conditions de l’accord de financement entre le Client et l’AFD, et (iii) qu’aucune partie autre que le Client ne peut se prévaloir de l’un quelconque des droits stipulés dans l’accord de financement ni prétendre détenir une créance sur le financement.

EN CONSÉQUENCE, les Parties ont convenu ce qui suit :

1. Les documents suivants ci-joints sont considérés comme partie intégrante du Contrat :
2. Les Conditions du Contrat, y compris l’Annexe 1 (Règles de l’AFD - Pratiques prohibées – Responsabilité environnementale et sociale).
3. Les Annexes :
* Annexe A : Termes de référence ;
* Annexe B : Proposition technique du Consultant (incluant la Déclaration d’Intégrité signée) ;
* Annexe C : Prix du contrat ;

En cas de différence entre les documents ci-avant, l’ordre de priorité ci-après prévaudra pour leur interprétation : les Conditions du Contrat, y compris l’Annexe 1, l’Annexe A, l’Annexe B, et l’Annexe C. Toute référence audit Contrat s’entendra comme incluant, à moins que le contexte ne le permette pas, la référence aux Annexes.

1. Les droits et obligations respectifs du Client et du Consultant sont ceux figurant au Contrat, en particulier :
2. Le Consultant fournira les Services conformément aux conditions du Contrat ; et
3. Le Client effectuera les paiements au Consultant conformément aux dispositions du Contrat.

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

Fait à *[insérer la ville]*, le *[insérer la date au format jour/mois/année]*

Pour le *[nom du Client]* et en son nom

*[Représentant autorisé]*

Pour le *[nom du Consultant ou du Groupement]* et en son nom

*[Représentant autorisé]*

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

Pour et au nom de chacun des membres du Groupement

*[Nom du mandataire]*

*[Représentant autorisé au nom des membres du Groupement]*

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

# II – CONDITIONS DU CONTRAT

|  |
| --- |
| 1. Dispositions Générales
 |
| Définitions | A moins que le contexte ne le requière différemment, chaque fois qu’ils sont utilisés dans le présent contrat, les termes ci-après ont les significations suivantes :1. "**AFD**" désigne l’Agence Française de Développement (AFD).
2. "**Autre personnel**" désigne un ou des professionnels fournis par le Consultant ou un Sous-traitant, affectés à la réalisation des Services en tout ou partie dans le cadre du Contrat.
3. **"CC"** désigne les présentes **Conditions du Contrat**
4. "**Client**" désigne l’agence d’exécution avec laquelle le Consultant sélectionné signe le Contrat de prestation des Services.
5. "**Consultant**" désigne toute entité publique ou privée qui fournit les prestations au Client en vertu du Contrat.
6. "**Contrat**" désigne le présent Contrat signé par les Parties ainsi que tous les documents joints stipulés à l'Article 1 du Modèle de Contrat, à savoir les Conditions du Contrat et les Annexes.
7. **"Droit applicable"** désigne désigne les lois et la règlementation applicables dans le pays du Client ou dans tout autre pays indiqué dans les Conditions du Contrat (CC).
8. "**Groupement**" désigne une association formelle ou informelle disposant, ou non, d’une personnalité juridique distincte de celle des membres le constituant, de plus d’un Consultant, dans lequel un des membres, appelé mandataire, représente tous les membres du Groupement, et qui est conjointement et solidairement responsable de l’exécution du Contrat vis-à-vis du Client.
9. "**Jour**" désigne une journée calendaire sauf indication contraire.
10. **"Monnaie étrangère"** désigne toute monnaie autre que celle du pays du Client.
11. **"Monnaie nationale"** désigne la monnaie du pays du Client.
12. "**Partie**" désigne le Client ou le Consultant, selon le cas ; et, "**Parties**" désigne le Client et le Consultant.
13. "**Personnel**" désigne collectivement le Personnel-clé, les Autres personnels du Consultant, des Sous-traitants ou membres du Groupement, affecté par le Consultant pour la réalisation des Services ou une partie de ceux-ci dans le cadre du Contrat.
14. "**Personnel-clé**" désigne un ou des experts fournis par le Consultant, dont les qualifications professionnelles, le savoir-faire, les connaissances et l’expérience sont essentielles à la réalisation des Services dans le cadre du Contrat, et dont les CV sont pris en compte pour l’évaluation technique de la Proposition du Consultant.
15. "**Services**" désigne le travail à exécuter par le Consultant en vertu du Contrat, décrit dans les **Annexes A et B** du Contrat.
16. "**Sous-traitant**" désigne toute personne physique ou morale avec laquelle le Consultant passe un accord de sous-traitance d'une partie des Services, le Consultant conservant la responsabilité entière de l’exécution du Contrat.
 |
| Relations entre les Parties | Aucune disposition figurant au Contrat ne peut être interprétée comme créant une relation de commettant à préposé, ou établissant un lien de subordination d’employé à employeur entre le Client et le Consultant. Dans le cadre du Contrat, le Personnel exécutant les Services dépend totalement du Consultant et du Sous-traitant, le cas échéant, lesquels sont entièrement responsables des Services exécutés par ces derniers ou en leur nom. |
| Droit applicable au Contrat | Le Contrat sera régi par les lois et la règlementation applicables dans le pays : [*insérer le nom du pays*].[*Note : Les contrats financés par l’AFD indiquent généralement que le Droit applicable au contrat sera celui du pays du Client. Cependant, les Parties peuvent choisir à cet effet le droit d’un autre pays.]* |
| Services | Les prestations de services sont définies dans les Termes de référence repris dans l'Annexe A au Contrat.Les prestations de la Tranche conditionnelle seront : *[En cas de tranche conditionnelle, préciser le contenu de cette tranche, si pas de Tranche conditionnelle indiquer "Sans objet"]* |
| Langue | Le Contrat a été rédigé dans [*insérer la langue – en général le français*] qui sera la langue faisant foi pour toutes questions relatives à la signification ou à l’interprétation du Contrat, pour toute notification et tout document qui peut ou qui doit être établi en vertu du Contrat par le Client ou par le Consultant. |
| Autorité du mandataire du Groupement | Si le Consultant est constitué par un Groupement de plus d’une entité, les membres autorisent par la présente [*insérer le nom du mandataire*], entité mandataire du Groupement, à exercer en leur nom tous les droits, et remplir toutes les obligations envers le Client en vertu du Contrat et à recevoir, notamment, les instructions et les paiements effectués par le Client.[*Note : Si le Consultant est constitué par une seule entité, supprimer le texte de l’Article 6.1 et indiquer : "Sans objet"]* |
| Représentants autorisés | Toute notification nécessaire ou permise en vertu du Contrat, tout document qui peut ou qui doit être établi en vertu du Contrat et toute action qui peut ou qui doit être effectuée par le Client ou par le Consultant, pourra l’être par les représentants désignés suivants :Pour le Client :  *[nom, titre]*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[courriel]*Pour le Consultant :  *[nom, titre]* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[courriel]* |
| Entrée en vigueur | La date d’entrée en vigueur du contrat sera la date de la signature du Contrat.Il n’existe aucune autre condition d’entrée en vigueur [*ou insérer ici d’autres conditions d’entrée en vigueur*] |
| Commencement des Services | Le Consultant confirmera la disponibilité des Personnels-clé et commencera l’exécution des Services au plus tard le [*insérer la date]*.[*En cas de tranche conditionnelle compléter ce qui suit, sinon indiquer "Sans objet"]* :] La condition de déclenchement de la tranche conditionnelle est : [*insérer la condition*].La date limite de déclenchement de la tranche conditionnelle est : *[insérer la date qui peut être relative, par exemple un mois avant la remise du rapport final de la tranche ferme.]* |
| Avenant | Aucun avenant aux termes et conditions du Contrat, y compris des modifications portées à l’étendue des Services, ne pourra être mis en œuvre sans accord écrit entre les Parties. Toutefois, chaque Partie évaluera dûment toute proposition de modification ou de changement présentée par l’autre Partie.Les Parties reconnaissent que le consentement préalable et écrit de l’AFD est requis en cas de toute modification majeure au Contrat. |
| Achèvement du Contrat | A moins qu’il n’ait été résilié auparavant conformément aux dispositions de l'Article 12 ci-dessous, le Contrat prendra fin à l’issue de sa durée qui est de [*insérer nombre de mois*]. |
| Résiliation | Le Contrat peut être résilié par l’une quelconque des parties dans les conditions définies au présent Article. Par le Client :Le Client a le droit de résilier le Contrat à la suite de l’un quelconque des événements indiqués aux paragraphes (a) à (f) du présent Article. Dans un tel cas, le Client remettra une notification écrite d’un délai minimum de trente (30) Jours au Consultant dans le cas des événements visés sous (a) à (d), de soixante (60) Jours dans le cas des événements visés sous (e) et de cinq (5) Jours dans le cas des événements visés sous (f) :Si le Consultant ne remédie pas à un manquement à ses obligations contractuelles dans un délai de trente (30) Jours suivant une notification écrite du Client ; Si le Consultant (ou, si le Consultant est constitué en Groupement, l’un de ses membres) fait faillite ou entre en règlement judiciaire, en liquidation ou redressement judiciaire, que ce soit volontairement ou non ;Si le Consultant ne se conforme pas à la décision finale prise à la suite d’une procédure d’arbitrage engagée conformément aux dispositions de l'Article 30 ci-après ;Si, après un cas de Force Majeure, le Consultant est placé dans l’incapacité d’exécuter une partie importante des Services pendant une période supérieure à soixante (60) Jours ;Si le Client, de sa propre initiative et pour quelque raison que ce soit, décide de résilier le Contrat ;Si le Consultant manque à confirmer la disponibilité du Personnel-clé.En outre, si le Client établit que le Consultant s’est livré à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses lors de l’obtention ou lors de l’exécution du Contrat, le Client a le droit de résilier le Contrat après notification écrite de quatorze (14) Jours au Consultant.Par le Consultant : Le Consultant a le droit de résilier le Contrat, par notification écrite effectuée dans un délai qui ne saurait être inférieur à trente (30) Jours suivant l’apparition de l’un des cas décrits aux paragraphes (a) à (d) ci-après :si le Client ne règle pas, dans les quarante-cinq (45) Jours suivant réception de la notification écrite du Consultant d’un retard de paiement, les sommes qui sont dues au Consultant, conformément aux dispositions du Contrat, et non sujettes à contestation conformément aux dispositions de l'Article 30 ci-après ;si, à la suite d’un cas de Force Majeure, le Consultant se trouve dans l’incapacité d’exécuter une partie importante des Services pendant une période d’au moins soixante (60) Jours ; si le Client ne se conforme pas à la décision finale prise suite à une procédure d’arbitrage conduite conformément aux dispositions de l'Article 30 ci après ; ousi le Client a manqué à ses obligations contractuelles et n’y a pas remédié dans un délai de quarante-cinq (45) Jours (ou tout délai additionnel que le Consultant aurait accepté par écrit) après réception de la notification faite par le Consultant de ce manquement.Cessation des droits et obligations : Tous droits et obligations contractuelles des Parties cesseront à la résiliation du Contrat conformément aux dispositions du présent Article 12 des CC, ou à l’achèvement du Contrat conformément aux dispositions de l'Article 11 ci-dessus, à l’exception (i) des droits et obligations qui pourraient demeurer à la date de résiliation ou d’achèvement du Contrat, (ii) de l’obligation de confidentialité définie dans l'Article 20 ci-après, (iii) de l’obligation qu’a le Consultant d’autoriser l’inspection, la copie et la vérification des comptes et écritures, conformément à l'Article 19 ci-après, et (iv) des droits qu’une Partie pourrait conserver conformément aux dispositions du Droit applicable.Cessation des Services : Sur résiliation du Contrat par notification de l’une des Parties à l’autre conformément aux dispositions des Articles 12.2 ou 12.3 ci-dessus, le Consultant devra, dès l’envoi ou la réception de cette notification, prendre toutes mesures permettant de conclure au mieux les Services et tenter de restreindre dans toute la mesure du possible les dépenses correspondantes.Paiement à la suite de la résiliation :Après la résiliation du Contrat, le Client réglera au Consultant les sommes suivantes :conformément aux dispositions de l'Article 27, la rémunération due au titre des Services qui auront été effectuées de manière satisfaisante ainsi que les autres dépenses et, dans le cas de Contrats à prix unitaires (temps passé), les remboursables au titre de dépenses effectivement encourues jusqu’à la date de notification de la résiliation, etdans les cas de résiliation définis dans les paragraphes (d) à (e) de l'Article 12.2.1 ci-dessus, le remboursement dans une limite raisonnable des dépenses résultant de la conclusion rapide et en bon ordre du Contrat, ainsi que des dépenses de rapatriement du personnel du Consultant. |
| Normes de réalisation  | Le Consultant exécutera les Services et remplira ses obligations de façon diligente, efficace et économique conformément aux règles de l’art et au Droit applicable ; il pratiquera une saine gestion et utilisera des techniques appropriées, sûres et efficaces. Dans le cadre de l’exécution du Contrat il se comportera toujours en conseiller loyal du Client, et défendra en toute circonstance les intérêts légitimes du Client dans ses rapports avec les tiers.Le Consultant emploiera et fournira le Personnel et ses Sous-traitants, disposant des qualifications et de l’expérience nécessaires pour la réalisation des Services.Le Consultant peut sous-traiter une partie des Services sous la condition expresse que les Personnels-clé et ses Sous-traitants aient été approuvés par le Client au préalable. Indépendamment d’une telle approbation, le Consultant demeure entièrement responsable pour la réalisation des Services et ne peut pas sous-traiter la totalité des Services. |
| Force majeure | Aux fins du Contrat, "Force Majeure" signifie tout événement hors du contrôle d’une Partie, qui n’est pas attribuable à la faute ou à la négligence d’une Partie, qui est imprévisible et inévitable, et qui rend impossible l’exécution par une Partie de ses obligations, ou qui rend cette exécution si difficile qu’elle peut être considérée comme étant impossible dans de telles circonstances. Les cas de Force Majeure comprennent, mais ne sont pas limités à : guerres, émeutes, troubles civils, tremblements de terre, incendies, explosions, tempêtes, inondations ou autres catastrophes naturelles, confiscations, ou Fait du prince.L'insuffisance de fonds et le défaut de paiement ne constituent pas des cas de Force Majeure.Le manquement de l’une des Parties à l’une quelconque de ses obligations contractuelles ne constitue pas une rupture du Contrat, si un tel manquement résulte d’un cas de Force Majeure, dans la mesure où la Partie placée dans une telle situation a pris toutes précautions et mesures raisonnables, pour lui permettre de remplir les termes et conditions du Contrat.Dispositions à prendre :Une Partie faisant face à un cas de Force Majeure doit continuer de s’acquitter, dans toute la mesure du possible, de ses obligations en vertu du Contrat et doit prendre toutes les dispositions raisonnables pour minimiser les conséquences de tout cas de Force Majeure.Une Partie affectée par un cas de Force Majeure doit en avertir l’autre Partie dans les plus brefs délais et au plus tard quatorze (14) Jours après l’apparition de l’événement ; apporter la preuve de l’existence et de la cause de cet événement ; et de la même façon notifier dans les plus brefs délais le retour à des conditions normales.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 dans l’incapacité d’exécuter ses obligations par suite d’un cas de Force Majeure.Pendant la période où il est dans l’incapacité d’exécuter les Services à la suite d’un cas de Force Majeure, le Consultant, sur instructions du Client, doit :cesser ses activités et démobiliser, auquel cas il sera remboursé des coûts raisonnables et nécessaires encourus et de ceux afférents à la reprise des Services si le Client l'exige, oucontinuer l’exécution des Services autant que faire se peut, auquel cas, le Consultant continuera d’être rémunéré conformément aux termes du Contrat ; il sera également remboursé dans une limite raisonnable pour les frais nécessaires encourus.En cas de désaccord entre les Parties quant à l’existence ou à la gravité d’un cas de Force Majeure, le différend sera tranché conformément aux dispositions de l’Article 30 ci-dessous. |
| Conflit d’Intérêt | Le Consultant défendra avant tout les intérêts du Client sans prendre en compte l'éventualité d'une mission future et évitera strictement tout conflit d'intérêts avec d'autres missions ou avec les intérêts de sa propre société.Commissions, rabais, etc. :La rémunération du Consultant, constituera la seule rémunération versée au titre du Contrat et, sous réserve des dispositions de l'Article 15.3 ci-après, le Consultant n’acceptera pour lui même aucune commission à caractère commercial, rabais ou autre paiement de ce type lié aux activités conduites dans le cadre du Contrat, et s’efforcera à ce que son Personnel et ses agents, ainsi que ses Sous-traitants et leurs agents, ne perçoivent pas de rémunération supplémentaire de cette nature.Si, dans le cadre de l’exécution de ses Services, le Consultant est chargé de conseiller le Client en matière d’achat de toute nature, il se conformera aux règles sur la passation des marchés du Client et protégera au mieux les intérêts du Client. Tout rabais ou commission obtenu par le Consultant dans l’exercice de ses responsabilités en matière de passation des marchés sera crédité au Client.Non-participation du Consultant et de ses affiliés à certaines activités : une entreprise qui a été engagée par le Client pour réaliser des travaux ou fournir des biens, d’équipements ou des services (autres que les services de consultants) pour un projet, et toutes les entreprises qui lui sont Affiliées, ne pourront fournir des services de consultants relatifs à ces biens, équipements, travaux ou services.Interdiction d'activités incompatibles : Le Consultant, et sous sa responsabilité ses Sous-traitants et leur personnel, ne devront pas s’engager, directement ou indirectement dans des activités commerciales ou professionnelles qui pourraient être incompatibles avec les activités qui leur ont été confiées en vertu du Contrat.Obligation de signaler les activités conflictuelles : Le Consultant, et sous sa responsabilité son Personnel et ses Sous-traitants, ont l’obligation de signaler au Client toute situation réelle ou potentielle de conflit qui a un impact sur leur capacité à servir au mieux les intérêts du Client, ou qui pourrait être perçue comme telle. Tout manquement à signaler une telle situation peut conduire à la résiliation du Contrat. |
| Obligation de réserve | Le Consultant et son Personnel s’engagent à ne pas divulguer d’information confidentielle relative aux Services ni les recommandations formulées lors de l’exécution des Services ou qui en découleraient sans autorisation préalable écrite du Client. |
| Responsabilité du Consultant | Les responsabilités du Consultant à l’égard du Client en vertu du Contrat seront limitées :A l’exception des cas où les dommages ou pertes résultent d’une faute lourde ou intentionnelle (dol) du Consultant ou de toute personne ou entreprises opérant pour le compte du Consultant dans le cadre de l’exécution des Services, le Consultant ne sera pas responsable envers le Client des dommages causés par le Consultant à la propriété du Client :Pour tous dommages ou pertes indirectes ou induits ; etPour tous dommages ou pertes directes dont le montant dépassera une fois le montant total du Contrat.Cette limitation de responsabilité ne :Couvre pas la responsabilité du Consultant, couvrant les dégâts causés aux Tiers par le Consultant ou tout autre personne ou entreprise agissant pour le compte du Consultant aux fins de l’exécution des Services ;Sera pas réputée comme accordant au Consultant une limitation ou exonération de responsabilité qui serait contraire au Droit applicable. |
| Assurance à la charge du Consultant | Avant le commencement des services, le Consultant prendra et maintiendra, et fera en sorte que ses Sous-traitants prennent et maintiennent, une assurance couvrant les risques et pour les montants suivants :Assurance de responsabilité professionnelle, avec une couverture minimale, qui ne devra pas être inférieur au montant total du Contrat ;Assurance au tiers pour les véhicules motorisés utilisés par le Consultant, ses Sous-traitants et leur Personnel, dans le pays du Client, pour une couverture minimum de [*insérer montant et monnaie]* ;Assurance contre les accidents de travail couvrant le Personnel du Consultant et de leurs Sous-traitants, conformément au Droit applicable, et assurance vie, maladie, voyage ou autre. Assurance contre les pertes ou dommages subis par (i) les équipements financés en totalité ou en partie au titre du Contrat, (ii) les biens utilisés par le Consultant pour la fourniture des Services, et (iii) les documents préparés par le Consultant pour l’exécution des Services.A la demande du Client, le Consultant fournira la preuve que cette assurance a bien été prise et maintenue et que les primes ont bien été réglées. |
| Comptabilité, inspection et audit | Le Consultant tiendra à jour la comptabilité et la documentation relative aux Services sous une forme suffisamment détaillée pour permettre d’identifier clairement toutes les dépenses et coûts, et la base sur laquelle ils ont été calculés. Il veillera à ce que ses sous-traitants agissent de la même manière.Le Consultant autorisera, et s’assurera que ses Sous-traitants autoriseront, l’AFD et/ou les personnes qu’elle désignera, à inspecter le site du projet et à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la soumission de sa Proposition et à l’exécution du Marché, et à les faire auditer par des auditeurs nommés par l’AFD. |
| Propriété des documents préparés par le Consultant et confidentialité | Tous les rapports et renseignements se rapportant aux Services, cartes, plans, dessins, spécifications, bases de données, autres documents et logiciels, et tous matériaux collectés ou préparés par le Consultant pour le compte du Client en vertu du Contrat auront un caractère confidentiel et deviendront et demeureront la propriété du Client. Le Consultant pourra conserver un exemplaire des documents et logiciels mais il ne pourra pas faire usage de ceux-ci pour des motifs sans relation avec le Contrat sans avoir obtenu l’accord écrit préalable du Client. |
| Personnel clé : remplacement ou ajout  | Les titres, les descriptions de postes, les qualifications et la durée estimative d’engagement nécessaire à l’exécution des Services pour le Personnel-clé du Consultant sont décrits dans l’Annexe B.Sauf dans le cas où le Client donne son accord par écrit, aucun changement ne sera apporté au Personnel-clé. Nonobstant ce qui précède, le remplacement de Personnel-clé durant l’exécution du Contrat ne pourra être envisagé qu’après demande écrite formulée par le Consultant et pour des raisons indépendantes de sa volonté, notamment décès ou incapacité pour raisons médicales. Dans un tel cas, aux fins de remplacement, le Consultant fournira une personne de qualification égale ou supérieure, au même taux de rémunération.Si durant l’exécution du Contrat, il s’avère nécessaire de mobiliser du Personnel-clé additionnel, le Consultant soumettra pour examen et approbation par le Client, son curriculum vitae. Si le Client ne formule pas d’objection motivée par écrit dans les vingt-deux (22) Jours suivant la date où il aura reçu le curriculum vitae, ce Personnel-clé sera considéré comme étant approuvé par le Client. Le taux de rémunération applicable à ce Personnel clé additionnel sera basé sur le taux des autres Personnels clé qui ont le même niveau de qualification et d’expérience. |
| Retrait de Personnel ou Sous-traitant | Si le Client découvre qu’un des membres du Personnel ou Sous‑traitant s’est rendu coupable d’un manquement sérieux, est poursuivi pour crime ou délit, ou s’est livré à des pratiques prohibées lors de l’exécution des Services, le Consultant doit pourvoir immédiatement à son remplacement, sur demande écrite du Client.Si le Client estime qu’un des membres du Personnel ou Sous‑traitant n’a pas la compétence nécessaire ou se révèle incapable de remplir ses fonctions, il a le droit de demander son remplacement, en en spécifiant les motifs.Tout remplacement de Personnel ou Sous-traitant doit être effectué par un remplaçant dont les qualifications et l’expérience sont au moins équivalentes à celles du Personnel remplacé, et devront être accepté par le Client. |
| Obligations du Client | Le Client fera les paiements au Consultant au titre des Services rendus dans le cadre du Contrat, conformément aux dispositions de l’Article 24 ci-dessous. |
| Montant plafond (temps passé) et prix du Contrat (forfait) | Dans le cas d'un **Contrat à prix unitaires** (temps passé), les paiements faits en vertu du Contrat ne dépasseront pas le(s) plafond(s) du Contrat. Si des paiements excédant le(s) plafond(s) doivent être versés au Consultant, un avenant au Contrat devra être signé par les Parties.Dans le cas d’un **Contrat à prix global et forfaitaire**, le prix du Contrat (forfait) est fixe. Aucune modification au prix du Contrat ne peut être faite sans l’accord des deux Parties aux fins de réviser l’étendue des Services et amender les Termes de référence dans l’Annexe A dans le cadre d’un avenant à signer par les Parties.Le Contrat est : *[à prix global et forfaitaire OU à prix unitaires (temps passé)]*Le prix du Contrat (forfait) ou le plafond du Contrat (temps passé) est de : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*insérer le(s) montant(s) et la/les monnaie(s)]* hors taxes locales applicables au contrat visés à l’Article 25.[*En cas de tranche conditionnelle, indiquer séparément le montant de la tranche ferme et celui de la tranche conditionnelle*.]Le montant des taxes locales applicables visés à l’Article 25 et dus au titre du Contrat pour les Services fournis par le Consultant sera de : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[insérer le montant résultant des négociations sur la base de l’estimation fournie par le Consultant dans sa Proposition financière].* |
| Impôts et taxes | Le paiement des taxes locales applicables au Contrat est spécifié dans le tableau ci‑dessous. *[sélectionner les options applicables dans le tableau ci-dessous.]*

| **Impôts, taxes et droits applicables** | **Taux (pourcentage)** | **Modalités de paiement***[choisir oui/non dans les cases applicables]* |
| --- | --- | --- |
| a) Exonération du paiement | b) Paiement par le Consultant | c) Paiement direct par le Client pour le compte du Consultant |
| **PARTIE 1 : Taxes locales applicables au Contrat.***[NB : les cases grisées et indiquant ‘N/A’ ne peuvent pas être utilisées. Il faut utiliser impérativement une des autres cases de chaque ligne.]* |
| **Taxes sur la valeur ajoutée (TVA) ou équivalent dans le pays du Client**  |
| Factures du Consultant/membre du Groupement basé dans le pays du Client | … % | *[oui/non]* | *[oui/non]* | N/A |
| Factures du Consultant/membre du Groupement basé hors du pays du Client | …% | *[oui/non]* | N/A | *[oui/non]* |
| **Retenue à la source dans le pays du Client sur les factures du Consultant basé hors du pays du Client** |
| Factures du Consultant/membre du Groupement basé hors du pays du Client | … % | *[oui/non]* | N/A | *[oui/non]* |
| **Droits d'enregistrement du Contrat(1) dans le pays du Client** |
| Droits d’enregistrement du Contrat | … % | *[oui/non]* | *[oui/non]* | *[oui/non]* |
| **Droits de douane dans le pays du Client** |
| Droits de douane relatifs aux équipements, matériaux et fournitures importés et payés dans le cadre de l’exécution des Services, et considérés comme étant la propriété du Client | (2) | *[oui/non]* | *[oui/non]* | *[oui/non]* |
| **PARTIE 2 : Autres impôts, taxes et droits applicables** |
| Tous autres impôts, taxes et droits applicables*[Détailler le cas échéant]* |  *[…]* | *[oui/non]* | *[oui/non]* | *[oui/non]* |

(1) Ajouter ici une ligne, s’il existe d’autres droits similaires tels qu’une redevance sur les marchés publics, ou équivalent.(2) Le Consultant se référera aux taux en vigueur dans le pays du Client par catégorie d’équipements, matériaux et fournitures.En cas de paiement direct d’un ou plusieurs impôts, taxes et droits par le Client pour le compte du Consultant, conformément au tableau ci-dessus, le Client fournira au Consultant une attestation de paiement, ou tout justificatif équivalent, pour chaque paiement, dans les trente (30) Jours suivant la demande écrite du Consultant.En cas d’exonération applicable au Contrat :1. Le Client fournira au Consultant une attestation d’exonération, ou tout justificatif équivalent, dans les trente (30) Jours suivant la signature du Contrat.
2. Cette exonération s’applique également : *[cocher les bonnes cases, le cas échéant]*
* Aux factures du Sous-traitant basé dans le pays du Client ;
* Aux factures du Sous-traitant basé hors du pays du Client ;
* Aux équipements, matériaux et fournitures apportés dans le pays du Client par le Consultant ou ses Sous-traitants dans le cadre de l’exécution des Services et qui, importés, seront par la suite réexportés par le Consultant ;
* Aux biens importés dans le pays du Client par le Consultant, ses Sous-traitants, leur Personnel et leurs familles (à l’exception des ressortissants ou des résidents permanents du pays du Client) pour leur usage personnel, et qui en seront par la suite réexportés lorsque ceux-ci quitteront le pays du Client, à condition que :
1. Le Consultant, ses Sous-traitants et leur Personnel respectent les procédures douanières en vigueur pour l’importation des biens dans le pays du Client ; et
2. Si le Consultant, ses Sous-traitants, et leur Personnel ne réexportent pas ces biens importés en franchise de droits et taxes mais en disposent dans le pays du Client, (i) ils s’acquitteront de ces droits et taxes conformément à la réglementation du pays du Client, ou (ii) ils rembourseront au Client ces taxes et droits si ce dernier les avait payés au moment de l’introduction de ces biens dans le pays du Client.
 |
| Rémunération et autres dépenses (Contrat au temps passé uniquement) | Le Client réglera au Consultant (i) la rémunération déterminée sur la base du temps effectivement consacré par chaque membre du Personnel à l’exécution des Services après la date de commencement des Services ou toute autre date dont les Parties auront convenu par écrit, et (ii) les autres dépenses incluant celles remboursables effectivement encourues par le Consultant lors de l’exécution des Services.Les paiements seront déterminés par application des taux prévus à l’Annexe C, sur la base de huit (8) heures travaillées par jour et vingt-deux (22) jours travaillés par mois.Les rémunérations comprennent : (i) les salaires et indemnités que le Consultant aura convenu de payer au Personnel ainsi que les charges sociales et frais généraux (les primes et autres modalités d’intéressement ne sont pas admises dans le calcul des frais généraux), (ii) le coût du personnel du siège offrant un appui technique, mais qui ne figurent pas sur la liste du Personnel de l’Annexe B, (iii) la marge bénéficiaire du Consultant et (iv) tout autre coût. |
| Modalités de facturation et de paiement | Tous les paiements seront faits dans la(les) monnaie(s) du contrat indiquée à l’Article 24.4 ci-dessus.Décomptes (Contrats à Prix unitaires-Temps passé)Le Consultant présentera au Client, en double exemplaire, un décompte détaillé accompagné de copies des factures, feuilles de temps et autres pièces justificatives tous les \_\_\_\_\_\_[*insérer par exemple "mois" ou "trimestres"*], au plus tard 20 Jours après la fin du [*insérer la même périodicité "mois" ou "trimestres"]*Chaque décompte indiquera séparément la partie des dépenses qui correspond à la rémunération et celle qui correspond aux autres dépenses (incluant les remboursables). Le Client fera procéder au paiement des sommes correspondant aux décomptes du Consultant dans les soixante (60) Jours suivant la réception de ces relevés et des pièces justificatives correspondantes. Seul le paiement de la partie du décompte qui n’est pas correctement justifiée pourra être différé.Paiements forfaitaires progressifs (Contrats à prix forfaitaire et global)L’échéancier de paiement sera le suivant :* 1. \_\_\_% du Prix du Contrat sera payé à la réception du Rapport de démarrage ;
	2. \_\_\_% du Prix du Contrat sera payé à la réception à satisfaction des rapports (préciser le ou les rapports) ;
	3. \_\_\_% du Prix du Contrat sera payé à la réception à satisfaction des rapports (préciser le ou les rapports)
	4. Ajouter des termes de paiement, si nécessaire ;
	5. \_\_\_% du Prix du Contrat sera payé à l’approbation du rapport final.

*[Vérifier que le montant total des paiements progressifs est égal au prix du Contrat indiqué à l'Article 24.4 ci-dessus.]**[En cas de tranche conditionnelle, spécifier le calendrier de paiement pour la tranche conditionnelle.]*Le paiement sera effectué pour des livrables approuvés par le Client. Le Client disposera d’un délai maximum de 30 Jours pour faire ses remarques qui devront être prises en compte par le Consultant rapidement. Le Client procédera au paiement de la facture du Consultant dans un délai de soixante (60) Jours à compter de la réception du(des) livrable(s) et de la facture correspondante.Paiement final : le dernier paiement ne pourra être versé qu’après remise par le Consultant et approbation par le Client du rapport intitulé "Rapport final" et du décompte intitulé "décompte final". Les Services seront considérés comme achevés et acceptés par le Client dans les soixante (60) Jours suivant la réception par le Client, à moins que celui-ci dans ce même délai, ne notifie par écrit au Consultant quelles sont les insuffisances qu’il a relevées dans l’exécution des Services, dans le Rapport final ou dans le décompte final. Le Consultant apportera immédiatement les changements et les corrections nécessaires et la même procédure sera répétée. Tous les paiements seront versés au compte bancaire du Consultant suivant : *[insérer le compte]* |
| Intérêts moratoires | Si le Client ne règle pas les sommes qui sont dues au Consultant dans les quinze (15) Jours suivant la date à laquelle le paiement est dû en vertu de l'Article 27 des présentes CC, des intérêts seront versés au Consultant pour chaque jour de retard au taux annuel de *[insérer le taux].* |
| Pénalités | Si le Consultant manque aux obligations du Contrat, le Client pourra appliquer des pénalités. En particulier une pénalité de retard de [*insérer un montant, par exemple 100 Euros par jour]* par jour de retard du livrable attendu sera appliquée. *[insérer d’autres pénalités le cas échéant].*Le montant maximum des pénalités appliquées sera plafonné à 10% du montant du Contrat |
| Règlement des différents | Règlement à l’amiable : Les Parties feront de leur mieux pour régler à l’amiable les différends qui pourraient surgir de l’interprétation ou de l’exécution du Contrat. Dans le cas où une des Parties objecte à une action ou défaut d’action de l’autre Partie, la première peut notifier par écrit à la seconde les motifs du différend, en fournissant tous détails nécessaires. La Partie qui se voit ainsi notifier le différend examinera celui-ci et répondra par écrit dans les quatorze (14) Jours à date de la réception de la notification. A défaut de réponse dans ce délai, ou si le différend ne peut être résolu dans les quatorze (14) Jours suivant la réponse, l'Article 30.2 s’appliquera.Médiation : A défaut d'un règlement à l'amiable confirmé comme satisfaisant par les deux Parties dans un délai de 3 mois à partir de la première notification écrite mentionnée à l'Article 30.1, les Parties pourront - d’un commun accord - tenter de régler le différend par médiation. Le médiateur est nommé par *[insérer le service de médiation]* et cette décision de nomination a force obligatoire pour les Parties. Les frais de la médiation et les services du médiateur sont assumés à parts égales par les Parties.*Note : Des services de médiation sont notamment proposés par la Chambre de commerce internationale (CCI) www.iccwbo.org ou le Centre pour le Règlement Efficace des Différends (CRED), www.cedr.com ou l'Institut international de Médiation (IIM), http://www.imimediation.org, ou encore la Fédération Internationale des Ingénieurs-Conseils (FIDIC)* [*www.fidic.org*](http://www.fidic.org)Règles de procédure d’arbitrage : Tous différends, controverses ou réclamations dus ou liés au présent Contrat ou à la violation, à la résiliation ou à l’invalidité dudit Contrat, et qui ne pourraient être réglés suite à une médiation, seront réglés par arbitrage conformément aux règles d’arbitrage de la CNUDCI (Commission des Nations Unies pour le Droit Commercial International) en vigueur à la date du Contrat.Dispositions diverses : Dans le cas d’une procédure d’arbitrage réglée par les dispositions du présent Article :Les parties doivent s’entendre pour désigner un arbitre unique qui sera un expert de renom et particulièrement compétent dans le domaine du différend en question ;La procédure se déroulera à [choisir un pays autre que celui du Consultant ou du Client] ;Le [insérer la langue retenue] sera la langue officielle à toutes fins utiles ; etLa décision de l’arbitre unique sera définitive, obligatoire, exécutoire devant les tribunaux compétents. Les Parties excluent par le présent Article toute objection ou toute réclamation fondée sur une immunité relative à l’exécution du jugement. |

# Annexes aux Conditions du Contrat

## ANNEXE 1 – Règles de l’AFD – Pratiques prohibées - Responsabilité Environnementale et Sociale

*[Le contenu de l’ANNEXE 1 – Règles de l’AFD – Pratiques prohibées - Responsabilité Environnementale et Sociale dépend de la date de signature de la Convention de Financement de l’AFD qui couvre tout ou partie du financement du présent Marché.*

* *Pour tout Marché financé par l’AFD via une Convention de Financement qui fait référence aux Directives 2019 ou antérieures, le Maître d’ouvrage sélectionnera le texte de l’OPTION A et supprimera l’OPTION B ;*
* *Pour tout Marché financé par l’AFD via une Convention de Financement qui fait référence aux Directives 2024, le Maître d’ouvrage sélectionnera le texte de l’OPTION B et supprimera l’OPTION A. ]*

***[OPTION A – Version de l’Annexe 1 à insérer pour tout projet financé par une Convention de Financement de l’AFD qui fait référence aux Directives 2019 ou antérieures***

*(Sinon supprimer cette partie et ne garder que l’OPTION B ci-après)*

1. **Pratiques frauduleuses et de corruption**

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

En signant la Déclaration d’Intégrité, les fournisseurs, consultants, entrepreneurs et leurs sous‑traitants déclarent (i) qu’ils n’ont commis aucun acte susceptible d’influencer le processus d’attribution du marché au détriment du Client et notamment qu’aucune pratique anticoncurrentielle n’est intervenue et n’interviendra et que (ii) la négociation, la passation et l’exécution du Contrat n’a pas donné et ne donnera pas lieu à un acte de corruption ou de fraude.

L’AFD requiert que les documents de passation de marchés et les marchés qu’elle finance contiennent une disposition requérant des fournisseurs, consultants, entrepreneurs et de leurs sous-traitants qu’ils autorisent l’AFD à examiner les documents et pièces comptables relatifs au processus de passation et à l’exécution du marché et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par l’AFD.

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

1. Rejeter la proposition d’attribution d’un marché si elle établit que le soumissionnaire ou le consultant auquel il est recommandé d’attribuer le marché est coupable de corruption, directement ou par l’intermédiaire d’un agent, ou s’est livré à des fraudes ou des pratiques anticoncurrentielles en vue de l’obtention de ce marché ;
2. Déclarer la passation du marché non-conforme si elle détermine, à un moment quelconque, que les représentants du Client, des fournisseurs, consultants, entrepreneurs ou de leurs sous‑traitants se sont livrés à la corruption, à des fraudes, ou à des pratiques anticoncurrentielles pendant le processus de passation du marché ou l’exécution du marché sans que le Client ait pris, en temps voulu et à la satisfaction de l’AFD, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation, y compris en manquant à son devoir d’informer l’AFD lorsqu’il a eu connaissance de telles manœuvres.

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

1. La Corruption d’Agent Public est :
* Le fait de promettre, d’offrir ou d’accorder à un Agent Public, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre Personne[[20]](#footnote-20) ou entité, afin qu’il accomplisse ou s’abstienne d’accomplir un acte dans l’exercice de ses fonctions officielles ;
* Le fait pour un Agent Public de solliciter ou d’accepter, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre Personne ou entité, afin d’accomplir ou de s’abstenir d’accomplir un acte dans l’exercice de ses fonctions officielles.
1. La notion d’Agent Public inclut :
* Toute Personne physique qui détient un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire (au sein de l’Etat du Client), indépendamment du fait que cette Personne physique ait été nommée ou élue, indépendamment du caractère permanent ou provisoire de son mandat, qu’il soit rémunéré ou non, et indépendamment de sa position et du niveau hiérarchique qu’elle occupe ;
* Toute autre Personne physique qui exerce une fonction publique, y compris pour une institution d’État ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public ;
* Toute autre Personne physique définie comme agent public par la législation nationale du pays du Client.
1. La Corruption de Personne Privée[[21]](#footnote-21) désigne :
* Le fait de promettre, d’offrir ou d’accorder, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature à toute Personne Privée, pour elle-même ou pour une autre Personne ou entité, afin que, en violation de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles, elle accomplisse ou s’abstienne d’accomplir un acte ;
* Le fait pour toute Personne Privée de solliciter ou d’accepter, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre Personne ou entité, afin d’accomplir ou de s’abstenir d’accomplir un acte en violation de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles.
1. La Fraude désigne toute manœuvre déloyale (action ou omission), qu’elle soit ou non pénalement incriminée, destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments ou à surprendre ou vicier son consentement, contourner des obligations légales ou règlementaires et/ou violer des règles internes afin d’obtenir un bénéfice illégitime.
2. Une Pratique Anticoncurrentielle désigne :
* Toute action concertée ou tacite ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence sur un marché, notamment lorsqu'elle tend à : (i) limiter l'accès au marché ou le libre exercice de la concurrence par d'autres Personnes ; (ii) faire obstacle à la fixation des prix par le libre jeu du marché en favorisant artificiellement leur hausse ou leur baisse ; (iii) limiter ou contrôler la production, les débouchés, les investissements ou le progrès technique ; ou (iv) répartir les marchés ou les sources d'approvisionnement ;
* Toute exploitation abusive par une Personne ou un groupe de Personnes d'une position dominante sur un marché intérieur ou sur une partie substantielle de celui-ci ;
* Toute offre de prix abusivement bas, dont l'objet ou l'effet est d'éliminer d'un marché ou d'empêcher d'accéder à un marché une Personne ou l'un de ses produits.
1. **Responsabilité environnementale et sociale**

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

1. Respecter et faire respecter par l’ensemble de leurs sous-traitants, en cohérence avec les lois et règlements applicables dans le pays où est réalisé le marché, les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l’Organisation Internationale du Travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l’environnement ;
2. Mettre en œuvre les mesures d’atténuation des risques environnementaux et sociaux lorsqu‘elles sont indiquées dans le Plan de Gestion Environnementale et Sociale (PGES) fourni par le Client.

*Fin de l’OPTION A]*

***[OPTION B – Version de l’Annexe 1 à insérer pour tout Marché financé par une Convention de Financement de l’AFD qui fait référence aux Directives 2024***

*(Sinon supprimer cette partie et ne garder que l’OPTION A ci-avant)*

* + - 1. **Pratiques prohibées**

Le Maître d'Ouvrage, les candidats, soumissionnaires, consultants ou prestataires doivent respecter les règles d’éthique les plus rigoureuses durant la passation et l’exécution des marchés.

Aux fins d’application de la présente disposition, l’AFD introduit la notion de Pratiques prohibées, qui renvoie à des actes tels que définis dans les documents intitulés « Politique générale du groupe AFD en matière de prévention et de lutte contre les Pratiques prohibées » [[22]](#footnote-22), et « Directives de passation des marchés financés par l’AFD dans les Etats étrangers »[[23]](#footnote-23), disponibles sur le site Internet de l'AFD.

En signant la Déclaration d’Intégrité, les fournisseurs, consultants, entrepreneurs et leurs sous‑traitants déclarent qu’ils ne se sont livrés ou ne se livreront à aucune Pratique prohibée pendant la passation et l'exécution du Marché.

Ne peut être attributaire d'un Marché financé par l'AFD une Personne[[24]](#footnote-24) qui, ou dont un sous-traitant, un Dirigeant[[25]](#footnote-25), un employé ou un agent (qu’il soit déclaré ou non), à la date de remise d'une Candidature, d'une Offre, d'une Proposition, d'une Cotation, ou à tout moment entre cette date et l'attribution du Marché correspondant, s’est livré(e) à une Pratique prohibée, directement ou par l'intermédiaire d'un agent (qu’il soit déclaré ou non), en vue de l'obtention de ce Marché.

L’AFD requiert que les documents de passation de marchés et les marchés qu’elle finance contiennent une disposition requérant des candidats, soumissionnaires, consultants ou prestataires, et de leurs sous-traitants qu’ils autorisent l’AFD à mener des investigations, et notamment à examiner les documents et pièces comptables relatifs au processus de passation et à l’exécution du marché et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par l’AFD.

Aux fins de détecter et de lutter au mieux à l’encontre des Pratiques prohibées, l’AFD a mis en place un dispositif de signalement ouverts aux tiers. Toute personne peut donc signaler directement à la Fonction Investigations de l’AFD une allégation de Pratique prohibée soit :

* Par e-mail, à l’adresse : investigationsGroupeAFD@tutanota.com, ou
* Par lettre adressée à la direction de la Conformité du groupe AFD, 5 rue Roland Barthes, 75012 Paris.
	+ - 1. **Responsabilité environnementale, sociale, santé et sécurité (ESSS)**

Afin de promouvoir un développement durable, l’AFD souhaite s’assurer du respect des normes environnementales et sociales internationalement reconnues dans les Marchés qu’elle finance. A cet effet, les Candidats, Soumissionnaires et Consultants et leurs sous-traitants doivent s’engager, sur la base de la Déclaration d’Intégrité, à :

1. respecter les normes environnementales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions internationales pour la protection de l'environnement, et notamment à prendre toutes les mesures raisonnables pour éviter ou limiter les effets négatifs sur la végétation, la biodiversité, les sols, les nappes d'eau souterraine et superficielles, et sur les personnes et biens, résultant de la pollution, bruit, vibrations, trafic et autres effets résultant de nos activités, en cohérence avec les lois et réglementations applicables dans le pays de réalisation du Marché.
2. mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux lorsqu'elles sont indiquées dans le plan de gestion environnementale et sociale fourni par le Maître d'Ouvrage, et à ce que les émissions, les rejets en surface et les effluents produits par nos activités respectent les limites, les spécifications ou les prescriptions applicables au Marché.
3. respecter les droits des travailleurs relatifs aux salaires, horaires de travail, repos et vacances, heures supplémentaires, âge minimum, paiements réguliers, compensations et bénéfices conformément aux normes reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l’organisation internationale du Travail (OIT), en cohérence avec les lois et réglementations applicables au pays de réalisation du Marché ; indiquer ces éléments dans un document annexé aux contrats de travail de nos employés et à la disposition du Maître d'Ouvrage ; et respecter et faciliter les droits des travailleurs pour s’organiser et mettre en place un mécanisme de gestion des plaintes pour les travailleurs directs ou indirects.
4. mettre en place des pratiques de non-discrimination et d’égalité d’opportunités, et à assurer l’interdiction du travail des enfants et du travail forcé.
5. maintenir un dossier pour chaque membre du personnel local consignant les heures travaillées par chaque personne, le type de travail, les salaires payés et les formations suivies, et à ce que ces dossiers soient disponibles en tout temps afin qu'ils puissent être examinés par le Maître d'Ouvrage et les représentants autorisés du gouvernement, dans le respect des lois et réglementations applicables à la protection des données personnelles dans le pays de réalisation du Marché.

*Fin de l’OPTION B]*

## ANNEXE A - Termes de Référence et Etendue des Services

1. Contexte et justification des Services ;
2. Objectifs des Services ;
3. Contenu des Services ;
4. Exigences relatives à l’équipe ;
5. Calendrier des Services
6. Rapports/livrables à fournir par le Consultant ;
7. Contribution du Client et Personnel de Contrepartie.

## ANNEXE B - Proposition Technique du Consultant

*[Insérer la méthodologie du Consultant et les CV détaillés.]*

## ANNEXE C – Prix du Contrat

*[Indiquer : Le Contrat est à prix global et forfaitaire ou Le Contrat est à prix unitaires rémunéré au temps passé, comme indiqué à l’article 24.4 du Contrat.]*

**Montant du Contrat**

[*Inclure les tableaux de la Proposition Financière (FIN-2, FIN-3 et FIN-4) après négociation avec le Consultant*]

FIN-2 : Résumé des prix

FIN-3 : Détail de la rémunération

FIN-4 : Détail des autres dépenses

1. En cas de co-financement ou de financement délégué (ex. fonds de l’UE), indiquer le nom du ou des co-financier(s)/délégant ici et insérer le logo du/des co-financier(s)/délégant avec celui de l’AFD et du Client. Vérifier dans ce cas s’il y a des obligations de publication particulières requises par le ou les co-financiers/délégant, en plus de celles de l’AFD et les mettre en œuvre. [↑](#footnote-ref-1)
2. En cas de groupement, inscrire le nom du groupement. La personne signant l’offre, la proposition ou la candidature au nom du soumissionnaire, le consultant ou le candidat joindra à celle-ci le pouvoir confié par le soumissionnaire, le consultant ou le candidat. [↑](#footnote-ref-2)
3. Pour le cas d'un marché déjà signé à refinancer. [↑](#footnote-ref-3)
4. Dirigeants (incluant notamment toute personne membre de l’organe d’administration, de direction ou de surveillance ou qui possède des pouvoirs de représentation, de décision ou de contrôle), employés ou agents (qu’ils soient déclarés ou non). [↑](#footnote-ref-4)
5. Dont notamment les Convention Judiciaire d’Intérêt Public (CJIP), décision faisant suite à une Comparution sur Reconnaissance Préalable de Culpabilité (CRPC), accord de résolution négociée ou toute autre forme similaire de transaction mettant un terme aux poursuites. [↑](#footnote-ref-5)
6. Banque Mondiale, Banque Interaméricaine de Développement, Banque Africaine de Développement, Banque Asiatique de Développement et Banque Européenne pour la Reconstruction et le Développement. [↑](#footnote-ref-6)
7. A titre informatif, cette politique est accessible via le lien suivant : https://www.afd.fr/fr/lutte-contre-la-corruption [↑](#footnote-ref-7)
8. En cas de groupement, inscrire le nom du groupement. La personne signant l’offre, la proposition ou la candidature au nom du soumissionnaire, du consultant ou du candidat joindra à celle-ci le pouvoir qui lui est confié par ledit soumissionnaire, consultant ou candidat. [↑](#footnote-ref-8)
9. Fournir la liste des livrables en indiquant le détail des activités y conduisant, ainsi que les autres actions, tels que les approbations à obtenir du Client. Pour les missions comportant des étapes successives, indiquer les activités et préciser les actions requises pour chacune des étapes, les temps en mission et les temps au siège (le cas échéant), et la fourniture de rapports. [↑](#footnote-ref-9)
10. La durée des activités sera indiquée sous la forme d’un diagramme à barres. [↑](#footnote-ref-10)
11. Insérer une légende, si nécessaire à la compréhension du diagramme. [↑](#footnote-ref-11)
12. "Siège" se réfère au travail effectué au bureau dans le pays de résidence de l’expert. [↑](#footnote-ref-12)
13. "Terrain" se réfère au travail effectué dans le pays du Client ou un autre pays différent du pays de résidence de l’expert. [↑](#footnote-ref-13)
14. Pour les personnels-clés, la contribution doit être indiquée pour chacun des postes tels qu’identifiés dans la Lettre d’Instructions aux consultants (Article 12). [↑](#footnote-ref-14)
15. Les impôts, taxes et droits à exclure de la proposition financière et à présenter séparément sont précisés à l'Article 25 du Contrat. [↑](#footnote-ref-15)
16. Lister ici les impôts, taxes et droits à présenter séparément, conformément à l'Article 25 du Contrat. [↑](#footnote-ref-16)
17. Insérer ici le montant (M) à ajouter au Prix total hors taxes de la Proposition financière (P) indiqué ci-dessus, de manière à ce qu’une fois la Retenue à la source (pourcentage RS%, par ex. 15%) prélevée sur le montant hors TVA du contrat (MHT = P+M), le Consultant soit bien payé du montant du Prix total hors taxes. Normalement, M=P\*(RS%/(1-RS%)), par ex. M=P\*(0.15/(1-0.15)). [↑](#footnote-ref-17)
18. Ajouter ici une ligne, s’il existe d'autres droits similaires tels que des droits de douane, une redevance sur les marchés publics ou autre. [↑](#footnote-ref-18)
19. Un per diem est payé pour chaque nuit passée par le personnel hors de son lieu habituel de résidence et requise par le Contrat. Il comprendra les repas, l’hébergement, les transports locaux et les autres frais de mission. Le Client peut fixer un plafond pour le coût unitaire. [↑](#footnote-ref-19)
20. Désigne toute personne, toute entreprise, toute société, tout gouvernement, tout État ou tout démembrement d’un État, ainsi que toute association ou groupement de plusieurs de ces personnes, ayant ou non la personnalité morale. [↑](#footnote-ref-20)
21. Désigne toute Personne physique autre qu'un Agent Public. [↑](#footnote-ref-21)
22. A titre informatif, cette politique est accessible via le lien suivant : <https://www.afd.fr/fr/lutte-contre-la-corruption> [↑](#footnote-ref-22)
23. A titre informatif, ces Directives sont accessibles via le lien suivant : https://www.afd.fr/fr/appels-offres-et-passations-de-marches [↑](#footnote-ref-23)
24. Désigne toute personne physique ou morale, ainsi que toute association ou groupement de plusieurs de ces Personnes [↑](#footnote-ref-24)
25. Désigne toute personne physique membre de l’organe d’administration, de direction, ou de surveillance d’une personne morale, ou qui possède des pouvoirs de représentation, de décision ou de contrôle sur une personne morale. [↑](#footnote-ref-25)