

CONSULTANTS

***DOSSIER STANDARD DE DEMANDE
DE PROPOSITIONS SOUS
FINANCEMENT PAR PRETS APD DU
JAPON***

SÉLECTION DE CONSULTANTS



***Agence Japonaise de Coopération Internationale
(JICA)***

Octobre 2012

version 1.1

Préface

Le présent Dossier Standard de Demande de Propositions (DSDP) pour la sélection de Consultants a été préparé par l'Agence Japonaise de Coopération Internationale (JICA).

Ce DSDP est conforme aux « Directives pour l'emploi de consultants sous financement par Prêts APD du Japon », avril 2012. Son utilisation est **requis** lors de la sélection de Consultants financée, en totalité ou en partie, par la JICA, en vertu des Directives susmentionnées. L'emploi de ce DSDP est également encouragé lors de la sélection de Consultants se déroulant en vertu des « Directives pour l'emploi de consultants » publiées en octobre 1999 ou mars 2009, car ce DSDP intègre les meilleures pratiques actuelles en matière de passations de marchés publics, ainsi que la politique générale de la JICA.

Ce DSDP est applicable aux différentes méthodes de sélection de Consultants décrites dans les Directives, c'est-à-dire la sélection fondée sur la qualité (SFQ) et la sélection fondée sur la qualité et le coût (SFQC).

La structure et les dispositions de ce DSDP sont harmonisées avec celles du Dossier Standard de Demande de Propositions pour la sélection de Consultants des Banques multilatérales de développement, à l'exception de modifications requises en raison de considérations propres à la JICA.

Pour toute question concernant l'utilisation de ce DSDP, veuillez prendre contact avec l'agent responsable au sein de la JICA.

Description sommaire

Ce Dossier Standard de Demande de Propositions (DSDP) comprend les procédures de sélection de consultants applicables à la méthode de sélection fondée sur la qualité (SFQ) (Option A) et celles applicables à la sélection fondée sur la qualité et le coût (SFQC) (Option B), ainsi que les conditions de marché pour les marchés au temps passé (Annex I) et à forfait (Annex II). Ces procédures et conditions de marché devront être choisies par le Maître d'ouvrage en fonction des circonstances propres à chaque projet. Une description sommaire de ce DSDP est fournie ci-après.

Dossier Standard de Demande de Propositions

Section 1 : Lettre d'invitation (LI)

Cette section est un modèle de lettre que le Maître d'ouvrage adresse à un Consultant présélectionné, l'invitant à soumettre une proposition pour une mission de Services de Consultant. La LI peut inclure la liste restreinte des Consultants à qui des lettres d'invitation similaires sont envoyées. Elle spécifie la méthode de sélection.

Section 2 : Procédures de sélection, Option A – SFQ, Option B – SFQC Instructions aux Consultants et Données Particulières

Cette section comprend deux options, l'Option A pour la sélection de Consultants basée sur la méthode SFQ et l'Option B pour la méthode SFQC.

Chaque option se compose de deux parties : les « Instructions aux Consultants » et les « Données Particulières ». Les « Instructions aux Consultants » contiennent des dispositions qui doivent être utilisées **sans être modifiées**. Les « Données Particulières » fournissent des informations spécifiques à chaque procédure de sélection et correspondent aux clauses des « Instructions aux Consultants » qui requièrent que des informations complémentaires soient apportées pour chaque procédure de sélection.

Cette section apporte des renseignements qui aideront les consultants présélectionnés à préparer leur proposition. Des informations sont également données sur la soumission, l'ouverture et l'évaluation des propositions, sur les négociations et l'attribution du Marché.

Section 3 : Proposition Technique – Formulaire standard

Cette section comprend les formulaires techniques qui devront être complétés par les Consultants présélectionnés et soumis conformément aux instructions de la Section 2.

Section 4 : Proposition Financière – Formulaire standard

Cette section comprend les formulaires financiers, incluant le chiffrage par le Consultant de sa proposition technique, qui devront être complétés par les Consultants présélectionnés et être soumis conformément aux instructions de la Section 2.

Section 5 : Termes de Référence (TdR)

Cette section décrit le champ d'application des Services, les objectifs et tâches spécifiques requises pour la réalisation de la mission, ainsi que des informations pertinentes sur le contexte du projet. Elle apporte des précisions sur les qualifications que les Experts Principaux doivent avoir et fournit la liste des rapports et documents à fournir. Cette section ne doit pas répéter les dispositions de la Section 2.

Section 6 : Marchés standard

Cette section comprend deux types de marché standard pour les missions importantes ou complexes un marché standard au temps passé qui est généralement recommandé, et un marché standard à forfait. Chacun de ces types de marché se compose des Conditions Générales du Marché (« CGM ») qui **ne doivent pas être modifiées** et des Conditions Particulières du Marché (« CPM »). Les CPM comprennent des clauses particulières à chaque marché qui complètent les Conditions Générales du Marché.

Section 7 : Pays d'origine éligibles des Prêts APD du Japon

Cette section contient les informations concernant les pays d'origine éligibles dans le cadre des Prêts APD du Japon.

Notes aux utilisateurs

L'utilisation du Dossier Standard de Demande de Propositions (DSDP) publié par la JICA est **requis** lors du processus de sélection de Consultants pour les marchés financés par Prêts APD du Japon.

Le DSDP a été préparé comme document standard devant être utilisé sans ajout ou suppression de texte dans les sections standard du document qui doivent être utilisées sans être modifiées, la Section 2, Instructions aux Consultants (IC Standard) et la Section 6, Conditions Générales du Marché (CGM Standard). **Si les IC et/ou CGM dans la Demande de Propositions préparée par le Maître d'ouvrage contiennent des modifications par rapport aux IC Standard et/ou CGM Standard incluses dans le DSDP, la JICA ne les considérera pas valides et les IC Standard et/ou CGM Standard, telles que définies ci-dessus, seront applicables.**

Avant de préparer une Demande de Proposition (DP) pour une mission particulière, l'utilisateur doit s'être familiarisé avec les Directives. Il doit avoir choisi une méthode de sélection et le type de marché le mieux adapté au projet. Le DSDP comprend deux types de marchés standard : un pour les missions au temps passé et l'autre pour les missions rémunérées au forfait. Les « Notes » sur les marchés au temps passé et à forfait précisent les circonstances dans lesquelles leur utilisation respective est jugée la mieux adaptée.

Toutes les informations et données particulières à chaque marché requises par les Consultants afin de préparer des propositions répondant aux conditions exigées doivent être fournies par le Maître d'ouvrage, avant la publication de la DP, dans les Données Particulières des Instructions aux Consultants (Section 2), les Termes de Référence (Section 5), les Conditions Particulières du Marché (Section 6) et les Pays d'origine éligibles des Prêts APD du Japon (Section 7). A moins d'un accord spécifique préalable de la JICA, les Conditions Particulières du Marché ne doivent pas modifier matériellement les dispositions des Conditions Générales du Marché.

Les directives suivantes devront être observées lors de l'utilisation du DSDP :

- (i) Les détails spécifiques, tels que le nom du Maître d'ouvrage, l'adresse de soumission des propositions etc., devront être indiqués dans les espaces prévus à cet effet, en suivant les instructions des notes en italique entre crochets.
- (ii) Les notes de bas de page, « en encadré » et celles en italique dans le document standard, à l'exception des notes concernant les formulaires à remplir par les Consultants ou des instructions pour les Consultants, ne font pas partie de la Demande de Propositions, mais contiennent des indications et des instructions à l'intention du Maître d'ouvrage. Ne les incorporez pas dans la Demande de Propositions.
- (iii) Lorsque des clauses ou textes alternatifs sont proposés, sélectionnez les mieux adaptés aux spécificités des Services et éliminez les alternatives inutiles.

Le délai alloué pour la préparation et la soumission des propositions ne devra pas être trop court et devra être suffisant pour que les consultants puissent correctement étudier la Demande de Propositions et préparer des propositions complètes et satisfaisantes.

DEMANDE DE PROPOSITIONS

Emploi de Consultants

pour

[indiquez l'intitulé de la mission]

Maître d'ouvrage : *[indiquez le nom de l'agence d'exécution]*

Pays : *[indiquez le nom du pays]*

Projet : *[indiquez le nom du projet]*

Prêt n° : *[indiquez le numéro de l'Accord de Prêt]*

TABLE DES MATIERES

Section 1. Lettre d'invitation	LI-1
Section 2. Procédures de Sélection	
Option A: Sélection fondée sur la Qualité (SFQ)	
Option A: SFQ - Instructions aux Consultants	IC-1
Option A : SFQ - Données Particulières.....	DP-1
Option B: Sélection Fondée sur la Qualité et le Coût (SFQC)	
Option B: SFQC - Instructions aux Consultants.....	IC-1
Option B : SFQC - Données Particulières	DP-1
Section 3. Proposition Technique - Formulaire standard	FT-1
Section 4. Proposition Financière - Formulaire standard	FF-1
Section 5. Termes de Référence	TdR-1
Section 6. Marchés standard	
ANNEXE I Services de Consultant Marché au temps passé.....	M-1
ANNEXE II Services de Consultant Marché à forfait.....	M-1
Section 7. Pays d'origine éligibles des Prêts APD du Japon	PE-1

Section 1. Lettre d'invitation

Notes sur la Lettre d'invitation

Cette section est un modèle de lettre que le Maître d'ouvrage adresse à un Consultant présélectionné, l'invitant à soumettre une proposition pour une mission de services de Consultant.

La Lettre d'invitation (LI) peut inclure la liste restreinte des Consultants ou indiquer uniquement le nombre de bureaux d'études présélectionnés. Elle précise la méthode de sélection et demande aux Consultants invités d'informer le Maître d'ouvrage de leur intention de soumettre une proposition.

Lettre d'invitation

[*le cas échéant, indiquez : Invitation N°..... ; Prêt N°.....*]

[*indiquez : lieu et date*]

[*indiquez : nom et adresse du Consultant*]

À l'attention de : M./Mme :

1. [*indiquez : nom de l'Emprunteur*] (ci-après désigné « Emprunteur ») [*sélectionnez : a obtenu ou a sollicité*] un financement de l'Agence Japonaise de Coopération Internationale (JICA) en vue de financer [*indiquez : intitulé du Projet*] (ci-après désigné « le Projet »).
2. [*indiquez : nom du Maître d'ouvrage*] sollicite maintenant des propositions pour la fourniture des Services de Consultants suivants: [*indiquez : intitulé de la mission*]. De plus amples renseignements sur les Services en question sont fournis dans les Termes de référence.
3. Votre firme est l'une des [*indiquez le nombre*]¹ firmes de Consultants invitées à présenter une proposition pour les Services de Consultants.

[Texte alternatif – La présente Demande de Propositions (ci-après « DP ») a été adressée aux Consultants présélectionnés dont les noms figurent ci-après :

[*indiquez : Liste des Consultants inscrits sur la Liste restreinte*]²]

4. Le transfert de la présente invitation à une autre firme n'est pas autorisé.
5. Une firme sera sélectionnée selon [*indiquez : Méthode de sélection*]³ et les procédures décrites dans la présente DP, conformément aux Directives applicables pour l'emploi de consultants sous financement par Prêts APD du Japon.
6. La DP comprend les documents suivants :

Section 1 – La présente lettre d'invitation

Section 2 – Instructions aux Consultants (y compris les Données Particulières)

Section 3 – Proposition technique - Formulaire standard

Section 4 – Proposition financière - Formulaire standard⁴

¹ Préalablement à l'invitation, le Maître d'ouvrage doit établir une Liste restreinte des Consultants invités à présenter une proposition. La Liste restreinte doit normalement comprendre au moins trois et au plus cinq noms, conformément à l'Article 3.04 des Directives.

² Pour les Groupements d'entreprises, le nom et le pays d'origine du mandataire ou de la firme dirigeant le Groupement et de chacun des autres membres du Groupement et/ou des autres firmes associées doivent être renseignés dans le présent paragraphe.

³ Normalement SFQ (Sélection fondée sur la Qualité) ou SFQC (Sélection fondée sur la Qualité et le Coût)

⁴ Y compris les « Instructions relatives à la préparation des formulaires de la Proposition financière FIN-1 à FIN-5 ».

Section 5 – Termes de référence

Section 6 – Marchés standard

Section 7 – Pays d'origine éligibles des Prêts APD du Japon

7. Veuillez nous informer par écrit à l'adresse suivante, dès réception:

- (a) que vous avez reçu cette Lettre d'invitation ; et
- (b) si vous avez l'intention de présenter une proposition seul ou en Groupement.

Adresse: *[indiquez l'adresse]*

Télécopie: *[indiquez le numéro de télécopie]*

E-mail: *[indiquez l'adresse E-mail]*

8. Les informations sur la date, l'heure et l'adresse de soumission des propositions sont fournies à la Clause 12.6 des Instructions aux Consultants (IC).

Nous vous prions de croire, Madame/Monsieur, en l'assurance de notre considération distinguée.

[indiquez : signature

nom

titre du représentant du Maître d'ouvrage]

Section 2.

Procédures de Sélection

Option A:
Sélection fondée sur la Qualité
(SFQ)

Section 2. Option A: SFQ - Instructions aux Consultants

Notes sur Option A: SFQ – Instructions aux Consultants

La Section 2. Option A: SFQ - Instructions aux Consultants fournit les informations nécessaires aux Consultants pour préparer des propositions satisfaisantes, correspondant aux critères du Maître d'ouvrage. Elle apporte également des renseignements sur la soumission, l'ouverture et l'évaluation des propositions, ainsi que sur l'attribution du Marché.

L'utilisation des Instructions aux Consultants standard (ci-après désignées « IC standard ») de la Section 2. de ce Dossier Standard de Demande de Propositions (version 1.0), publié par la JICA en octobre 2012, est **requise** pour toute Demande de Propositions financée par Prêts APD du Japon. Les IC standard doivent être utilisées sans être modifiées. Tout changement, acceptable pour la JICA, apporté afin de répondre à la situation spécifique du pays et à des conditions particulières à chaque marché, sera introduit uniquement dans les Données Particulières.

Les Instructions aux Consultants ne feront pas partie du Marché.

Section 2. Option A: SFQ - Instructions aux Consultants

[Note à l'intention du Maître d'ouvrage : les Instructions aux Consultants régissant toutes les procédures de sélection de Consultants SFQ, financées par Prêts APD du Japon sont les Instructions aux Consultants de la Section 2. Option A : SFQ du Dossier Standard de Demande de Propositions (DSDP) (version 1.0) publié par la JICA en octobre 2012.

Une copie de ces Instructions aux Consultants standard peut être jointe à la Demande de Propositions (DP) préparée par le Maître d'ouvrage, uniquement à titre de référence. Si les Instructions aux Consultants de la Demande de Propositions préparée par le Maître d'ouvrage incluent des modifications par rapport aux Instructions aux Consultants standard, la JICA ne les considérera pas valides et les Instructions aux Consultants standard, telles que définies ci-dessus, seront applicables.

Au lieu de joindre à la Demande de Propositions une copie des Instructions aux Consultants standard, le Maître d'ouvrage peut utiliser le texte d'introduction suivant.]

Les Instructions aux Consultants régissant cette procédure de sélection sont les « Instructions aux Consultants, Option A : SFQ » de la Section 2. du Dossier Standard de Demande de Propositions (version 1.0), publié par la JICA en octobre 2012. Ces Instructions aux Consultants sont disponibles sur le site internet de la JICA indiqué ci-dessous :

http://www.jica.go.jp/english/our_work/types_of_assistance/oda_loans/oda_op_info/guide/tender/spanish.html

Aucune copie de ces Instructions aux Consultants n'est jointe à cette Demande de Propositions.

Option A: SFQ - Instructions aux Consultants

Table des Matières

A. Généralités	3
1. Définitions.....	3
2. Introduction.....	5
3. Conflit d'intérêt.....	5
a. Impartialité	5
b. Conflit d'intérêt.....	6
4. Pratiques corrompues ou frauduleuses.....	7
5. Eligibilité.....	8
B. Préparation des Propositions	9
6. Préparation des Propositions	9
7. Validité des propositions.....	9
a. Prolongation de la période de validité.....	9
b. Substitution des Experts Principaux à prolongation de la validité.....	9
c. Sous-traitance.....	10
d. Attribution retardée du Marché.....	10
8. Eclaircissements et modifications de la DP	10
a. Eclaircissements de la DP	10
b. Modification de la DP	11
9. Préparation des Propositions – Considérations spécifiques.....	11
10. Format et contenu de la Proposition Technique.....	12
11. Format et contenu de la Proposition Financière.....	14
a. Taxes	15
b. Monnaies des Propositions et de paiement	15
C. Soumission, ouverture et évaluation	16
12. Soumission, réception, et ouverture des propositions.....	16
13. Substitution et modifications	17
14. Evaluation des Propositions	18
a. Evaluation des Propositions Techniques.....	18
b. Propositions Financières	19

D. Négociations et Attribution du Marché	19
15. Négociations	19
a. Disponibilité des Experts Principaux.....	19
b. Négociations techniques	19
c. Négociations financières	19
16. Conclusion des négociations.....	20
17. Attribution du Marché.....	20
18. Publication	20
19. Confidentialité.....	21

Instructions aux Consultants

A. Généralités

1. Définitions

- (a) « Affilié(s) » désigne une personne physique ou morale qui contrôle directement ou indirectement, est contrôlé par, ou est sous contrôle commun avec le Consultant.
- (b) « APD » signifie Aide Publique au Développement.
- (c) « Consultant » désigne une personne physique ou morale, y compris un Groupement, qui peut fournir ou fournit les Services au Maître d'ouvrage en vertu du Marché.
- (d) « Directives Applicables » signifie les Directives pour l'Emploi de Consultants sous financement par Prêts APD du Japon, spécifiées dans les Données Particulières, qui régissent les procédures de sélection et d'attribution du Marché, telles qu'énoncées dans cette DP.
- (e) « Données Particulières » désigne une partie intégrante des Instructions aux Consultants (IC) de la Section 2. utilisée pour refléter les conditions spécifiques de la mission et du pays, qui complètent les dispositions des IC, sans pour autant les réécrire.
- (f) « DP » signifie la présente Demande de Propositions préparée par le Maître d'ouvrage pour la sélection de Consultants, sur la base du DSDP.
- (g) « Droit Applicable » signifie les lois et tout autre texte ayant force de loi dans le pays du Maître d'ouvrage ou dans un autre pays indiqué dans les Données Particulières, au fur et à mesure de leur publication et de leur mise en vigueur.
- (h) « DSDP » signifie le Dossier Standard de Demande de Proposition.
- (i) « Emprunteur » désigne le Gouvernement, l'agence gouvernementale ou toute autre entité qui signe l'Accord de Prêt avec la JICA.
- (j) « Experts » désigne collectivement les Experts Principaux, les Experts Secondaires ou tout autre personnel professionnel du Consultant, des Sous-traitants ou du(des) membre(s) d'un Groupement.
- (k) « Experts Principaux » désigne des professionnels dont les compétences, les qualifications, les connaissances et l'expérience sont essentielles à l'exécution des Services en vertu du Marché et dont le curriculum vitae (CV) est pris en compte dans l'évaluation technique de la Proposition du Consultant.

- (l) « Experts Secondaires » désigne des professionnels fournis par le Consultant ou ses Sous-traitants qui sont affectés à la réalisation de tout ou partie des Services en vertu du Marché et dont les CV ne sont pas évalués.
- (m) « Gouvernement » désigne le gouvernement du pays du Maître d'ouvrage.
- (n) « Groupement » désigne une association, avec ou sans personnalité juridique distincte de celle de ses membres, de plus d'un Consultant, où un membre est délégué pour conduire les affaires pour et au nom de chacun et de tous les membres du Groupement, et où les membres du Groupement sont solidairement responsables envers le Maître d'ouvrage de l'exécution du Marché.
- (o) « IC » (Section 2. de la DP) signifie les Instructions aux Consultants qui fournissent aux Consultants présélectionnés toutes les informations nécessaires à la préparation de leurs Propositions.
- (p) « JICA » (*Japan International Cooperation Agency*) désigne l'Agence Japonaise de Coopération Internationale.
- (q) « jour » signifie un jour calendaire.
- (r) « LI » (Section 1. de la DP) signifie la Lettre d'invitation adressée par le Maître d'ouvrage aux Consultants présélectionnés.
- (s) « Maître d'ouvrage » désigne l'agence d'exécution qui signe le Marché de prestations de Services avec le Consultant sélectionné.
- (t) « Marché » signifie l'accord écrit, juridiquement contraignant, signé par le Maître d'ouvrage et le Consultant comprenant tous les documents énumérés à la clause 1 du Marché.
- (u) « Proposition » signifie la proposition technique ou la proposition financière ou les deux.
- (v) « Services » signifie le travail devant être effectué par le Consultant en vertu du Marché.
- (w) « SFQ » signifie « Sélection fondée sur la qualité ».
- (x) « Sous-traitant(s) » désigne une personne physique ou morale à laquelle le Consultant a l'intention de sous-traiter une partie des Services, tout en restant responsable envers le Maître d'ouvrage durant l'exécution du Marché.
- (y) « TdR » (Section 5. de la DP) signifie les Termes de Référence qui expliquent les objectifs, le champ d'application des travaux, les activités, les tâches à exécuter, les responsabilités respectives du Maître d'ouvrage et du Consultant, les résultats attendus de la

mission et les rapports et documents à remettre.

2. Introduction

- 2.1 L'Emprunteur a obtenu ou sollicité un Prêt APD de la JICA du montant et à la date de signature de l'Accord de Prêt indiqués dans les Données Particulières, afin de financer le projet indiqué dans les Données Particulières. L'Emprunteur a l'intention d'affecter une partie du Prêt aux paiements éligibles en vertu du Marché pour lequel la DP est émise. Le décaissement d'un Prêt APD par la JICA sera soumis à tous égards aux termes et conditions de l'Accord de Prêt, y compris les procédures de décaissement et les Directives Applicables. Nul autre que l'Emprunteur ne doit se prévaloir de l'Accord de Prêt pour obtenir un droit quelconque ou ne doit émettre de revendication concernant les versements du Prêt. L'Accord de Prêt susmentionné ne couvrira qu'une partie du coût du projet. Quant à la partie restante, l'Emprunteur prendra les mesures nécessaires pour assurer son financement.
- 2.2 Le Maître d'ouvrage dont le nom figure dans les Données Particulières sélectionnera une firme/organisation (le Consultant) parmi les Consultants présélectionnés conformément à la méthode de sélection SFQ.
- 2.3 Les Consultants présélectionnés sont invités à présenter une Proposition Technique et une Proposition Financière ou une Proposition Technique uniquement, tel qu'indiqué dans les Données Particulières, pour les Services de consultants nécessaires à l'exécution de la mission désignée dans les Données Particulières. La Proposition servira de base aux négociations contractuelles, et à terme, au Marché signé avec le Consultant sélectionné.
- 2.4 Les Consultants doivent s'informer des conditions locales relatives aux Services et en tenir compte dans la préparation de leur Proposition, y compris en participant à une réunion préparatoire si son organisation est indiquée dans les Données Particulières. La participation à la réunion préparatoire est optionnelle et les frais de participation sont à la charge des Consultants.
- 2.5 Le Maître d'ouvrage fournira aux Consultants, en temps utile et à titre gracieux, les intrants, données relatives au projet et les rapports, indiqués dans les Données Particulières, nécessaires aux Consultants pour préparer leur Proposition.

3. Conflit d'intérêt

a. Impartialité

- 3.1 Il est exigé du Consultant qu'il fournisse des conseils professionnels objectifs et impartiaux, et qu'il défende avant tout et en toutes circonstances, les intérêts du Maître d'ouvrage, évitant

scrupulement tout conflit avec d'autres missions ou avec ses propres intérêts professionnels, et agissant sans tenir aucunement compte de prestations ultérieures.

b. Conflit d'intérêt

3.2 Le Consultant a l'obligation d'informer le Maître d'ouvrage de toute situation présente ou possible de conflit qui risquerait de le mettre dans l'impossibilité de servir au mieux les intérêts du Maître d'ouvrage. Faute d'informer le Maître d'ouvrage de l'existence de telles situations, le Consultant pourra être disqualifié ou son contrat résilié.

Sans préjudice du caractère général de ce qui précède et sauf indication contraire dans les Données Particulières, le Consultant ne doit pas être engagé dans les circonstances stipulées ci-après :

Activités conflictuelles

(a) Conflit entre des activités de Consultants et la fourniture de biens ou de services hors services de Consultants : un Consultant engagé pour fournir des biens ou des services autres que ceux de Consultants sur un projet, ou tout Affilié, doivent être disqualifiés pour fournir des services de Consultants résultant de, ou directement liés à la fourniture de ces biens ou services autres que des services de Consultants. Inversement, un Consultant engagé pour fournir des services de Consultants pour la préparation ou la mise en oeuvre d'un projet, ou tout Affilié, doivent être disqualifiés pour fournir ultérieurement des biens ou services autres que des services de Consultants résultant de, ou directement lié aux services de Consultants fournis pour cette préparation ou mise en oeuvre.

Missions conflictuelles

(b) Conflit entre les missions de Consultants : ni le Consultant, ni aucun de ses Affiliés ne doivent être engagés pour réaliser une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec tout autre mission du Consultant.

Relations conflictuelles

(c) Relation avec le personnel de l'Emprunteur : un Consultant ayant une relation d'affaires étroite avec tout membre du personnel professionnel de l'Emprunteur directement ou indirectement impliqué dans quelque partie que ce soit de (i) la préparation des Termes de Référence du Marché, (ii) la procédure de sélection pour l'attribution de ce Marché ou (iii) la supervision de ce même Marché, doit être disqualifié.

Une Proposition par soumissionnaire

(d) Sur la base du principe « Une proposition par soumissionnaire » visant à assurer une compétition loyale, un Consultant et n'importe lequel de ses Affiliés qui contrôle directement ou indirectement, est contrôlé par, ou

est sous contrôle commun avec ce Consultant, ne doivent pas être autorisés à soumettre plus d'une Proposition, soit individuellement en tant que Consultant, soit en tant que membre d'un Groupement. Un Consultant (y compris ses Affiliés), agissant en qualité de Sous-traitant dans une Proposition, pourra participer à plusieurs Propositions uniquement à ce titre.

Autres

- (e) Toute autre forme de conflit d'intérêt que celles citées aux alinéas (a) à (d) de cette IC 3.2.

4. Pratiques corrompues ou frauduleuses

4.1 La JICA a pour politique d'exiger du Consultant, du Maître d'ouvrage, ainsi que des Emprunteurs, dans le cadre de marchés financés par Prêts APD du Japon ou toute autre APD japonaise, qu'ils observent les règles d'éthique les plus élevées lors de la passation et de l'exécution de tels marchés. En application de cette politique, la JICA :

- (a) rejettera le résultat de l'évaluation des propositions si elle estime que le Consultant évalué comme étant le mieux classé s'est livré à des pratiques corrompues ou frauduleuses lors de la compétition pour le marché en question ;
- (b) reconnaîtra l'inéligibilité d'un Consultant, durant une période déterminée par la JICA, à l'adjudication d'un marché financé par Prêts APD du Japon si, à un moment ou à un autre, elle estime que le Consultant s'est livré à des pratiques corrompues ou frauduleuses lors de la compétition ou de l'exécution d'un autre marché financé par Prêts APD du Japon ou toute autre APD japonaise ;
- (c) reconnaîtra l'inéligibilité d'un Consultant à l'adjudication d'un marché financé par Prêts APD du Japon, si le Consultant ou un Sous-traitant employé directement par le Consultant ont été radiés par une décision d'exclusion croisée des banques multilatérales de développement. Cette période d'inéligibilité ne doit pas dépasser trois (3) ans à compter de (et incluant) la date de la mise en application de l'exclusion croisée.

« Une décision d'exclusion croisée par les Banques multilatérales de développement » est une sanction commune prise conformément à l'accord entre le Groupe de la Banque africaine de développement, la Banque asiatique de développement, la Banque européenne pour la reconstruction et le développement, le Groupe de la Banque interaméricaine de développement et le Groupe de la Banque mondiale, signé le 9 avril 2010 (tel qu'amendé, le cas échéant). La JICA reconnaîtra les sanctions du

Groupe de la Banque mondiale d'une durée supérieure à un an, imposées après le 19 juillet 2010, date à laquelle le Groupe de la Banque mondiale a commencé à imposer des sanctions d'exclusions croisées en tant que « décisions d'exclusion croisée par les Banques multilatérales de développement ». La liste des personnes physiques et morales radiées est disponible à l'adresse électronique indiquée dans les Données Particulières.

La JICA reconnaîtra un Consultant inéligible à l'attribution d'un marché financé par Prêts APD du Japon, si le Consultant a été sanctionné par le Groupe de la Banque mondiale, pour une période commençant à la date de diffusion des Demandes de Propositions et effective jusqu'à la signature du marché, à moins que (i) cette période d'exclusion ne dépasse pas un an, ou que (ii) trois (3) ans se soient écoulés depuis la décision d'exclusion.

S'il s'avère que le Consultant est inéligible à l'attribution d'un marché conformément aux dispositions ci-dessus, la JICA imposera, en principe, des sanctions contre le Consultant.

S'il s'avère qu'un Sous-traitant, ayant un marché direct avec le Consultant, a été exclu par le Groupe de la Banque mondiale à la date du marché de sous-traitance, la JICA requerra, en principe, de l'Employeur qu'il demande au Consultant d'annuler immédiatement le marché de sous-traitance, à moins que (i) la période d'exclusion ne dépasse pas un an, ou que (ii) trois (3) ans se soient écoulés depuis la décision d'exclusion. Si le Consultant s'oppose à cette demande, la JICA requerra de l'Emprunteur de déclarer invalide ou d'annuler le marché et demandera le remboursement des paiements effectués au titre du Prêt ou appliquera toute autre mesure sur motif de violation de marché.

5. Eligibilité

- 5.1 Un Consultant présélectionné doit être constitué et enregistré dans l'un des pays d'origine éligibles spécifiés à la Section 7. Dans le cas où un Consultant présélectionné serait un Groupement, chaque membre du Groupement devra également être constitué et enregistré dans l'un des pays d'origine éligibles spécifiés à la Section 7. Dans le cas où un Consultant présélectionné constituerait un Groupement avec d'autres firmes, chaque membre du Groupement devra être constitué et enregistré dans l'un des pays d'origine éligibles spécifiés à la Section 7.
- 5.2 Un Consultant déclaré inéligible par la JICA, conformément à IC 3.2 et IC 4.1 ci-dessus, ne sera pas éligible à l'attribution d'un marché.
- 5.3 Les Services qui peuvent être fournis en vertu du Marché et financés par la JICA doivent provenir de l'un des pays d'origine

éligibles spécifiés à la Section 7.

- 5.4 Les Consultants devront fournir la preuve de leur éligibilité, à la satisfaction du Maître d'ouvrage, tel que celui-ci est en droit de requérir.

B. Préparation des Propositions

- 6. Préparation des Propositions**
- 6.1 Lors de la préparation de sa Proposition, le Consultant est censé examiner la DP en détails. Des insuffisances dans la fourniture des informations requises dans la DP peuvent entraîner le rejet des Propositions.
- 6.2 Le Consultant devra prendre à sa charge tous les frais associés à la préparation et à la soumission de sa Proposition, et aux négociations contractuelles. Le Maître d'ouvrage n'est pas tenu d'accepter les Propositions et il se réserve le droit d'annuler le processus de sélection, à tout moment avant l'attribution du Marché, sans encourir de ce fait une quelconque responsabilité envers le Consultant.
- 6.3 La Proposition (se référer à IC 2.3), ainsi que toute correspondance échangée entre le Consultant et le Maître d'ouvrage sur le sujet, seront rédigés dans la langue indiquée dans les Données Particulières.
- 7. Validité des propositions**
- 7.1 Les Données Particulières indiquent la durée pendant laquelle les Propositions des Consultants doivent rester valides suite à la date limite de soumission des Propositions.
- 7.2 Pendant cette période, le Consultant ne doit pas modifier sa Proposition initiale et doit assurer la disponibilité des Experts Principaux, les taux de rémunération proposés et le montant total de la Proposition.
- a. Prolongation de la période de validité**
- 7.3 Le Maître d'ouvrage s'efforcera d'achever les négociations au cours de cette période. Cependant, s'il s'avère nécessaire, le Maître d'ouvrage peut demander par écrit aux Consultants de prolonger la période de validité de leur Proposition. Les Consultants qui acceptent cette prolongation devront confirmer la disponibilité des Experts Principaux désignés dans la Proposition.
- 7.4 Les Consultants qui ne sont pas d'accord ont le droit de refuser de prolonger leur Proposition. Dans ce cas, ces Propositions ne seront pas évaluées davantage.
- b. Substitution des Experts Principaux à**
- 7.5 Si l'un des Experts Principaux est indisponible durant la prolongation de la période de validité, le Consultant devra fournir, avec la demande de substitution, une justification écrite valable

- prolongation de la validité** avec preuve à l'appui, satisfaisant le Maître d'ouvrage. Dans un tel cas, l'Expert Principal suppléant doit avoir des qualifications et une expérience équivalentes ou supérieures que celles de l'Expert Principal initialement proposé. Le score de l'évaluation technique restera, cependant, basé sur l'évaluation du CV de l'Expert Principal initialement proposé.
- 7.6 Si le Consultant ne parvient pas à fournir un Expert Principal suppléant ayant des qualifications supérieures ou égales, ou si les raisons fournies pour la substitution ou la justification sont inacceptables pour le Maître d'ouvrage, cette Proposition sera rejetée, sur consultation préalable avec la JICA.
- c. Sous-traitance** 7.7 Le Consultant ne doit pas sous-traiter l'ensemble des Services.
- d. Report de l'attribution du Marché** 7.8 Si l'attribution du Marché est reportée pour une période supérieure à cinquante-six (56) jours au-delà de l'expiration de la validité initiale des Propositions, les sommes dues en vertu du Marché seront déterminées de la manière suivante :
- (a) Dans le cas de marché à prix ferme, les sommes dues en vertu du Marché seront le montant de la Proposition Financière pondéré par le coefficient précisé dans les Données Particulières.
 - (b) Dans le cas de marché à prix revisable, pour déterminer les sommes dues en vertu du Marché, la partie ferme du montant de la Proposition Financière sera pondérée par le coefficient précisé dans les Données Particulières.
 - (c) Dans les deux cas, l'évaluation sera basée sur le montant de la Proposition Financière sans tenir compte de la pondération applicable indiquée ci-dessus.
- 8. Eclaircissements et modifications de la DP**
- a. Eclaircissements de la DP** 8.1 Les Consultants peuvent demander des éclaircissements concernant tout document de la DP jusqu'à la date indiquée dans les Données Particulières, précédant la date limite de soumission. Toute demande d'éclaircissements doit être formulée par écrit et expédiée par courrier ou par un moyen électronique standard à l'adresse du Maître d'ouvrage indiquée dans les Données Particulières. Le Maître d'ouvrage répondra par écrit ou par un moyen électronique standard et enverra des copies de la réponse (en y joignant une explication de la demande, sans en identifier la source) à tous les Consultants présélectionnés. Dans le cas où le

Maître d'ouvrage considérerait nécessaire de modifier la DP suite aux éclaircissements, il le fera selon la procédure énoncée à IC 8.2.

- b. Modification de la DP**
- 8.2 Le Maître d'ouvrage peut modifier la DP au moyen d'un avenant, formulé par écrit et communiqué par courrier ou par un moyen électronique standard dans un délai suffisant avant la date de soumission des Propositions. L'avenant sera envoyé à tous les Consultants présélectionnés et aura force obligatoire pour eux. Les Consultants devront accuser réception de toutes les modifications. Afin de laisser aux Consultants un délai raisonnable pour tenir compte des modifications dans leurs Propositions, et si ces modifications sont importantes, le Maître d'ouvrage peut reporter la date limite de soumission des Propositions.
- 8.3 Le Consultant peut soumettre une Proposition modifiée ou une modification partielle de sa Proposition à tout moment avant la date limite de soumission des Propositions. Aucune modification des Propositions Techniques ou Financières ne sera acceptée après la date limite de soumission.
- 9. Préparation des Propositions – Considérations spécifiques**
- 9.1 Lors de la préparation de sa Proposition, le Consultant doit prêter une attention particulière aux points suivants :
- (i) En vue de soumettre une Proposition, un Consultant présélectionné peut améliorer ses compétences pour la mission en :
 - (a) s'associant avec d'autres firmes par voie de sous-traitance, auquel cas le Consultant sera seul responsable en vertu du Marché et les autres firmes ne seront nullement responsables du Marché, ou en
 - (b) constituant un Groupement avec d'autres firmes qui fournissent les Services substantiels et/ou possèdent une expérience susceptible d'améliorer les compétences du Groupement, auquel cas le Consultant exécutera la majeure partie des Services. Le Consultant et les membres du Groupement seront responsables solidairement du Marché.
 - (ii) Lorsque un Consultant présélectionné s'associe avec des firmes non-inscrites sur la liste restreinte, sous la forme d'un Groupement ou en sous-traitance, le Consultant présélectionné doit être mandataire.
- 9.2 Si le Consultant constitue un Groupement, il devra présenter (i) une copie de l'accord de Groupement avec sa Proposition Technique, et (ii) une procuration (signée par tous les membres) autorisant le mandataire désigné ou membre dirigeant le

Groupement à agir au nom du Groupement, à le représenter et à l'engager juridiquement dans tout document contractuel ou tout autre document similaire. L'accord de Groupement et la procuration seront joints au Formulaire TECH-1 des Formulaires standard (Section 3) et présentés en tant qu'éléments constitutifs de la Proposition Technique de ce Consultant.

- (i) L'accord de Groupement identifiera le mandataire. Tous les membres du Groupement signeront la Proposition à moins que le mandataire ne soit habilité à le faire en leur nom aux termes de la procuration.
- (ii) Les Consultants ne doivent pas proposer des Experts Principaux de substitution. Un seul CV doit être soumis pour chaque poste d'Experts Principaux. Le non-respect de ce critère rendra la Proposition non-conforme.

10. Format et contenu de la Proposition Technique

10.1 La Proposition Technique doit contenir les informations indiquées aux paragraphes (i) à (vii) ci-dessous en utilisant les Formulaires standard ci-joints (Section 3). Le tableau suivant récapitule le contenu et le nombre recommandé de pages. Une page est définie comme étant une feuille A4 ou une feuille de papier à lettres imprimée d'un seul côté.

Les Propositions Techniques volumineuses, dont le nombre de pages excède grandement les nombres indiqués ci-dessous, peuvent ne pas être évaluées.

Expérience de la firme	(i) environ deux (2) pages présentant le Consultant et son expérience générale (Formulaire TECH-2A). (ii) environ vingt (20) pages concernant des projets achevés pertinents illustrant l'expérience du Consultant dans le domaine requis (Formulaire TECH-2B). Aucun matériel promotionnel ne doit être inclus.
Commentaires sur les Termes de référence	aucune limite, mais concis et précis (Formulaire TECH-3A).
Commentaires sur le personnel de contrepartie et les services et installations	environ deux (2) pages (Formulaire TECH-3B).
Approche générale et	environ cinquante (50) pages y compris

méthodologie, plan de travail	tableaux et diagrammes (Formulaire TECH-4).
Liste de l'équipe d'Experts Principaux proposée et récapitulatif des CV	(Formulaire TECH-5)
CV des Experts Principaux	environ cinq (5) pages pour le CV de chaque Expert Principal (Formulaire TECH-6).
Programme des Experts	(Formulaire TECH-7)
Programme de travail	(Formulaire TECH-8)
Reconnaissance du respect des Directives pour l'emploi de consultants	(Formulaire TECH-9)

- (i) Une brève description de l'organisation du Consultant et, dans le cas d'un Groupement, de chaque membre, ainsi qu'un aperçu de son/leur expérience récente dans le cadre de missions similaires, doivent être fournis dans le Formulaire TECH-2. Pour chaque mission, la description doit indiquer les noms des Sous-traitants/Experts qui ont participé à la mission, la durée de la mission, le montant du Marché, et la nature de l'intervention du Consultant. Les informations doivent concerner uniquement les missions pour lesquelles le Consultant était juridiquement engagé en tant que personne morale, ou encore, en tant que mandataire ou comme l'un des membres d'un Groupement. Les missions effectuées par des Experts travaillant à titre individuel ou pour d'autres firmes ne peuvent être revendiquées comme entrant dans le cadre de l'expérience du Consultant, ou de celle des membres du Groupement ; cette expérience peut, par contre, figurer sur le CV des Experts eux-mêmes. Les Consultants devront être prêts à fournir la preuve de l'expérience qu'ils revendiquent, si le Maître d'ouvrage l'exige.
- (ii) Les commentaires et suggestions sur les Termes de Référence, y compris des suggestions pratiques dans le but d'améliorer la qualité/l'efficacité de la mission, et sur les besoins en personnel de contrepartie, services et installations, notamment : appui administratif, bureaux, transport local, équipements, données, etc. devant être fournis par le Maître d'ouvrage (Formulaire TECH-3) seront évalués dans le cadre de la Proposition Technique et les montants correspondants applicables seront inclus dans la Proposition Financière.
- (iii) Une description de l'approche, de la méthodologie et du plan du travail pour exécuter la mission sur les sujets suivants :

approche technique et méthodologie, personnel de formation, plan de travail, ainsi que organisation et programme des Experts. Des instructions sur le contenu de cette section de la Proposition Technique sont fournies dans le Formulaire TECH-4. Le plan de travail doit être compatible avec le calendrier de travail (Formulaire TECH-8) qui indiquera sous forme de diagramme à barres le calendrier proposé pour chacune des activités.

- (iv) La liste de l'équipe proposée par domaine de spécialité, le poste et les tâches attribués à chacun des membres de l'équipe, et un résumé des informations essentielles contenues dans leur CV (Formulaire TECH-5).
- (v) Les CV des Experts Principaux, signés par les intéressés eux-mêmes ou par le représentant habilité soumettant la Proposition (Formulaire TECH-6). Dans le cas d'un CV signé par le représentant habilité, si la firme arrive en tête, des copies des mêmes CV signés par les Experts Principaux eux-mêmes doivent être remis au Maître d'ouvrage avant le début des négociations contractuelles.
- (vi) Une estimation (hommes-mois) du nombre d'Experts nécessaire pour effectuer la mission (Formulaire TECH-7). Le nombre d'hommes-mois sera ventilé par activités au siège et sur le terrain.
- (vii) La Reconnaissance du respect des Directives pour l'Emploi de Consultants (Formulaire TECH-9). Le représentant habilité du Consultant doit signer et dater ce Formulaire au nom du Consultant.

10.2 La Proposition Technique ne doit comprendre aucune information financière. Une Proposition Technique comprenant des informations financières sera déclarée non-conforme.

11. Format et contenu de la Proposition Financière

- 11.1 (i) La Proposition Financière doit être préparée en utilisant les Formulaires standard fournis à la Section 4 de la DP. Elle doit inclure tous les coûts liés à la mission, y compris (a) la rémunération des Experts Principaux et Secondaires, et (b) les frais remboursables indiqués dans les Données Particulières. Le nombre estimatif d'hommes-mois requis pour exécuter les Services est indiqué dans les Données Particulières pour information.
- (ii) La Proposition Financière doit être établie en complétant les cinq formulaires, Formulaire FIN-1 à FIN-5 inclus à la Section 4.

- a. Le Formulaire FIN-1 est le Formulaire de Soumission de la Proposition Financière.
 - b. Le Formulaire FIN-2 récapitule les frais proposés par monnaie. Il doit inclure tous les coûts liés à la mission, y compris la rémunération des Experts et les frais remboursables indiqués dans les Données Particulières. Les montants globaux de la rémunérations et des frais remboursables indiqués dans le Formulaire FIN-2 doivent être cohérents avec ces mêmes montants dans les Formulaires FIN-3 et FIN-5.
 - c. Les montants indiqués au titre des sommes provisionnelles et des provisions pour risque dans le Formulaire FIN-2 doivent être les montants exacts et être libellés dans la même monnaie que ceux indiqués dans les Données Particulières à cet effet. Les montants exacts et la monnaie de libellé des sommes provisionnelles et des provisions pour risque, ainsi que l'échéancier de paiement applicable seront déterminés au cours des négociations contractuelles.
 - d. Le Formulaire FIN-3 présente la rémunération. Le Formulaire FIN-4 détaille cette rémunération.
 - e. Le Formulaire FIN-5 donne le détail des frais remboursables.
 - f. Tous les postes et activités décrits dans la Proposition Technique doivent être chiffrés. Dans le cas d'omission de prix ne portant pas sur la rémunération (par exemple, les frais remboursables), le prix omis des postes ou activités décrits dans la Proposition Technique sera supposé être inclus dans les prix d'autres postes ou activités indiqués dans la Proposition Financière.
- a. Taxes** 11.2 Le Consultant, ses Sous-traitants et Experts ont la responsabilité de remplir toutes les obligations fiscales découlant du Marché, sauf indication contraire dans les Données Particulières. Des informations sur les taxes dans le pays du Maître d'ouvrage sont fournies dans les Données Particulières. Les taxes locales seront exclues de l'évaluation financière, mais feront l'objet de discussions durant les négociations contractuelles, et les montants applicables seront inclus dans le montant global du Marché.
- b. Monnaies des Propositions et de paiement** 11.3 Les Consultants peuvent exprimer le prix de leurs Services en yens et/ou dans la(les) devise(s) internationale(s) majeure(s) indiquées dans les Données Particulières, utilisant une seule devise ou une

combinaison de devises. Les Consultants peuvent exprimer les montants représentant des frais locaux dans la monnaie du pays du Maître d'ouvrage.

- 11.4 Les paiements en vertu du Marché seront effectués dans la(les) monnaie(s) dans laquelle(lesquelles) la Proposition Financière du Consultant sélectionné est exprimée.

C. Soumission, ouverture et évaluation

12. Soumission, réception, et ouverture des propositions

- 12.1 Le Consultant doit soumettre une Proposition signée et complète, comprenant les documents et formulaires indiqués à IC 10 et IC 11, conformément aux dispositions de ces clauses. La Proposition peut être soumise par courrier ou remise en main propre.
- 12.2 L'original de la Proposition (Proposition Technique et, le cas échéant, Financière – voir IC 2.3) ne doit comporter aucun ajout entre les lignes ou surcharge, si ce n'est pour corriger des erreurs faites par les Consultants eux-mêmes. La personne qui a signé la Proposition doit parapher ces corrections. Les lettres de soumission des Propositions Technique et Financière doivent être respectivement sous la forme des Formulaires TECH-1 de la Section 3 et FIN-1 de la Section 4, y compris les annexes le cas échéant [Voir IC 9.2 ci-dessus].
- 12.3 La Proposition Technique doit porter la mention « Original » ou « Copie » selon le cas. La Proposition Technique doit être préparée dans le nombre d'exemplaires indiqué dans les Données Particulières. Toutes les copies nécessaires de la Proposition Technique doivent être réalisées à partir de l'original. En cas de différences entre l'original et les copies de la Proposition Technique, l'original fait foi.
- 12.4 Un représentant habilité des Consultants paraphera toutes les pages des Propositions Financières. L'habilitation sera sous la forme d'une procuration écrite accompagnant la Proposition ou sous toute autre forme faisant état du fait que le représentant est dûment autorisé à signer. La Proposition Financière signée sera marquée « Original ».
- 12.5 L'original et toutes les copies de la Proposition Technique doivent être mis dans une enveloppe cachetée portant clairement la mention « Proposition Technique ». De la même manière, la Proposition Financière (le cas échéant, en vertu de IC 2.3) sera mise dans une enveloppe cachetée portant clairement la mention « Proposition Financière » suivie du numéro de Prêt et de l'intitulé de la mission, avec l'avertissement « **Ne pas ouvrir en même temps que la Proposition Technique.** » Les enveloppes

contenant les Propositions Technique et Financière seront mises dans une enveloppe extérieure cachetée. Celle-ci portera l'adresse de soumission, le numéro de référence et l'intitulé du Prêt, et portera clairement la mention « **Ne pas ouvrir, sauf en présence du responsable désigné, avant** [indiquez la date et l'heure limite de soumission indiquées dans les Données Particulières] ». Le Maître d'ouvrage ne sera pas responsable d'une erreur de destination, de la perte ou de l'ouverture prématurée de l'enveloppe extérieure si celle-ci n'est pas cachetée et/ou ne porte pas les mentions stipulées. De telles circonstances peuvent entraîner le rejet de la Proposition. Si la Proposition Financière n'est pas déposée dans une enveloppe cachetée distincte portant les mentions indiquées ci-dessus, cela constituera un motif de non-conformité de la Proposition.

12.6 Les Propositions doivent être envoyées à l'adresse ou aux adresses indiquée(s) dans les Données Particulières et reçues par le Maître d'ouvrage au plus tard à la date et à l'heure indiquées dans les Données Particulières ou à une date reportée conformément à IC 8.2. Toute Proposition reçue par le Maître d'ouvrage après la date limite de soumission sera retournée non-ouverte.

13. Substitution et modifications

13.1 Les Consultants peuvent substituer, ou modifier leur Proposition après l'avoir déposée, par voie de notification écrite, dûment signée par un représentant habilité. La modification ou la Proposition de substitution correspondante doit être jointe à la notification écrite. Toutes les notifications doivent être :

- (a) préparées et remises conformément aux dispositions des IC 12.1 à 12.6. Par ailleurs, les enveloppes correspondantes doivent porter clairement la mention « SUBSTITUTION » ou « MODIFICATION » ; et
- (b) reçues par le Maître d'ouvrage avant la date limite de soumission des Propositions, conformément à IC 12.6.

13.2 Le Maître d'ouvrage ouvrira les Propositions Techniques immédiatement après l'heure limite de soumission. Les enveloppes contenant les Propositions Financières (le cas échéant, en vertu de IC 2.3) resteront cachetées et soigneusement conservées.

13.3 Dans un premier temps, les enveloppes marquées « SUBSTITUTION » seront ouvertes. Les enveloppes incluant la Proposition Technique de Substitution et/ou la Proposition Financière de Substitution seront échangées contre les enveloppes correspondantes substituées, qui seront renvoyées au Consultant sans avoir été ouvertes. Seule la Proposition Technique de Substitution, le cas échéant, sera ouverte. La Proposition

Financière de Substitution restera cachetée conformément à IC 13.2. Aucune enveloppe ne sera substituée si la notification de substitution correspondante ne comporte pas une autorisation valide de demande de substitution et si cette notification n'est pas lue à haute voix lors de l'ouverture des Propositions Techniques.

- 13.4 Ensuite, les enveloppes marquées « MODIFICATION » seront ouvertes. Aucune Proposition Technique et/ou Financière ne peut être modifiée si la notification de modification correspondante ne comporte pas une autorisation valide de demande de modification et si cette notification n'est pas lue à haute voix lors de l'ouverture des Propositions Techniques. Seules les Propositions Techniques, initiales et modifiées, seront ouvertes et lues à haute voix lors de l'ouverture des Propositions Techniques. Les Propositions Financières, initiales et modifiées, resteront cachetées conformément à IC 13.2.

14. Evaluation des Propositions

- 14.1 A l'exception de toute communication écrite concernant des éclaircissements sur les Propositions, à partir du moment où les Propositions sont ouvertes jusqu'au moment où le Marché est attribué, les Consultants doivent s'abstenir de contacter le Maître d'ouvrage sur des questions ayant trait à leurs Propositions Techniques et/ou Financières. Toute tentative de la part des Consultants d'influencer le Maître d'ouvrage dans l'examen, l'évaluation, le classement des Propositions, et la recommandation d'attribution du Marché peut entraîner le rejet de leurs Propositions.

Les évaluateurs des Propositions Techniques n'auront pas accès aux Propositions Financières jusqu'à ce que l'évaluation technique soit achevée et que la JICA ait donné sa « non-objection ».

a. Evaluation des Propositions Techniques

- 14.2 Le comité d'évaluation examinera les Propositions Techniques sur la base de leur conformité avec la DP, en particulier avec les Termes de Référence, en appliquant les critères d'évaluation, les critères secondaires, et le système de notation indiqués dans les Données Particulières. Chaque Proposition conforme se verra attribuée un score technique (St). Une Proposition sera rejetée, à ce stade, si elle n'est pas conforme aux aspects importants de la DP, et notamment aux Termes de Référence, ou si elle n'obtient pas le score technique minimum indiqué dans les Données Particulières.
- 14.3 Lorsque les Propositions Financières sont soumises avec les Propositions Techniques (voir IC 2.3), à l'issue de l'évaluation technique, le Maître d'ouvrage informera les Consultants dont les Propositions n'ont pas obtenu le score minimum de qualification ou ont été jugées non-conformes à la DP, et retournera leurs

Propositions Financières sans les avoir ouvertes.

- b. Propositions Financières** 14.4 Suite au classement des Propositions Techniques, le Consultant ayant été le mieux classé est invité à négocier sa proposition et le Marché selon les instructions données à IC 15.

D. Négociations et Attribution du Marché

- 15. Négociations**
- 15.1 Les négociations se tiendront à la date et à l'adresse indiquées dans les Données Particulières avec le(s) représentant(s) du Consultant porteur(s) d'une procuration écrite l'(les) autorisant à négocier et à signer le Marché au nom du Consultant.
- 15.2 Le Maître d'ouvrage préparera le procès-verbal des négociations qui devra être signé par le Maître d'ouvrage et le représentant habilité du Consultant.
- a. Disponibilité des Experts Principaux** 15.3 Le Consultant invité à négocier le Marché devra confirmer la disponibilité de tous les Experts Principaux nommés dans la Proposition ou, le cas échéant, celle d'un suppléant conformément à IC 7.5, en tant que prérequis à l'ouverture des négociations. Faute de confirmer la disponibilité des Experts Principaux, la Proposition du Consultant peut être rejetée, et le Maître d'ouvrage peut procéder à la négociation du Marché avec le Consultant classé second.
- 15.4 Nonobstant les dispositions ci-dessus, le remplacement des Experts Principaux, au cours des négociations, peut être considéré uniquement en raison de circonstances imprévisibles par le Consultant et hors de son contrôle raisonnable, incluant mais non limitées à un décès ou une incapacité médicale. Dans un tel cas, le Consultant doit proposer un Expert Principal suppléant afin de négocier le Marché, qui doit avoir une qualification et une expérience égales ou supérieures à celles du candidat initialement proposé.
- b. Négociations techniques** 15.5 Les négociations incluent des discussions sur les Termes de Référence (TdR), sur la méthodologie proposée, les intrants fournis par le Maître d'ouvrage, les conditions particulières du Marché et la finalisation de la « Description des Services » du Marché. Ces discussions ne doivent pas modifier substantiellement le champ d'application original des Services décrits dans les TdR ou les conditions du Marché, de peur que la qualité du produit final, son prix ou le bien-fondé de l'évaluation initiale n'en soient affectés.
- c. Négociations financières** 15.6 Les négociations financières comprendront une clarification des obligations fiscales du Consultant dans le pays du Maître

d'ouvrage, et la manière dont celles-ci seront prises en compte dans le Marché ; elles intégreront également les modifications techniques convenues au coût des Services.

15.7 Les négociations financières comprendront un examen détaillé de tous les frais proposés par le Consultant, y compris la vérification des documents fournis par le Consultant pour corroborer ces frais. En particulier, le Consultant devra fournir le détail complet de la rémunération de tous les Experts désignés, conformément à la Section 4 – Proposition Financière – Formulaire standard de la DP, y compris les informations demandées dans le Formulaire FIN-4. Sauf raisons exceptionnelles, les négociations financières ne porteront pas sur les taux de rémunération des Experts.

16. Conclusion des négociations

16.1 Les négociations se concluront par l'examen du projet de Marché. Une fois les négociations achevées, le Maître d'ouvrage et le Consultant parapheront le Marché convenu.

16.2 Si les négociations échouent, le Maître d'ouvrage peut y mettre fin et informer le Consultant des raisons de sa décision. Sur consultation préalable avec la JICA, le Maître d'ouvrage invitera le Consultant classé second à négocier un Marché. Lorsque le Maître d'ouvrage entame des négociations avec le Consultant classé second, le Maître d'ouvrage ne doit pas rouvrir les négociations précédentes.

17. Attribution du Marché

17.1 A l'issue des négociations, le Maître d'ouvrage attribuera le Marché au Consultant sélectionné et notifiera aux autres Consultants ayant déposé des Propositions qu'ils n'ont pas été retenus.

Lorsque les Propositions Financières ont été déposées en même temps que les Propositions Techniques (voir IC 2.3), après la signature du Marché, le Maître d'ouvrage retournera les Propositions Financières cachetées aux Consultants n'ayant pas été invités à négocier.

17.2 Il est prévu que le Consultant commence les Services à la date et au lieu précisés dans les Données Particulières.

17.3 Les Consultants qui ne se sont pas vus attribuer le Marché peuvent, après l'attribution de celui-ci, solliciter auprès du Maître d'ouvrage un débriefing, réalisé par écrit ou lors d'une réunion, au sujet de leurs Propositions.

18. Publication

18.1 Après détermination de l'éligibilité d'un Marché au financement de la JICA, les informations suivantes peuvent être rendues publiques par la JICA :

- (i) les noms de tous les Consultants ayant déposé des Propositions,
- (ii) le score technique attribué à chaque Consultant,
- (iii) le montant contractuel proposé par le Consultant attributaire du Marché,
- (iv) le classement général des Consultants,
- (v) le nom et l'adresse du Consultant attributaire du Marché, et
- (vi) la date d'attribution et le montant du Marché.

19. Confidentialité 19.1 Les informations concernant l'évaluation des Propositions et les recommandations concernant l'attribution du Marché ne seront pas communiquées aux Consultants ayant présenté des Propositions ni à toute autre personne non officiellement concernée par le processus, avant publication de l'attribution du Marché. L'utilisation par l'un des Consultants d'informations confidentielles liées au processus peut l'exposer à l'application des règles de la JICA en matière de lutte contre les pratiques corrompues et frauduleuses.

Section 2. Option A: SFQ – Données Particulières

Notes sur Option A: SFQ – Données Particulières

Les Données Particulières de l'Option A: SFQ de la Section 2 doivent être complétées par le Maître d'ouvrage préalablement à la diffusion de la Demande de Propositions.

Les Données Particulières contiennent des informations et dispositions qui sont spécifiques à une sélection particulière de Consultants. Toutes les informations doivent être fournies, **aucune clause ne doit être laissée non renseignée.**

Pour faciliter la préparation des DP, leurs clauses portent les mêmes numéros que ceux des clauses correspondantes des IC.

Les notes en italique donnent des intructions pour la préparation des Données Particulières, elles ne devront pas apparaître dans la Demande de Propositions originale envoyée aux Consultants présélectionnés.

Option A : SFQ - Données Particulières

Clauses de référence	
1.(b)	<p>Les Directives Applicables sont celles publiées en _____.</p> <p><i>[Indiquez la date de publication des Directives applicables à ce Marché (avril 2012, mars 2009 ou octobre 1999).]</i></p>
1.(c)	<p><i>[Indiquez le nom du pays si différent de celui du Maître d'ouvrage. Le pays du Droit Applicable dans le Marché devra être le même.]</i></p>
2.1	<p>Montant de l'Accord de Prêt : _____</p> <p>Date de signature l'Accord de Prêt : _____</p> <p>Intitulé du projet : _____</p>
2.2	<p>Nom du Maître d'ouvrage : _____</p>
2.3	<p>Proposition Financière déposée en même temps que la Proposition Technique :</p> <p>Oui ____ Non ____</p> <p>Intitulé de la mission : _____</p>
2.4	<p>Une réunion préparatoire sera organisée : Oui ____ Non ____ <i>[Dans l'affirmative, indiquez la date, l'heure et le lieu.]</i></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Le représentant du Maître d'ouvrage est : _____</p> <p>Adresse : _____</p> <p>Téléphone : _____ Télécopie : _____</p> <p>E-mail : _____</p>
2.5	<p>Le Maître d'ouvrage fournira les intrants, les données relatives au projet, les rapports etc. suivants pour faciliter la préparation des Propositions :</p> <p><i>[Donnez la liste des intrants ou indiquez « sans objet » si aucun n'est fourni.]</i></p> <p>_____</p> <p>_____</p>

3.2	[<i>Si sans objet, supprimez cette clause 3.2 des Données Particulières.</i>]
4.1 (c)	La liste des personnes physiques et morales radiées est disponible sur le site internet de la Banque mondiale : www.worldbank.org/debarr
6.3	Les Propositions doivent être rédigées dans la langue suivante : [<i>indiquez une des langues suivantes : japonais, anglais, français ou espagnol</i>]
7.1	Les Propositions doivent rester valides _____ [<i>indiquez un nombre : normalement 90 jours</i>] jours après la date limite de soumission, c'est-à-dire jusqu'au : _____ [<i>indiquez une date</i>]
7.8(a)	Le montant de la Proposition Financière sera ajusté en fonction du coefficient suivant : [<i>indiquez le coefficient d'ajustement</i>] [<i>La partie en monnaie locale des sommes dues en vertu du Marché sera ajustée au moyen d'un coefficient tenant compte de l'inflation locale pendant la période de prolongation, et la partie en devise(s) étrangère(s) des sommes dues en vertu du Marché sera ajustée au moyen d'un coefficient tenant compte de l'inflation internationale (dans le pays où cette devise a cours légal) pendant la période de prolongation.</i>]
7.8(b)	La partie ferme du montant de la Proposition Financière sera ajustée en fonction du coefficient suivant : [<i>indiquez le coefficient d'ajustement</i>] [<i>La partie en monnaie locale de la partie ferme des sommes dues en vertu du Marché sera ajustée au moyen d'un coefficient tenant compte de l'inflation locale pendant la période de prolongation, et la partie en devise(s) étrangère(s) de la partie ferme des sommes dues en vertu du Marché sera ajustée au moyen d'un coefficient tenant compte de l'inflation internationale (dans le pays où cette devise a cours légal) pendant la période de prolongation.</i>]
8.1	Des éclaircissements peuvent être demandés au plus tard le __ [<i>indiquez une date : normalement 21 jours avant la date limite de soumission.</i>] L'adresse où des éclaircissements peuvent être demandés est : _____ _____ Télécopie : _____ E-mail : _____
11.1 (i)	Le nombre estimé d'hommes-mois pour les Experts, devant être indiqué dans le programme du personnel est : - Experts internationaux : _____ hommes-mois - Experts locaux : _____ hommes-mois

	- Total : _____ hommes-mois
	<p>[Enumérez les frais remboursables applicables en devise(s) étrangère(s) et en monnaie locale. Une liste type est fournie ci-dessous à titre indicatif : les éléments qui ne sont pas applicables doivent être supprimés, d'autres peuvent être ajoutés. Cependant, tous les frais liés à la mission autres que la rémunération du Consultant doivent être indiqués ci-après.]</p> <p>(1) une indemnité journalière pour les Experts du Consultant par jour d'absence du siège ;</p> <p>(2) le coût du transport aérien international et local des Experts par les moyens de transport les plus appropriés et le trajet praticable le plus direct ;</p> <p>(3) le coût du transport terrestre, y compris la location de véhicule ;</p> <p>(4) le coût des communications internationales ou locales, telles que l'utilisation du téléphone et de la télécopie nécessaire aux fins des Services ;</p> <p>(5) le coût, la location et le fret de tout équipement devant être fourni par le Consultant aux fins des Services ;</p> <p>(6) les frais d'impression et d'envoi des rapports devant être rédigés pour les Services ;</p> <p>(7) les frais administratifs et d'appui divers, y compris les frais de fonctionnement de bureau, ceux du personnel d'appui et de traduction ;</p> <p>(8) les sommes provisionnelles ; et</p> <p>(9) le coût des autres éléments nécessaires aux fins des Services qui ne seraient pas mentionnés ci-dessus.</p>
11.1 (ii) c	<p>Montant des sommes provisionnelles :</p> <p>- en devise étrangère : _____ [indiquez montant et devise]</p> <p>- en monnaie locale : _____ [indiquez montant et monnaie]</p> <p>Montant des provisions pour risque</p> <p>- en devise étrangère : _____ [indiquez montant et devise]</p> <p>- en monnaie locale : _____ [indiquez montant et monnaie]</p>
11.2	[Si le Consultant, ses Sous-traitants et les Experts n'ont pas la responsabilité de remplir toutes les obligations fiscales en vertu du Marché, dans le pays

	<p><i>du Maître d'ouvrage, indiquez-le dans cette clause 11.2 des Données Particulières. Dans le cas contraire, supprimez cette clause.]</i></p> <p>Des informations sur les obligations fiscales du Consultant dans le pays du Maître d'ouvrage sont disponibles à(sur) [<i>donnez la référence de la source officielle concernée.</i>]</p>
11.3	<p>Les autres devises internationales majeures autorisées sont :</p> <p>(i) _____ [<i>nom de la devise internationale</i>] (ii) _____ [<i>nom de la devise internationale</i>]</p> <p>[<i>Indiquez des devises internationales majeures autres que le yen.</i>]</p>
12.3	<p>Le nombre de copies de la Proposition Technique est : _____ [<i>nombre</i>]</p>
12.5	<p>Date et heure limite de soumission des Propositions :</p> <p>- date : _____ [<i>insérez la date</i>] - heure : _____ [<i>insérez l'heure</i>]</p> <p>[<i>L'intervalle entre la date d'envoi de la DP et la date limite de soumission doit être compris entre 45 et 60 jours pour permettre aux Consultants de préparer des Propositions conformes.</i>]</p>
12.6	<p>Les Consultants doivent soumettre l'original et toutes les copies de la Proposition Technique ainsi que l'original de la Proposition Financière (si demandée en vertu de la clause 2.3 des Données Particulières) au Maître d'ouvrage à l'adresse suivante : [<i>indiquez l'adresse</i>]</p> <p>_____</p> <p>_____ ,</p> <p>Les Propositions doivent être déposées au plus tard à la date et à l'heure suivantes : [<i>voir la clause 12.5 des Données Particulières ci-dessus</i>]</p> <p>_____</p>
14.2	<p>Les critères, sous-critères et système de notation aux fins de l'évaluation sont :</p> <p style="text-align: right;"><u>Points</u></p> <p>(i) Expérience des Consultants dans le domaine de la mission :</p> <p>a) Expérience de projets internationaux de taille, complexité et de spécialité technique comparables [<i>indiquez les points</i>]</p> <p>b) Expérience dans des pays en développement dans des conditions comparables [<i>indiquez les points</i>]</p>

	<p>c) Expérience de projets d'APD japonais [indiquez les points] Total des points pour le critère (i) : [10 - 20]</p> <p><i>[Selon les circonstances particulières à chaque projet, un nombre de points plus important peut être donné au sous-critère (i) c) ci-dessus.]</i></p> <p>(ii) Adéquation de la méthodologie proposée et du plan de travail aux Termes de Référence :</p> <p>a) Approche technique et méthodologie [indiquez points] b) Plan de travail [indiquez points] c) Organisation et dotation en personnel [indiquez points] Total des points pour le critère (ii) : [20 - 50]</p> <p>(iii) Qualifications et compétences des Experts Principaux pour la mission :</p> <p>a) Chef d'équipe [indiquez points] b) [indiquez poste et/ou discipline selon le cas] [indiquez points] c) [indiquez poste et/ou discipline selon le cas] [indiquez points] d) [indiquez poste et ou discipline selon le cas] [indiquez points] e) [indiquez poste et/ou discipline selon le cas] [indiquez points] f) [indiquez poste et/ou discipline selon le cas] [indiquez points] Total des points pour le critère (iii) : [30 - 60]</p> <p>Le nombre de points devant être affecté à chacun des postes ou disciplines ci-dessus sera déterminé en tenant compte des trois sous-critères suivants et de leur taux de pondération :</p> <p>1) Qualifications générales [indiquez une pondération entre 20 et 30%] 2) Adéquation à la mission [indiquez une pondération entre 50 et 60%] 3) Familiarité avec la langue et les conditions du pays [indiquez une pondération entre 10 et 20%] Total de pondération : 100%</p> <p>(iv) Adéquation du programme de transfert des connaissances (formation) (optionnel) <i>[Ne doit normalement pas dépasser 10 points. Lorsque le transfert des connaissances est un élément particulièrement important de la mission, plus de 10 points peuvent être attribués, sous réserve de l'accord préalable de la JICA, les sous-critères suivants peuvent être utilisés.]</i></p> <p>a) Pertinence du programme de formation [indiquez points] b) Démarche et méthodologie de formation [indiquez points] c) Qualifications des Experts Principaux et des formateurs [indiquez points] Total des points pour le critère (iv) : [0 - 10]</p> <p><i>[Les moyens de support et l'organisation ou la présentation de la Proposition peuvent aussi être considérés comme critères d'évaluation optionnels. Cependant, ils ne doivent normalement pas dépasser 10 points.]</i></p>
--	---

	<p style="text-align: right;">Total des points pour les quatre critères : 100</p> <p>Le score technique minimum (St) nécessaire pour être qualifié est : ____ points [<i>normalement 70 points</i>]</p>
15.1	Date et adresse prévues des négociations contractuelles : _____ [indiquez la date et l'adresse]
17.2	Date prévue du début des Services de Consultants : _____ [indiquez la date] à : _____ [indiquez le lieu]

Option B:
Sélection Fondée sur la Qualité et le Coût
(SFQC)

Section 2. Option B: SFQC - Instructions aux Consultants

Notes sur Option B: SFQC - Instructions aux Consultants

La Section 2. Option B: SFQC - Instructions aux Consultants fournit les informations nécessaires aux Consultants pour préparer des propositions satisfaisantes, correspondant aux critères du Maître d'ouvrage. Elle apporte également des renseignements sur la soumission, l'ouverture et l'évaluation des propositions, ainsi que sur l'attribution du Marché.

L'utilisation des Instructions aux Consultants standard (ci-après désignées « IC standard ») de la Section 2. de ce Dossier Standard de Demande de Propositions (version 1.0), publié par la JICA en octobre 2012, est **requis** pour toute Demande de Propositions financée par Prêts APD du Japon. Les IC standard doivent être utilisées sans être modifiées. Tout changement, acceptable pour la JICA, apporté afin de répondre à la situation spécifique du pays et à des conditions particulières à chaque marché, sera introduit uniquement dans les Données Particulières.

Les Instructions aux Consultants ne feront pas partie du Marché.

Section 2. Option B: SFQC - Instructions aux Consultants

[Note à l'intention du Maître d'ouvrage : les Instructions aux Consultants régissant toutes les procédures de sélection de Consultants SFQC, financées par Prêts APD du Japon sont les Instructions aux Consultants de la Section 2. Option B : SFQC du Dossier Standard de Demande de Propositions (DSDP) (version 1.0) publié par la JICA en octobre 2012.

Une copie de ces Instructions aux Consultants standard peut être jointe à la Demande de Propositions (DP) préparée par le Maître d'ouvrage, uniquement à titre de référence. Si les Instructions aux Consultants de la Demande de Propositions préparée par le Maître d'ouvrage incluent des modifications par rapport aux Instructions aux Consultants standard, la JICA ne les considérera pas valides et les Instructions aux Consultants standard, telles que définies ci-dessus, seront applicables.

Au lieu de joindre à la Demande de Propositions une copie des Instructions aux Consultants standard, le Maître d'ouvrage peut utiliser le texte d'introduction suivant.]

Les Instructions aux Consultants régissant cette procédure de sélection sont les « Instructions aux Consultants, Option B : SFQC » de la Section 2. du Dossier Standard de Demande de Propositions (version 1.0), publié par la JICA en octobre 2012. Ces Instructions aux Consultants sont disponibles sur le site internet de la JICA indiqué ci-dessous :

http://www.jica.go.jp/english/our_work/types_of_assistance/oda_loans/oda_op_info/guide/tender/spanish.html

Aucune copie de ces Instructions aux Consultants n'est jointe à cette Demande de Propositions.

Option B: SFQC - Instructions aux Consultants

Table des Matières

A. Généralités	3
1. Définitions	3
2. Introduction	5
3. Conflit d'intérêt.....	5
a. Impartialité	5
b. Conflit d'intérêt.....	6
4. Pratiques corrompues ou frauduleuses.....	7
5. Eligibilité.....	8
B. Préparation des Propositions	9
6. Préparation des Propositions	9
7. Validité des propositions.....	9
a. Prolongation de la période de validité.....	9
b. Substitution des Experts Principaux à prolongation de la validité.....	9
c. Sous-traitance	10
d. Attribution retardée du Marché.....	10
8. Eclaircissements et modifications de la DP	10
a. Eclaircissements de la DP	10
b. Modification de la DP	11
9. Préparation des Propositions – Considérations spécifiques	11
10. Format et contenu de la Proposition Technique.....	12
11. Format et contenu de la Proposition Financière.....	14
a. Taxes	16
b. Monnaies des Propositions et de paiement	16
C. Soumission, ouverture et évaluation	16
12. Soumission, réception, et ouverture des propositions	16
13. Substitution et modifications	17
14. Evaluation des Propositions	18
a. Evaluation des Propositions Techniques.....	19

b. Ouverture publique des Propositions Financières.....	19
c. Evaluation des Propositions Financières	19
D. Négociations et Attribution du Marché	21
15. Négociations	21
a. Disponibilité des Experts Principaux.....	21
b. Négociations techniques	21
c. Négociations financières	21
16. Conclusion des négociations.....	22
17. Attribution du Marché.....	22
18. Publication	22
19. Confidentialité.....	23

Instructions aux Consultants

A. Généralités

1. Définitions

- (a) « Affilié(s) » désigne une personne physique ou morale qui contrôle directement ou indirectement, est contrôlé par, ou est sous contrôle commun avec le Consultant.
- (b) « APD » signifie Aide Publique au Développement.
- (c) « Consultant » désigne une personne physique ou morale, y compris un Groupement, qui peut fournir ou fournit les Services au Maître d'ouvrage en vertu du Marché.
- (d) « Directives Applicables » signifie les Directives pour l'Emploi de Consultants sous financement par Prêts APD du Japon, spécifiées dans les Données Particulières, qui régissent les procédures de sélection et d'attribution du Marché, telles qu'énoncées dans cette DP.
- (e) « Données Particulières » désigne une partie intégrante des Instructions aux Consultants (IC) de la Section 2. utilisée pour refléter les conditions spécifiques de la mission et du pays, qui complètent les dispositions des IC, sans pour autant les réécrire.
- (f) « DP » signifie la présente Demande de Propositions préparée par le Maître d'ouvrage pour la sélection de Consultants, sur la base du DSDP.
- (g) « Droit Applicable » signifie les lois et tout autre texte ayant force de loi dans le pays du Maître d'ouvrage ou dans un autre pays indiqué dans les Données Particulières, tel que publié et mis en vigueur, le cas échéant.
- (h) « DSDP » signifie le Dossier Standard de Demande de Proposition.
- (i) « Emprunteur » désigne le Gouvernement, l'agence gouvernementale ou toute autre entité qui signe l'Accord de Prêt avec la JICA.
- (j) « Experts » désigne collectivement les Experts Principaux, les Experts Secondaires ou tout autre personnel professionnel du Consultant, des Sous-traitants ou du(des) membre(s) d'un Groupement.
- (k) « Experts Principaux » désigne des professionnels dont les compétences, les qualifications, les connaissances et l'expérience sont essentielles à l'exécution des Services en vertu du Marché et dont le curriculum vitae (CV) est pris en compte dans l'évaluation

technique de la Proposition du Consultant.

- (l) « Experts Secondaires » désigne des professionnels fournis par le Consultant ou ses Sous-traitants qui sont affectés à la réalisation de tout ou partie des Services en vertu du Marché et dont les CV ne sont pas évalués.
- (m) « Gouvernement » désigne le gouvernement du pays du Maître d'ouvrage.
- (n) « Groupement » désigne une association, avec ou sans personnalité juridique distincte de celle de ses membres, de plus d'un Consultant, où un membre est délégué pour conduire les affaires pour et au nom de chacun et de tous les membres du Groupement, et où les membres du Groupement sont solidairement responsables envers le Maître d'ouvrage de l'exécution du Marché.
- (o) « IC » (Section 2. de la DP) signifie les Instructions aux Consultants qui fournissent aux Consultants présélectionnés toutes les informations nécessaires à la préparation de leurs Propositions.
- (p) « JICA » (*Japan International Cooperation Agency*) désigne l'Agence Japonaise de Coopération Internationale.
- (q) « jour » signifie un jour calendaire.
- (r) « LI » (Section 1. de la DP) signifie la Lettre d'invitation adressée par le Maître d'ouvrage aux Consultants présélectionnés.
- (s) « Maître d'ouvrage » désigne l'agence d'exécution qui signe le Marché de prestations de Services avec le Consultant sélectionné.
- (t) « Marché » signifie l'accord écrit, juridiquement contraignant, signé par le Maître d'ouvrage et le Consultant comprenant tous les documents énumérés à la clause 1 du Marché.
- (u) « Proposition » signifie la proposition technique ou la proposition financière ou les deux.
- (v) « Services » signifie le travail devant être effectué par le Consultant en vertu du Marché.
- (w) « SFQC » signifie « Sélection fondée sur la qualité et le coût ».
- (x) « Sous-traitant(s) » désigne une personne physique ou morale à laquelle le Consultant a l'intention de sous-traiter une partie des Services, tout en restant responsable envers le Maître d'ouvrage durant l'exécution du Marché.
- (y) « TdR » (Section 5. de la DP) signifie les Termes de Référence qui expliquent les objectifs, le champ d'application des travaux, les

activités, les tâches à exécuter, les responsabilités respectives du Maître d'ouvrage et du Consultant, les résultats attendus de la mission et les rapports et documents à remettre.

2. Introduction

- 2.1 L'Emprunteur a obtenu ou sollicité un Prêt APD de la JICA du montant et à la date de signature de l'Accord de Prêt indiqués dans les Données Particulières, afin de financer le projet indiqué dans les Données Particulières. L'Emprunteur a l'intention d'affecter une partie du Prêt aux paiements éligibles en vertu du Marché pour lequel la DP est émise. Le décaissement d'un Prêt APD par la JICA sera soumis à tous égards aux termes et conditions de l'Accord de Prêt, y compris les procédures de décaissement et les Directives Applicables. Nul autre que l'Emprunteur ne doit se prévaloir de l'Accord de Prêt pour obtenir un droit quelconque ou ne doit émettre de revendication concernant les versements du Prêt. L'Accord de Prêt susmentionné ne couvrira qu'une partie du coût du projet. Quant à la partie restante, l'Emprunteur prendra les mesures nécessaires pour assurer son financement.
- 2.2 Le Maître d'ouvrage dont le nom figure dans les Données Particulières sélectionnera une firme/organisation (le Consultant) parmi les Consultants présélectionnés conformément à la méthode de sélection SFQC.
- 2.3 Les Consultants présélectionnés sont invités à présenter une Proposition Technique et une Proposition Financière pour les Services de Consultants nécessaires à l'exécution de la mission désignée dans les Données Particulières. La Proposition servira de base aux négociations contractuelles, et à terme, au Marché signé avec le Consultant sélectionné.
- 2.4 Les Consultants doivent s'informer des conditions locales relatives aux Services et en tenir compte dans la préparation de leur Proposition, y compris en participant à une réunion préparatoire si son organisation est indiquée dans les Données Particulières. La participation à la réunion préparatoire est optionnelle et les frais de participation sont à la charge des Consultants.
- 2.5 Le Maître d'ouvrage fournira aux Consultants, en temps utile et à titre gracieux, les intrants, données relatives au projet et les rapports, indiqués dans les Données Particulières, nécessaires aux Consultants pour préparer leur Proposition.

3. Conflit d'intérêt

a. Impartialité

- 3.1 Il est exigé du Consultant qu'il fournisse des conseils professionnels objectifs et impartiaux, et qu'il défende avant tout et

en toutes circonstances, les intérêts du Maître d'ouvrage, évitant scrupuleusement tout conflit avec d'autres missions ou avec ses propres intérêts professionnels, et agissant sans tenir aucunement compte de missions ultérieures.

**b. Conflit
d'intérêt**

3.2 Le Consultant a l'obligation d'informer le Maître d'ouvrage de toute situation présente ou possible de conflit qui risquerait de le mettre dans l'impossibilité de servir au mieux les intérêts du Maître d'ouvrage. Faute d'informer le Maître d'ouvrage de l'existence de telles situations, le Consultant pourra être disqualifié ou son contrat résilié.

Sans préjudice du caractère général de ce qui précède et sauf indication contraire dans les Données Particulières, le Consultant ne doit pas être engagé dans les circonstances stipulées ci-après :

**Activités
conflictuelles**

(a) Conflit entre des activités de Consultants et la fourniture de biens ou de services hors services de Consultants : un Consultant engagé pour fournir des biens ou des services autres que ceux de Consultants sur un projet, ou tout Affilié, doivent être disqualifiés pour fournir des services de Consultants résultant de, ou directement liés à la fourniture de ces biens ou services autres que des services de Consultants. Inversement, un Consultant engagé pour fournir des services de Consultants pour la préparation ou la mise en oeuvre d'un projet, ou tout Affilié, doivent être disqualifiés pour fournir ultérieurement des biens ou services autres que des services de Consultants résultant de, ou directement lié aux services de Consultants fournis pour cette préparation ou mise en oeuvre.

**Missions
conflictuelles**

(b) Conflit entre les missions de Consultants : ni le Consultant, ni aucun de ses Affiliés ne doivent être engagés pour réaliser une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec tout autre mission du Consultant.

**Relations
conflictuelles**

(c) Relation avec le personnel de l'Emprunteur : un Consultant ayant une relation d'affaires étroite avec tout membre du personnel professionnel de l'Emprunteur directement ou indirectement impliqué dans quelque partie que ce soit de (i) la préparation des Termes de Référence du Marché, (ii) la procédure de sélection pour l'attribution de ce Marché ou (iii) la supervision de ce même Marché, doit être disqualifié.

**Une
Proposition
par**

(d) Sur la base du principe « Une proposition par soumissionnaire » visant à assurer une compétition loyale, un Consultant et n'importe lequel de ses Affiliés qui contrôle

- soumissionnaire** directement ou indirectement, est contrôlé par, ou est sous contrôle commun avec ce Consultant, ne doivent pas être autorisés à soumettre plus d'une Proposition, soit individuellement en tant que Consultant, soit en tant que membre d'un Groupement. Un Consultant (y compris ses Affiliés), agissant en qualité de Sous-traitant dans une Proposition, pourra participer à plusieurs Propositions uniquement à ce titre.
- Autres** (e) Toute autre forme de conflit d'intérêt que celles citées aux alinéas (a) à (d) de cette IC 3.2.
- 4. Pratiques corrompues ou frauduleuses** 4.1 La JICA a pour politique d'exiger du Consultant, du Maître d'ouvrage, ainsi que des Emprunteurs, dans le cadre de marchés financés par Prêts APD du Japon ou toute autre APD japonaise, qu'ils observent les règles d'éthique les plus élevées lors de la passation et de l'exécution de tels marchés. En application de cette politique, la JICA :
- (a) rejettera le résultat de l'évaluation des propositions si elle estime que le Consultant évalué comme étant le mieux classé s'est livré à des pratiques corrompues ou frauduleuses lors de la compétition pour le marché en question ;
 - (b) reconnaîtra l'inéligibilité d'un Consultant, durant une période déterminée par la JICA, à l'adjudication d'un marché financé par Prêts APD du Japon si, à un moment ou à un autre, elle estime que le Consultant s'est livré à des pratiques corrompues ou frauduleuses lors de la compétition ou de l'exécution d'un autre marché financé par Prêts APD du Japon ou toute autre APD japonaise ;
 - (c) reconnaîtra l'inéligibilité d'un Consultant à l'adjudication d'un marché financé par Prêts APD du Japon, si le Consultant ou un Sous-traitant employé directement par le Consultant ont été radiés par une décision d'exclusion croisée des banques multilatérales de développement. Cette période d'inéligibilité ne doit pas dépasser trois (3) ans à compter de (et incluant) la date de la mise en application de l'exclusion croisée.
- « Une décision d'exclusion croisée par les Banques multilatérales de développement » est une sanction commune prise conformément à l'accord entre le Groupe de la Banque africaine de développement, la Banque asiatique de développement, la Banque européenne pour la reconstruction et le développement, le Groupe de la Banque interaméricaine de développement et le Groupe de la Banque mondiale, signé le 9 avril 2010 (tel

qu'amendé, le cas échéant). La JICA reconnaîtra les sanctions du Groupe de la Banque mondiale d'une durée supérieure à un an, imposées après le 19 juillet 2010, date à laquelle le Groupe de la Banque mondiale a commencé à imposer des sanctions d'exclusions croisées en tant que « décisions d'exclusion croisée par les banques multilatérales de développement ». La liste des personnes physiques et morales radiées est disponible à l'adresse électronique indiquée dans les Données Particulières.

La JICA reconnaîtra un Consultant inadmissible à l'attribution d'un Marché financé par Prêts APD du Japon, si le Consultant a été sanctionné par le Groupe de la Banque mondiale, pour une période commençant à la date de diffusion des Demandes de Propositions et effective jusqu'à la signature du marché, à moins que (i) cette période d'exclusion ne dépasse pas un an, ou que (ii) trois (3) ans se soient écoulés depuis la décision d'exclusion.

S'il s'avère que le Consultant est inadmissible à l'attribution d'un marché conformément aux dispositions ci-dessus, la JICA imposera, en principe, des sanctions contre le Consultant.

S'il s'avère qu'un Sous-traitant, ayant un marché direct avec le Consultant, a été exclu par le Groupe de la Banque mondiale à la date du marché de sous-traitance, la JICA requerra, en principe, de l'Employeur qu'il demande au Consultant d'annuler immédiatement le marché de sous-traitance, à moins que (i) la période d'exclusion ne dépasse pas un an, ou que (ii) trois (3) ans se soient écoulés depuis la décision d'exclusion. Si le Consultant s'oppose à cette demande, la JICA requerra de l'Emprunteur de déclarer invalide ou d'annuler le marché et demandera le remboursement des paiements effectués au titre du Prêt ou appliquera toute autre mesure sur motif de violation de marché.

5. Eligibilité

- 5.1 Un Consultant présélectionné doit être constitué et enregistré dans l'un des pays d'origine éligibles spécifiés à la Section 7. Dans le cas où un Consultant présélectionné serait un Groupement, chaque membre du Groupement devra également être constitué et enregistré dans l'un des pays d'origine éligibles spécifiés à la Section 7. Dans le cas où un Consultant présélectionné constituerait un Groupement avec d'autres firmes, chaque membre du Groupement devra être constitué et enregistré dans l'un des pays d'origine éligibles spécifiés à la Section 7.
- 5.2 Un Consultant déclaré inadmissible par la JICA, conformément à IC 3.2 et IC 4.1 ci-dessus, ne sera pas éligible à l'attribution d'un marché.
- 5.3 Les Services qui peuvent être fournis en vertu du Marché et

financés par la JICA doivent provenir de l'un des pays d'origine éligibles spécifiés à la Section 7.

- 5.4 Les Consultants devront fournir la preuve de leur éligibilité, à la satisfaction du Maître d'ouvrage, tel que celui-ci est en droit de requérir.

B. Préparation des Propositions

- 6. Préparation des Propositions**
- 6.1 Lors de la préparation de sa Proposition, le Consultant est censé examiner la DP en détails. Des insuffisances dans la fourniture des informations requises dans la DP peuvent entraîner le rejet des Propositions.
- 6.2 Le Consultant devra prendre à sa charge tous les frais associés à la préparation et à la soumission de sa Proposition, et aux négociations contractuelles. Le Maître d'ouvrage n'est pas tenu d'accepter les propositions et il se réserve le droit d'annuler le processus de sélection, à tout moment avant l'attribution du Marché, sans encourir de ce fait une quelconque responsabilité envers le Consultant.
- 6.3 La Proposition, ainsi que toute correspondance échangée entre le Consultant et le Maître d'ouvrage sur le sujet, seront rédigés dans la langue indiquée dans les Données Particulières.
- 7. Validité des propositions**
- 7.1 Les Données Particulières indiquent la durée pendant laquelle les Propositions des Consultants doivent rester valides suite à la date limite de soumission des Propositions.
- 7.2 Pendant cette période, le Consultant ne doit pas modifier sa Proposition initiale et doit assurer la disponibilité des Experts Principaux, les taux de rémunération proposés et le montant total de la Proposition.
- a. Prolongation de la période de validité**
- 7.3 Le Maître d'ouvrage s'efforcera d'achever les négociations au cours de cette période. Cependant, s'il s'avère nécessaire, le Maître d'ouvrage peut demander par écrit aux Consultants de prolonger la période de validité de leur Proposition. Les Consultants qui acceptent cette prolongation devront confirmer la disponibilité des Experts Principaux désignés dans la Proposition.
- 7.4 Les Consultants qui ne sont pas d'accord ont le droit de refuser de prolonger leur Proposition. Dans ce cas, ces Propositions ne seront pas évaluées davantage.
- b. Substitution des Experts Principaux à**
- 7.5 Si l'un des Experts Principaux est indisponible durant la prolongation de la période de validité, le Consultant devra fournir, avec la demande de substitution, une justification écrite valable

**prolongation
de la validité**

avec preuve à l'appui, satisfaisant le Maître d'ouvrage. Dans un tel cas, l'Expert Principal suppléant doit avoir des qualifications et une expérience équivalentes ou supérieures que celles de l'Expert Principal initialement proposé. Le score de l'évaluation technique restera, cependant, basé sur l'évaluation du CV de l'Expert Principal initialement proposé.

- 7.6 Si le Consultant ne parvient pas à fournir un Expert Principal suppléant ayant des qualifications supérieures ou égales, ou si les raisons fournies pour la substitution ou la justification sont inacceptables pour le Maître d'ouvrage, cette Proposition sera rejetée, sur consultation préalable avec la JICA.

- c. Sous-traitance** 7.7 Le Consultant ne doit pas sous-traiter l'ensemble des Services.

- d. Report de l'attribution du Marché** 7.8 Si l'attribution du Marché est reportée pour une période supérieure à cinquante-six (56) jours au-delà de l'expiration de la validité initiale des Propositions, les sommes dues en vertu du Marché seront déterminées de la manière suivante :

- (a) Dans le cas de marché à prix ferme, les sommes dues en vertu du Marché seront le montant de la Proposition Financière pondéré par le coefficient précisé dans les Données Particulières.
- (b) Dans le cas de marché à prix revisable, pour déterminer les sommes dues en vertu du Marché, la partie ferme du montant de la Proposition Financière sera pondérée par le coefficient précisé dans les Données Particulières.
- (c) Dans les deux cas, l'évaluation sera basée sur le montant de la Proposition Financière sans tenir compte de la pondération applicable indiquée ci-dessus.

**8. Eclair-
cissements et
modifications de
la DP**

- a. Eclair-
cissements de
la DP** 8.1 Les Consultants peuvent demander des éclaircissements concernant tout document de la DP jusqu'à la date indiquée dans les Données Particulières précédant la date limite de soumission. Toute demande d'éclaircissements doit être formulée par écrit et expédiée par courrier ou par un moyen électronique standard à l'adresse du Maître d'ouvrage indiquée dans les Données Particulières. Le Maître d'ouvrage répondra par écrit ou par un moyen électronique standard et enverra des copies de la réponse (en y joignant une explication de la demande, sans en identifier la source) à tous les Consultants présélectionnés. Dans le cas où le

Maître d'ouvrage considérerait nécessaire de modifier la DP suite aux éclaircissements, il le fera selon la procédure énoncée à IC 8.2.

- b. Modification de la DP**
- 8.2 Le Maître d'ouvrage peut modifier la DP au moyen d'un avenant, formulé par écrit et communiqué par courrier ou par un moyen électronique standard dans un délai suffisant avant la date de soumission des Propositions. L'avenant sera envoyé à tous les Consultants présélectionnés et aura force obligatoire pour eux. Les Consultants devront accuser réception de toutes les modifications. Afin de laisser aux Consultants un délai raisonnable pour tenir compte des modifications dans leurs Propositions, et si ces modifications sont importantes, le Maître d'ouvrage peut reporter la date limite de soumission des Propositions.
- 8.3 Le Consultant peut soumettre une Proposition modifiée ou une modification partielle de sa Proposition à tout moment avant la date limite de soumission des Propositions. Aucune modification des Propositions Techniques ou Financières ne sera acceptée après la date limite de soumission.
- 9. Préparation des Propositions – Considérations spécifiques**
- 9.1 Lors de la préparation de sa Proposition, le Consultant doit prêter une attention particulière aux points suivants :
- (i) En vue de soumettre une Proposition, un Consultant présélectionné peut améliorer ses compétences pour la mission en :
 - (a) s'associant avec d'autres firmes par voie de sous-traitance, auquel cas le Consultant sera seul responsable en vertu du Marché et les autres firmes ne seront nullement responsables du Marché, ou en
 - (b) constituant un Groupement avec d'autres firmes qui fournissent les Services substantiels et/ou possèdent une expérience susceptible d'améliorer les compétences du Groupement, auquel cas le Consultant exécutera la majeure partie des Services. Le Consultant et les membres du Groupement seront responsables solidairement du Marché.
 - (ii) Si un Consultant présélectionné s'associe avec des firmes non-inscrites sur la liste restreinte, sous la forme d'un Groupement ou en sous-traitance, le Consultant présélectionné doit être mandataire.
- 9.2 Si le Consultant constitue un Groupement, il devra présenter (i) une copie de l'accord de Groupement avec sa Proposition Technique, et (ii) une procuration (signée par tous les membres) autorisant le mandataire désigné ou membre dirigeant le

Groupement à agir au nom du Groupement, à le représenter et à l'engager juridiquement dans tout document contractuel ou tout autre document similaire. L'accord de Groupement et la procuration seront joints au Formulaire TECH-1 des Formulaires standard (Section 3) et présentés en tant qu'éléments constitutifs de la Proposition Technique de ce Consultant.

- (i) L'accord de Groupement identifiera le mandataire. Tous les membres du Groupement signeront la Proposition à moins que le mandataire ne soit habilité à le faire en leur nom aux termes de la procuration.
- (ii) Les Consultants ne doivent pas proposer des Experts Principaux de substitution. Un seul CV doit être soumis pour chaque poste d'Experts Principaux. Le non-respect de ce critère rendra la Proposition non-conforme.

10. Format et contenu de la Proposition Technique

- 10.1 La Proposition Technique doit contenir les informations indiquées aux paragraphes (i) à (vii) ci-dessous en utilisant les Formulaires standard ci-joints (Section 3). Le tableau suivant récapitule le contenu et le nombre recommandé de pages. Une page est définie comme étant une feuille A4 ou une feuille de papier à lettres imprimée d'un seul côté.

Les Propositions Techniques volumineuses, dont le nombre de pages excède grandement les nombres indiqués ci-dessous, peuvent ne pas être évaluées.

Expérience de la firme	(i) environ deux (2) pages présentant le Consultant et son expérience générale (Formulaire TECH-2A). (ii) environ vingt (20) pages concernant des projets achevés pertinents illustrant l'expérience du Consultant dans le domaine requis (Formulaire TECH-2B). Aucun matériel promotionnel ne doit être inclus.
Commentaires sur les Termes de référence	aucune limite, mais concis et précis (Formulaire TECH-3A).
Commentaires sur le personnel de contrepartie et les services et installations	environ deux (2) pages (Formulaire TECH-3B).

Approche générale et méthodologie, plan de travail	environ cinquante (50) pages y compris tableaux et diagrammes (Formulaire TECH-4).
Liste de l'équipe d'Experts Principaux proposée et récapitulatif des CV	(Formulaire TECH-5)
CV des Experts Principaux	environ cinq (5) pages pour le CV de chaque Expert Principal (Formulaire TECH-6).
Programme des Experts	(Formulaire TECH-7)
Programme de travail	(Formulaire TECH-8)
Reconnaissance du respect des Directives pour l'emploi de consultants	(Formulaire TECH-9)

- (i) Une brève description de l'organisation du Consultant et, dans le cas d'un Groupement, de chaque membre, ainsi qu'un aperçu de son/leur expérience récente dans le cadre de missions similaires, doivent être fournis dans le Formulaire TECH-2. Pour chaque mission, la description doit indiquer les noms des Sous-traitants/Experts qui ont participé à la mission, la durée de la mission, le montant du Marché, et la nature de l'intervention du Consultant. Les informations doivent concerner uniquement les missions pour lesquelles le Consultant était juridiquement engagé en tant que personne morale, ou encore, en tant que mandataire ou comme l'un des membres d'un Groupement. Les missions effectuées par des Experts travaillant à titre individuel ou pour d'autres firmes ne peuvent être revendiquées comme entrant dans le cadre de l'expérience du Consultant, ou de celle des membres du Groupement ; cette expérience peut par contre figurer sur le CV des Experts eux-mêmes. Les Consultants devront être prêts à fournir la preuve de l'expérience qu'ils revendiquent, si le Maître d'ouvrage l'exige.
- (ii) Les commentaires et suggestions sur les Termes de Référence, y compris des suggestions pratiques dans le but d'améliorer la qualité/l'efficacité de la mission, et sur les besoins en personnel de contrepartie, services et installations, notamment : appui administratif, bureaux, transport local, équipements, données, etc. devant être fournis par le Maître d'ouvrage (Formulaire TECH-3) seront évalués dans le cadre de la Proposition Technique et les montants correspondants applicables seront inclus dans la Proposition Financière.

- (iii) Une description de l'approche, de la méthodologie et du plan du travail pour exécuter la mission sur les sujets suivants : approche technique et méthodologie, personnel de formation, plan de travail, ainsi que organisation et programme des Experts. Des instructions sur le contenu de cette section de la Proposition Technique sont fournies dans le Formulaire TECH-4. Le plan de travail doit être compatible avec le calendrier de travail (Formulaire TECH-8) qui indiquera sous forme de diagramme à barres le calendrier proposé pour chacune des activités.
- (iv) La liste de l'équipe proposée par domaine de spécialité, le poste et les tâches attribués à chacun des membres de l'équipe, et un résumé des informations essentielles contenues dans leur CV (Formulaire TECH-5).
- (v) Les CV des Experts Principaux, signés par les intéressés eux-mêmes ou par le représentant habilité soumettant la Proposition (Formulaire TECH-6). Dans le cas d'un CV signé par le représentant habilité, si la firme arrive en tête, des copies des mêmes CV signés par les Experts Principaux eux-mêmes doivent être remis au Maître d'ouvrage avant le début des négociations contractuelles.
- (vi) Une estimation (hommes-mois) du nombre d'Experts nécessaire pour effectuer la mission (Formulaire TECH-7). Le nombre d'hommes-mois sera ventilé par activités au siège et sur le terrain.
- (vii) La Reconnaissance du respect des Directives pour l'Emploi de Consultants (Formulaire TECH-9). Le représentant habilité du Consultant doit signer et dater ce Formulaire au nom du Consultant.

10.2 La Proposition Technique ne doit comprendre aucune information financière. Une Proposition Technique comprenant des informations financières sera déclarée non-conforme.

11. Format et contenu de la Proposition Financière

- 11.1 (i) La Proposition Financière doit être préparée en utilisant les Formulaires standard fournis à la Section 4 de la DP. Le nombre minimum d'hommes-mois requis pour exécuter les Services est indiqué dans les Données Particulières pour information. La Proposition Financière doit inclure tous les coûts liés à la mission, y compris (a) la rémunération des Experts Principaux et Secondaires, et (b) les frais remboursables indiqués dans les Données Particulières.
- (ii) La Proposition Financière doit être établie en complétant les

quatre formulaires, Formulaires FIN-1 à FIN-3 et Formulaire FIN-5, inclus à la Section 4.

- a. Le Formulaire FIN-1 est le Formulaire de Soumission de la Proposition Financière.
- b. Le Formulaire FIN-2 récapitule les frais proposés par monnaie. Il doit inclure tous les coûts liés à la mission, y compris la rémunération des Experts et les frais remboursables indiqués dans les Données Particulières. Les montants globaux de la rémunération et des frais remboursables indiqués dans le Formulaire FIN-2 doivent être cohérents avec ces mêmes montants dans les Formulaires FIN-3 et FIN-5.
- c. Les montants indiqués au titre des sommes provisionnelles et des provisions pour risque dans le Formulaire FIN-2 doivent être les montants exacts et être libellés dans la même monnaie que ceux indiqués dans les Données Particulières à cet effet. Les montants exacts et la monnaie de libellé des sommes provisionnelles et des provisions pour risque, ainsi que l'échéancier de paiement applicable seront déterminés au cours des négociations contractuelles.
- d. Le Formulaire FIN-3 présente la rémunération.
- e. Le Formulaire FIN-5 donne le détail des frais remboursables.
- f. Tous les postes et activités décrits dans la Proposition Technique doivent être chiffrés. En cas d'omission de prix ne portant pas sur la rémunération (par exemple, les frais remboursables), le prix omis des postes ou activités décrits dans la Proposition Technique sera supposé être inclus dans les prix d'autres postes ou activités indiqués dans la Proposition Financière.
- g. Pour les coûts liés à la rémunération, et uniquement dans le but de l'évaluation, si le nombre d'hommes-mois indiqué dans la Proposition Technique est inférieur à celui donné dans les Données Particulières, la Proposition Financière correspondante sera ajustée pour prendre en compte la différence entre le nombre d'hommes-mois proposé et le nombre d'hommes-mois minimum requis. Cet ajustement sera effectué pour chacun des Experts internationaux et locaux par addition des montants obtenus en utilisant la formule ci-après :

$Maj = (HM_{min} - HM_{pro}) \times TR_{max}$ où:

Maj: montant ajusté

HM_{min}: nombre minimum d'hommes-mois tel que spécifié à la clause 11.1 (i) des Données Particulières

HM_{pro}: nombre d'hommes-mois proposé

TR_{max}: taux de rémunération mensuel le plus élevé dans chaque catégorie (Experts internationaux ou locaux) parmi toutes les Propositions

- a. Taxes**
- 11.2 Le Consultant, ses Sous-traitants et Experts ont la responsabilité de remplir toutes les obligations fiscales découlant du Marché, sauf indication contraire dans les Données Particulières. Des informations sur les taxes dans le pays du Maître d'ouvrage sont fournies dans les Données Particulières. Les taxes locales seront exclues de l'évaluation financière, mais feront l'objet de discussion durant les négociations contractuelles, et les montants applicables seront inclus dans le montant du Marché.
- b. Monnaies des Propositions et de paiement**
- 11.3 Les Consultants peuvent exprimer le prix de leurs Services en yens et/ou dans la(les) devise(s) internationale(s) majeure(s) indiquées dans les Données Particulières, utilisant une seule devise ou une combinaison de devises. Les Consultants peuvent exprimer les montants représentant des frais locaux dans la monnaie du pays du Maître d'ouvrage.
- 11.4 Les paiements en vertu du Marché seront effectués dans la(les) monnaie(s) dans laquelle(lesquelles) la Proposition Financière du Consultant sélectionné est exprimée.

C. Soumission, ouverture et évaluation

- 12. Soumission, réception, et ouverture des propositions**
- 12.1 Le Consultant doit soumettre une Proposition signée et complète, comprenant les documents et formulaires indiqués à IC 10 et IC 11, conformément aux dispositions de ces clauses. La Proposition peut être soumise par courrier ou remise en main propre.
- 12.2 L'original de la Proposition ne doit comporter aucun ajout entre les lignes ou surcharge, si ce n'est pour corriger des erreurs faites par les Consultants eux-mêmes. La personne qui a signé la Proposition doit parapher ces corrections. Les lettres de soumission des Propositions Technique et Financière doivent être respectivement sous la forme des Formulaires TECH-1 de la Section 3 et FIN-1 de la Section 4, y compris les annexes le cas

échéant [Voir IC 9.2 ci-dessus].

- 12.3 La Proposition Technique doit porter la mention « Original » ou « Copie » selon le cas. La Proposition Technique doit être préparée dans le nombre d'exemplaires indiqué dans les Données Particulières. Toutes les copies nécessaires de la Proposition Technique doivent être réalisées à partir de l'original. En cas de différences entre l'original et les copies de la Proposition Technique, l'original fait foi.
- 12.4 Un représentant habilité des Consultants paraphera toutes les pages des Propositions Financières. L'habilitation sera sous la forme d'une procuration écrite accompagnant la Proposition ou sous toute autre forme faisant état du fait que le représentant est dûment autorisé à signer. La Proposition Financière signée sera marquée « Original ».
- 12.5 L'original et toutes les copies de la Proposition Technique doivent être mis dans une enveloppe cachetée portant clairement la mention « Proposition Technique ». De la même manière, la Proposition Financière sera mise dans une enveloppe cachetée portant clairement la mention « Proposition Financière » suivie du numéro de Prêt et de l'intitulé de la mission, avec l'avertissement « **Ne pas ouvrir en même temps que la Proposition Technique.** » Les enveloppes contenant les Propositions Technique et Financière seront mises dans une enveloppe extérieure cachetée. Celle-ci portera l'adresse de soumission, le numéro de référence et l'intitulé du Prêt, et portera clairement la mention « **Ne pas ouvrir, sauf en présence du responsable désigné, avant** *[indiquez la date et l'heure limite de soumission indiquées dans les Données Particulières]* ». Le Maître d'ouvrage ne sera pas responsable d'une erreur de destination, de la perte ou de l'ouverture prématurée de l'enveloppe extérieure si celle-ci n'est pas cachetée et/ou ne porte pas les mentions stipulées. De telles circonstances peuvent entraîner le rejet de la Proposition. Si la Proposition Financière n'est pas déposée dans une enveloppe cachetée distincte portant les mentions indiquées ci-dessus, cela constituera un motif de non-conformité de la Proposition.
- 12.6 Les Propositions doivent être envoyées à l'adresse ou aux adresses indiquée(s) dans les Données Particulières et reçues par le Maître d'ouvrage au plus tard à la date et à l'heure indiquées dans les Données Particulières ou à une date reportée conformément à IC 8.2. Toute Proposition reçue par le Maître d'ouvrage après la date limite de soumission sera retournée non-ouverte.

13. Substitution et modifications

- 13.1 Les Consultants peuvent substituer, ou modifier leur Proposition après l'avoir déposée, par voie de notification écrite, dûment

signée par un représentant habilité. La modification ou la Proposition de substitution correspondante doit être jointe à la notification écrite. Toutes les notifications doivent être :

- (a) préparées et remises conformément aux dispositions des IC 12.1 à 12.6. Par ailleurs, les enveloppes correspondantes doivent porter clairement la mention « SUBSTITUTION » ou « MODIFICATION » ; et
- (b) reçues par le Maître d'ouvrage avant la date limite de soumission des Propositions, conformément à IC 12.6.

13.2 Le Maître d'ouvrage ouvrira les Propositions Techniques immédiatement après l'heure limite de soumission. Les enveloppes contenant les Propositions Financières resteront cachetées et soigneusement conservées.

13.3 Dans un premier temps, les enveloppes marquées « SUBSTITUTION » seront ouvertes. Les enveloppes incluant la Proposition Technique de Substitution et/ou la Proposition Financière de Substitution seront échangées contre les enveloppes correspondantes substituées, qui seront renvoyées au Consultant sans avoir été ouvertes. Seule la Proposition Technique de Substitution, le cas échéant, sera ouverte. La Proposition Financière de Substitution restera cachetée conformément à IC 13.2. Aucune enveloppe ne sera substituée si la notification de substitution correspondante ne comporte pas une autorisation valide de demande de substitution et si cette notification n'est pas lue à haute voix lors de l'ouverture des Propositions Techniques.

13.4 Ensuite, les enveloppes marquées « MODIFICATION » seront ouvertes. Aucune Proposition Technique et/ou Financière ne peut être modifiée si la notification de modification correspondante ne comporte pas une autorisation valide de demande de modification et si cette notification n'est pas lue à haute voix lors de l'ouverture des Propositions Techniques. Seules les Propositions Techniques, initiales et modifiées, seront ouvertes et lues à haute voix lors de l'ouverture des Propositions Techniques. Les Propositions Financières, initiales et modifiées, resteront cachetées conformément à IC 13.2.

14. Evaluation des Propositions

14.1 A l'exception de toute communication écrite concernant des éclaircissements sur les Propositions, à partir du moment où les Propositions sont ouvertes jusqu'au moment où le Marché est attribué, les Consultants doivent s'abstenir de contacter le Maître d'ouvrage sur des questions ayant trait à leurs Propositions Techniques et/ou Financières. Toute tentative de la part des Consultants d'influencer le Maître d'ouvrage dans l'examen,

l'évaluation, le classement des Propositions, et la recommandation d'attribution du Marché peut entraîner le rejet de leurs Propositions.

Les évaluateurs des Propositions Techniques n'auront pas accès aux Propositions Financières jusqu'à ce que l'évaluation technique soit achevée et que la JICA ait donné sa « non-objection ».

- a. Evaluation des Propositions Techniques**
- 14.2 Le comité d'évaluation examinera les Propositions Techniques sur la base de leur conformité avec la DP, en particulier avec les Termes de Référence, en appliquant les critères d'évaluation, les critères secondaires, et le système de notation indiqués dans les Données Particulières. Chaque Proposition conforme se verra attribuée un score technique (St). Une Proposition sera rejetée, à ce stade, si elle n'est pas conforme aux aspects importants de la DP, et notamment aux Termes de Référence, ou si elle n'obtient pas le score technique minimum indiqué dans les Données Particulières.
- 14.3 Après achèvement de l'évaluation technique, le Maître d'ouvrage informera les Consultants dont les Propositions n'ont pas obtenu le score minimum de qualification ou ont été jugées non-conformes à la DP, et retournera leurs Propositions Financières sans les avoir ouvertes.
- b. Ouverture publique des Propositions Financières**
- 14.4 Le Maître d'ouvrage notifiera dans le même temps par écrit aux Consultants ayant obtenu le score minimum de qualification, les scores techniques obtenus par leurs Propositions Techniques, et la date, l'heure et le lieu d'ouverture des Propositions Financières. La date prévue pour l'ouverture publique des Propositions Financières est indiquée dans les Données Particulières, la date d'ouverture devra être fixée de telle sorte que les Consultants puissent disposer de suffisamment de temps pour s'organiser afin de participer à la séance d'ouverture. La présence des Consultants à l'ouverture des Propositions Financières n'est pas obligatoire.
- 14.5 Les Propositions Financières seront ouvertes en présence des représentants des Consultants qui choisissent d'y participer. Le nom des Consultants et leur score technique seront lus à haute voix. Les Propositions Financières des Consultants qui ont obtenu le score minimum de qualification seront ensuite examinées pour vérifier qu'elles sont restées cachetées et n'ont pas été ouvertes. Ces Propositions Financières seront alors ouvertes, et les montants globaux des Propositions lus à haute voix et consignés. Une copie du procès-verbal sera envoyée à tous les Consultants et à la JICA.
- c. Evaluation des Propositions Financières**
- 14.6 Le comité d'évaluation examinera en détail le contenu de chaque Proposition Financière et sa conformité avec la Proposition Technique correspondante. Les Propositions Financières seront

examinées pour garantir qu'elles sont :

- (i) complètes (c'est-à-dire que tous les postes de la Proposition Technique correspondante ont été chiffrés par les Consultants), dans le cas d'omissions matérielles concernant les frais remboursables, le Maître d'ouvrage en fixera le prix en appliquant le coût unitaire le plus élevé du poste omis dans les Propositions Financières des Consultants (ou un coût unitaire raisonnablement estimé par le Maître d'ouvrage) et la quantité omise, et ajoutera leur coût au prix proposé. Le Maître d'ouvrage corrigera également les erreurs arithmétiques. Pour la correction des erreurs de calcul, en cas de différence entre (a) un montant partiel et le montant total, le montant partiel prévaudra, (b) des lettres et des chiffres, les lettres prévaudront. Le prix total évalué (PTE) de chaque Proposition Financière sera déterminé. Le PTE exclut les éléments non concurrentiels (c'est-à-dire les provisions pour risque, les sommes provisionnelles et les taxes locales indirectes). Le PTE sera converti en une monnaie unique, utilisant les taux de change à la vente, la source et la date indiqués dans les Données Particulières.
- (ii) conformes aux conditions énoncées dans les Données Particulières. Chaque Proposition Financière doit inclure des sommes provisionnelles et des provisions pour risque, dont les montants sont spécifiés dans les Données Particulières, et leur période de validité doit correspondre à celle indiquée dans les Données Particulières. Aucune remise n'est autorisée dans une Proposition Financière et le PTE de chaque Proposition Financière sera déterminé sans appliquer de remise.

14.7 La Proposition Financière évaluée la moins disante recevra le score maximum de 100 points. Le score de chaque autre Proposition Financière sera inversement proportionnelle à son PTE et sera calculée de la manière suivante :

$$S_f = 100 \times F_{\min} / F \text{ où :}$$

S_f est le score financier de la Proposition Financière évaluée,

F_{\min} est le PTE de la Proposition Financière dont le montant est le moins élevé,

F est le PTE de la Proposition Financière évaluée.

14.8 A l'issue de l'évaluation des Propositions Techniques et Financières, le classement final des Propositions sera déterminé,

en appliquant normalement la pondération indiquée dans les Données Particulières, respectivement aux scores technique et financier de chaque Proposition Technique et Financière évaluée et conforme, puis en calculant la note totale combinée de chaque Consultant. Suite à ce classement final, le Consultant arrivant en tête sera invité aux négociations contractuelles.

D. Négociations et Attribution du Marché

- 15. Négociations**
- 15.1 Les négociations se tiendront à la date et à l'adresse indiquées dans les Données Particulières avec le(s) représentant(s) du Consultant porteur(s) d'une procuration écrite l'(les) autorisant à négocier et à signer le Marché au nom du Consultant.
- 15.2 Le Maître d'ouvrage préparera le procès-verbal des négociations qui devra être signé par le Maître d'ouvrage et le représentant habilité du Consultant.
- a. Disponibilité des Experts Principaux**
- 15.3 Le Consultant invité à négocier le Marché devra confirmer la disponibilité de tous les Experts Principaux nommés dans la Proposition ou, le cas échéant, celle d'un suppléant conformément à IC 7.5, en tant que prérequis à l'ouverture des négociations. Faute de confirmer la disponibilité des Experts Principaux, la Proposition du Consultant peut être rejetée, et le Maître d'ouvrage peut procéder à la négociation du Marché avec le Consultant classé second.
- 15.4 Nonobstant les dispositions ci-dessus, le remplacement des Experts Principaux, au cours des négociations, peut être considéré uniquement en raison de circonstances imprévisibles par le Consultant et hors de son contrôle raisonnable, incluant mais non limitées à un décès ou une incapacité médicale. Dans un tel cas, le Consultant doit proposer un Expert Principal suppléant afin de négocier le Marché, qui doit avoir une qualification et une expérience égales ou supérieures à celles du candidat initialement proposé.
- b. Négociations techniques**
- 15.5 Les négociations techniques incluent des discussions sur les Termes de Référence (TdR), sur la méthodologie proposée, les intrants fournis par le Maître d'ouvrage, les conditions particulières du Marché et la finalisation de la « Description des Services » du Marché. Ces discussions ne doivent pas modifier substantiellement le champ d'application original des Services décrits dans les TdR ou les conditions du Marché, de peur que la qualité du produit final, son prix ou le bien-fondé de l'évaluation initiale n'en soient affectés.
- c. Négociations**
- 15.6 Les négociations financières comprendront une clarification des

- financières** obligations fiscales du Consultant dans le pays du Maître d'ouvrage, et la manière dont celles-ci seront prises en compte dans le Marché ; elles intégreront également les modifications techniques convenues au coût des Services.
- 15.7 Les négociations financières permettront, le cas échéant, de préciser la durée des prestations des Experts et la quantité des postes des frais remboursables qui peuvent être ajoutées ou déduites des montants correspondants proposés ou autrement convenus dans la Proposition Financière, mais sans entraîner de modification importante. Le taux unitaire de la rémunération des Experts et les taux unitaires spécifiques des frais remboursables ne feront pas l'objet de négociations.
- 16. Conclusion des négociations**
- 16.1 Les négociations se concluront par l'examen du projet de Marché. Une fois les négociations achevées, le Maître d'ouvrage et le Consultant parapheront le Marché convenu.
- 16.2 Si les négociations échouent, le Maître d'ouvrage peut, sur consultation préalable avec la JICA, y mettre fin et informer le Consultant des raisons de sa décision. Le Maître d'ouvrage invitera, ensuite, le Consultant classé second à négocier un Marché. Lorsque le Maître d'ouvrage entame des négociations avec le Consultant classé second, le Maître d'ouvrage ne doit pas rouvrir les négociations précédentes.
- 17. Attribution du Marché**
- 17.1 A l'issue des négociations, le Maître d'ouvrage attribuera le Marché au Consultant sélectionné et notifiera aux autres Consultants ayant déposé des Propositions qu'ils n'ont pas été retenus.
- 17.2 Il est prévu que le Consultant commence les Services à la date et au lieu précisés dans les Données Particulières.
- 17.3 Les Consultants qui ne se sont pas vus attribuer le Marché peuvent, après l'attribution de celui-ci, solliciter auprès du Maître d'ouvrage un débriefing, réalisé par écrit ou lors d'une réunion, au sujet de leur Proposition.
- 18. Publication**
- 18.1 Après détermination de l'éligibilité d'un Marché au financement de la JICA, les informations suivantes peuvent être rendues publiques par la JICA :
- (i) les noms de tous les Consultants ayant déposé des Propositions,
 - (ii) le score technique attribué à chaque Consultant,

- (iii) le montant contractuel proposé par chaque Consultant,
- (iv) le classement général des Consultants,
- (v) le nom et l'adresse du Consultant attributaire du Marché, et
- (vi) la date d'attribution et le montant du Marché.

- 19. Confidentialité** 19.1 Les informations concernant l'évaluation des Propositions et les recommandations concernant l'attribution du Marché ne seront pas communiquées aux Consultants ayant présenté des Propositions ni à toute autre personne non officiellement concernée par le processus, avant publication de l'attribution du Marché. L'utilisation par l'un des Consultants d'informations confidentielles liées au processus peut l'exposer à l'application des règles de la JICA en matière de lutte contre les pratiques corrompues et frauduleuses.

Section 2. Option B: SFQC – Données Particulières

Notes sur Option B: SFQC – Données Particulières

Les Données Particulières de l'Option B: SFQC de la Section 2 doivent être complétées par le Maître d'ouvrage préalablement à la diffusion de la Demande de Propositions.

Les Données Particulières (DP) contiennent des informations et dispositions qui sont spécifiques à une sélection particulière de Consultants. Toutes les informations doivent être fournies, **aucune clause ne doit être laissée non renseignée.**

Pour faciliter la préparation des DP, leurs clauses portent les mêmes numéros que ceux des clauses correspondantes des IC.

Les notes en italique donnent des instructions pour la préparation des Données Particulières, elles ne devront pas apparaître dans la Demande de Propositions originale envoyée aux Consultants présélectionnés.

Option B : SFQC - Données Particulières

Clauses de référence	
1.(b)	Les Directives Applicables sont celles publiées en _____. [Indiquez la date de publication des Directives applicables à ce Marché (avril 2012, mars 2009 ou octobre 1999).]
1.(c)	[Indiquez le nom du pays si différent de celui du Maître d'ouvrage. Le pays du Droit Applicable dans le Marché devra être le même.]
2.1	Montant de l'Accord de Prêt : _____ Date de signature l'Accord de Prêt : _____ Intitulé du projet : _____
2.2	Nom du Maître d'ouvrage : _____
2.3	Intitulé de la mission : _____
2.4	Une réunion préparatoire sera organisée : Oui ___ Non [Dans l'affirmative, indiquez la date, l'heure et le lieu.] _____ _____ _____ Le représentant du Maître d'ouvrage est : _____ Adresse : _____ Téléphone : _____ Télécopie : _____ E-mail : _____
2.5	Le Maître d'ouvrage fournira les intrants, les données du projet, les rapports etc. suivants pour faciliter la préparation des Propositions : _____ [Donnez la liste des intrants ou indiquez « sans objet » si aucun n'est fourni.] _____
3.2	[Si sans objet, supprimez cette clause 3.2 des Données Particulières.]
4.1 (c)	La liste des personnes physiques et morales radiées est disponible sur le site internet de la Banque mondiale : www.worldbank.org/debarr
6.3	Les Propositions doivent être rédigées dans la langue suivante : [indiquez une

	<i>des langues suivantes : japonais, anglais, français ou espagnol]</i>
7.1	Les Propositions doivent rester valides _____ [<i>indiquez un nombre : normalement 90 jours</i>] jours après la date limite de soumission, c'est-à-dire jusqu'au : _____ [<i>indiquez une date</i>]
7.8(a)	Le montant de la Proposition Financière sera ajusté en fonction du coefficient suivant : [<i>indiquez le coefficient d'ajustement</i>] [<i>La partie en monnaie locale des sommes dues en vertu du Marché sera ajustée au moyen d'un coefficient tenant compte de l'inflation locale pendant la période de prolongation, et la partie en devise(s) étrangère(s) des sommes dues en vertu du Marché sera ajustée au moyen d'un coefficient tenant compte de l'inflation internationale (dans le pays où cette devise a cours légal) pendant la période de prolongation.</i>]
7.8(b)	La partie ferme du montant de la Proposition Financière sera ajustée en fonction du coefficient suivant : [<i>indiquez le coefficient d'ajustement</i>] [<i>La partie en monnaie locale de la partie ferme des montants à payer en vertu du Marché sera ajustée au moyen d'un coefficient tenant compte de l'inflation locale pendant la période de prolongation, et la partie en devise(s) étrangère(s) de la partie ferme des montants à payer en vertu du Marché sera ajustée au moyen d'un coefficient tenant compte de l'inflation internationale (dans le pays où cette devise a cours légal) pendant la période de prolongation.</i>]
8.1	Des éclaircissements peuvent être demandés au plus tard le__ [<i>indiquez une date : normalement 21 jours avant la date limite de soumission.</i>] L'adresse où des éclaircissements peuvent être demandés est : _____ _____ Télécopie : _____ E-mail : _____
11.1 (i)	Le nombre minimum d'hommes-mois pour les Experts est : - Experts internationaux : _____ hommes-mois - Experts locaux : _____ hommes-mois - Total : _____ hommes-mois [<i>Enumérez les frais remboursables applicables en devise(s) étrangère(s) et en monnaie locale. Une liste type est fournie ci-dessous à titre indicatif : les éléments qui ne sont pas applicables doivent être supprimés ; d'autres peuvent être ajoutés. Cependant, tous les frais liés à la mission autres que la rémunération du Consultant doivent être indiqués ci-après.</i>] (1) une indemnité journalière pour les Experts du Consultant par jour

	<p>d'absence du siège ;</p> <p>(2) le coût du transport aérien international et local des Experts par les moyens de transport les plus appropriés et le trajet praticable le plus direct ;</p> <p>(3) le coût du transport terrestre, y compris la location de véhicule ;</p> <p>(4) le coût des communications internationales ou locales, telles que l'utilisation du téléphone et télécopie nécessaires aux fins des Services ;</p> <p>(5) le coût, la location et le fret de tous équipements devant être fourni par le Consultant aux fins des Services ;</p> <p>(6) les frais d'impression et d'envoi des rapports devant être rédigés pour les Services ;</p> <p>(7) les frais administratifs et d'appui divers, y compris les frais de fonctionnement de bureau, ceux du personnel d'appui et de traduction ;</p> <p>(8) les sommes provisionnelles ; et</p> <p>(9) le coût des autres éléments nécessaires aux fins des Services qui ne seraient pas mentionnés ci-dessus.</p>
11.1 (ii) c	<p>Montant des sommes provisionnelles :</p> <p>- en devise étrangère : _____ [indiquez montant et devise]</p> <p>- en monnaie locale : _____ [indiquez montant et monnaie]</p> <p>Montant des provisions pour risque</p> <p>- en devise étrangère : _____ [indiquez montant et devise]</p> <p>- en monnaie locale : _____ [indiquez montant et monnaie]</p>
11.2	<p>[Si le Consultant, ses Sous-traitants et les Experts n'ont pas la responsabilité de remplir toutes les obligations fiscales en vertu du Marché, dans le pays du Maître d'ouvrage, indiquez-le dans cette clause 11.2 des Données Particulières. Dans le cas contraire, supprimez cette clause.]</p> <p>Des informations sur les obligations fiscales du Consultant dans le pays du Maître d'ouvrage sont disponibles à(sur) [donnez la référence de la source officielle concernée.]</p>
11.3	<p>Les autres devises internationales majeures autorisées sont :</p> <p>(i) _____ [nom de la devise internationale]</p> <p>(ii) _____ [nom de la devise internationale]</p>

	<i>[Indiquez des devises internationales majeures autres que le yen.]</i>
12.3	Le nombre de copies de la Proposition Technique est : ____ <i>[nombre]</i>
12.5	<p>Date et heure limite de soumission des Propositions :</p> <p>- date : ____ <i>[insérez la date]</i> - heure : ____ <i>[insérez l'heure]</i></p> <p><i>[L'intervalle entre la date d'envoi de la DP et la date limite de soumission doit être compris entre 45 et 60 jours pour permettre aux Consultants de préparer des Propositions conformes.]</i></p>
12.6	<p>Les Consultants doivent soumettre l'original et toutes les copies de la Proposition Technique ainsi que l'original de la Proposition Financière au Maître d'ouvrage à l'adresse suivante : <i>[insérez l'adresse]</i></p> <p>_____ ,</p> <p>_____ ,</p> <p>Les Propositions doivent être déposées au plus tard à la date et à l'heure suivantes : <i>[voir la clause 12.5 des Données Particulières ci-dessus]</i></p> <p>_____</p>
14.2	<p>Les critères, sous-critères et système de notation aux fins de l'évaluation sont :</p> <p style="text-align: right;"><u>Points</u></p> <p>(i) Expérience des Consultants dans le domaine de la mission :</p> <p>a) Expérience de projets internationaux de taille, complexité et de spécialité technique comparables <i>[indiquez les points]</i></p> <p>b) Expérience dans des pays en développement dans des conditions comparables <i>[indiquez les points]</i></p> <p>c) Expérience de projets d'APD japonais <i>[indiquez les points]</i></p> <p style="text-align: right;">Total des points pour le critère (i) : <i>[10 - 20]</i></p> <p><i>[Selon les circonstances particulières à chaque projet, un nombre de points plus important peut être donné au sous-critère (i) c) ci-dessus.]</i></p> <p>(ii) Adéquation de la méthodologie proposée et du plan de travail aux Termes de Référence :</p> <p>a) Approche technique et méthodologie <i>[indiquez points]</i></p> <p>b) Plan de travail <i>[indiquez points]</i></p> <p>c) Organisation et dotation en personnel <i>[indiquez points]</i></p> <p style="text-align: right;">Total des points pour le critère (ii) : <i>[20 - 50]</i></p>

	<p>(iii) Qualifications et compétences des Experts Principaux pour la mission :</p> <p>a) Chef d'équipe [indiquez points] b) [indiquez poste et/ou discipline selon le cas] [indiquez points] c) [indiquez poste et/ou discipline selon le cas] [indiquez points] d) [indiquez poste et ou discipline selon le cas] [indiquez points] e) [indiquez poste et/ou discipline selon le cas] [indiquez points] f) [indiquez poste et/ou discipline selon le cas] [indiquez points]</p> <p>Total des points pour le critère (iii) : [30 - 60]</p> <p>Le nombre de points devant être affecté à chacun des postes ou disciplines ci-dessus sera déterminé en tenant compte des trois sous-critères suivants et de leur taux de pondération :</p> <p>1) Qualifications générales [indiquez une pondération entre 20 et 30%] 2) Adéquation à la mission [indiquez une pondération entre 50 et 60%] 3) Familiarité avec la langue et les conditions du pays [indiquez une pondération entre 10 et 20%]</p> <p>Total de pondération : 100%</p> <p>(iv) Adéquation du programme de transfert des connaissances (formation) (optionnel) [Ne doit normalement pas dépasser 10 points. Lorsque le transfert des connaissances est un élément particulièrement important de la mission, plus de 10 points peuvent être attribués, sous réserve de l'accord préalable de la JICA ; les sous-critères suivants peuvent être utilisés.]</p> <p>a) Pertinence du programme de formation [indiquez points] b) Démarche et méthodologie de formation [indiquez points] c) Qualifications des Experts Principaux et des formateurs [indiquez points]</p> <p>Total des points pour le critère (iv) : [0 – 10]</p> <p>[Les moyens de support et l'organisation ou la présentation de la Proposition peuvent aussi être considérés comme critères d'évaluation optionnels. Cependant, ils ne doivent normalement pas dépasser 10 points.]</p> <p>Total des points pour les quatre critères : 100</p> <p>Le score technique minimum (St) nécessaire pour être qualifié est : ____ points [normalement 70 points]</p>
14.4	<p>La date prévue (mois/année) de l'ouverture publique des Propositions Financières: ____ [indiquez la date (mois/année)] à : ____ [indiquez le lieu]</p>
14.6 (i)	<p>La monnaie unique utilisée pour la conversion des prix est : _____ La source des taux de vente officiels est : _____ La date des taux de change est : _____ [Cette date ne doit ni précéder de trente (30) jours, ni dépasser, la date</p>

	<i>d'ouverture des Propositions Techniques.]</i>
14.8	Ratio qualité-coût : _____ [<i>indiquez le ratio : normalement 80:20</i>] [<i>En général, la JICA et l'Emprunteur conviendront d'un ratio qualité-coût lors de l'évaluation du projet par la JICA. Un ratio qualité-coût de 90:10 peut être choisi si la qualité est d'une importance cruciale.</i>]
15.1	Date et adresse prévues des négociations contractuelles : _____ [<i>indiquez la date et l'adresse</i>]
17.2	Date prévue du début des Services de Consultants : _____ [<i>indiquez la date</i>] à : _____ [<i>indiquez le lieu</i>]

Section 3. Proposition Technique - Formulaires standard

Notes sur les Formulaires standard de la Proposition Technique

La Section 3. Proposition Technique - Formulaires standard fournit les Formulaires Techniques que le Maître d'ouvrage doit inclure dans sa Demande de Propositions. Les Consultants doivent remplir ces Formulaires et les joindre à leur Proposition. Tel que spécifié dans cette section, ces Formulaires sont le Formulaire de soumission de la Proposition Technique, ainsi que tout autre Formulaire relatif à la Proposition Technique.

La déclaration de « Reconnaissance du respect des Directives pour l'emploi de consultants sous financement par Prêts APD du Japon » doit être jointe à la Proposition Technique.

Les notes en italique donnent des directives pour la préparation des Propositions Techniques par les Consultants présélectionnés, elles ne devront pas apparaître dans les Propositions Techniques qu'ils soumettront.

Veillez vous référer à IC 10.1 pour connaître les Formulaires à remettre et le nombre de pages recommandé.

Table des Matières des Formulaires Techniques

Formulaire TECH-1 : Formulaire de soumission de la Proposition Technique	2
Formulaire TECH-2 : Organisation et expérience du Consultant.....	4
A – Organisation du Consultant.....	4
B – Expérience du Consultant.....	5
Formulaire TECH-3 : Commentaires et suggestions sur les Termes de Référence, sur le personnel de contrepartie, les services et installations devant être fournis par le Maître d’ouvrage	6
A – Sur les Termes de Référence.....	6
B – Sur le personnel de contrepartie, les services et installations	7
Formulaire TECH-4 : Description de l’approche, de la méthodologie et du plan de travail pour réaliser la mission	8
Formulaire TECH-5 : Composition de l’équipe, affectation des tâches et abrégé des informations des CV	9
Formulaire TECH-6 : Curriculum Vitae (CV) des Experts Principaux proposés	10
Formulaire TECH-7 : Programme des Experts.....	12
Formulaire TECH-8 : Programme de travail	13
Formulaire TECH-9 : Reconnaissance du respect des Directives pour l’emploi de consultants	14

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

[Lieu et date]

A : [Nom et adresse du Maître d'ouvrage]

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de Consultant, pour [indiquez l'intitulé de la mission] conformément à votre Demande de Propositions en date du [indiquez la date] et à notre Proposition. [Choisissez l'expression qui convient selon la méthode de sélection indiquée dans la DP : «Nous soumettons par les présentes notre Proposition, qui comprend la présente Proposition Technique et une Proposition Financière sous enveloppe cachetée séparée.» ou si seule une Proposition Technique est demandée : «Nous soumettons par la présente notre Proposition, qui comprend uniquement la présente Proposition Technique sous enveloppe cachetée.»].

[Si le Consultant est un Groupement, insérez la disposition suivante : Nous soumettons notre Proposition en tant que Groupement avec: [indiquez les noms complets et adresses légales de tous les membres, et précisez le mandataire]. Nous avons joints aux présentes (à la présente) une copie de [insérez : « notre lettre d'intention de former un Groupement » ou, si le Groupement est déjà constitué « notre accord de Groupement » signée par chacun des membres participants, détaillant la structure légale envisagée du Groupement et confirmant la responsabilité solidaire de chacun des membres du Groupement.

OU

Si la Proposition du Consultant comprend des Sous-traitants, insérez la disposition suivante : Nous soumettons notre Proposition avec les firmes sous-traitantes suivantes : [indiquez les noms complets de tous les Sous-traitants et leurs adresses]]

Nous déclarons par les présentes (la présente) que :

- (a) Toutes les informations données et déclarations faites dans la présente Proposition sont exactes et nous acceptons que toute interprétation ou assertion erronée contenue dans cette Proposition puisse conduire à notre disqualification par le Maître d'ouvrage.
- (b) Notre Proposition sera valide et aura pour nous force obligatoire pour la période indiquée à la clause 7.1 des Données Particulières.

- (c) Nous n'avons pas de conflit d'intérêt conformément à IC 3.
- (d) Nous remplissons les critères d'éligibilité tels que définis à IC 5, et nous confirmons notre reconnaissance de l'obligation de nous soumettre à la politique de la JICA en matière de pratiques corrompues et frauduleuses, conformément à IC 4.
- (e) Nous nous engageons à négocier le Marché sur la base des Experts Principaux proposés. Nous reconnaissons que la substitution d'Experts Principaux pour des raisons autres que celles indiquées à IC 7.5 et IC 15.4 puisse conduire à l'arrêt des négociations contractuelles.
- (f) Notre Proposition a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant des négociations contractuelles.

Nous reconnaissons que le Maître d'ouvrage n'est tenu d'accepter aucunes des Propositions reçues.

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

Signature autorisée [*complète et paraphe*] : _____

Nom et titre du signataire : _____

Nom du Consultant [*nom de la firme ou du Groupement*] : _____

En qualité de :

Adresse : _____

Coordonnées de contact [*téléphone et E-mail*] : _____

[Dans le cas d'un Groupement, ou bien tous les membres du Groupement signent ce Formulaire ou seul le mandataire le fait. Dans ce dernier cas, la procuration autorisant le signataire à signer au nom de tous les membres devra être jointe.]

Formulaire TECH-2 : Organisation et expérience du Consultant

A – Organisation du Consultant

[Brève description (deux pages) de l'organisation et de l'expérience générale du Consultant et, dans le cas d'un Groupement, de chaque membre participant à la mission.]

B – Expérience du Consultant

[A l'aide du formulaire ci-dessous, fournir des informations concernant chaque mission pour laquelle votre firme et chacun des membres du Groupement constitué pour cette mission a été légalement engagé, soit à titre individuel en tant que personne morale, soit à titre de mandataire ou d'un des membres d'un Groupement, pour fournir des services de consultants similaires à ceux demandés dans le cadre de cette mission. Environ 20 pages.]

Intitulé de la mission :	Valeur approx. du marché (en USD ou EUR actuels)
Pays : Lieu dans le pays :	Durée de la mission (en mois) :
Nom du Maître d'ouvrage :	Nombre total d'hommes-mois de la mission :
Adresse :	Valeur approx. des services fournis par votre firme en vertu du marché (en USD ou EUR actuels)
Date de démarrage (mois/année) : Date d'achèvement (mois/année) :	Nombre d'hommes-mois fournis par les experts des membres du Groupement ou des Sous-traitants :
Nom des membres du Groupement ou des Sous-traitants, le cas échéant :	
Description narrative du projet :	
Description des services effectivement fournis dans le cadre de la mission :	

Nom de la firme : _____

**Formulaire TECH-3 : Commentaires et suggestions sur les
Termes de Référence, sur le personnel de contrepartie, les
services et installations devant être fournis par le Maître
d'ouvrage**

A – Sur les Termes de Référence

[Présenter et justifier toute modification ou amélioration des Termes de Référence que vous proposez pour améliorer le rendement d'exécution de la mission (par exemple, suppression d'une activité jugée inutile, ou ajout d'autres, ou proposition d'un échelonnement différent des activités).]

B – Sur le personnel de contrepartie, les services et installations

[Commenter le personnel de contrepartie, les services et installations devant être fournis par le Maître d'ouvrage conformément à la clause 2.5 des Données Particulières, y compris : l'appui administratifs, les bureaux, le transport local, les équipements, les données, les rapports sur l'historique du projet, etc. le cas échéant.]

Formulaire TECH-4 : Description de l'approche, de la méthodologie et du plan de travail pour réaliser la mission

[L'approche technique, la méthodologie et le plan de travail sont des éléments essentiels de la Proposition Technique. Il vous est suggéré de présenter votre Proposition Technique (environ 50 pages, y compris tableaux et diagrammes) en trois chapitres :

- a) Approche technique et méthodologie,*
- b) Plan de travail, et*
- c) Organisation et personnel.*

- a) Approche technique et méthodologie. Dans ce chapitre, vous devez expliquer votre compréhension des objectifs de la mission, votre approche des Services, votre méthodologie d'exécution des activités et le moyen d'atteindre le résultat voulu, ainsi que le degré de détail de ce résultat. Vous devez mettre l'accent sur les problèmes abordés et leur importance, et expliquer l'approche technique que vous proposez d'adopter pour les résoudre. Vous devez également expliquer la méthodologie que vous pensez adopter et souligner la compatibilité de celle-ci avec l'approche proposée. Vous devez aussi expliquer la formation que vous comptez mettre en place et préciser son personnel, si les TdR le requièrent. Ne répétez pas/recopiez pas ici les TdR.*
- b) Plan de travail Dans ce chapitre, vous devez proposer les principales activités de la mission, leur nature et leur durée, leur échelonnement et leurs relations, les jalons (y compris les agréments provisoires du Maître d'ouvrage), et les dates de remise des rapports. Le plan de travail proposé doit être compatible avec l'approche technique et la méthodologie, et démontrer une bonne compréhension des TdR, ainsi que la capacité à les appliquer à un plan de travail exécutable. Une liste des documents définitifs, y compris les rapports, les dessins, et les tableaux devant être remis à titre définitif doit être incluse. Le plan de travail doit être compatible avec le programme de travail du Formulaire TECH-8.*
- c) Organisation et personnel. Dans ce chapitre, vous devez proposer la structure et la composition de votre équipe. Énumérez les principales disciplines de la mission, les Experts Principaux et Secondaires, et le personnel d'appui administratif et technique proposé. Vous devez également préciser si vous exercerez les fonctions de mandataire d'un Groupement ou d'une association avec des Sous-traitants. Pour les Groupements, vous devez joindre une copie de l'accord de Groupement ou une lettre d'intention de former un Groupement, tel qu'indiqué dans le Formulaire TECH-1.]*

Formulaire TECH-6 : Curriculum Vitae (CV) des Experts Principaux proposés

1. Généralités

Intitulé du poste et n°	[ex. K-1, chef d'équipe] [<i>Note: un seul candidat doit être proposé pour chaque poste.</i>]
Nom de l'Expert Principal	[donnez le nom complet]
Nom de la firme proposant l'Expert Principal	
Date de naissance	[jour/mois/an]
Nationalité	
Pays de naturalisation/résidence	

2. Education : [Précisez l'éducation postsecondaire/universitaire ou tout autre éducation spécialisée, en précisant les noms des établissements d'enseignement, les dates d'entrée et de sortie des établissements et les diplômes obtenus.]

3. Engagements significatifs pour la mission : [En commençant par votre situation actuelle, indiquez les postes que vous avez remplis, par ordre chronologique inversé. Donnez les dates de vos engagements, les noms des employeurs, les titres des positions tenues, le genre d'activités remplies et le lieu des missions, ainsi que les coordonnées de contact des maîtres d'ouvrage et employeurs qui peuvent être contactés pour références. Les engagements passés qui ne correspondent pas à la mission ne doivent pas être inclus.]

Periode	Employeur et votre titre/position. Coordonnées de contact pour références*	Pays	Résumé des activités remplies correspondant à la mission
[ex. mai 2005-présent]	[ex. Ministère de, conseiller/consultant de... Pour références: Tél...../e-mail.....; M. Dupont, ministre adjoint]		

*Les coordonnées de contact pour références sont requises uniquement pour les missions effectuées durant les 3 dernières années.

4. Adhésion à des associations professionnelles et participations à des revues professionnelles :

5. Compétences linguistiques (indiquez uniquement les langues dans lesquelles vous pouvez travailler) : _____

6. Adequation avec la mission :

Détails des activités assignées dans l'équipe des Experts du Consultant

[Indiquez les activités/prestations telles que dans le Formulaire TECH-5 dans lesquelles l'Expert sera impliqué.]

Référence à des travaux antérieurs/missions précédentes qui illustrent le mieux vos capacités à accomplir les activités assignées

7. Attestation :

Je soussigné atteste qu'à ma connaissance :

- (i) Ce CV donne une description fidèle de mes compétences et de mon expérience ;
- (ii) Sauf incapacité médicale, je remplirai cette mission pendant la période et en vue d'apporter la contribution précisée me concernant dans le Programme des Experts dans le Formulaire TECH-7, sous réserve que la mobilisation de l'équipe ait lieu pendant la durée de validité de la présente Proposition ou de toute prolongation convenue de celle-ci ;
- (iii) Je m'engage à entreprendre la mission pendant la durée de validité de la Proposition ;
- (iv) Je ne fais pas partie de l'équipe ayant rédigé les Termes de Référence relatifs à cette mission de Services de Consultant ;
- (v) Je suis éligible pour la mission, conformément aux clauses 3 et 4 des IC.

J'ai conscience que toute déclaration inexacte faite dans les présentes (la présente) peut conduire à mon exclusion, ou à mon renvoi si j'ai été engagé.

_____ Date : _____
*[Signature de l'Expert Principal ou du représentant habilité de la firme]*¹ jour/mois/année

Nom complet du représentant habilité : _____

¹ Ce CV peut être signé par un représentant habilité du Consultant, sous réserve que si la Proposition de ce dernier arrive en tête, une copie du CV signé par l'Expert Principal et/ou le spécialiste doit être déposée auprès du Maître d'ouvrage avant le début des négociations contractuelles.

Formulaire TECH-7 : Programme des Experts¹

N°	Nom de l'Expert / poste/catégorie (international ou local)	Contribution de l'Expert (sous forme de diagramme à barres) ²													Total hommes-mois				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n	Siège	Terrain ^{3,4}	Total		
Experts Principaux																			
1	M.XYZ Chef d'équipe (international)	[Siège]																	
2		[Terrain]																	
n																			
													Sous-total						
Experts Secondaires																			
1		[Siège]																	
2		[Terrain]																	
n																			
													Sous-total						
													Total						

- 1 Pour les Experts Principaux, la contribution doit être indiquée individuellement pour le même poste qu'indiqué à la clause 14.2 des Données Particulières ; pour les Experts Secondaires, elle doit être indiquée individuellement ou, le cas échéant, par catégorie (par exemple, les économistes, les analystes financiers, etc.)
 - 2 Les mois sont comptés à partir du début de la mission. Pour chaque Expert, indiquez séparément l'affectation au siège ou sur le terrain.
 - 3 Un (1) mois équivaut à vingt-deux (22) jours ouvrés. Un (1) jour ouvré doit comprendre au moins huit (8) heures. Les jours fériés et les jours fériés légaux sont ceux reconnus localement (à préciser et confirmer au moment des négociations contractuelles).
 - 4 Le travail de terrain désigne le travail effectué en dehors du siège de l'Expert, c'est-à-dire de son lieu de travail habituel.
- Temps complet
 Temps partiel

Formulaire TECH-8 : Programme de travail

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

- 1 Indiquez toutes les activités principales de la mission, y compris la remise de rapports (par exemple : rapports de démarrage, intermédiaire et final) et les autres jalons tels que les agréments du Maître d'ouvrage. Pour les missions par phase, indiquez les activités, la remise de rapports, et les jalons séparément pour chaque phase.
- 2 La durée des activités sera indiquée sous la forme d'un diagramme à barres.

Formulaire TECH-9 : Reconnaissance du respect des Directives pour l'emploi de consultants

- A) Je soussigné [*nom et position du signataire habilité*], étant dûment habilité par [*nom du Consultant/des membres du Groupement*] (ci-après désigné « Consultant ») pour signer la présente Reconnaissance du respect des Directives pour l'emploi de consultants, certifie par la présente au nom du Consultant et en mon nom propre que toutes les informations fournies dans les Propositions Techniques et Financières (collectivement ci-après désignées « Propositions ») soumises par le Consultant pour [*n° du prêt et nom du projet*] (ci-après désigné « le Projet ») sont véridiques, correctes et exactes pour autant que le Consultant et moi-même le sachions. Je certifie également au nom du Consultant que :
- (i) les Propositions ont été préparées et soumises dans le plein respect des termes et conditions énoncés dans les Directives pour l'emploi de consultants sous financement par Prêts APD du Japon (ci-après désignées « les Directives ») ; et
 - (ii) le Consultant n'a, directement ou indirectement, commis aucun acte qui est ou constitue une fraude, corruption, un acte ou une pratique collusoire ou coercitif(ve) en violation des Directives, et n'est l'objet d'aucun conflit d'intérêt, tel que stipulé dans l'article concerné des Directives.

<S'il n'y a PAS eu de sanction pour plus d'un an par le Groupe de la Banque Mondiale, utilisez la disposition suivante B).>

- B) Je certifie que le Consultant n'a pas été sanctionné par le Groupe de la Banque Mondiale pour plus d'un an depuis la date de diffusion de la Demande de Propositions¹.

<S'il y a eu sanction pour plus d'un an par le Groupe de la Banque Mondiale, MAIS que trois (3) ans se sont écoulés depuis la date de cette sanction, utilisez la disposition suivante B').>

- B') Je certifie que le Consultant a été sanctionné par le Groupe de la Banque Mondiale pour une durée de plus d'un (1) an MAIS qu'à la date de diffusion de la Demande de Propositions au moins trois (3) ans s'étaient écoulés depuis la date de cette sanction. Les détails de la sanction sont donnés ci-après :

Nom de la firme sanctionnée	Date du début de la sanction	Date de levée de la sanction	Raison de la sanction

- C) Je certifie que le Consultant ne conclura pas de contrat de sous-traitance avec une personne physique ou morale sanctionnée par le Groupe de la Banque Mondiale pour une durée de plus d'un an, à moins qu'à la date du contrat de sous-traitance au moins trois (3) ans ne se soient écoulés depuis la date de la décision de sanction.

- D) Je certifie que les Experts du Consultants et que les Sous-traitants ayant un contrat direct

¹La date de commencement devra être remplacé par « nomination », si un Consultant est sélectionné selon la méthode par entente directe, ou par « commencement du processus effectif de sélection », si l'Emprunteur choisit une méthode autre que la sélection par SFQC, SFQ ou entente directe.

avec le Consultant ou les Experts désignés par le Consultant qui sont assignés à ce Marché pour une durée déterminée, ne seront pas engagés pour toute autre mission qui pourrait être en conflit temporel avec le Marché.

- E) Je certifie au nom du Consultant que, si sélectionné pour fournir des services en relation avec le Marché, le Consultant réalisera ces services dans le respect continu des termes et conditions des Directives.
- F) Je certifie également, au nom du Consultant, que s'il est requis du Consultant, directement ou indirectement, qu'il se livre à tout acte de corruption ou de fraude en vertu de toute loi applicable, comme le paiement d'un rabais, à tout moment au cours d'un processus de sélection de consultant, de négociations, de la signature ou de l'exécution d'un contrat (y compris la modification de celui-ci), le Consultant devra déclarer sans délai tous les faits pertinents concernant cette demande à la section correspondante de JICA (dont les coordonnées sont indiquées ci-dessous).

Bureau d'information de JICA sur les fraudes et la corruption (le rapport peut être remis à l'un ou l'autre des bureaux indiqués ci-après.)

(1) Siège de JICA : Division des affaires juridiques, département des affaires générales
URL : <https://www2.jica.go.jp/en/odainfo/index.php>

(2) Bureau XX de JICA

Tél :

Le Consultant reconnaît et accepte que les obligations de rapport mentionnées ci-dessus NE POURRONT en aucun cas affecter les responsabilités, obligations ou droits du Consultant en vertu des lois, règlements, contrats, directives, ou autres, pertinents de divulguer ou de signaler cette demande ou d'autres informations à toute autre personne, ou de prendre toute autre mesure, que le Consultant sera obligé ou autorisé à prendre. Le Consultant reconnaît et convient en outre que JICA n'est pas impliqué dans le ou responsable du processus de sélection de quelque manière que ce soit.

- G) Si l'une quelconque des déclarations faite aux présentes s'avère par la suite être fausse ou inexacte sur la base de faits ultérieurs, ou si l'une quelconque des garanties ou engagements indiqués par les présentes n'est pas respectée, le Consultant acceptera, se conformera à et ne s'opposera pas à tout recours pris par l'Employeur et toute sanction imposée par ou les mesures prises par JICA.

Signataire habilité
[Insérer nom du signataire ; titre]

Pour et au nom du Consultant

Date : _____

Section 4. Proposition Financière - Formulaires standard

Notes sur les Formulaires standard de la Proposition Financière

La Section 4. Proposition Financières – Formulaires standard fournit les Formulaires Financiers que le Maître d’ouvrage doit inclure dans sa Demande de Propositions. Les Consultants doivent remplir ces Formulaires et les joindre à leur Proposition.

Les Formulaires standard de la Proposition Financière doivent être utilisés pour préparer la Proposition Financière conformément aux instructions de IC 11.1. Les Formulaires FIN-1, FIN-2, FIN-3, and FIN-5 doivent être utilisés quelle que soit la méthode de sélection indiquée à la clause 5 de la Lettre d’Invitation. Par contre, le Formulaire FIN-4 ne doit être utilisé que lorsque la méthode SFQ est adoptée, tel qu’indiqué à IC 15.7 de la Section 2 - Option A.

Cette Section 4 comprend également une Annexe qui fournit des instructions sur la façon de compléter chacun des Formulaires.

Les notes en italique donnent des directives pour la préparation des Propositions Financières par les Consultants présélectionnés, elles ne devront pas apparaître dans les Propositions Financières qu’ils soumettront.

Table des Matières des Formulaires Financiers

Formulaire FIN-1 : Formulaire de soumission de la Proposition Financière	2
Formulaire FIN-2 : Etat récapitulatif des frais	3
Formulaire FIN-3 : Rémunération	4
Formulaire FIN-4 : Décomposition de la rémunération (uniquement pour la SFQ).....	5
Formulaire FIN-5 : Décomposition des frais remboursables.....	6
Annexe : Instructions pour la préparation des formulaires de la Proposition Financière FIN-1 à FIN-5	7

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

[Lieu et date]

A : [Nom et adresse du Maître d'ouvrage]

Madame, Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de Consultant, pour [indiquez l'intitulé de la mission] conformément à votre Demande de Propositions en date du [indiquez la date] et à notre Proposition Technique. Le montant de notre Proposition Financière ci-jointe s'élève à [indiquez le montant en lettres et en chiffres¹].

Notre Proposition Financière a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant des négociations contractuelles, jusqu'à l'expiration de la période de validité de la Proposition, c'est-à-dire jusqu'à la date indiquée à la clause 7.1 des Données Particulières.

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

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

Signature autorisée [complète et paraphe] : _____

Nom et titre du signataire : _____

Nom Consultant [nom de la firme ou du Groupement] : _____

Adresse : _____

¹ Le montant doit coïncider avec celui indiqué en Total du Formulaire FIN-2. Ce montant comprend les taxes indirectes locales, qui seront confirmées lors des négociations et incluses dans le montant du Marché.

Formulaire FIN-2 : Etat récapitulatif des frais

Invitation n^o :

Éléments concurrentiels :	US\$	JPY	Monnaie locale
<i>Rémunération</i>	399 000	42 750 000	1 695 000
<i>Frais remboursables</i>	98 810		100 000
<i>Sous-total</i>¹	497 810	42 750 500	1 795 000
Éléments non concurrentiels :			
<i>Sommes provisionnelles</i> ²	158 500		
<i>Provisions pour risque</i> ^{2,3}	65 631	4 275 000	179 500
<i>Montant estimé des taxes indirectes</i> ⁴	49 781		10 000
<i>Sous-total</i>	273 912	4 275 000	189 500
<i>Total</i>	771 722	47 025 500	1 984 500

1 Indiquez les montants globaux, hors taxes indirectes locales devant être fixées par le Maître d'ouvrage, dans chaque monnaie pour la rémunération et les frais remboursables. Ces montants globaux doivent coïncider avec la somme des sous-totaux correspondants indiqués dans les Formulaire FIN-3 et FIN-5 fournis avec la Proposition.

2 Les montants indiqués pour ces postes doivent correspondre aux montants exacts précisés dans les Données Particulières et feront l'objet de discussions durant les négociations contractuelles.

3 Si une disposition pour ajustement du prix est précisée dans les conditions du marché, un montant couvrant cet ajustement doit être inclus dans ce poste.

4 Les taxes indirectes feront l'objet de discussions et seront fixées au moment des négociations contractuelles, si le Marché est attribué.

Formulaire FIN-3 : Rémunération

Invitation n° :

Experts Principaux

Nom de l'Expert	Type d'emploi¹	Monnaie	Taux siège (par mois)	Mois	Taux terrain (par mois)	Mois	Sous-Total
XXX <i>Ingénieur civil (International)</i>	TC	USD	24 500	5	25 400	10	376 500
YYY <i>Spécialiste du Développement communautaire (International)</i>	AS	JPY	0	0	2 850 000	15	42 750 000
ZZZ <i>Spécialiste en irrigation (International)</i>	TC	EUR	23 500	20	24 500	50	1 695 000

Experts Secondaires

Nom de l'Expert	Type d'emploi¹	Monnaie	Taux siège (par mois)	Mois	Taux terrain (par mois)	Mois	Sous-Total
AAA <i>Spécialiste en irrigation (Local)</i>		USD		0	1 500	15	22 500

¹ Temps Complet (TC) – salarié de la firme mandataire, d'un membre du Groupement ou d'un Sous-traitant ; Autre Source (AS) – expert provenant d'une autre source, qui n'est ni un membre du Groupement, ni un Sous-traitant ; Expert Indépendant (EI) - expert indépendant.

Formulaire FIN-4 : Décomposition de la rémunération (uniquement pour la SFQ)

Invitation n° :

EXPERT				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
				Salaire mensuel de base	Charges sociales	Frais généraux	Sous-total	Honoraires	Taux siège	Autres ^{5/}	Taux terrain	Coefficient	Documents justificatifs
Poste	Firme ^{1/}	Catégorie d'Expert ^{2/}	Type d'emploi ^{3/}	Monnaie ^{4/}	Montant	Montant	Montant	Montant	/mois	Montant	/mois		
Nom complet					% de 1	% de 1	(1+2+3)	% de 4	(4+5)	% de 1	(6+7)	(6/1)	

1/ Initiales de la firme, membre du Groupement ou Sous-traitant (veuillez indiquer les initiales de la firme dans la case) ;

2/ P = Principal, S = Secondaire

3/ TC - Temps Complet au sein de la firme, d'un membre du Groupement ou d'un Sous-traitant

AS – Expert provenant d'une autre source (différente de la firme mandataire, d'un member du Groupement ou d'un Sous-traitant)

EI – Expert Indépendant

4/ Monnaie du pays de la firme

5/ Le cas échéant, veuillez fournir des explications.

INITIALES	NOM DE LA FIRME

CERTIFIE EXACT

Nom _____ : _____

Fonction au sein de la firme _____

Date _____ : _____

Formulaire FIN-5 : Décomposition des frais remboursables

Invitation n° :

<i>Etrangers</i>	Unité	Monnaie	Prix unitaire	Qté	Coût
<i>Per diem</i>	Jour	USD	135	90	12 150
<i>Vol international</i>					
Londres/Kaboul : XXX	AR	USD	4 010	6	24 060
San Francisco/Kaboul : YYYY	AR	USD	3 500	6	21 000
Tokyo/Kaboul : ZZZ	AR	USD	2 500	6	15 000
<i>Communications</i>	Mois	USD	6 000	1	6 000
<i>Rédaction du rapport, Production</i>	Forfait	USD	6 000	1	6 000
<i>Sommes provisionnelles</i>					
Matériel	Forfait	USD	150 000	1	150 000
<i>Locaux</i>	Unité	Monnaie	Prix unitaire	Qté	Coût
<i>Vol national</i>	AR	USD	100	5	500
<i>Frais généraux (Fournitures de bureau etc.)</i>					
	Mois	USD	350	6	2 100
<i>Personnel administratif</i>	Mois	USD	4 000	3	12 000
<i>Sommes provisionnelles</i>					
Séminaires	Forfait	USD	3 500	1	3 500
Ateliers	Forfait	USD	5 000	1	5 000

Annexe : Instructions pour la préparation des formulaires de la Proposition Financière FIN-1 à FIN-5

- 1** Les Formulaires FIN-1 à FIN-5 doivent être complétés et soumis au Maître d'ouvrage en copie papier et copie électronique, dans le strict respect des instructions.
- 2** Il est de la responsabilité du Consultant de s'assurer que le bon format de Proposition Financière est utilisé pour la méthode de sélection indiquée dans les Données Particulières.
- 3 Formulaire FIN-1** Le Formulaire de soumission de la Proposition Financière doit être rempli en suivant les instructions fournies dans le Formulaire.
- 4 Formulaire FIN-2** Récapitulatif des frais. Le Formulaire FIN-2 récapitule les frais estimatifs de mise en œuvre des Services proposés par le Consultant.
- 5 Formulaire FIN-3** Rémunération
 - (i) L'objet du Formulaire FIN-3 est de déterminer les taux de facturation mensuels de chacun des Experts Principaux et Secondaires devant être détaché par le Consultant comme membre de l'équipe d'Experts qu'il propose. Veuillez prendre note qu'aux fins du calcul de la rémunération payable aux Experts, les paiements ayant trait à des périodes inférieures à un mois seront calculés selon un taux horaire pour le temps effectivement passé au siège du Consultant et directement imputables aux Services (une heure étant l'équivalent d'1/176 de mois) et selon un taux journalier pour le temps passé à l'extérieur du siège (un jour équivalant à 1/30 de mois).
 - (ii) Les renseignements suivants seront donnés pour chaque Expert :
 - a. Nom de l'Expert
 - b. Expert Principal ou Secondaire
 - c. Expert international ou local
 - d. Type d'emploi
 - Salarié régulier à Temps Complet (TC) du Consultant ou d'un Sous-traitant.
 - Autre Source (AS) – un Expert provenant d'une source autre que le Consultant ou un Sous-traitant.
 - Expert Indépendant (EI) – expert indépendant.
 - e. Poste nommé, le même que celui figurant dans le programme des Experts (Formulaire TECH-7, Section 3)
 - f. Monnaie : monnaie ou monnaies dans laquelle ou lesquelles les paiements doivent être effectués aux Experts

- g. Taux siège : taux de rémunération lorsque l'Expert travaille au siège du Consultant dans son pays d'origine.
- h. Taux terrain : taux de rémunération lorsque l'Expert travaille en dehors de son pays d'origine.
- i. Mois : nombre de mois devant correspondre à celui figurant dans le programme des Experts (Formulaire TECH-7, Section 3)

Lorsque la méthode SFQC est utilisée, les documents justificatifs de la rémunération ne sont pas nécessaires, en général.

6 Formulaire FIN-4 Décomposition de la rémunération

Le formulaire FIN-4 ne doit être utilisé que lorsque la méthode SFQ est utilisée et il doit inclure le détail complet du calcul des taux de rémunération. Ce taux comprend le salaire de base, les charges sociales, les frais généraux et d'autres imputations pouvant être applicables au salaire de base, tous ces éléments doivent figurer en détail sur le Formulaire FIN-4.

Ces termes sont définis ci-après.

- (i) Le **salaire de base mensuel** est le salaire réel de base versé périodiquement par le Consultant ou l'un de ses Sous-traitants à un salarié permanent employé à temps complet selon le contrat de travail dudit salarié avec la firme. Il s'entend avant tout paiement complémentaire ou déduction du salaire. Au cours des négociations contractuelles, le Consultant sera tenu de fournir des copies certifiées de bulletins de salaire, contrats de travail ou autres documents pertinents pouvant être considérés comme équivalents à ces derniers afin de justifier des salaires que le Consultant indique dans sa Proposition Financière.
- (ii) Les **charges sociales** représentent le coût pour le Consultant des avantages sociaux spécifiques des salariés, tels que les congés payés, les cotisations aux caisses de retraite, les assurances et les charges similaires directement imputables au salarié. Ces charges doivent être distinguées des frais généraux de la firme.
- (iii) Les **frais généraux** représentent les dépenses de fonctionnement ordinaires du siège du Consultant qui sont directement imputables à son activité de Consultant. Le Consultant et le(les) membre(s) du Groupement ou Sous-traitant(s) doivent chacun présenter un pourcentage moyen général pouvant être appliqué à l'ensemble de leurs propres Experts qui sont salariés permanents à temps complet. Dans le cas d'Experts indépendants engagés en dehors du personnel permanent à temps complet du Consultant, des frais généraux raisonnablement réduits peuvent être présentés sous la forme d'un pourcentage de leur coût d'engagement.

- (iv) Les **honoraires**, ou bénéfiques devant être gagnés par le Consultant sont calculés en fonction d'un pourcentage de la somme du salaire mensuel de base, des charges sociales et des frais généraux.
- (v) Les **autres indemnités** recouvrent tout autre paiement auquel le Consultant peut être tenu, conformément aux conditions d'emploi du Consultant, ajouté au salaire mensuel de base de l'Expert dans son pays d'origine lorsque celui-ci travaille en dehors de son pays d'origine. Dans ce cas, le Consultant doit fournir, pendant les négociations contractuelles, une copie des conditions d'emploi de l'Expert indiquant l'obligation du Consultant de faire ce paiement. Lorsque cette indemnité est acceptée par le Maître d'ouvrage, elle est calculée en fonction d'un pourcentage du salaire de base de l'Expert et n'est pas assujettie aux charges sociales, frais généraux ou honoraires. L'indemnité maximum que le Maître d'ouvrage acceptera est limitée à vingt (20) pour cent du salaire de base de l'Expert.
- (vi) Le **coefficient** représente le ratio entre le taux siège par mois et le salaire de base mensuel. Ces coefficients font l'objet de négociations.
- (vii) Les **documents justificatifs**, par exemple les bulletins de salaire, contrats de travail ou autres documents pertinents considérés comme équivalents de ces documents pour justifier des salaires de base indiqués par le Consultant dans sa Proposition Financière, ainsi qu'une copie des derniers comptes de résultat annuel du Consultant (ou Sous-traitants) devront être soumis pour examen par le Maître d'ouvrage au cours des négociations contractuelles. Les comptes de résultat devront être certifiés par un auditeur indépendant.

7 Formulaire FIN-5 Décomposition des frais remboursables

- (i) L'objet du Formulaire FIN-5 est de déterminer tous les frais remboursables en devise étrangère ou en monnaie locale que le Consultant considère nécessaires pour exécuter la mission. Le coût de la formation du personnel du Maître d'ouvrage n'est indiqué que si la formation est un élément important de la mission, tel que précisé dans les Termes de Référence.
- (ii) Tous les frais remboursables nécessaires sont des dépenses internationales ou locales.
 - a. Type – caractère international ou local des dépenses
 - b. Unité – type d'unité (forfait mensuel, journalier, etc.)
 - c. Monnaie – monnaie de la dépense
 - d. Prix unitaire – taux unitaire du poste
 - e. Quantité – quantité du poste

(iii) Per diem

- a. Pour les Experts internationaux, la moyenne pondérée des indemnités journalières (c'est-à-dire un taux per diem quel que soit le lieu) doit être calculée (les indemnités journalières sont calculées sur la base de 30 jours par mois calendaire). L'indemnité journalière comprend les frais d'hébergement et une indemnité de subsistance pour les repas et autres frais similaires.
- b. Pour les Experts locaux, lorsque les Experts sont tenus de travailler en dehors du siège du Consultant, la moyenne pondérée des indemnités journalières (c'est-à-dire un taux per diem quel que soit le lieu) calculée sur la base de 30 jours par mois calendaire doit être indiquée.

(iv) Transport international

Les frais de transport international représentent le coût des billets d'avion utilisés par les Experts internationaux et nécessaires aux déplacements du siège, ou du lieu habituel de travail, vers le site, par voie aérienne la mieux adaptée et la plus directe. Les transports aériens devront être effectués en classe inférieure à la première.

Les Experts internationaux séjournant au moins vingt-quatre (24) mois consécutifs dans le pays du Maître d'ouvrage seront remboursés pour un vol aller-retour supplémentaire pour chaque période de vingt-quatre (24) mois que dure la mission, passés dans le pays du Maître d'ouvrage. De tels vols aller-retour ne seront remboursés que si les Experts internationaux séjournent dans le pays du Maître d'ouvrage, après y être revenu, pour une période supplémentaire d'au moins six (6) mois consécutifs, aux fins de la mission.

Transport aérien des personnes à charge : le coût du transport vers et depuis le pays du Maître d'ouvrage des personnes à charge éligibles, c'est-à-dire le/la conjoint(e) et au maximum deux (2) enfants à charge non mariés de moins de dix-huit (18) ans, des Experts internationaux assignés à résidence dans le pays du Maître d'ouvrage aux fins de la prestation des Services pour des périodes minimales de six (6) mois consécutifs, à condition que la durée du séjour des personnes à charge dans le pays du Maître d'ouvrage ne soit pas inférieure à trois (3) mois consécutifs. Si la durée de la mission des Experts internationaux est de trente (30) mois ou plus, un voyage supplémentaire par avion en classe économique pour les personnes à charge éligibles sera remboursé par période de mission de vingt-quatre (24) mois.

Le nombre de voyages aller-retour, le coût et la destination de chaque voyage devront être indiqués sous la rubrique « transport aérien ».

(v) Frais de déplacement divers

Une rubrique séparée « Frais de déplacement divers » devra apparaître, sous la forme d'une provision forfaitaire pour couvrir les frais d'établissement des documents de transport (passeport, visas, autorisations de transport) nécessaires pour chaque voyage

aller-retour, les taxes d'aéroport, le transport vers et depuis les aéroports, les frais de vaccinations, le coût des excès de bagages jusqu'à vingt (20) kilogrammes par personne ou l'équivalent en coût de bagage non accompagné ou en fret aérien pour chaque Expert international et chaque personne à charge éligible, etc.

(vi) Frais divers

Les frais divers incluent, sans y être limités, les frais suivants :

- (a) le coût des communications internationales et locales raisonnablement nécessaires au Consultant pour réaliser les Services.
- (b) les frais d'impression, de reproduction et d'expédition des documents, rapports, plans, etc.
- (c) les frais d'acquisition, d'expédition et de manutention des équipements, des instruments, matériels et fournitures nécessaires aux Services.
- (d) les frais administratifs et de soutien divers.

(vii) Sommes provisionnelles et provisions pour risque

Les montants indiqués au titre des sommes provisionnelles (par exemple, pour un atelier, un séminaire, etc.) remboursables, et des provisions pour risque doivent être les montants exacts et être libellés dans la même monnaie que ceux précisés dans les Données Particulières.

FORMULAIRE STANDARD A POUR LA METHODE SFQ

VENTILATION DES CHARGES SOCIALES

(Déclarées dans le Formulaire FIN-4, colonne 2 et présentées
sous forme de pourcentage du coût total des salaires du
personnel permanent de la firme)

<u>Description du poste</u>	<u>Référence</u> ¹	<u>Montant (monnaie)</u>	<u>En % du salaire de base mensuel</u> ²	<u>Commentaires</u>
		Total ³	0,00%	

¹ Vous pouvez vous reporter à un compte de résultats ou un état financier équivalent.

² Un auditeur indépendant doit également certifier ces informations comme exactes.

³ Ce chiffre doit correspondre au pourcentage total des charges sociales déclarées dans le formulaire FIN-4, colonne 2 pour les Experts indiqués.

**EXEMPLE ILLUSTRATIF DE CALCUL
DE CHARGES SOCIALES (FORMULAIRE A)**

VENTILATION DES CHARGES SOCIALES
(Déclarées dans le Formulaire FIN-4, colonne 2 et présentées
sous forme de pourcentage du coût total des salaires du
personnel permanent de la firme)¹

Description du poste	<u>Référence</u> ²	<u>Montant</u> <u>(monnaie)</u>	<u>En %</u> <u>du salaire de</u> <u>base mensuel</u>	<u>Commentaires</u>
Jours fériés	s/o	s/o	3,84% ⁴	
Congés payés	s/o	s/o	7,69% ⁵	
Congé maladie	s/o	s/o	1,92% ⁶	
13 ^{ème} mois	CR (1)	1 605	0,74%	
Variable	CR (2)	1 350	0,62%	
Retraite/Caisse de retraite	CR (3)	5 958	2,76%	
Cotisations de sécurité sociale	CR (4)	3 670	1,70%	
Frais médicaux et de santé	CR (5)	2 025	0,94%	
Indemnité de repas	CR (6)	1 826	0,84%	
Formation	CR (7)	1 675	0,77%	
	CR (T) ³	Total	<u>21,82%⁷</u>	

¹ Certifié exact par un auditeur indépendant.

² CR = compte de résultats.

³ Référence CR (T) = 216 131.

⁴ Exemple: 2 semaines/52 semaines = 3,84%.

⁵ Exemple: 4 semaines/52 semaines = 7,69%.

⁶ Exemple: 1 semaine/52 semaines = 1,92%.

⁷ Correspond au pourcentage total des charges sociales déclarées dans le Formulaire FIN-4, colonne 2 pour les Experts indiqués.

FORMULAIRE STANDARD B

VENTILATION DES FRAIS GENERAUX
(Déclarés dans le Formulaire FIN-4, colonne 3 et présentés
sous forme de pourcentage du coût total des salaires du
personnel permanent de la firme)

<u>Description du poste</u>	<u>Référence</u> ¹	<u>Montant (monnaie)</u>	<u>En % du salaire de base mensuel</u> ²	<u>Commentaires</u>
		Total ³	0,00%	

¹ Vous pouvez vous reporter à un compte de résultats ou un état financier équivalent.

² Des copies des comptes de résultats annuels récents de la firme doivent confirmer ces informations, lorsque des postes de coût pertinents, y compris les salaires de base totaux utilisés dans le calcul, peuvent être présentés. Un auditeur indépendant doit également certifier ces informations comme exactes.

³ Ce chiffre doit correspondre au pourcentage total des frais généraux déclarés dans le formulaire FIN-4, colonne 3 pour les Experts indiqués.

**EXEMPLE ILLUSTRATIF DE CALCUL
DE FRAIS GENERAUX (FORMULAIRE B)**

VENTILATION DES FRAIS GENERAUX
(Déclarés dans le Formulaire FIN-4, colonne 3 et présentés
sous forme de pourcentage du coût total des salaires du
personnel permanent de la firme)¹

<u>Description du poste</u>	<u>Référence</u> ²	<u>Montant (monnaie)</u>	<u>En % du salaire de base mensuel</u>	<u>Commentaires</u>
Dotation aux amortissements	CR (A)	13 587	6,29%	
Dotation aux dépréciations	CR (B)	12 097	5,60%	
Loyer	CR (C)	24 000	11,10%	
Prime d'assurance	CR (D)	9 594	4,44%	
Honoraires professionnels	CR (E)	18 000	8,33%	
Éclairage, électricité et eau	CR (F)	19 521	9,03%	
Téléphone/moyens de communication	CR (G)	9 117	4,22%	
Déplacements et transports	CR (H)	11 726	5,42%	
Frais de traitement de données	CR (I)	12 735	5,89%	
Taxes et licences	CR (J)	1 814	0,84%	
Représentation	CR (K)	12 503	5,78%	
Fournitures de bureau	CR (L)	12 496	5,78%	
Publicité et promotion	CR (M)	10 255	4,74%	
Réparations et maintenance	CR (N)	7 891	3,65%	
Formation et développement du personnel	CR (O)	5 145	2,38%	
Recherche et développement	CR (P)	8 675	4,01%	
Abonnements	CR (Q)	1 275	0,59%	
Droits d'adhésion	CR (R)	4 600	2,13%	
Salaires – non facturables/personnel administratif	CR (S)	43 483	20,12%	
	CR (T) ³	Total	<u>110,34%</u> ⁴	

¹ Certifié exact par un auditeur indépendant.

² CR = compte de résultats.

³ Référence CR (T) = 216 131.

⁴ Correspond au pourcentage total des frais généraux déclarés dans le Formulaire FIN-4, colonne 3 pour les Experts indiqués.

Section 5. Termes de Référence

Notes sur les Termes of Référence

La Section 5. Termes de Référence (TdR) décrit le champ d'application des Services, les objectifs et tâches spécifiques requises pour la réalisation de la mission, ainsi que des informations pertinentes sur le contexte du projet. Elle apporte des détails sur les qualifications requises des Experts Principaux et fournit la liste des rapports et documents à fournir.

Cette section ne doit pas répéter les dispositions de la Section 2.

Le texte qui suit fournit des directives pour la préparation par le Maître d'ouvrage des TdR qui seront joints à la Demande de Propositions. Il ne devra pas apparaître dans les TdR effectivement diffusés aux Consultants présélectionnés.

Section 5. Termes de Référence

1. Contexte et description du projet

Cette section décrira brièvement le pays où sera réalisé le projet, le secteur d'activité, le contexte et la raison ou la nécessité du projet.

Elle devra également préciser les objectifs/résultats attendus, la location du site et/ou d'autres données géographiques, ainsi que le champ d'application du projet. Elle détaillera les composantes du projet, y compris les extrants et intrants, fournissant ainsi une information suffisante pour une bonne compréhension du projet par le Consultant. Les noms des agences (l'Emprunteur, l'agence d'exécution, l'autorité de contrôle) et de tous les partenaires (gouvernements locaux, bénéficiaires, ONG etc.) concernés devront être fournis.

2. Services de Consultant

2.1 Les objectifs de la mission

Les objectifs de la mission peuvent varier en fonction de la nature du projet, de l'étape dans le cycle du projet etc. Indépendamment du fait que le Consultant soit une personne morale ou une personne physique, les TdR devront clairement décrire les objectifs de la mission de façon explicite pour le Consultant. L'intitulé de la mission devra également bien exprimer la nature et le contenu de la mission concernée.

2.2 Le champ d'application de la mission

Cette section décrit les extrants que les bureaux d'études ou consultants individuels devront fournir, les activités et intrants requis et le calendrier de la réalisation de la mission. Il est à noter que les Consultants fournissent de meilleures prestations lorsque leur mission est définie dans le détail. Les TdR devront donc définir clairement les extrants, à fournir par le Consultant, et les activités prévues, en particulier :

- *définir les extrants spécifiques, en considérant leur relation avec les objectifs ;*
- *définir les intrants ou les activités prévues pour chaque extrant ;*
- *déterminer si des études, des analyses particulières ou modélisations seront nécessaires ;*
- *définir l'éventail des pouvoirs et de l'autorité délégués au Consultant, si la supervision de la phase de construction du projet fait partie de la mission ;*
- *identifier les problèmes principaux qui devront être traités, y compris des questions particulières intersectorielles de participation, pauvreté, différence*

homme/femme, environnement, sécurité, gestion, questions institutionnelles, financières, économiques, culturelles et sociales ;

- *utiliser des « phases » intitulées pour détailler les extrants, par exemple la phase de mise en place, la phase de recherche et d'analyse, la phase de conception, la phase de réalisation, la phase de suivi etc.*
- *décrire les intrants principaux des Consultants séparément par discipline, sur la base des extrants et activités prévus ;*
- *affecter les extrants et activités individuellement aux Experts Principaux et Secondaires ; et*
- *décrire les responsabilités particulières en matière de sécurité et de suivi par la JICA, telles que requises dans les « Directives pour l'emploi de consultants » de la JICA.*

2.3 Le calendrier prévu

Cette section précise le calendrier de la mission, stipulant de façon spécifique les dates limites et définissant les différentes phases, le cas échéant. Elle décrira la date de commencement et la durée des Services de Consultant, les consultations avec les différents partenaires (les fonctionnaires au niveau local, les communautés bénéficiaires et ONG) et leur participation, le nombre de sites à visiter, la disponibilité du transport et les infrastructures existantes, etc. Cette section peut également fournir des informations sur les phases de la mission, si une approche en phases est considérée efficace pour structurer et superviser la réalisation du projet. La définition de phases est particulièrement appropriée si le champ d'application des Services ne peut être précisément défini au moment de la préparation des TdR. Les TdR devront indiquer la durée approximative de chaque phase et définir des jalons, par exemple un rapport, un atelier ou l'analyse d'une étude. Une approche courante est de demander un rapport à la fin de chaque phase.

2.4 L'expérience requise des Experts et la description de leur fonction

En complément, cette section devra décrire les responsabilités spécifiques et les affectations de chaque Expert Principal. Elle indiquera en détail les extrants et activités de façon individuelle, en relation avec le champ d'application des activités que les Consultants, personnes morales ou physiques, devront remplir telles que décrites à la Section 2.2 ci-dessus.

Les critères minimum de qualification des Experts Principaux (et tout autre critère utilisé pour l'évaluation des Experts Principaux) devront être clairement indiqués.

2.5 Les rapports et documents

Les TdR décrivent les rapports et documents que le Consultant devra remettre, ainsi que la fréquence de leur soumission, le nombre de copies et les conditions de soumission électronique (ou CD-ROM). Les rapports peuvent comprendre les documents suivants :

- *rapport de mise en place*

- *rapport de déroulement des prestations*
- *rapport intérimaire*
- *rapport final provisoire*
- *rapport final*
- *rapports sur les études ou enquêtes spéciales*

Les rapports de déroulement des prestations devront être préparés de façon suffisamment précise pour que les responsables du projet et l'agence d'exécution soient informés de l'avancement du projet et des Services du Consultant, sans pour autant que le Consultant consacre un temps excessif à la préparation de rapports secondaires. En complément de ces rapports, en fonction du type de Services, le Consultant devra préparer les documents suivants dans le cadre du travail d'assistance à la passation des marchés :

- *les documents de préqualification*
- *les rapports d'évaluation de la préqualification*
- *les dossiers d'appel d'offres*
- *les rapports d'évaluation des offres.*

3. Intrants du Maître d'ouvrage et personnel de contrepartie

Cette section décrit l'assistance que l'agence d'exécution fournira au Consultant. Cette assistance peut comprendre des apports en personnel de contrepartie, bureaux, transport, équipement de communication (téléphone, accès internet), ordinateurs, matériels à l'usage d'études et documents concernant la mission, fournis à un niveau local, provincial ou central. L'agence d'exécution apportera son concours pour que le Consultant puisse obtenir les permis de travail, visas et autre document similaire ainsi que les exemptions et privilèges, le cas échéant. Assurez-vous de la disponibilité des fonds de contrepartie pour le financement de la contribution de contrepartie de l'agence d'exécution.

Le contenu de cette section devra être conforme avec les clauses CGM et CPM 5.1(g), 5.4 (a) et 5.5 (a).

4. Annexes aux TdR

Il est habituel d'inclure, en annexe des TdR, un plan de situation et une charte organisationnelle du projet. Les données et études disponibles devront également être indiquées avec une description sommaire du contenu de chacune d'entre elles. Si ces données et études ont été publiées/diffusées, il serait utile d'indiquer pour les Consultants comment se les procurer. Le programme de réalisation du projet peut également être inclus, alors que la décomposition des coûts estimatifs du projet n'est en général pas fournie.

Section 6. Marchés standard

[Les notes en italique fournissent des directives pour la préparation de la DP par l'Emprunteur; elles ne devront pas figurer dans la DP effectivement diffusée aux Consultants présélectionnés.]

[Les Consultants utiliseront l'un des deux modèles de marchés standard de la JICA joints aux présentes :

*Marché standard
Services de Consultant
au temps passé (Annexe I)*

*Marché standard
Services de Consultant
à forfait (Annexe II)*

Les circonstances dans lesquelles ces marchés sont utilisés sont décrites dans leurs préfaces.]

MARCHE STANDARD

ANNEXE I

Services de Consultant

Marché au temps passé

Section 6. Annexe I: Marché au temps passé

Notes sur le Marché au temps passé

Le Marché standard pour les Services de Consultant a été préparé par la JICA et est harmonisé avec le Dossier Standard de Demande de Propositions pour la sélection de Consultants, préparé par les Banques multilatérales de développement (BMD). Le Marché au temps passé est adapté pour être utilisé par les Emprunteurs de Prêts APD du Japon et leurs agences d'exécution (ci-après désignées par « Maître d'ouvrage »), lorsqu'ils recrutent des bureaux d'études (ci-après désigné par « Consultant ») pour des missions complexes pour lesquelles la rémunération est fixée sur la base du temps effectivement passé par le Consultant à exécuter les Services. Son utilisation est **requis** dans les circonstances décrites ci-dessous.

Le Marché standard comporte quatre parties: le Modèle de Marché qui doit être signé par le Maître d'ouvrage et par le Consultant, les Conditions Générales du Marché (CGM), les Conditions Particulières du Marché (CPM) et les Annexes. Les Parties utilisant ce Marché standard pour des prestations de Services financées par la JICA sont priées de noter que les Conditions Générales **ne doivent pas être modifiées**.

Une copie des Conditions Générales de Marché standard peut être jointe aux Demandes de Propositions/Marchés préparés par le Maître d'ouvrage uniquement pour référence. Si les Conditions Générales de Marché dans les Demandes de Propositions/Marchés préparés par le Maître d'ouvrage contiennent des modifications par rapport aux CGM standard, la JICA ne les considérera pas valides et les CGM standard, telles que définies ci-dessus, seront applicables.

Tout ajustement requis pour satisfaire aux exigences du projet doit être effectué dans les Conditions Particulières du Marché. Les clauses des Conditions Particulières du Marché seront complétées en tenant compte des notes en *italique* fournies pour chaque clause.

Les Marchés au temps passé sont recommandés lorsque le champ d'application des Services ne peut être déterminé avec suffisamment de précisions ou lorsque la durée et le volume des Services dépendent de variables que le Consultant ne maîtrise pas. Ce type de Marché est particulièrement adapté pour les prestations de Services comprenant la supervision de la phase de construction d'un projet. Dans les Marchés au temps passé, le Consultant fournit des Services sur une base temporelle et sa rémunération dépend (i) des taux unitaires convenus pour le personnel du Consultant multipliés par le temps effectivement passé par ce personnel à exécuter la mission et (ii) des frais remboursables, sur la base des dépenses réelles et/ou de prix unitaires convenus. Ce type de Marché demande de la part du Maître d'ouvrage un encadrement vigilant du Consultant et un suivi quotidien de l'exécution de la mission.

MARCHE DE CONSULTANTS POUR PRESTATIONS DE SERVICES
au Temps Passé

Intitulé du Project : *[insérez l'intitulé du projet]*

Numéro de l'Accord de Prêt : *[insérez le numéro]*

Marché n° : *[insérez le numéro du Marché]*

passé entre

[nom du Maître d'ouvrage]

et

[nom du Consultant]

Date: _____

Table des matières

I. Marché.....	M-1
II. Conditions Générales du Marché	CGM-1
III. Conditions Particulières du Marché	CPM-1
IV. Annexes	
Annexe A - Description des Services	A-1
Annexe B - Obligation en matière de rapports	A-1
Annexe C - Programme des Experts.....	A-1
Annexe D - Estimation de la rémunération.....	A-1
Annexe E - Estimation des frais remboursables	A-1
Annexe F - Récapitulatif des frais estimatifs	A-1
Annexe G - Services, installations et biens fournis par le Maître d’ouvrage	A-2
Annexe H - Formulaire de garantie d’avance	A-2
Annexe I - Reconnaissance du respect des Directives pour l’emploi de consultants sous financement par Prêts APD du Japon	A-2

I. Marché

AU TEMPS PASSE

[Toutes les notes doivent être supprimées dans le texte final]

Le présent MARCHÉ (ci-après dénommé le « Marché ») est passé le [jour] du mois de [mois] [année], entre, d'une part, [nom du Maître d'ouvrage] (ci-après dénommé le « Maître d'ouvrage ») et, d'autre part, [nom du Consultant] (ci-après dénommé le « Consultant »).

[Note : si le Consultant est constitué de plusieurs entités, toutes responsables en vertu du Marché, le texte ci-dessus doit être partiellement modifié de la manière suivante : « ... (ci-après dénommé le « Maître d'ouvrage ») et, d'autre part, un Groupement constitué des entités suivantes, chacune d'entre elles étant solidairement responsable à l'égard du Maître d'ouvrage de toutes les obligations du Consultant en vertu du présent Marché, à savoir, [nom d'un des membres du Groupement] et [nom d'un des membres du Groupement] (ci-après dénommé le « Consultant »).]

ATTENDU QUE

- (a) Le Maître d'ouvrage a demandé au Consultant de fournir certaines prestations de services de Consultant définies dans ce Marché (ci-après dénommés les « Services ») ;
- (b) le Consultant, ayant démontré au Maître d'ouvrage qu'il dispose des compétences professionnelles, de l'expertise et des ressources techniques nécessaires, s'engage à fournir les Services conformément aux termes et conditions arrêtés au présent Marché ;
- (c) aux termes d'un accord en date du [jour, mois, année] (ci-après dénommé l'« Accord de Prêt ») entre [nom de l'Emprunteur] (ci-après dénommé « l'Emprunteur ») et l'Agence Japonaise de Coopération Internationale (ci-après dénommée « la JICA »), la JICA a convenu d'octroyer à l'Emprunteur un prêt afin de financer [nom du projet] (ci-après dénommé « le Projet »).

EN CONSÉQUENCE, les Parties au présent Marché ont convenu ce qui suit :

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

- (a) Le procès-verbal des négociations du Marché ;
- (b) Les Conditions Particulières du Marché (CPM) ;
- (c) Les Conditions Générales du Marché (CGM) ;
- (d) Les annexes suivantes :

Annexe A : Description des Services

Annexe B : Obligations en matière de rapports

- Annexe C : Programme des Experts
- Annexe D : Estimation de la rémunération
- Annexe E : Estimation des frais remboursables
- Annexe F : Récapitulatif des frais estimatifs
- Annexe G : Services, installations et biens fournis par le Maître d'ouvrage
- Annexe H : Formulaire de garantie d'avance
- Annexe I : Reconnaissance du respect des Directives pour l'emploi de consultants sous financement par Prêts APD du Japon

En cas d'ambiguïté ou de divergence entre les documents ci-dessus, l'ordre de priorité sera celui dans lequel les documents sont mentionnés dans cette clause 1.

2. Les droits et obligations réciproques du Maître d'ouvrage et du Consultant sont ceux décrits dans le Marché, en particulier :
 - (a) le Consultant doit fournir les Services conformément aux dispositions du Marché.
 - (b) le Maître d'ouvrage doit rémunérer le Consultant conformément aux dispositions du Marché.
 - (c) Sous réserve du paragraphe (d) ci-après, et nonobstant toute autre disposition du Marché, les sommes dues au titre de ce Marché n'excéderont pas [*montant*] en devise(s) étrangère(s), et [*montant*] en monnaie locale. Sauf accord contraire entre le Maître d'ouvrage et le Consultant :
 - (i) Les paiements en devise(s) étrangère(s) au titre de ce Marché seront effectués au Consultant en [*devise(s)*] ;
 - (ii) Les paiements en monnaie locale au titre de ce Marché seront effectués au Consultant en [*monnaie*].
 - (d) Le montant maximum précisé au paragraphe (c) ci-dessus a été fixé étant entendu que le Maître d'ouvrage mettra, à titre gracieux, à la disposition du Consultant les exemptions, l'assistance, les services et les installations prévus à la clause 5 des Conditions Générales du Marché et à l'Annexe G, considérés nécessaires à l'exécution des Services. Si tout ou partie de ces exemptions, assistance, services et installations ne sont pas fournis, les parties se consulteront concernant une indemnité supplémentaire (le cas échéant) à verser au Consultant afin de couvrir les dépenses additionnelles rendues nécessaires, qui n'avaient pas été envisagées dans les montants estimatifs figurant aux Annexes D et E.

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

Pour et au nom de [*nom du Maître d'ouvrage*]

[*Représentant habilité du Maître d'ouvrage – nom, titre et signature*]

Pour et au nom de [*nom du Consultant ou du Groupement*]

[*Représentant habilité du Consultant – nom, titre et signature*]

[*En cas de Groupement, tous les membres doivent signer ou uniquement le mandataire, auquel cas la procuration autorisant le signataire à signer au nom de tous les membres doit être jointe*]

[*nom du mandataire du Groupement*]

[*Représentant habilité au nom du Groupement*]

[*Ajouter des espaces réservés à la signature de chaque membre, si tous les membres signent le Marché*]

II. Conditions Générales du Marché

[Note à l'intention du Maître d'ouvrage : les Conditions Générales du Marché régissant tous les Marchés au temps passé financés par Prêts APD du Japon sont les Conditions Générales du Marché pour Marché au temps passé, Annexe I-II de la Section 6 du Dossier Standard de Demande de Propositions (DSDP) (version 1.0) publié par la JICA en octobre 2012.

Une copie de ces Conditions Générales du Marché standard peut être jointe aux Demandes de Propositions/Marchés préparés par le Maître d'ouvrage, uniquement à titre de référence. Si les Conditions Générales du Marché des Demandes de Propositions/Marchés préparés par le Maître d'ouvrage incluent des modifications par rapport aux CGM standard, la JICA ne les reconnaîtra pas valides et les Conditions Générales du Marché standard, telles que définies ci-dessus, seront applicables.

Au lieu de joindre à la Demande de Propositions une copie des Conditions Générales du Marché standard, le Maître d'ouvrage peut utiliser le texte d'introduction suivant.]

Les Conditions Générales du Marché régissant ce Marché sont les « Conditions Générales du Marché pour Marché au temps passé, Annexe I-II de la Section 6 » du Dossier Standard de Demande de Propositions (DSDP) (version 1.0) publié par la JICA en octobre 2012. Ces Conditions Générales du Marché sont disponibles sur le site internet de la JICA indiqué ci-dessous :

http://www.jica.go.jp/english/our_work/types_of_assistance/oda_loans/oda_op_info/guide/tender/spanish.html

Aucune copie de ces Conditions Générales du Marché n'est jointe à cette Demande de Propositions/ce Marché.

Conditions Générales du Marché

Table des matières

1. Dispositions générales	3
1.1 Définitions.....	3
1.2 Relations entre les Parties	4
1.3 Droit régissant le Marché.....	5
1.4 Langue.....	5
1.5 Titres	5
1.6 Communications	5
1.7 Lieux	5
1.8 Autorité du mandataire	5
1.9 Représentants habilités.....	5
1.10 Pratiques frauduleuses et corrompues.....	6
1.11 Suivi par la JICA.....	6
1.12 Divergence d'opinions	6
2. Commencement, réalisation, modification et résiliation du Marché	6
2.1 Entrée en vigueur du Marché.....	6
2.2 Résiliation du Marché par défaut d'entrée en vigueur.....	7
2.3 Commencement des Services	7
2.4 Achèvement du Marché	7
2.5 Intégralité du Marché.....	7
2.6 Modifications	7
2.7 Force majeure.....	8
2.8 Suspension	10
2.9 Résiliation	11
3. Obligations du Consultant.....	14
3.1 Généralités	14
3.2 Conflit d'intérêts	14
3.3 Confidentialité.....	16
3.4 Responsabilité du Consultant.....	16
3.5 Assurance à la charge du Consultant	17
3.6 Comptabilité, inspection et audits.....	17
3.7 Rapports	18
3.8 Propriété des rapports et documents	18
3.9 Matériel, véhicules et équipements fournis par le Maître d'ouvrage.....	18
3.10 Matériel et équipements fournis par le Consultant	18
4. Personnel du Consultant et des sous-traitants.....	19
4.1 Description des Experts	19
4.2 Remplacement des Experts Principaux.....	19
4.3 Approbation d'Experts Principaux supplémentaires	19

4.4	Retrait des Experts ou Sous-traitant.....	19
4.5	Remplacement/ Retrait des Experts – Conséquences sur les paiements.....	20
4.6	Horaires de travail, heures supplémentaires, congés, etc.....	20
5.	Obligations du Maître d’ouvrage.....	20
5.1	Assistance et exemptions	20
5.2	Accès au site du Projet.....	21
5.3	Modification du Droit Applicable relative aux Impôts et Taxes	22
5.4	Services, installations et biens du Maître d’ouvrage	22
5.5	Personnel de contrepartie.....	22
5.6	Obligations de paiement	23
6.	Paiements au Consultant.....	23
6.1	Frais estimatifs ; montant plafond.....	23
6.2	Rémunération et frais remboursables.....	23
6.3	Droits et taxes	24
6.4	Monnaie de paiement.....	24
6.5	Mode de facturation et paiement.....	24
6.6	Intérêts pour retard de paiement	26
7.	Equité et bonne foi.....	26
7.1	Bonne foi.....	26
8.	Règlement des litiges	26
8.1	Règlement amiable.....	26
8.2	Résolution des litiges	27

1. DISPOSITIONS GENERALES

1.1 Définitions

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

- (a) « CGM » signifie les Conditions Générales du Marché.
- (b) « Consultant » désigne une personne physique ou morale, y compris un Groupement, sélectionnée par le Maître d'ouvrage pour fournir les Services en vertu du Marché signé.
- (c) « CPM » signifie les Conditions Particulières du Marché.
- (d) « Date d'entrée en vigueur » signifie la date à laquelle ce Marché entre en vigueur, conformément à la clause CGM 2.1.
- (e) « Devise étrangère » signifie toute devise autre que la monnaie du pays du Maître d'ouvrage.
- (f) « Directives Applicables » signifie les Directives pour l'Emploi de Consultants sous financement par Prêts APD du Japon, publiées à la date spécifiée dans les CPM.
- (g) « Droit Applicable » signifie les lois et tout autre texte ayant force de loi dans le pays du Maître d'ouvrage ou dans un autre pays indiqué dans les CPM, au fur et à mesure de leur publication et de leur mise en vigueur.
- (h) « Emprunteur » désigne le Gouvernement, l'agence gouvernementale ou toute autre entité qui signe l'Accord de Prêt avec la JICA.
- (i) « Experts » désigne collectivement les Experts Principaux, les Experts Secondaires ou tout autre personnel professionnel du Consultant, Sous-traitant ou membre(s) d'un Groupement affectés par le Consultant à l'exécution de tout ou partie des Services en vertu du Marché.
- (j) « Experts Principaux » désigne des professionnels dont les compétences, les qualifications, les connaissances et l'expérience sont essentielles à l'exécution des Services en vertu du Marché et dont le curriculum vitae (CV) a été pris en compte dans l'évaluation technique de la Proposition du Consultant.
- (k) « Experts Secondaires » désigne des professionnels fournis par le Consultant ou ses Sous-traitants pour exécuter tout ou

partie des Services en vertu du Marché.

- (l) « Gouvernement » désigne le gouvernement du pays du Maître d'ouvrage.
- (m) « Groupement » désigne une association, avec ou sans personnalité juridique distincte de celle de ses membres, de plus d'un Consultant, où un membre est délégué pour conduire les affaires pour et au nom de chacun et de tous les membres du Groupement, et où les membres du Groupement sont solidairement responsables envers le Maître d'ouvrage de l'exécution du Marché.
- (n) « JICA » (*Japan International Cooperation Agency*) désigne l'Agence Japonaise de Coopération Internationale.
- (o) « jour » signifie un jour calendaire sauf indication contraire.
- (p) « Maître d'ouvrage » désigne l'agence d'exécution qui signe le Marché de prestations de Services avec le Consultant sélectionné.
- (q) « Marché » signifie l'accord écrit, juridiquement contraignant, signé par le Maître d'ouvrage et le Consultant comprenant tous les documents énumérés à la clause 1 du Marché signé (les Conditions Générales du Marché (CGM), les Conditions Particulières du Marché (CPM) et les Annexes).
- (r) « Monnaie locale » signifie la monnaie du pays du Maître d'ouvrage.
- (s) « Partie » désigne le Maître d'ouvrage ou le Consultant, selon le cas, et « Parties » désigne les deux.
- (t) « Services » signifie le travail devant être effectué par le Consultant en vertu du Marché, tel que décrit à l'Annexe A.
- (u) « Sous-traitant(s) » désigne une personne physique ou morale à laquelle le Consultant sous-traite une partie des Services, tout en restant seul responsable envers le Maître d'ouvrage pour l'exécution du Marché.
- (v) « Tiers » désigne toute personne physique ou morale autre que le Gouvernement, le Maître d'ouvrage, le Consultant ou un Sous-traitant.

1.2 Relations entre les Parties

Aucune disposition du présent Marché ne peut être interprétée comme créant une relation de commettant à préposé, ou établissant un lien de subordination d'employé à employeur entre le Maître

d'ouvrage et le Consultant. Le Consultant a, aux termes du présent Marché, l'entière responsabilité des Experts et, le cas échéant, des Sous-traitants, exécutant les Services et, par conséquent, des Services exécutés par ces derniers ou en leur nom aux termes des présentes.

- 1.3 Droit régissant le Marché** Le présent Marché, sa signification et son interprétation, ainsi que les relations entre les Parties, seront régis par le Droit Applicable.
- 1.4 Langue** Le présent Marché sera exécuté dans la langue spécifiée dans les CPM, qui sera la langue faisant foi pour toute question concernant la signification et l'interprétation de ce Marché.
- 1.5 Titres** Les titres ne limitent, ne modifient, ni n'affectent en rien le sens du présent Marché.
- 1.6 Communications**
- 1.6.1 Toute communication que le présent Marché nécessite ou autorise à donner ou à faire devra être sous forme écrite dans la langue spécifiée à la clause CGM 1.4. Une telle communication sera considérée comme ayant été donnée ou faite lorsqu'elle aura été remise en personne à un représentant habilité de la Partie à laquelle la communication est adressée, ou après avoir été envoyée à cette Partie à l'adresse précisée dans les CPM.
- 1.6.2 Une Partie peut changer d'adresse de notification au titre des présentes en notifiant par écrit ce changement à l'autre Partie à l'adresse précisée dans les CPM.
- 1.7 Lieux** Les Services seront rendus sur les lieux indiqués à l'Annexe A et, lorsque la localisation d'une tâche particulière n'est pas précisée, en des lieux que le Maître d'ouvrage approuvera, dans le pays du Maître d'ouvrage ou ailleurs.
- 1.8 Autorité du mandataire** Lorsque le Consultant est un Groupement, les membres autorisent par les présentes le membre indiqué dans les CPM à agir en leur nom dans l'exercice des droits et l'exécution des obligations du Consultant envers le Maître d'ouvrage en vertu du présent Marché, y compris, mais sans y être limité, à recevoir les instructions et percevoir les paiements effectués par le Maître d'ouvrage.
- 1.9 Représentants habilités** Toute action qui doit ou peut être effectuée, et tout document qui doit ou peut être établi par le Maître d'ouvrage ou le Consultant au titre du présent Marché, peuvent l'être par les représentants indiqués dans les CPM.

- 1.10 Pratiques frauduleuses et corrompues** Il est exigé du Consultant qu'il se conforme à la politique de la JICA en matière de pratiques frauduleuses et corrompues tel qu'il le déclare à l'Annexe I.
- 1.11 Suivi par la JICA** Sans assumer les responsabilités du Maître d'ouvrage ou du Consultant, la JICA peut, si nécessaire, assurer un suivi des Services pour s'assurer que le travail est effectué selon des normes appropriées et sur la base de données acceptables. Le cas échéant, la JICA peut prendre part aux discussions entre le Maître d'ouvrage et le Consultant. Toutefois, la JICA ne doit, en aucun cas, être tenue responsable de la mise en œuvre des Services en raison de son suivi ou de sa participation aux discussions. Ni le Maître d'ouvrage ni le Consultant ne doivent être dégagés de leur responsabilité à l'égard du présent Marché en raison du suivi de la JICA ou de sa participation aux discussions.
- 1.12 Divergence d'opinions** En cas de divergence d'opinions entre le Maître d'ouvrage et le Consultant sur tout problème important requérant un avis professionnel qui pourrait affecter l'évaluation ou l'exécution du projet, le Maître d'ouvrage doit permettre au Consultant de lui soumettre le plus rapidement possible un rapport écrit et, en même temps, d'en soumettre une copie à la JICA. Le Maître d'ouvrage doit adresser le rapport à la JICA en y joignant ses commentaires dans des délais permettant à la JICA de l'étudier et de se mettre en rapport avec le Maître d'ouvrage, avant que des mesures irréversibles ne soient prises à ce sujet. En cas d'urgence, le Consultant a le droit de demander au Maître d'ouvrage et/ou à la JICA que la question soit débattue immédiatement entre le Maître d'ouvrage et la JICA.

2. COMMENCEMENT, REALISATION, MODIFICATION ET RESILIATION DU MARCHÉ

- 2.1 Entrée en vigueur du Marché** Sauf indication contraire dans les CPM, le présent Marché entrera en vigueur à la date (la « Date d'entrée en vigueur ») à laquelle :
- (a) le Marché a été signé par les Parties ; et
 - (b) la JICA a examiné le Marché et donné sa non-objection.

Lorsque les conditions indiquées ci-dessus auront été remplies, le Maître d'ouvrage émettra une notification écrite au Consultant, confirmant la Date d'entrée en vigueur et requérant de celui-ci la remise d'une garantie d'avance et d'une facture pour le paiement de l'avance par le Maître d'ouvrage.

Le Consultant doit remettre la garantie d'avance requise et la facture pour le paiement de l'avance, conformément à la clause

CGM 6.5 (a), dans les quatorze (14) jours, ou dans tout autre intervalle indiqué dans les CPM, suivant la réception de la notification stipulée dans cette clause CGM 2.1.

- 2.2 Résiliation du Marché par défaut d'entrée en vigueur** A moins qu'une période différente ne soit indiquée dans les CPM, si le présent Marché n'est pas entré en vigueur dans les quatre (4) mois suivant la date de signature du Marché par les Parties, le Consultant ou le Maître d'ouvrage peut, sur préavis écrit de vingt-et-un (21) jours minimum adressé à l'autre Partie, déclarer le présent Marché nul et non avenu, auquel cas aucune Partie ne pourra élever de réclamation au titre de ce Marché envers l'autre Partie.
- 2.3 Commencement des Services**
- 2.3.1 Sous réserve de la clause CGM 6.5 (a), le Consultant commencera la prestation des Services au plus tard quatorze (14) jours à compter de la réception de l'avance.
- 2.3.2 Le Consultant doit confirmer la disponibilité des Experts Principaux avant de commencer les Services.
- 2.4 Achèvement du Marché** Sous réserve de la clause CGM 2.7.3 (c) et sauf résiliation préalable en vertu de la clause CGM 2.9, le présent Marché prendra fin à l'issue de la période indiquée dans les CPM, après le commencement des Services spécifié à la clause CGM 2.3.
- 2.5 Intégralité du Marché** Le présent Marché comprend toutes les clauses, stipulations et dispositions convenues entre les Parties. Aucun agent ou représentant de l'une ou l'autre des Parties n'a le pouvoir de faire de déclaration, démarche, promesse ou accord qui ne soient prévus par les présentes, et les Parties n'en seront nullement liées ou tenues responsables.
- 2.6 Modifications**
- 2.6.1 Modifications ou variations**
- (a) Toute modification ou variation des termes et conditions du présent Marché, y compris toute modification ou variation du champ d'application des Services, ne peut être faite que par accord écrit entre les Parties. Toutefois, chaque Partie accordera toute l'attention qu'elles méritent aux propositions de modification ou de variation faites par l'autre Partie.
- (b) En cas de modifications ou variations importantes, la non-objection écrite préalable de la JICA est nécessaire.
- 2.6.2 Prolongation**
- (a) Si le Consultant est retardé ou empêché dans l'exécution de l'une de ses obligations au titre du présent Marché par l'une des causes indiquées aux alinéas (i) à (vi) de cette clause CGM

2.6.2 (a), la durée du Marché telle que fixée à la clause CGM 2.4 sera prolongée d'une période juste et raisonnable quelles que soient les circonstances et reflétant équitablement le délai ou l'empêchement subi par le Consultant. Un ajustement adapté du prix du Marché (incluant la rémunération et les frais remboursables) devra être effectué en conséquence.

- (i) Toute modification ou variation, conformément à la clause CGM 2.6.1 ;
 - (ii) toute circonstance de Force Majeure, conformément à la clause CGM 2.7 ;
 - (iii) toute suspension par le Maître d'ouvrage conformément à la clause CGM 2.8.1 (b), ou toute suspension ou réduction de la cadence d'exécution des Services conformément à la clause CGM 2.8.2 ;
 - (iv) tout retard excessif de la part du Maître d'ouvrage à prendre des décisions, à octroyer des autorisations ou approbations (le cas échéant) concernant les documents (ex : de conception, plans etc.) préparés et remis par le Consultant ;
 - (v) toute action ou omission, ou tout manquement au Marché ou toute rupture de contrat par le Maître d'ouvrage, ou toute action ou omission d'un autre Consultant engagé par le Maître d'ouvrage ; ou
 - (vi) tout autre cause stipulée dans le présent Marché donnant droit à une prolongation de la durée du Marché.
- (b) Sauf indication contraire dans le présent Marché, le Consultant doit remettre au Maître d'ouvrage une notification de réclamation relative à la prolongation de la durée du Marché et/ou à un ajustement du montant de celui-ci, ainsi que les justificatifs de l'événement ou de la circonstance donnant lieu à cette prolongation ou à cet ajustement, dès que possible suite à l'apparition de l'événement ou de la circonstance. Dès que possible après réception de cette notification et des justificatifs de la réclamation, le Maître d'ouvrage et le Consultant conviendront de la prolongation et/ou de l'ajustement du montant du Marché.
- (c) Le Consultant doit, en tout temps, par des moyens commercialement raisonnables, s'efforcer de minimiser tout délai dans l'exécution de ses obligations en vertu du présent Marché.

2.7 Force majeure

2.7.1 Définitions

- (a) Dans le cadre du présent Marché, « Force Majeure » signifie un

événement hors du contrôle d'une Partie, qui est imprévisible et inévitable, et qui rend impossible l'exécution par une Partie de ses obligations en vertu du Marché ou qui rend cette exécution si difficile qu'elle peut être raisonnablement considérée impossible dans les circonstances. Sous réserve de ces conditions, les cas de Force Majeure comprennent, sans toutefois s'y limiter : guerres, émeutes, actes terroristes, troubles de l'ordre civil, séismes, incendies, explosions, tempêtes, inondations, ou autres conditions climatiques défavorables, grèves, ou autres actions revendicatives, confiscations ou autres faits du prince.

- (b) Les cas de Force Majeure ne comprennent (i) aucun événement causé par la négligence ou une action délibérée d'une Partie ou des Experts, Sous-traitants, agents ou employés de cette Partie ni (ii) aucun événement qu'une Partie agissant avec diligence aurait été susceptible de prendre en compte au moment de la conclusion du Marché et d'éviter ou de surmonter dans l'exécution de ses obligations contractuelles.
- (c) Une insuffisance de fonds ou un défaut de paiement au titre des présentes ne peut être considéré(e) comme un cas de Force Majeure.

2.7.2 Non-rupture de Marché

L'incapacité par une Partie de remplir l'une de ses obligations en vertu des présentes ne sera pas considérée comme une rupture de contrat, ou un manquement aux obligations contractuelles, si cette incapacité résulte d'un cas de Force Majeure, à condition que la Partie placée dans une telle situation ait pris toutes les précautions et mesures raisonnables et le soin nécessaire pour lui permettre de remplir les termes et conditions du présent Marché.

2.7.3 Mesures à prendre

- (a) Une Partie affectée par un cas de Force Majeure continuera d'exécuter ses obligations en vertu du Marché dans les limites de ce qui est raisonnablement possible, et prendra toutes les mesures raisonnables pour minimiser les conséquences de cas de Force Majeure.
- (b) Une Partie affectée par un cas de Force Majeure doit en avertir l'autre Partie dans les plus brefs délais, et en tout état de cause au plus tard quatorze (14) jours après l'apparition de l'événement, en apportant la preuve de la nature et de la cause de cet événement. De la même manière, elle doit notifier à l'autre Partie le retour à des conditions normales, dès que possible.

- (c) Toute période au cours de laquelle une Partie, en vertu du présent Marché, devait accomplir une certaine action ou tâche, sera prolongée d'une durée égale à celle pendant laquelle cette Partie a été dans l'impossibilité d'accomplir cette action en raison d'un cas de Force Majeure.
- (d) Pendant la durée de son incapacité à fournir les Services en raison d'un cas de Force Majeure, le Consultant, sur instructions du Maître d'ouvrage doit soit :
 - (i) démobiliser, auquel cas le Consultant sera remboursé des frais supplémentaires qu'il aura raisonnablement et nécessairement subis, notamment pour reprendre, à la demande du Maître d'ouvrage, la prestation des Services ; ou
 - (ii) poursuivre la prestation des Services dans la mesure du possible, auquel cas le Consultant continuera d'être payé selon les termes du présent Marché et sera remboursé des frais supplémentaires qu'il aura raisonnablement et nécessairement subis.
- (e) En cas de désaccord entre les Parties quant à l'existence ou à la portée d'un cas de Force Majeure, il sera tranché conformément à la clause CGM 8.

2.8 Suspension

2.8.1 Par le Maître d'ouvrage

- (a) Le Maître d'ouvrage peut, par notification écrite au Consultant, suspendre en tout ou en partie les Services si un événement s'est produit et se poursuit en raison duquel le Consultant cesse d'exécuter tout ou partie de ses obligations en vertu du présent Marché, notamment celle de prestation des Services, dans la mesure où cette notification de suspension :
 - (i) indique la nature de l'incapacité, et
 - (ii) demande que le Consultant remédie à cette incapacité dans un délai ne dépassant pas vingt-huit (28) jours après réception par le Consultant de cette notification de suspension.
- (b) Si le Maître d'ouvrage suspend la réalisation du Projet ou la prestation des Services pour toute raison autre que celle donnée à la clause CGM 2.8.1 (a) pour plus de vingt-huit (28) jours, durant la période contractuelle, le Consultant devra être payé pour tous les Services exécutés et les frais remboursables engagés, préalablement à la réception de la notification de

suspension.

- (c) Pendant la suspension des Services conformément à la clause CGM 2.8.1 (b), le Consultant doit être indemnisé des frais d'entreposage des immobilisations, des frais de location ou d'achat d'équipements nécessaires au Projet, ainsi que de toutes les dépenses raisonnablement encourues, y compris, mais sans y être limitées, les dépenses de démobilisation temporaire et de réaffectation des Experts. De plus, suite à la reprise des Services, le Maître d'ouvrage doit indemniser le Consultant pour les frais subis, résultant de la reprise de la prestation des Services, et les programmes du Consultant (programme des Experts et autres) devront être ajustés en conséquence.

2.8.2 Par le Consultant

Sans préjudice du droit à être indemnisé en cas de retard de paiement, conformément à la clause CGM 6.6, le Consultant peut suspendre la prestation des Services ou réduire la cadence d'exécution de ceux-ci, vingt-huit (28) jours après en avoir informé le Maître d'ouvrage, si le Maître d'ouvrage n'effectue pas le paiement des sommes dues au Consultant, conformément à la clause CGM 6.5 (c). La suspension des Services ou la réduction de la cadence de leur exécution, conformément à cette clause CGM 2.8.2 ne doit, en aucun cas, entraîner la résiliation du Marché par le Maître d'ouvrage, conformément à la clause CGM 2.9.1.

2.9 Résiliation

Le présent Marché peut être résilié par l'une ou l'autre des Parties, conformément aux dispositions ci-dessous.

2.9.1 Par le Maître d'ouvrage

Le Maître d'ouvrage peut résilier le Marché dans le cas de l'apparition de l'un des événements indiqués aux paragraphes (a) à (f) de cette clause CGM 2.9.1. Dans un tel cas, le Maître d'ouvrage devra adresser une notification écrite de résiliation au Consultant dans un délai minimum de vingt-huit (28) jours dans le cas des événements indiqués aux paragraphes (a) à (e), et dans un délai minimum de cinquante-six (56) jours pour l'événement mentionné au paragraphe (f) :

- (a) Si le Consultant ne remédie pas à un manquement dans l'exécution de ses obligations contractuelles, tel que précisé dans une notification de suspension, conformément à la clause CGM 2.8.1 (a) ;
- (b) Si le Consultant (ou, si le Consultant se compose de plusieurs entités, si l'un de ses membres) dépose son bilan, est en cessation de paiements, conclut un accord avec ses créanciers en vue de l'allègement de sa dette, profite de toute loi à l'avantage des débiteurs, est mis en liquidation ou est placé sous

administration judiciaire, que ce soit de manière forcée ou volontaire ;

- (c) Si le Consultant ne se conforme pas à une décision définitive rendue en vertu de la procédure d'arbitrage prévue à la clause CGM 8 ;
- (d) Si, suite à un cas de Force Majeure, le Consultant est dans l'impossibilité de fournir une part importante des Services pendant une période d'au moins cinquante-six (56) jours ;
- (e) Si le Consultant ne confirme pas la disponibilité des Experts Principaux, tel que requis à la clause CGM 2.3.2 ;
- (f) Si le Maître d'ouvrage, à son entière discrétion et pour quelque raison que ce soit, décide de résilier le présent Marché.

En outre, si le Maître d'ouvrage détermine que le Consultant s'est livré à des pratiques corrompues, frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives, en vue de l'attribution du Marché ou lors de son exécution, le Maître d'ouvrage peut, suite à une notification de quatorze (14) jours adressée au Consultant, résilier le présent Marché.

2.9.2 Par le Consultant

Le Consultant peut résilier le présent Marché par notification écrite adressée au Maître d'ouvrage dans un délai minimum de vingt-huit (28) jours, dans le cas de l'un des événements décrits aux paragraphes (a) à (e) de cette clause CGM 2.9.2 :

- (a) Si le Maître d'ouvrage ne règle pas les sommes dues au Consultant en vertu du présent Marché, et non sujettes à contestation conformément à la clause CGM 8, dans les quarante-deux (42) jours après réception d'une notification écrite du Consultant concernant le retard de paiement.
- (b) Si, à la suite d'un cas de Force Majeure, le Consultant est dans l'impossibilité de fournir une part importante des Services pendant une période d'au moins cinquante-six (56) jours.
- (c) Si le Maître d'ouvrage ne se conforme pas à une décision finale suite à une procédure d'arbitrage conduite conformément aux dispositions de la clause CGM 8.
- (d) Si le Maître d'ouvrage manque à ses obligations en vertu du présent Marché et ne remédie pas à ce manquement dans les quarante-deux (42) jours (ou dans un délai prolongé que le

Consultant aura ultérieurement approuvé par écrit) après réception par le Maître d'ouvrage de la notification du Consultant spécifiant ce manquement.

- (e) Si la prestation des Services est suspendue conformément à la clause CGM 2.8.1 (b) pour plus de quatre-vingt-quatre (84) jours.

2.9.3 Cessation des droits et obligations

Suite à la résiliation du présent Marché conformément aux clauses CGM 2.2 ou CGM 2.9, ou en cas d'expiration du présent Marché conformément à la clause CGM 2.4, tous les droits et obligations des Parties au présent Marché prendront fin, à l'exception (i) des droits et obligations qui pourraient demeurer à la date de résiliation ou d'achèvement du Marché, (ii) de l'obligation de confidentialité prévue à la clause CGM 3.3, (iii) de l'obligation incombant au Consultant d'autoriser l'inspection, la copie et la vérification de ses comptes et écritures, conformément à la clause CGM 3.6, et (iv) de tout droit qu'une Partie pourrait avoir, conformément aux dispositions du Droit Applicable.

2.9.4 Cessation des Services

Suite à la résiliation du présent Marché par notification de l'une des Parties à l'autre conformément aux clauses CGM 2.9.1 ou CGM 2.9.2, le Consultant devra, immédiatement après l'envoi ou la réception de cette notification, prendre toutes les mesures nécessaires pour mettre fin à la prestation des Services de manière rapide et ordonnée, et s'emploiera à réduire au minimum les dépenses correspondantes. En ce qui concerne les équipements, véhicules et le matériel fournis par le Maître d'ouvrage, le Consultant procédera tel que précisé à la clause CGM 3.9.

2.9.5 Paiement suite à la résiliation

Suite à la résiliation du présent Marché conformément aux clauses CGM 2.9.1 ou CGM 2.9.2, le Maître d'ouvrage effectuera les paiements suivants au Consultant :

- (a) conformément à la clause CGM 6.2, la rémunération des Services exécutés de manière satisfaisante, ainsi que les frais remboursables réellement encourus, avant la date effective de résiliation ; et
- (b) dans le cas de résiliation conformément aux paragraphes (d) et (f) de la clause CGM 2.9.1 et conformément à la clause CGM 2.9.2, le remboursement de tous les frais raisonnables liés à une résiliation rapide et ordonnée du Marché, y compris le coût de la démobilisation et les frais administratifs s'y rapportant, les dépenses de rapatriement des Experts et des personnes à charge éligibles, et tout autre dépense, dommage ou perte résultant de

la résiliation.

2.9.6 Litiges relatifs à des cas de résiliation

Si l'une des Parties conteste l'existence de l'un des événements indiqués aux paragraphes (a) à (e) de la clause CGM 2.9.1 ou de la clause CGM 2.9.2, cette Partie peut, dans les quarante-deux (42) jours suivant réception de la notification de résiliation de la part de l'autre Partie, soumettre le litige à règlement conformément à la clause CGM 8, et le présent Marché ne pourra être résilié en raison de cet événement, à moins d'une résolution autre conformément à la clause CGM 8.

3. OBLIGATIONS DU CONSULTANT

3.1 Généralités

3.1.1 Norme d'exécution

(a) Le Consultant fournira les Services et exécutera ses obligations contractuelles de façon diligente, efficace et économe conformément aux normes professionnelles et pratiques généralement acceptées et respectera des règles de gestion saine, utilisera des technologies appropriées et des équipements et de l'outillage ainsi que du matériel et des méthodes sûrs et efficaces. Le Consultant agira toujours, dans le cadre de tout ce qui concerne le présent Marché ou les Services, en conseiller loyal du Maître d'ouvrage, et défendra en toute circonstance les intérêts légitimes du Maître d'ouvrage dans tous les rapports qu'il entretient avec des Tiers.

(b) Le Consultant engagera et fournira les Experts qualifiés et expérimentés et les Sous-traitants, nécessaires à l'exécution des Services.

(c) Le Consultant peut sous-traiter une partie des Services dans la limite et avec les Experts Principaux et les Sous-traitants préalablement approuvés par le Maître d'ouvrage. Nonobstant cette approbation, le Consultant doit conserver l'entière responsabilité des Services.

3.1.2 Droit applicable aux Services

Le Consultant doit fournir les Services conformément au Marché et au Droit Applicable et prendre toutes les mesures possibles pour s'assurer que tous ses Experts et Sous-traitants se conforment au Droit Applicable. Le Maître d'ouvrage fera connaître par écrit au Consultant les usages locaux applicables, et le Consultant devra, suite à cette notification, les respecter.

3.2 Conflit d'intérêts

Le Consultant doit défendre avant tout les intérêts du Maître d'ouvrage, sans considération aucune pour de futures prestations, et

éviter scrupuleusement tout conflit avec d'autres missions ou ses propres intérêts professionnels.

3.2.1 Commission ou rabais

- (a) La rémunération du Consultant, conformément à la clause CGM 6 constituera la seule rémunération versée au titre du présent Marché et, sous réserve de la clause CGM 3.2.2, le Consultant n'acceptera pour lui-même aucune commission à caractère commercial, rabais ou autre paiement de ce type lié aux activités conduites dans le cadre du présent Marché, ou à l'acquittement de ses obligations contractuelles, et le Consultant s'emploiera à s'assurer que les Sous-traitants, ainsi que ses Experts et agents et ceux des Sous-traitants, ne perçoivent de même aucune rémunération supplémentaire de cette nature.
- (b) En outre, si le Consultant a, dans le cadre de la prestation des Services, la responsabilité de conseiller le Maître d'ouvrage en matière de passations de marchés de biens, travaux ou services, il se conformera aux Directives Applicables et à celles pour les Passations de marchés de biens et de services sous financement par Prêts APD du Japon de la JICA, telles qu'amendées le cas échéant, et exercera en tout temps cette responsabilité au mieux des intérêts du Maître d'ouvrage. Tout rabais ou commission obtenu par le Consultant dans l'exercice de ses responsabilités en matière de passation de marchés sera crédité au Maître d'ouvrage.

3.2.2 Non-participation du Consultant et de ses affiliés à certaines activités

Le Consultant convient que, pendant la durée du présent Marché et après son achèvement, le Consultant et toute entité affiliée au Consultant, ainsi que les Sous-traitants et toute entité affiliée aux Sous-traitants, seront disqualifiés pour la fourniture de biens, travaux, services ou services autres que les Services de Consultant résultant de, ou directement liés aux Services pour la préparation ou la réalisation du Projet, sauf indication contraire dans les CPM.

3.2.3 Interdiction d'activités incompatibles

Le Consultant n'est pas autorisé à exercer, et fera en sorte que ses Experts et Sous-traitants s'abstiennent d'exercer, directement ou indirectement, des activités commerciales ou professionnelles qui seraient incompatibles avec les activités dont ils ont la charge en vertu du présent Marché.

3.2.4 Obligation de divulguer des activités conflictuelles

Le Consultant a l'obligation, et doit s'assurer que ses Experts et Sous-traitants aient l'obligation de divulguer toute situation actuelle ou potentielle de conflit qui entraverait leur capacité à servir le Maître d'ouvrage au mieux de ses intérêts, ou qui pourrait être perçue comme telle. La non-divulgaration de telles situations peut conduire à la résiliation du Marché.

- 3.3 Confidentialité** Sauf autorisation écrite préalable du Maître d'ouvrage, le Consultant et les Experts ne communiqueront à aucun moment à une quelconque personne physique ou morale des informations confidentielles acquises lors de la prestation des Services, ni ne rendront publiques les recommandations formulées au cours ou par suite des Services.
- 3.4 Responsabilité du Consultant**
- (a) Le Consultant sera responsable du matériel et des équipements fournis par le Maître d'ouvrage ou acquis en totalité ou en partie par le Consultant sur des fonds fournis par le Maître d'ouvrage, et indemniserà le Maître d'ouvrage de toute perte ou dommage subi par ceux-ci.
 - (b) Le Consultant assume l'entière responsabilité de la vie, de la santé et des accidents des Experts et des personnes à leur charge.
 - (c) Le Consultant indemniserà le Maître d'ouvrage contre toutes sortes de réclamations, responsabilités, obligations, pertes, dommages, pénalités, actions, décisions de justice, procès, poursuites, demandes, coûts, frais et dépenses de quelque nature que ce soit pouvant être imposés au Maître d'ouvrage ou par lui subis, ou revendiqués à son encontre en rapport avec les Services ou pendant leur durée en raison : (i) d'une violation effective ou présumée par le Consultant d'un brevet ou autre droit protégé ; ou (ii) d'un plagiat effectif ou présumé par le Consultant.
 - (d) Le Consultant s'assurera que tous les biens et services (y compris mais sans s'y limiter tout matériel, logiciel et système informatiques) que le Consultant se procure au moyen de fonds fournis par le Maître d'ouvrage ou qui sont remboursés par celui-ci, ou encore que le Consultant utilise dans le cadre de la prestation des Services ne violent aucun droit de propriété industrielle ou intellectuelle ou autre droit de Tiers.
 - (e) Le Consultant indemniserà, protégera et défendra, à ses propres frais, le Maître d'ouvrage, ses agents et employés contre toute action, réclamation, perte ou dommage découlant du manquement du Consultant à exercer les compétences et l'attention exigées aux termes de la clause CGM 3.1.1, sous réserve cependant que :
 - (i) ces actions, réclamations, pertes ou dommages aient été notifiés au Consultant au plus tard douze (12) mois après l'achèvement des Services, à moins qu'une période différente ne soit spécifiée dans les CPM ;
 - (ii) le plafond de la responsabilité du Consultant soit limité

au montant indiqué dans les CPM, si ce n'est que ce plafond ne s'appliquera pas aux actions, réclamations, pertes ou dommages entraînés par une négligence grave ou un comportement irresponsable du Consultant ;

(iii) la responsabilité du Consultant conformément à la clause CGM 3.1.1 soit limitée à des actions, réclamations, pertes ou dommages directement entraînés par un tel manquement à exercer lesdites compétences et attention, et ne porte pas sur des actions, réclamations, pertes ou dommages découlant d'événements fortuits ou indirectement consécutifs à ce manquement.

(f) A la demande du Maître d'ouvrage, le Consultant devra, à ses propres frais, réeffectuer les Services en cas de manquement du Consultant à exercer les compétences et l'attention exigées conformément à la clause CGM 3.1.1.

(g) Nonobstant les dispositions du paragraphe (a) de cette clause CGM 3.4, le Consultant ne pourra nullement être tenu responsable d'actions, réclamations, pertes ou dommages occasionnés par : (i) le choix du Maître d'ouvrage d'outrepasser une décision ou une recommandation du Consultant ou son exigence que le Consultant mette en œuvre une décision ou une recommandation avec laquelle le Consultant n'est pas d'accord ; ou (ii) l'exécution incorrecte d'instructions du Consultant par des agents, employés ou sous-traitants du Maître d'ouvrage.

3.5 Assurance à la charge du Consultant

Le Consultant doit (i) souscrire et faire souscrire par tout Sous-traitant, à ses frais (ou, selon le cas, aux frais des Sous-traitants) mais selon les termes et conditions approuvés par le Maître d'ouvrage, une assurance contre les risques et pour les montants spécifiés dans les CPM, et (ii) à la demande du Maître d'ouvrage, fournir la preuve que l'assurance a bien été souscrite et que les primes dues ont bien été payées. Le Consultant devra faire en sorte de souscrire cette assurance avant le commencement des Services, tel qu'indiqué à la clause CGM 2.3.

3.6 Comptabilité, inspection et audits

Le Consultant (i) tiendra des comptes et registres exacts et systématiques concernant les Services fournis aux termes des présentes, conformément aux principes comptables internationalement admis et dans une forme suffisamment détaillée pour permettre d'identifier clairement toutes les dépenses et les coûts, ainsi que la base sur laquelle ils ont été calculés ; et (ii) permettra au Maître d'ouvrage ou à son représentant désigné d'inspecter

régulièrement, et ce jusqu'à cinq ans après l'expiration ou la résiliation du présent Marché, ces comptes et registres et d'en faire des copies ainsi que de les faire contrôler par des auditeurs désignés par le Maître d'ouvrage, si celui-ci le demande.

3.7 Rapports

3.7.1 Obligations en matière de Rapports

Le Consultant remettra au Maître d'ouvrage les rapports et documents indiqués à l'Annexe B, dans la forme, en nombre, et dans les délais prévus par ladite Annexe.

3.7.2 Obstacles majeurs

Le Consultant notifiera rapidement au Maître d'ouvrage et à la JICA l'apparition de tout événement ou situation susceptible de retarder ou d'empêcher la réalisation d'une partie importante du Projet selon le calendrier prévu, et d'indiquer les mesures qui devront être prises pour remédier à la situation. Lorsque le Maître d'ouvrage reçoit cette notification de la part du Consultant, il devra immédiatement en transmettre une copie à la JICA, en y joignant ses commentaires.

3.8 Propriété des rapports et documents

Le Consultant garde les droits de conception et tout autre droit de propriété intellectuelle ou droit d'auteur de tous les documents qu'il aura préparés en vertu du Marché. Sauf indication contraire dans les CPM, le Maître d'ouvrage n'aura le droit de les utiliser ou de les copier qu'au titre du Projet et pour l'usage pour lequel ils ont été préparés, et n'aura pas besoin d'obtenir l'autorisation du Consultant pour ce faire.

3.9 Matériel, véhicules et équipements fournis par le Maître d'ouvrage

Le matériel, les véhicules et les équipements mis à disposition du Consultant par le Maître d'ouvrage, ou achetés par le Consultant en totalité ou en partie sur des fonds fournis par le Maître d'ouvrage, seront la propriété du Maître d'ouvrage et devront porter une mention le spécifiant. Suite à la résiliation ou à l'achèvement du présent Marché, le Consultant remettra au Maître d'ouvrage un inventaire de ce matériel et de ces véhicules et équipements et en disposera conformément aux instructions du Maître d'ouvrage. Dès lors que ce matériel et ces véhicules et équipements sont en sa possession, le Consultant, sauf instruction écrite contraire du Maître d'ouvrage, les assurera aux frais du Maître d'ouvrage pour un montant égal à leur pleine valeur de remplacement.

3.10 Matériel et équipements fournis par le Consultant

Le matériel ou les équipements apportés dans le pays du Maître d'ouvrage par le Consultant ou ses Experts et utilisés pour le Projet ou leur usage personnel resteront la propriété du Consultant ou des Experts concernés, selon le cas.

4. PERSONNEL DU CONSULTANT ET DES SOUS-TRAITANTS

- 4.1 Description des Experts**
- (a) Le titre, la description de poste convenu, les qualifications minimales et la durée estimative d'engagement pour l'exécution des Services de chacun des Experts du Consultant sont décrits à l'Annexe C.
 - (b) Sur approbation préalable du Maître d'ouvrage, le Consultant pourra ajuster les durées estimatives indiquées à l'Annexe C, si nécessaire, pour permettre une réalisation optimale des Services, et à la condition que de tels ajustements n'entraînent pas le dépassement des plafonds de paiements autorisés en vertu du Marché, indiqués à la clause CGM 6.1.
- 4.2 Remplacement des Experts Principaux**
- (a) Sauf si le Maître d'ouvrage en convient autrement par écrit, les Experts Principaux ne doivent pas être remplacés.
 - (b) Nonobstant la disposition précédente, le remplacement des Experts Principaux peut être considéré, durant l'exécution du Marché, uniquement sur demande écrite du Consultant et dans des circonstances en dehors de son contrôle raisonnable, y compris, mais sans s'y limiter, des décès ou incapacités médicales. Dans ce cas, le Consultant devra immédiatement proposer en tant que suppléant une personne dont les qualifications et l'expérience sont équivalentes ou supérieures à celles de l'Expert remplacé, et à taux égal de rémunération.
- 4.3 Approbation d'Experts Principaux supplémentaires**
- Si durant l'exécution du Marché, il s'avère nécessaire d'engager des Experts Principaux supplémentaires pour la prestation des Services, le Consultant devra remettre au Maître d'ouvrage, pour examen et approbation, une copie de leur curriculum vitae (CV). Si le Maître d'ouvrage ne s'y oppose pas par écrit (spécifiant les raisons du refus) dans les vingt-et-un (21) jours suivant la date de réception de ces CV, ces Experts Principaux supplémentaires seront considérés comme ayant été approuvés par le Maître d'ouvrage.
- Le taux de la rémunération versée pour ces nouveaux Experts Principaux supplémentaires devra être basé sur les taux de poste d'Experts Principaux requérant des qualifications et une expérience similaires.
- 4.4 Retrait des Experts ou Sous-traitant**
- (a) Si le Maître d'ouvrage découvre que l'un des Experts ou Sous-traitants a commis une faute grave ou a été condamné pour avoir commis un acte criminel, ou que les Experts du Consultant ou ses Sous-traitants se sont livrés à des pratiques corrompues, frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives lors de

l'exécution des Services, le Consultant devra, sur demande écrite du Maître d'ouvrage, fournir un suppléant.

- (b) Si le Maître d'ouvrage juge que l'un des Experts ou Sous-traitants est incompetent ou incapable d'exécuter les tâches qui lui sont assignés, le Maître d'ouvrage peut demander au Consultant de fournir un suppléant en spécifiant les raisons de sa demande.
- (c) Tout suppléant des Experts ou Sous-traitants déchargés de leurs fonctions doit avoir des qualifications et une expérience équivalentes ou supérieures et doit être approuvé par le Maître d'ouvrage.

**4.5 Remplacement/
Retrait des
Experts –
Conséquences sur
les paiements**

Sauf si le Maître d'ouvrage en convient autrement, (i) le Consultant prendra à sa charge tout frais supplémentaire de transport ou autre encouru pour ou inhérent au retrait et/ou remplacement des Experts, et (ii) la rémunération de chacun des Experts suppléants ne devra pas dépasser la rémunération qui aurait dû être versée aux Experts remplacés ou déchargés de leurs fonctions.

**4.6 Horaires de
travail, heures
supplémentaires,
congés, etc.**

- (a) Les horaires de travail et les congés des Experts sont indiqués à l'Annexe C. Pour prendre en compte le temps de transport vers/à partir du pays du Maître d'ouvrage, les Experts exécutant les Services dans le pays du Maître d'ouvrage seront considérés comme ayant commencé, ou terminé leur travail en rapport avec les Services le nombre de jours avant leur arrivée dans le pays du Maître d'ouvrage ou après leur départ de celui-ci spécifié à l'Annexe C.
- (b) Les Experts n'auront pas le droit d'être payés pour des heures supplémentaires ni de prendre des congés payés ou maladie, à l'exception de ce qui est prévu à l'Annexe C, et la rémunération du Consultant sera considérée couvrir ces postes.
- (c) Tout congé pris par les Experts sera soumis à l'accord préalable du Consultant, qui devra s'assurer que cette absence n'entraînera pas de retard dans l'avancement des Services et/ou n'aura pas de conséquence sur la supervision adéquate de ceux-ci..

5. OBLIGATIONS DU MAITRE D'OUVRAGE

**5.1 Assistance et
exemptions**

Sauf indication contraire des CPM, le Maître d'ouvrage s'emploiera à:

- (a) assister le Consultant pour l'obtention de permis de travail et de

tout autre document nécessaire pour permettre au Consultant de fournir les Services ;

- (b) assister le Consultant pour l'obtention rapide pour les Experts et, le cas échéant, les personnes à charge éligibles, de tout visa d'entrée ou de sortie, permis de résidence, permission de change et tout autre documents nécessaires à leur séjour dans le pays du Maître d'ouvrage pour la prestation des Services en vertu du Marché ;
- (c) faciliter un dédouanement rapide de tous les biens nécessaires aux Services ainsi que des effets personnels des Experts et des personnes éligibles à leur charge ;
- (d) donner aux officiels, agents ou représentants du Gouvernement toutes les instructions et informations nécessaires ou utiles à une mise en œuvre rapide et efficace des Services ;
- (e) assister le Consultant, les Experts et les Sous-traitants employés par le Consultant pour la prestation des Services, pour l'obtention d'exemption de toute obligation d'inscription ou l'obtention de permis de pratiquer leur profession ou de s'établir, soit à titre individuel, soit à titre de société dans le pays du Maître d'ouvrage, conformément au Droit Applicable dans le pays du Maître d'ouvrage ;
- (f) assister le Consultant, les Sous-traitants et leurs Experts pour obtenir le privilège, conformément au droit applicable dans le pays du Maître d'ouvrage, d'apporter dans le pays du Maître d'ouvrage des montants raisonnables de Devises étrangères aux fins des Services ou à l'usage personnel des Experts, et d'en faire sortir les montants qui y auront été gagnés par les Experts dans le cadre de la prestation des Services ;
- (g) apporter au Consultant toute autre assistance, telle qu'indiquée dans les CPM, le cas échéant.

5.2 Accès au site du Projet

Le Maître d'ouvrage garantit au Consultant l'accès libre et gratuit au site du Projet dont l'accès est nécessaire à la prestation des Services. Le Maître d'ouvrage sera responsable de tout dommage causé au site du Projet ou aux biens qui s'y trouvent, qui résulterait de cet accès, et indemniserà le Consultant et chacun des Experts à l'égard de la responsabilité de tels dommages, à moins qu'ils ne résultent d'un manquement intentionnel ou de la négligence des Consultants ou des Sous-traitants, ou de leurs Experts.

- 5.3 Modification du Droit Applicable relative aux Impôts et Taxes**
- Si, après la date de signature du présent Marché, des modifications interviennent dans le Droit Applicable concernant les impôts et taxes entraînant une augmentation ou une diminution des frais engagés par le Consultant pour la prestation des Services, alors la rémunération et les frais remboursables qui auraient dû être payés au Consultant en vertu du présent Marché seront augmentés ou diminués proportionnellement par accord entre les Parties, et les ajustements correspondants seront apportés aux montants plafonnés indiqués à la clause CGM 6.1(b).
- 5.4 Services, installations et biens du Maître d'ouvrage**
- (a) Le Maître d'ouvrage mettra à titre gracieux à la disposition du Consultant et des Experts, aux fins de la prestation des Services, les services, installations et biens indiqués à l'Annexe G, aux dates et selon les modalités précisées dans cette Annexe G.
- (b) Dans le cas où ces services, installations et biens ne seraient pas mis à la disposition du Consultant aux dates et selon les modalités prévues à l'Annexe G, les Parties s'accorderont sur (i) toute prolongation de la durée du Marché jugée nécessaire d'être accordée au Consultant pour assurer la prestation des Services, (ii) la manière dont le Consultant se procurera ces services, installations et biens à partir d'autres sources, et (iii) les paiements supplémentaires, le cas échéant, qui devront en conséquence être effectués par le Maître d'ouvrage au Consultant, conformément à la clause CGM 6.1 (c).
- 5.5 Personnel de contrepartie**
- (a) Le Maître d'ouvrage mettra à titre gracieux à la disposition du Consultant le personnel professionnel et de contrepartie, devant être nommé par le Maître d'ouvrage sur l'avis du Consultant, si l'Annexe G le stipule.
- (b) Si le personnel de contrepartie n'est pas fourni par le Maître d'ouvrage au Consultant aux dates et selon les modalités prévues à l'annexe G, les Parties s'accorderont sur (i) toute prolongation de la durée du Marché jugée nécessaire d'être accordée au Consultant pour assurer la prestation des Services, (ii) la manière dont les prestations affectées seront effectuées, et (iii) les paiements supplémentaires, le cas échéant, qui devront en conséquence être effectués par le Maître d'ouvrage au Consultant, conformément à la clause CGM 6.1 (c).
- (c) Le personnel de contrepartie, professionnel et personnel d'appui, à l'exception du personnel de liaison du Maître d'ouvrage, travaillera sous la direction exclusive du Consultant. Si l'un des membres du personnel de contrepartie n'exécute pas de façon satisfaisante les tâches qui lui sont confiées par le Consultant

dans le cadre de la position qui lui a été attribuée, le Consultant peut demander son remplacement, et le Maître d'ouvrage ne doit pas refuser de donner suite à une telle requête, à moins d'un motif sérieux.

5.6 Obligations de paiement

En contrepartie de la prestation de Services par le Consultant en vertu du présent Marché, le Maître d'ouvrage effectuera au Consultant les paiements indiqués à la clause CGM 6, selon les modalités qui y sont prévues.

6. PAIEMENTS AU CONSULTANT

6.1 Frais estimatifs ; montant plafond

(a) Une estimation du coût des Services figure à l'Annexe D (Rémunération) et à l'Annexe E (Frais remboursables).

(b) Les paiements effectués au titre du Marché ne dépasseront pas les plafonds en Devise étrangère et en Monnaie locale spécifiés dans les CPM.

(c) Pour tout paiement dépassant les plafonds spécifiés à la clause CGM 6.1 (b), un avenant au Marché, référant à la disposition du Marché qui mentionne un tel avenant, devra être signé par les Parties.

6.2 Rémunération et frais remboursables

(a) Le Maître d'ouvrage versera au Consultant (i) la rémunération qui devra être déterminée sur la base du temps réellement passé par chaque Expert pour la prestation des Services à partir de la date de commencement des Services ou de toute autre date dont les Parties auront convenue par écrit, et (ii) les frais remboursables réellement et raisonnablement encourus par le Consultant pour la prestation des Services.

(b) Tous les paiements seront effectués aux taux figurant à l'Annexe D et à l'Annexe E.

(c) Sauf disposition contraire dans les CPM, les taux de rémunération et les frais remboursables seront ajustables pour toute la durée du Marché, conformément aux formules d'ajustement spécifiées dans les CPM.

(d) Les taux de rémunération couvriront : (i) les salaires et indemnités que le Consultant aura accepté de payer aux Experts ainsi que les charges sociales et frais généraux (les primes ou d'autres formes d'intéressement ou de participation aux bénéfices ne pourront pas être considérés comme constituant des éléments de frais généraux), (ii) le coût du soutien apporté par le

personnel du siège non compris dans la liste des Experts de l'Annexe C, et (iii) les honoraires du Consultant.

- (e) Tout taux spécifié pour les Experts non encore nommé sera provisoire et soumis à révision, sur accord écrit du Maître d'ouvrage, une fois que les salaires et indemnités applicables seront connus.

6.3 Droits et taxes

- (a) Le Consultant, les Sous-traitants et Experts ont la responsabilité de remplir toutes les obligations fiscales découlant du Marché, sauf indication contraire dans les CPM.
- (b) Si indiqué dans les CPM, toutes les taxes indirectes locales identifiables et les taxes directes sont exemptées, remboursées au Consultant ou sont payées par le Maître d'ouvrage au nom du Consultant.

6.4 Monnaie de paiement

Tous les paiements au titre du Marché seront effectués dans la(les) monnaie(s) spécifiée(s) dans les CPM.

6.5 Mode de facturation et paiement

Les factures et paiements se rapportant aux Services seront établis et effectués comme suit :

- (a) Dans les vingt-huit (28) jours après réception de la garantie d'avance et de la facture correspondante, le Maître d'ouvrage versera au Consultant une avance telle que spécifiée dans les CPM, en tant que prêt sans intérêt pour la mobilisation et l'aide au flux de trésorerie. La garantie d'avance doit être du(des) même(s) montant(s) et dans la(les) monnaie(s) de l'avance indiquée dans les CPM. Cette garantie (i) doit être effective jusqu'à ce que l'avance ait été totalement remboursée et (ii) doit être dans le format figurant en Annexe H ou dans tout autre format que le Maître d'ouvrage aura approuvé par écrit. Le remboursement de l'avance sera effectué par versements égaux au Maître d'ouvrage à partir des décomptes pour le nombre de mois des prestations de Services indiqué dans les CPM, jusqu'à ce que l'avance soit totalement remboursée.
- (b) Dès que possible et au plus tard quatorze (14) jours après la fin de chaque mois calendaire pendant la période de la prestation des Services, ou après chaque autre période indiquée dans les CPM, le Consultant remettra au Maître d'ouvrage, en double exemplaire, les décomptes détaillées, accompagnées des factures ou autres justificatifs appropriés, des sommes dues conformément aux clauses CGM 6.4 et CGM 6.5 pour chaque période ou tout autre intervalle indiqué dans les CPM. Des

décomptes séparés seront remis pour les frais encourus en Devise étrangère et en Monnaie locale. Chacun de ces décomptes distinguera la part correspondant à la rémunération et celle des frais remboursables.

- (c) Le Maître d'ouvrage paiera les décomptes au Consultant dans les cinquante-six (56) jours à compter de la réception par le Maître d'ouvrage de ces décomptes détaillés et des justificatifs. Seul le paiement de la partie d'un décompte qui n'est pas suffisamment justifiée peut être différé. En cas de divergence constatée entre le paiement réellement effectué et les frais que le Consultant était autorisé à engager, le Maître d'ouvrage peut ajouter ou soustraire la différence lors de paiements ultérieurs.
- (d) Le paiement final en vertu de cette clause CGM 6.5 (d) sera effectué seulement après la remise par le Consultant au Maître d'ouvrage du rapport final et du décompte général et définitif, identifiés comme tels et approuvés par le Maître d'ouvrage. Les Services seront considérés comme achevés et définitivement acceptés par le Maître d'ouvrage, et le rapport final et le décompte général et définitif seront considérés comme approuvés par le Maître d'ouvrage, quatre-vingt-quatre (84) jours après réception du rapport final et du décompte général et définitif par le Maître d'ouvrage, sauf si le Maître d'ouvrage, dans ce délai de quatre-vingt-quatre (84) jours, notifie au Consultant par écrit et en détail les insuffisances constatées dans les Services, le rapport final, ou le décompte général et définitif. Le Consultant devra alors apporter les corrections nécessaires, suite à quoi le processus indiqué ci-dessus sera répété. Tout montant que le Maître d'ouvrage a payé ou a fait payer conformément à cette clause CGM 6.5 (d), en sus des montants qui étaient effectivement payables conformément aux dispositions du présent Marché, sera remboursé par le Consultant au Maître d'ouvrage dans les vingt-huit (28) jours après réception par le Consultant de cette notification. Toute réclamation de la sorte émanant du Maître d'ouvrage doit être faite dans les quatorze (14) mois calendaires suivant la réception par le Maître d'ouvrage d'un rapport final et d'un décompte général et définitif approuvé par le Maître d'ouvrage conformément à ce qui précède.
- (e) Tous les paiements effectués au titre du Marché seront effectués sur les comptes du Consultant spécifiés dans les CPM.
- (f) Les paiements se rapportant à la rémunération ou aux frais remboursables, qui dépassent les coûts estimatifs correspondant à

ces postes figurant dans les Annexes D et E, peuvent être imputés sur les provisions pour risque respectives en Devise étrangère et en Monnaie locale à la seule condition que ces dépenses soient approuvées par le Maître d'ouvrage avant d'être engagées.

- (g) A l'exception du dernier paiement aux termes du paragraphe (d) ci-dessus, les paiements ne constituent pas une acceptation des Services et ne libèrent pas le Consultant de ses obligations contractuelles.

6.6 Intérêts pour retard de paiement

Si le Consultant n'est pas rémunéré conformément à la clause CGM 6.5 (c), le Consultant sera en droit de percevoir des intérêts calculés mensuellement sur les montants impayés durant la période de retard. Cette période sera réputée commencer à la date de paiement spécifiée à la clause CGM 6.5 (c), indépendamment de la date à laquelle toute notification est adressée par le Consultant.

Sauf indication contraire dans les CPM, ces intérêts seront calculés au taux annuel de trois (3) points de pourcentage au-dessus du taux d'escompte de la banque centrale du pays de la monnaie de paiement, ou, si indisponible, le taux interbancaire offert, et seront payables dans cette monnaie.

Le Consultant doit avoir droit à ce paiement sans notification ou certification formelle, et sans préjudice de tout autre droit ou mesure compensatoire prévu par le Droit Applicable ou ce Marché.

7. EQUITE ET BONNE FOI

7.1 Bonne foi

Les Parties s'engagent à agir de bonne foi à l'égard de leurs droits contractuels réciproques et à adopter toute mesure raisonnable pour assurer la réalisation des objectifs du présent Marché.

8. REGLEMENT DES LITIGES

8.1 Règlement amiable

Les Parties doivent s'efforcer de résoudre tout litige à l'amiable, par consultation réciproque.

Si l'une quelconque des Parties conteste toute action ou inaction de l'autre Partie, la Partie contestatrice peut déposer auprès de l'autre Partie une Notification de Litige par écrit indiquant en détail les causes du litige. La Partie recevant la Notification de Litige l'examinera et y répondra par écrit dans un délai de quatorze (14) jours suivant sa réception. Si cette Partie ne répond pas dans les quatorze (14) jours, ou si le litige ne peut être réglé à l'amiable dans

les quatorze (14) jours suivant la réponse de cette Partie, la clause CGM 8.2 s'appliquera.

8.2 Résolution des litiges

Tout litige entre les Parties résultant des dispositions contractuelles qui ne peut être réglé à l'amiable, conformément à la clause CGM 8.1, sera soumis par l'une ou l'autre des Parties à une procédure de règlement conformément aux dispositions suivantes :

1. Marché avec des Consultants étrangers (ou, en cas de Groupement, lorsque le mandataire est un Consultant étranger)

(a) Médiation

Les Parties peuvent s'entendre pour soumettre tout litige ou différend qui n'a pas été résolu à l'amiable conformément à la clause CGM 8.1, à la procédure de Règlement ADR de la CCI (résolution amiable des différends de la Chambre de commerce internationale).

(b) Arbitrage

Si le litige ou différend ne peut être résolu à l'amiable conformément à la clause CGM 8.1, ou si, lorsque les Parties ont convenu d'un règlement conformément à la clause 8.2.1 (a), le litige ou le différend n'a pas été résolu conformément au Règlement ADR de la CCI dans les quarante-deux (42) jours suivant la présentation de la requête de Règlement ADR, ou dans toute autre période que les Parties peuvent convenir par écrit, ce litige ou différend sera finalement résolu selon le Règlement d'arbitrage de la Chambre de commerce internationale (Règlement d'arbitrage de la CCI) par un ou plusieurs arbitres nommés conformément à ce Règlement, et l'arbitrage se tiendra dans un lieu neutre choisi conformément à ce Règlement d'arbitrage. La sentence arbitrale doit être finale et à caractère obligatoire pour les Parties. Elle pourra être exécutée devant toute juridiction compétente sur demande de l'une ou l'autre des Parties.

2. Marché avec les Consultants ressortissants du pays du Maître d'ouvrage

Les Parties conviennent de soumettre tout litige ou différend qui n'a pas été résolu à l'amiable conformément à la clause CGM 8.1, aux procédures de résolution de litiges applicables dans le pays du Maître d'ouvrage.

III. Conditions Particulières du Marché

Notes sur les Conditions Particulières du Marché

Les Conditions Particulières du Marché (CPM) complètent les Conditions Générales du Marché (CGM) en précisant les données et conditions contractuelles dépendant de circonstances particulières au pays où le Projet est réalisé, du Maître d'ouvrage et des spécificités de la mission relevant du Marché. En cas de divergence, les dispositions ci-après prévaudront sur celles des CGM.

Les clauses entre crochets { } sont optionnelles ; toutes les instructions devront être supprimées dans le texte final.

La numérotation des clauses des CPM correspond à celle des CGM.

III. Conditions Particulières du Marché

Numéro de clause des CGM	Modifications et compléments aux clauses des Conditions Générales du Marché
1.1(a)	<p>Les Directives Applicables sont celles publiées en _____.</p> <p><i>Note : indiquez la date de publication des Directives applicables à ce Marché (avril 2012, mars 2009 ou octobre 1999)</i></p>
{1.1(b) et 1.3}	<p>Le Marché doit être interprété conformément au droit du (de la) _____ [indiquez le pays, si différent de celui du Maître d'ouvrage. Sinon, supprimez cette clause.]</p>
1.4	<p>Le Marché a été rédigé en : [indiquez une des langues suivantes : japonais, anglais, français ou espagnol]</p>
1.6	<p>Les adresses sont :</p> <p>Maître d'ouvrage : _____ À l'attention de : _____ Télécopie : _____ E-mail : _____</p> <p>Consultant : _____ À l'attention de : _____ Télécopie : _____ E-mail : _____</p>
{1.8}	<p>Le mandataire est : [indiquez le nom du mandataire]</p> <p><i>Note : si le Consultant est un Groupement, le nom de l'entité dont l'adresse est précisée à la clause CPM 1.6 doit être indiqué ici. Si le Consultant n'est constitué que d'une seule entité, supprimez cette clause CPM 1.8.</i></p>
1.9	<p>Les représentants habilités sont :</p> <p>Pour le Maître d'ouvrage : _____</p> <p>Pour le Consultant : _____</p>
{2.1}	<p>Les autres conditions d'entrée en vigueur sont les suivantes :</p>

	<p>[indiquez les conditions]</p> <p>La date limite de soumission de la garantie d'avance et de la facture pour paiement de l'avance est de [indiquez le nombre de jours] jours.</p> <p><i>Note : s'il n'y a pas d'autres conditions d'entrée en vigueur ou de date limite particulière pour la soumission de la garantie d'avance, supprimez cette clause CPM 2.1.</i></p>
{2.2}	Le délai sera [indiquez un délai, si différent de celui indiqué à la clause CGM 2.2. Dans le cas contraire, supprimez cette clause CPM 2.2].
2.4	Le délai sera [indiquez un délai, par exemple : trente-six mois].
3.2.2	Le Consultant n'est pas disqualifié pour la fourniture de biens, travaux et services autre que ceux de Consultant en raison de _____ [indiquez les conditions particulières, le cas échéant].
{3.4 (e) (i)}	Le nombre de mois sera [indiquez un nombre, si différent de celui indiqué à la clause CGM 3.4 (e) (i). Sinon, supprimez cette clause CPM 3.4 (e) (i)].
3.4 (e) (ii)	La responsabilité du Consultant est plafonnée à [indiquez un montant et une monnaie de plafond, par exemple : un million USD]
3.5	<p>Les risques et montants couverts seront les suivants :</p> <p>(a) assurance automobile aux tiers pour les véhicules utilisés dans le pays du Maître d'ouvrage par le Consultant, ses Experts ou des Sous-traitants ou leur Experts, pour une couverture minimale de [indiquez le montant et la devise ou indiquez « conformément au droit applicable dans le pays du Maître d'ouvrage » dans la DP. Cependant, le montant et la devise doivent être indiqués dans le Marché] ;</p> <p>(b) assurance professionnelle, pour une couverture minimale de [indiquez le montant et la devise] ;</p> <p><i>Note : la couverture doit être soit du montant du Marché, soit de 300 millions de yens, le moins élevé des montants étant retenu.</i></p> <p>(c) assurance patronale et contre les accidents du travail couvrant les Experts du Consultant et des Sous-traitants, conformément aux dispositions légales en vigueur, ainsi que, pour les Experts,</p>

	<p>assurance vie, maladie, accident, voyage et autres assurances appropriées ; et</p> <p>(d) assurance contre les pertes et dommages subis par (i) le matériel acheté en totalité ou en partie sur des fonds fournis en vertu du présent Marché, (ii) les biens du Consultant utilisés pour la prestation des Services.</p> <p><i>Note : supprimez les clauses non applicables.</i></p>
{3.8}	<p><i>Note : si le Maître d'ouvrage a le droit d'utiliser les documents préparés par le Consultant pour d'autres projets, choisissez une des options suivantes. Si le Maître d'ouvrage n'est pas en droit d'utiliser ultérieurement ces documents, supprimez cette clause CPM 3.8.</i></p> <p>Le Maître d'ouvrage a le droit d'utiliser les documents préparés par le Consultant au titre du Marché pour d'autres projets [indiquez « avec » ou « sans »] l'autorisation préalable écrite du Consultant.</p>
{5.1 (a) à (f)}	<p><i>Note : énumérez ici tout changement ou complément apporté à la clause CGM 5.1. S'il n'y a pas de changement ou de complément, supprimez cette clause CPM 5.1.</i></p>
{5.1(g)}	<p><i>Note : énumérez toute autre assistance devant être apportée par le Maître d'ouvrage. Si aucune autre assistance n'est prévue, supprimez cette clause CPM 5.1(g).</i></p>
6.1(b)	<p>Le plafond en Devise(s) étrangère(s) est de : [indiquez le montant et la devise pour chaque devise]</p> <p>Le plafond en Monnaie locale est de : [indiquez le montant et la monnaie]</p> <p>Toutes les taxes indirectes locales imposées au titre du Marché pour la prestation des Services fournis par le Consultant sont incluses dans les plafonds de ce Marché.</p>
{6.2(c)}	<p><i>Note : afin d'ajuster la rémunération à l'inflation à l'étranger et/ou localement, une disposition concernant la révision du prix doit être incluse ici si le Marché a une durée de plus de 18 mois ou si l'on prévoit que cette inflation dépasse les 5 % par an. La révision doit être effectuée tous les 12 mois à compter de la date du Marché pour la rémunération en Devise étrangère et - sauf si l'inflation dans le pays du Maître d'ouvrage est très élevée, auquel cas des révisions plus fréquentes devront être prévues - aux mêmes intervalles pour la rémunération en Monnaie locale.</i></p>

La rémunération en Devise étrangère doit être révisée en utilisant l'indice correspondant des salaires dans le pays de la Devise étrangère concernée (qui est normalement le pays du Consultant) et la rémunération en monnaie locale en utilisant l'indice correspondant du pays du Maître d'ouvrage.

Une disposition type de révision figure ci-dessous à titre d'exemple :

1. Révision de la rémunération

Les paiements de la rémunération effectués conformément à la clause CGM 6.2(a) en [*indiquez selon le cas « Devise étrangère et Monnaie locale » ou « Devise étrangère » ou « Monnaie locale » et supprimez les dispositions inutiles ci-après, le cas échéant*] seront révisés de la manière suivante :

- (a) La rémunération payée en Devise étrangère conformément aux taux indiqués à l'Annexe D sera révisée tous les 12 mois (la première révision s'appliquant à la rémunération gagnée au cours du 13^e mois calendaire après la date du Marché), en appliquant la formule suivante :

$$R_d = R_{do} \times \frac{I_d}{I_{do}} \quad \left\{ \text{ou } R_d = R_{do} \times \left[0.1 + 0.9 \frac{I_d}{I_{do}} \right] \right\}$$

Note : choisissez une des formules

où

R_d est la rémunération révisée ;

R_{do} est la rémunération payable en fonction des taux indiqués à l'annexe D pour la rémunération payable en Devise étrangère ;

I_d est l'indice officiel des salaires dans le pays de la Devise étrangère pour le premier mois au cours duquel la révision doit prendre effet ; et

I_{do} est l'indice officiel des salaires dans le pays de la Devise étrangère pour le mois de la date du Marché.

Le Consultant doit indiquer ici le nom, la source institutionnelle et toute autre identifiant jugé nécessaire de l'indice officiel des salaires correspondant à I_d et I_{do} dans la formule d'ajustement pour la rémunération payée en Devise étrangère : [*indiquez le nom, la source institutionnelle et les identifiants nécessaires de l'indice pour la Devise étrangère.*]

- (b) La rémunération payée en Monnaie locale conformément aux taux indiqués à l'annexe D sera révisée tous les [*indiquez le*

nombre] mois (la première révision s'appliquant à la rémunération gagnée au cours du [*indiquez le nombre*]^c mois calendaire après la date du Marché) en appliquant la formule suivante :

$$R_l = R_{l_0} \times \frac{I_l}{I_{l_0}} \quad \{ \text{ou} \quad R_l = R_{l_0} \times [0.1 + 0.9 \frac{I_l}{I_{l_0}}] \}$$

Note : *choisissez une des formules*

où

R_l est la rémunération révisée ;

R_{l_0} est la rémunération payable en fonction des taux indiqués à l'annexe D pour la rémunération payable en Monnaie locale ;

I_l est l'indice officiel des salaires dans le pays du Maître d'ouvrage pour le premier mois au cours duquel la révision doit prendre effet ; et

I_{l_0} est l'indice officiel des salaires dans le pays du Maître d'ouvrage pour le mois de la date du Marché.

Le Maître d'ouvrage doit indiquer ici le nom, la source institutionnelle et toute autre identifiant jugé nécessaire de l'indice officiel des salaires correspondant à I_l et I_{l_0} dans la formule d'ajustement pour la rémunération payée en Monnaie locale : [*indiquez le nom, la source institutionnelle et les identifiants nécessaires de l'indice pour la Monnaie locale.*]

2. Révision des frais remboursables

Les paiements des frais remboursables effectués conformément à la clause CG 6.2 (a) en [*indiquez selon le cas « Devise étrangère et Monnaie locale » ou « Devise étrangère » ou « Monnaie locale » et supprimez les dispositions inutiles ci-après, le cas échéant*] seront révisés de la manière suivante :

Les frais remboursables assujettis aux taux indiqués à l'Annexe E seront révisés tous les [*indiquez le nombre*] mois (la première révision s'appliquant aux frais remboursables engagés au cours du [*indiquez le nombre*]^c mois calendaire après la date du Marché) en appliquant la formule suivante pour chacune des monnaies de paiement en vertu du Marché :

$$P = P_o \times \frac{I}{I_o} \quad \{ \text{ou} \quad P = P_o \times [0.1 + 0.9 \frac{I}{I_o}] \}$$

Note : *choisissez une des formules*

	<p>où</p> <p>P correspond aux frais remboursables révisés ; P_o aux frais remboursables payables en fonction des taux indiqués à l'Annexe E pour les frais remboursables ; I est l'indice officiel concerné dans le pays de la monnaie pour le premier mois au cours duquel la révision doit prendre effet ; et I_o est l'indice officiel concerné dans le pays de la monnaie pour le mois de la date du Marché.</p> <p>L'indice I pour chacune des monnaies de paiement en vertu du Marché sera [<i>indiquez l'indice pour chaque monnaie</i>]. [<i>Ces indices seront proposés par le Consultant et soumis à l'acceptation du Maître d'ouvrage.</i>]</p>
<p>{6. 3 (a) et (b)}</p>	<p>[<i>Cette clause sera détaillée et finalisée au moment des négociations contractuelles.</i>]</p> <p>[<i>Le Maître d'ouvrage doit indiquer (i) si le Consultant sera exempté des taxes locales, ou (ii) s'il sera remboursé par le Maître d'ouvrage pour toute taxe qu'il est susceptible d'avoir à payer (ou que le Maître d'ouvrage paiera au nom du Consultant).</i>]</p> <p>Le Maître d'ouvrage garantit que [<i>choisissez l'option applicable</i>] :</p> <p>« Le Consultant, les Sous-traitants et les Experts seront exemptés de »</p> <p>OU</p> <p>« Le Maître d'ouvrage paiera au nom du Consultant, des Sous-traitants et des Experts »</p> <p>OU</p> <p>« Le Maître d'ouvrage remboursera le Consultant, les Sous-traitants et les Experts de »</p> <p>toute taxe locale, droit, prélèvement et autre imposition payables en vertu du Droit Applicable dans le pays du Maître d'ouvrage par le Consultant, les Sous-traitants et les Experts sur :</p> <p>(a) tout paiement versé au Consultant, aux Sous-traitants ou aux Experts (autres que les ressortissants du pays du Maître d'ouvrage ou les résidents permanents dans le pays du Maître d'ouvrage) en rapport avec la prestation des Services ;</p> <p>(b) tout matériel, équipement et fourniture apportés dans le pays du Maître d'ouvrage par le Consultant ou les Sous-traitants pour la</p>

	<p>prestation des Services, et qui, après y avoir été apportés, en seront par la suite retirés ;</p> <p>(c) tout matériel importé pour la prestation des Services et payé sur des fonds fournis par le Maître d'ouvrage et qui est considéré comme propriété du Maître d'ouvrage ;</p> <p>(d) tout bien apporté dans le pays du Maître d'ouvrage par le Consultant, les Sous-traitants ou les Experts (autres que les ressortissants du pays du Maître d'ouvrage ou les résidents permanents dans le pays du Maître d'ouvrage), ou par les personnes à la charge de ces Experts pour leur usage personnel, et qui en sera retiré suite à leur départ du pays du Maître d'ouvrage, à condition que :</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) le Consultant, les Sous-traitants et Experts suivent les procédures douanières normales du pays du Maître d'ouvrage concernant l'importation de biens dans le pays du Maître d'ouvrage ; et (ii) si le Consultant, les Sous-traitants ou Experts ne retirent pas du pays du Maître d'ouvrage, mais se défont de biens exemptés de droits de douane et de taxes, le Consultant, les Sous-traitants ou les Experts, selon le cas, (a) paieront les droits de douanes et taxes conformément à la réglementation du pays du Maître d'ouvrage, ou (b) les rembourseront au Maître d'ouvrage s'ils ont été payés par ce dernier au moment où les biens en question ont été apportés dans le pays du Maître d'ouvrage. <p>(e) tout bien ou service fournit localement par le Consultant ou les Sous-traitants pour la prestation des Services.</p> <p><i>Note : supprimez les éléments/options qui ne sont pas applicables.</i></p>
6.4	<p>La(les) monnaie(s) de paiement est(sont) :</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) [nom de la Devise étrangère] (ii) [nom de la Devise étrangère] (iii) [nom de la Monnaie locale] <p><i>Note : les monnaies doivent être les mêmes que celles de la Proposition Financière .</i></p>
6.5(a)	<p>Le montant de l'avance est :</p> <p>- [indiquez le montant et la devise] en Devise étrangère ; et</p>

	<p>- [indiquez le montant et la monnaie] en Monnaie locale.</p> <p>Les garanties d'avance doivent être émises pour les mêmes montants et dans les mêmes monnaies que l'avance.</p> <p>L'avance sera remboursée au Maître d'ouvrage par déduction de montants égaux à partir des décomptes, effectuée sur les [insérer le nombre] premiers mois de la prestation des Services et commençant le [insérer le nombre]^e mois jusqu'au remboursement total de l'avance.</p>
{6.5 (b)}	<p>Le Consultant soumettra au Maître d'ouvrage des décomptes détaillés à intervalle de [indiquez le nombre de mois].</p> <p><i>Note : supprimez cette clause CPM 6.5(b) si le Consultant doit remettre des décomptes détaillés mensuels.</i></p>
6.5(e)	<p>Les comptes sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> - en Devise étrangère : [indiquez le compte] - en Monnaie locale : [indiquez le compte]
{6.6}	<p>Le taux d'intérêt est : [indiquez le taux si différent de trois (3) points de pourcentage au-dessus du taux d'escompte de la banque centrale du pays de la monnaie de paiement. Sinon, supprimez cette clause CPM 6.6.]</p>

IV. Annexes

Notes sur les Annexes

Les Annexes complètent le Marché en décrivant les Services, précisant les obligations en matière de rapports, le programme des Experts etc. et en fournissant les estimations des coûts.

Les Annexes seront complétées et finalisées au moment des négociations contractuelles.

La Reconnaissance du respect des Directives pour l'emploi de consultants sous financement par Prêts APD du Japon doit être jointe au Marché comme l'une des Annexes.

Annexes

Annexe A - Description des Services

Note : cette Annexe comprendra les Termes de Référence définitifs établis par le Maître d'ouvrage et le Consultant au cours des négociations, les dates d'achèvement des différentes tâches et leur lieu d'exécution, les tâches spécifiques devant être approuvées par le Maître d'ouvrage, etc.

Annexe B - Obligation en matière de rapports

Note : indiquez le format, la fréquence, et le contenu des rapports, leurs destinataires, leurs dates de remise, etc. Si aucun rapport ne doit être remis, portez ici la mention « Sans objet ».

Annexe C - Programme des Experts

Note : insérez un tableau préparé sur la base du Formulaire TECH-7 de la Proposition Technique du Consultant et finalisé durant les négociations contractuelles. Joignez-y les CV des Experts Principaux (Formulaire TECH-6 de la Proposition Technique du Consultant), démontrant leurs qualifications, mis à jour et signés par les Experts Principaux eux-mêmes.

Annexe D - Estimation de la rémunération

Note : insérez le Formulaire FIN-3 de la Proposition Financière du Consultant, finalisé durant les négociations contractuelles.

Annexe E - Estimation des frais remboursables

Note : insérez le Formulaire FIN-5 de la Proposition Financière du Consultant, finalisé durant les négociations contractuelles.

Annexe F - Récapitulatif des frais estimatifs

Note : insérez le Formulaire FIN-2 de la Proposition Financière du Consultant, finalisé durant les négociations contractuelles.

Annexe G - Services, installations et biens fournis par le Maître d'ouvrage

Note : voir les clauses CGM 5.1, CGM 5.4 (a) et CGM 5.5 (a). Précisez les services, installations, biens et personnel de contrepartie qui doivent être fournis par le Maître d'ouvrage, le calendrier et la manière selon lesquels ils seront fournis.

Annexe H - Formulaire de garantie d'avance

Note : voir la clause CGM 6.5 (a) et la clause CPM 6.5 (a). Le Maître d'ouvrage doit insérer ici un formulaire acceptable de garantie d'avance. Un exemple est proposé ci-après.

Annexe I - Reconnaissance du respect des Directives pour l'emploi de consultants sous financement par Prêts APD du Japon

Note : le Formulaire TECH-9 de la Section 3 est utilisé pour cette Annexe.

Annexe H - Formulaire de garantie d'avance Garantie bancaire pour l'avance

_____ [Nom de la banque et adresse de l'agence émettrice]

Bénéficiaire : _____ [Nom et adresse du Maître d'ouvrage]

Date : _____

GARANTIE POUR L'AVANCE DE PAIEMENT n° : _____

Nous avons été informés que [nom de la firme ou du Groupement, le même que celui figurant dans le Marché signé] (désigné ci-après le « Consultant ») a conclu le Marché n° [numéro de référence du Marché] en date du [date] avec vous, en vue de la prestation de [brève description des Services] (désigné ci-après le « Marché »).

Nous avons en outre connaissance du fait que, selon les conditions du Marché, une avance d'un montant de [montant en lettres] ([montant en chiffres]) doit être effectuée contre remise d'une garantie d'avance.

A la demande du Consultant, nous [nom de la banque] prenons par les présentes l'engagement irrévocable de vous verser une ou des somme(s) ne dépassant pas un montant total de [montant en lettres] ([montant en chiffres])¹ à réception de votre première demande par écrit accompagnée d'une déclaration écrite précisant que le Consultant a manqué à ses obligations aux termes du Marché en raison de l'utilisation de l'avance à d'autres fins que celle de la prestation des Services aux termes du Marché.

Une condition pour toute réclamation et paiement au titre de la présente garantie est que l'avance mentionnée ci-dessus ait été versée sur le compte du Consultant, numéro [n° du compte] ouvert à [nom et adresse de la banque].

Le montant maximum de la présente garantie sera progressivement réduit du montant de l'avance remboursé par le Consultant tel qu'indiqué dans les copies de vos décomptes certifiés à cet effet, qui nous seront présentés par le Consultant. La présente garantie expirera au plus tard à réception de notre part de l'attestation de paiement certifiée et émise par vos soins, indiquant que le Consultant a

¹ Le Garant indiquera un montant égal à celui de l'avance et libellé dans la ou les même(s) monnaie(s) que celle-ci, telle(s) que précisée(s) aux termes du Marché, ou dans une devise librement convertible acceptable par le Maître d'ouvrage.

remboursé l'intégralité du montant de l'avance, ou le ____ jour du [mois] [année]² la première des deux dates étant retenue. En conséquence, toute demande de paiement au titre de la présente garantie doit nous parvenir à cette agence au plus tard à cette date.

La présente garantie est soumise aux Règles Uniformes de la CCI relatives aux Garanties sur Demande, Publication ICC No. 458³.

[signature(s)]

Note : Toutes les indications en italique sont destinées à faciliter la rédaction du présent formulaire et doivent être supprimées dans le texte final.

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

³ Le cas échéant, la Publication No. 758 (ou toute Publication ultérieure de la CCI) peut être utilisée. Dans ce cas, modifiez le numéro de la Publication.

MARCHE STANDARD

ANNEXE II

Services de Consultant

Marché à forfait

Section 6. Annexe II: Marché à forfait

Notes sur le Marché à forfait

Le Marché standard pour les Services de Consultant a été préparé par la JICA et est harmonisé avec le Dossier Standard de Demande de Propositions pour la sélection de Consultants, préparé par les Banques multilatérales de développement (BMD). Le Marché à forfait est adapté pour être utilisé par les Emprunteurs de Prêts APD du Japon et leurs agences d'exécution (ci-après désignées par « Maître d'ouvrage »), lorsqu'ils recrutent des bureaux d'études (ci-après désigné par « Consultant ») pour la fourniture de Services payés sur une base forfaitaire. Son utilisation est **requis** dans les circonstances décrites ci-dessous.

Le Marché standard comporte quatre parties: le Modèle de Marché qui doit être signé par le Maître d'ouvrage et par le Consultant, les Conditions Générales du Marché (CGM), les Conditions Particulières du Marché (CPM) et les Annexes. Les Parties utilisant ce Marché standard pour des prestations de Services financées par la JICA sont priées de noter que les Conditions Générales **ne doivent pas être modifiées**.

Une copie des Conditions Générales de Marché standard peut être jointe aux Demandes de Propositions/Marchés préparés par le Maître d'ouvrage uniquement pour référence. Si les Conditions Générales de Marché dans les Demandes de Propositions/Marchés préparés par le Maître d'ouvrage contiennent des modifications par rapport aux CGM standard, la JICA ne les considérera pas valides et les CGM standard, telles que définies ci-dessus, seront applicables.

Tout ajustement requis pour satisfaire aux exigences du projet doit être effectué dans les Conditions Particulières du Marché. Les clauses des Conditions Particulières du Marché seront complétées en tenant compte des notes en *italique* fournies pour chaque clause.

Les Marchés à forfait sont normalement utilisés lorsque les tâches à accomplir sont claires et sans ambiguïté, lorsque les risques commerciaux assumés par le Consultant sont minimes, et lorsque le Consultant est donc prêt à exécuter la mission pour un montant forfaitaire prédéterminé. Cependant, la fourniture de Services de nature intellectuelle et consultative dépend de multiples façons des actions du Maître d'ouvrage. Les conditions justifiant l'utilisation d'un marché à forfait (i.e. actions adéquates et opportunes du Maître d'ouvrage) ne sont pas fréquemment remplies. C'est pour cela qu'en pratique les Marchés à forfait sont rarement utilisés pour des projets sous financement par Prêts APD du Japon.

Le montant forfaitaire est établi en fonction de divers facteurs - dont les taux - fournis par le Consultant. Le Maître d'ouvrage convient de payer le Consultant conformément à un échéancier de paiements lié à la remise de certains extrants, tels que des rapports, plans ou logiciels.

MARCHE DE CONSULTANTS POUR PRESTATIONS DE SERVICES
au forfait

Nom du Project : *[insérez le nom du projet]*

Numéro de l'Accord de Prêt : *[insérez le numéro]*

Marché n° : *[insérez le numéro du Marché]*

passé entre

[nom du Maître d'ouvrage]

et

[nom du Consultant]

Date: _____

Table des matières

I. Marché.....	M-1
II. Conditions Générales du Marché.....	CGM-1
III. Conditions Particulières du Marché	CPM-1
IV. Annexes	
Annexe A - Description des Services	A-1
Annexe B - Obligation en matière de rapports	A-1
Annexe C - Programme des Experts.....	A-1
Annexe D - Estimation de la rémunération.....	A-1
Annexe E - Estimation des frais remboursables	A-1
Annexe F - Récapitulatif des frais estimatifs	A-1
Annexe G - Services, installations et biens fournis par le Maître d’ouvrage	A-2
Annexe H - Formulaire de garantie d’avance	A-2
Annexe I - Reconnaissance du respect des Directives pour l’emploi de consultants sous financement par Prêts APD du Japon	A-2

I. Marché

A FORFAIT

[Toutes les notes doivent être supprimées dans le texte final]

Le présent MARCHÉ (ci-après dénommé le « Marché ») est passé le [jour] du mois de [mois] [année], entre, d'une part, [nom du Maître d'ouvrage] (ci-après dénommé le « Maître d'ouvrage ») et, d'autre part, [nom du Consultant] (ci-après dénommé le « Consultant »).

[Note : si le Consultant est constitué de plusieurs entités, toutes responsables en vertu du Marché, le texte ci-dessus doit être partiellement modifié de la manière suivante : « ... (ci-après dénommé le « Maître d'ouvrage ») et, d'autre part, un Groupement constitué par les entités suivantes, chacune d'entre elles étant solidairement responsable à l'égard du Maître d'ouvrage de toutes les obligations du Consultant en vertu du présent Marché, à savoir, [nom d'un des membres du Groupement] et [nom d'un des membres du Groupement] (ci-après dénommé le « Consultant »).]

ATTENDU QUE

- (a) Le Maître d'ouvrage a demandé au Consultant de fournir certaines prestations de services de Consultant définies dans ce Marché (ci-après dénommés les « Services ») ;
- (b) le Consultant, ayant démontré au Maître d'ouvrage qu'il dispose des compétences professionnelles, de l'expertise, et des ressources techniques nécessaires, s'engage à fournir les Services conformément aux termes et conditions arrêtés au présent Marché ;
- (c) aux termes d'un accord en date du [jour, mois, année] (ci-après dénommé l'« Accord de Prêt ») entre [nom de l'Emprunteur] (ci-après dénommé « l'Emprunteur ») et l'Agence Japonaise de Coopération Internationale (ci-après dénommée « la JICA »), la JICA a convenu d'octroyer à l'Emprunteur un prêt afin de financer [nom du projet] (ci-après dénommé « le Projet »).

EN CONSÉQUENCE, les Parties au présent Marché ont convenu ce qui suit :

1. Les documents suivants ci-joints sont considérés partie intégrante du présent Marché :
 - (a) Le procès-verbal des négociations du Marché ;
 - (b) Les Conditions Particulières du Marché (CPM) ;
 - (c) Les Conditions Générales du Marché (CGM) ;
 - (d) Les annexes suivantes :

Annexe A : Description des Services

Annexe B :	Obligations en matière de rapports
Annexe C :	Programme des Experts
Annexe D :	Estimation de la rémunération
Annexe E :	Estimation des frais remboursables
Annexe F :	Récapitulatif des frais estimatifs
Annexe G :	Services, installations et biens fournis par le Maître d'ouvrage
Annexe H :	Formulaire de garantie d'avance
Annexe I :	Reconnaissance du respect des Directives pour l'emploi de consultants sous financement par Prêts APD du Japon

En cas d'ambiguïté ou de divergence entre les documents ci-dessus, l'ordre de priorité sera celui dans lequel les documents sont mentionnés dans cette clause 1.

2. Les droits et obligations réciproques du Maître d'ouvrage et du Consultant sont ceux décrits dans le Marché, en particulier :
 - (a) le Consultant doit fournir les Services conformément aux dispositions du Marché.
 - (b) le Maître d'ouvrage doit rémunérer le Consultant conformément aux dispositions du Marché.
 - (c) Sous réserve du paragraphe (d) ci-après, et nonobstant toute autre disposition du Marché, les sommes dues au titre de ce Marché n'excéderont pas [*montant*] en devise(s) étrangère(s), et [*montant*] en monnaie locale. Sauf accord contraire entre le Maître d'ouvrage et le Consultant :
 - (i) Les paiements en devise(s) étrangère(s) au titre de ce Marché seront effectués au Consultant en [*devise(s)*] ;
 - (ii) Les paiements en monnaie locale au titre de ce Marché seront effectués au Consultant en [*monnaie*].
 - (d) Le montant maximum précisé au paragraphe (c) ci-dessus a été fixé étant entendu que le Maître d'ouvrage mettra, à titre gracieux, à la disposition du Consultant les exemptions, l'assistance, les services et les installations prévus à la clause 5 des Conditions Générales du Marché et à l'Annexe G, considérés nécessaires à l'exécution des Services. Si tout ou partie de ces exemptions, assistance, services et installations ne sont pas fournis, les parties se consulteront concernant une indemnité supplémentaire (le cas échéant) à verser au Consultant afin de couvrir les dépenses additionnelles rendues nécessaires, qui n'avaient pas été envisagées dans les frais estimatifs figurant dans les Annexes D et E.

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

Pour et au nom de [*nom du Maître d'ouvrage*]

[*Représentant habilité du Maître d'ouvrage – nom, titre et signature*]

Pour et au nom de [*nom du Consultant ou du Groupement*]

[*Représentant habilité du Consultant – nom, titre et signature*]

[*En cas de Groupement, tous les membres doivent signer ou uniquement le mandataire, auquel cas la procuration autorisant le signataire à signer au nom de tous les membres doit être jointe*]

[*nom du mandataire du Groupement*]

[*Représentant habilité au nom du Groupement*]

[*Ajouter des espaces réservés à la signature de chaque membre, si tous les membres signent le Marché*]

II. Conditions Générales du Marché

[Note à l'intention du Maître d'ouvrage : les Conditions Générales du Marché régissant tous les Marchés à forfait financés par Prêts APD du Japon sont les Conditions Générales du Marché pour Marché à forfait, Annexe II-II de la Section 6 du Dossier Standard de Demande de Propositions (DSDP) (version 1.0) publié par la JICA en octobre 2012.

Une copie de ces Conditions Générales du Marché standard peut être jointe aux Demandes de Propositions/Marchés préparés par le Maître d'ouvrage, uniquement à titre de référence. Si les Conditions Générales du Marché des Demandes de Propositions/Marchés préparés par le Maître d'ouvrage incluent des modifications par rapport aux CGM standard, la JICA ne les reconnaîtra pas valides et les Conditions Générales du Marché standard, telles que définies ci-dessus, seront applicables.

Au lieu de joindre à la Demande de Propositions une copie des Conditions Générales du Marché standard, le Maître d'ouvrage peut utiliser le texte d'introduction suivant.]

Les Conditions Générales du Marché régissant ce Marché sont les « Conditions Générales du Marché pour Marché à forfait, Annexe II-II de la Section 6 » du Dossier Standard de Demande de Propositions (DSDP) (version 1.0) publié par la JICA en octobre 2012. Ces Conditions Générales du Marché sont disponibles sur le site internet de la JICA indiqué ci-dessous :

http://www.jica.go.jp/english/our_work/types_of_assistance/oda_loans/oda_op_info/guide/tender/spanish.html

Aucune copie de ces Conditions Générales du Marché n'est jointe à cette Demande de Propositions/ce Marché.

Conditions Générales du Marché

Table des matières

1. Dispositions générales	3
1.1 Définitions.....	3
1.2 Relations entre les Parties	4
1.3 Droit régissant le Marché.....	5
1.4 Langue.....	5
1.5 Titres	5
1.6 Communications	5
1.7 Lieux	5
1.8 Autorité du mandataire	5
1.9 Représentants habilités.....	5
1.10 Pratiques frauduleuses et corrompues.....	6
1.11 Suivi par la JICA.....	6
1.12 Divergence d'opinions	6
2. Commencement, réalisation, modification et résiliation du Marché	6
2.1 Entrée en vigueur du Marché.....	6
2.2 Résiliation du Marché par défaut d'entrée en vigueur.....	7
2.3 Commencement des Services	7
2.4 Achèvement du Marché	7
2.5 Intégralité du Marché.....	7
2.6 Modifications	7
2.7 Force majeure.....	8
2.8 Suspension	10
2.9 Résiliation	11
3. Obligations du Consultant.....	14
3.1 Généralités	14
3.2 Conflit d'intérêts	14
3.3 Confidentialité.....	15
3.4 Responsabilité du Consultant.....	16
3.5 Assurance à la charge du Consultant	17
3.6 Comptabilité, inspection et audits	17
3.7 Rapports	18
3.8 Propriété des rapports et documents	18
3.9 Matériel, véhicules et équipements fournis par le Maître d'ouvrage.....	18
3.10 Matériel et équipements fournis par le Consultant	18
4. Personnel du Consultant et des sous-traitants	18
4.1 Description des Experts	18
4.2 Remplacement des Experts Principaux.....	19
4.3 Retrait des Experts ou Sous-traitant.....	19

4.4 Remplacement/ Retrait des Experts – Conséquences sur les paiements.....	19
5. Obligations du Maître d’ouvrage	19
5.1 Assistance et exemptions	19
5.2 Accès au site du Projet.....	20
5.3 Modification du Droit Applicable relative aux impôts et taxes.....	21
5.4 Services, installations et biens du Maître d’ouvrage	21
5.5 Personnel de contrepartie.....	21
5.6 Obligations de paiement	22
6. Paiements au Consultant.....	22
6.1 Montant du Marché.....	22
6.2 Droits et taxes	22
6.3 Monnaie de paiement.....	22
6.4 Modalités de paiement	22
6.5 Intérêts pour retard de paiement	23
7. Equité et Bonne foi	23
7.1 Bonne foi.....	23
8. Règlement des litiges	23
8.1 Règlement amiable.....	23
8.2 Résolution des litiges	23

1. DISPOSITIONS GENERALES

1.1 Définitions

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

- (a) « CGM » signifie les Conditions Générales du Marché.
- (b) « Consultant » désigne une personne physique ou morale, y compris un Groupement sélectionnée par le Maître d'ouvrage pour fournir les Services en vertu du Marché signé.
- (c) « CPM » signifie les Conditions Particulières du Marché.
- (d) « Date d'entrée en vigueur » signifie la date à laquelle ce Marché entre en vigueur, conformément à la clause CGM 2.1.
- (e) « Devise étrangère » signifie toute devise autre que la monnaie du pays du Maître d'ouvrage.
- (f) « Directives Applicables » signifie les Directives pour l'Emploi de Consultants sous financement par Prêts APD du Japon, publiées à la date spécifiée dans les CPM.
- (g) « Droit Applicable » signifie les lois et tout autre texte ayant force de loi dans le pays du Maître d'ouvrage ou dans un autre pays indiqué dans les CPM, au fur et à mesure de leur publication et de leur mise en vigueur.
- (h) « Emprunteur » désigne le Gouvernement, l'agence gouvernementale ou toute autre entité qui signe l'Accord de Prêt avec la JICA.
- (i) « Experts » désigne collectivement les Experts Principaux, les Experts Secondaires ou tout autre personnel professionnel du Consultant, Sous-traitant ou membre(s) d'un Groupement affectés par le Consultant à l'exécution de tout ou partie des Services en vertu du Marché.
- (j) « Experts Principaux » désigne des professionnels dont les compétences, les qualifications, les connaissances et l'expérience sont essentielles à l'exécution des Services en vertu du Marché et dont le curriculum vitae (CV) a été pris en compte dans l'évaluation technique de la Proposition du Consultant.
- (k) « Experts Secondaires » désigne des professionnels fournis

par le Consultant ou ses Sous-traitants pour exécuter tout ou partie des Services en vertu du Marché.

- (l) « Gouvernement » désigne le gouvernement du pays du Maître d'ouvrage.
- (m) « Groupement » désigne une association, avec ou sans personnalité juridique distincte de celle de ses membres, de plus d'un Consultant, où un membre est délégué pour conduire les affaires pour et au nom de chacun et de tous les membres du Groupement, et où les membres du Groupement sont solidairement responsables envers le Maître d'ouvrage de l'exécution du Marché.
- (n) « JICA » (*Japan International Cooperation Agency*) désigne l'Agence Japonaise de Coopération Internationale.
- (o) « jour » signifie un jour calendaire sauf indication contraire.
- (p) « Maître d'ouvrage » désigne l'agence d'exécution qui signe le Marché de prestations de Services avec le Consultant sélectionné.
- (q) « Marché » signifie l'accord écrit juridiquement contraignant signé par le Maître d'ouvrage et le Consultant comprenant tous les documents énumérés à la clause 1 du Marché signé (les Conditions Générales du Marché (CGM), les Conditions Particulières du Marché (CPM) et les Annexes).
- (r) « Monnaie locale » signifie la monnaie du pays du Maître d'ouvrage.
- (s) « Partie » désigne le Maître d'ouvrage ou le Consultant, selon le cas, et « Parties » désigne les deux.
- (t) « Services » signifie le travail devant être effectué par le Consultant en vertu du Marché, tel que décrit à l'Annexe A.
- (u) « Sous-traitant(s) » désigne une personne physique ou morale à laquelle le Consultant sous-traite une partie des Services, tout en restant seul responsable envers le Maître d'ouvrage pour l'exécution du Marché.
- (v) « Tiers » désigne toute personne physique ou morale autre que le Gouvernement, le Maître d'ouvrage, le Consultant ou un Sous-traitant.

1.2 Relations entre les Parties Aucune disposition du présent Marché ne peut être interprétée comme créant une relation de commettant à préposé, ou établissant

un lien de subordination d'employé à employeur entre le Maître d'ouvrage et le Consultant. Le Consultant a, aux termes du présent Marché, l'entière responsabilité des Experts et, le cas échéant, des Sous-traitants exécutant les Services et, par conséquent, des Services exécutés par ces derniers ou en leur nom aux termes des présentes.

- 1.3 Droit régissant le Marché** Le présent Marché, sa signification et son interprétation, ainsi que les relations entre les Parties, seront régis par le Droit Applicable.
- 1.4 Langue** Le présent Marché sera exécuté dans la langue spécifiée dans les CPM, qui sera la langue faisant foi pour toute question concernant la signification et l'interprétation de ce Marché.
- 1.5 Titres** Les titres ne limitent, ne modifient, ni n'affectent en rien le sens du présent Marché.
- 1.6 Communications**
- 1.6.1 Toute communication que le présent Marché nécessite ou autorise à donner ou à faire devra être sous forme écrite dans la langue spécifiée à la clause CGM 1.4. Une telle communication sera considérée comme ayant été donnée ou faite lorsqu'elle aura été remise en personne à un représentant habilité de la Partie à laquelle la communication est adressée, ou après avoir été envoyée à cette Partie à l'adresse précisée dans les CPM.
- 1.6.2 Une Partie peut changer d'adresse de notification au titre des présentes en notifiant par écrit ce changement à l'autre Partie à l'adresse précisée dans les CPM.
- 1.7 Lieux** Les Services seront rendus sur les lieux indiqués à l'Annexe A et, lorsque la localisation d'une tâche particulière n'est pas précisée, en des lieux que le Maître d'ouvrage approuvera, dans le pays du Maître d'ouvrage ou ailleurs.
- 1.8 Autorité du mandataire** Lorsque le Consultant est un Groupement, les membres autorisent par les présentes le membre indiqué dans les CPM à agir en leur nom dans l'exercice des droits et l'exécution des obligations du Consultant envers le Maître d'ouvrage en vertu du présent Marché, y compris, mais sans y être limité, à recevoir les instructions et percevoir les paiements effectués par le Maître d'ouvrage.
- 1.9 Représentants habilités** Toute action qui doit ou peut être effectuée, et tout document qui doit ou peut être établi par le Maître d'ouvrage ou le Consultant au titre du présent Marché, peuvent l'être par les représentants indiqués dans les CPM.

- 1.10 Pratiques frauduleuses et corrompues** Il est exigé du Consultant qu'il se conforme à la politique de la JICA en matière de pratiques frauduleuses et corrompues tel qu'il le déclare à l'Annexe I.
- 1.11 Suivi par la JICA** Sans assumer les responsabilités du Maître d'ouvrage ou du Consultant, la JICA peut, si nécessaire, assurer un suivi des Services pour s'assurer que le travail est effectué selon des normes appropriées et sur la base de données acceptables. Le cas échéant, la JICA peut prendre part aux discussions entre le Maître d'ouvrage et le Consultant. Toutefois, la JICA ne doit, en aucun cas, être tenue responsable de la mise en œuvre des Services en raison de son suivi ou de sa participation aux discussions. Ni le Maître d'ouvrage ni le Consultant ne doivent être dégagés de leur responsabilité à l'égard du présent Marché en raison du suivi de la JICA ou de sa participation aux discussions.
- 1.12 Divergence d'opinions** En cas de divergence d'opinions entre le Maître d'ouvrage et le Consultant sur tout problème important requérant un avis professionnel qui pourrait affecter l'évaluation ou l'exécution du projet, le Maître d'ouvrage doit permettre au Consultant de lui soumettre le plus rapidement possible un rapport écrit et, en même temps, d'en soumettre une copie à la JICA. Le Maître d'ouvrage doit adresser le rapport à la JICA en y joignant ses commentaires dans des délais permettant à la JICA de l'étudier et de se mettre en rapport avec le Maître d'ouvrage, avant que des mesures irréversibles ne soient prises à ce sujet. En cas d'urgence, le Consultant a le droit de demander au Maître d'ouvrage et/ou à la JICA que la question soit débattue immédiatement entre le Maître d'ouvrage et la JICA.

2. COMMENCEMENT, REALISATION, MODIFICATION ET RESILIATION DU MARCHÉ

- 2.1 Entrée en vigueur du Marché** Sauf indication contraire dans les CPM, le présent Marché entrera en vigueur à la date (la « Date d'entrée en vigueur ») à laquelle :
- (a) le Marché a été signé par les Parties ; et
 - (b) la JICA a examiné le Marché et donné sa non-objection.

Lorsque les conditions indiquées ci-dessus auront été remplies, le Maître d'ouvrage émettra une notification écrite au Consultant, confirmant la Date d'entrée en vigueur et requérant de celui-ci la remise d'une garantie d'avance et d'une facture pour le paiement de l'avance par le Maître d'ouvrage.

Le Consultant doit remettre la garantie d'avance requise et la facture pour le paiement de l'avance, conformément à la clause CGM 6.4,

dans les quatorze (14) jours, ou dans tout autre intervalle indiqué dans les CPM, suivant la réception de la notification stipulée dans cette clause CGM 2.1.

- 2.2 Résiliation du Marché par défaut d'entrée en vigueur** A moins qu'une période différente ne soit indiquée dans les CPM, si le présent Marché n'est pas entré en vigueur dans les quatre (4) mois suivant la date de signature du Marché par les Parties, le Consultant ou le Maître d'ouvrage peut, sur préavis écrit de vingt-et-un (21) jours minimum adressé à l'autre Partie, déclarer le présent Marché nul et non avenu, auquel cas aucune Partie ne pourra élever de réclamation au titre de ce Marché envers l'autre Partie.
- 2.3 Commencement des Services**
- 2.3.1 Sous réserve de la clause CGM 6.4, le Consultant commencera la prestation des Services au plus tard quatorze (14) jours à compter de la réception de l'avance.
- 2.3.2 Le Consultant doit confirmer la disponibilité des Experts Principaux avant de commencer les Services.
- 2.4 Achèvement du Marché** Sous réserve de la clause CGM 2.7.3 (c) et sauf résiliation préalable en vertu de la clause CGM 2.9, le présent Marché prendra fin à l'issue de la période indiquée dans les CPM, après le commencement des Services spécifié à la clause CGM 2.3.
- 2.5 Intégralité du Marché** Le présent Marché comprend toutes les clauses, stipulations et dispositions convenues entre les Parties. Aucun agent ou représentant de l'une ou l'autre des Parties n'a le pouvoir de faire de déclaration, démarche, promesse ou accord qui ne soient prévus par les présentes, et les Parties n'en seront nullement liées ou tenues responsables.
- 2.6 Modifications**
- 2.6.1 Modifications ou variations**
- (a) Toute modification ou variation des termes et conditions du présent Marché, y compris toute modification ou variation du champ d'application des Services, ne peut être faite que par accord écrit entre les Parties. Toutefois, chaque Partie accordera toute l'attention qu'elles méritent aux propositions de modification ou de variation faites par l'autre Partie.
- (b) En cas de modifications ou variations importantes, la non-objection écrite préalable de la JICA est nécessaire.
- 2.6.2 Prolongation**
- (a) Si le Consultant est retardé ou empêché dans l'exécution de l'une de ses obligations au titre du présent Marché par l'une des causes indiquées aux alinéas (i) à (vi) de cette clause CGM 2.6.2 (a), la durée du Marché telle que fixée à la clause CGM 2.4 sera

prolongée d'une période juste et raisonnable quelles que soient les circonstances et reflétant équitablement le délai ou l'empêchement subi par le Consultant. Un ajustement adapté du prix du Marché (incluant la rémunération et les frais remboursables) devra être effectué en conséquence.

- (i) Toute modification ou variation, conformément à la clause CGM 2.6.1 ;
 - (ii) toute circonstance de Force Majeure, conformément à la clause CGM 2.7 ;
 - (iii) toute suspension par le Maître d'ouvrage conformément à la clause CGM 2.8.1 (b), ou toute suspension ou réduction de la cadence d'exécution des Services conformément à la clause CGM 2.8.2 ;
 - (iv) tout retard excessif de la part du Maître d'ouvrage à prendre des décisions, à octroyer des autorisations ou approbations (le cas échéant) concernant les documents (ex : de conception, plans etc.) préparés et remis par le Consultant ;
 - (v) toute action ou omission, ou tout manquement au Marché ou toute rupture de contrat par le Maître d'ouvrage, ou toute action ou omission d'un autre Consultant engagé par le Maître d'ouvrage ; ou
 - (vi) tout autre cause stipulée dans le présent Marché donnant droit à une prolongation de la durée du Marché.
- (b) Sauf indication contraire dans le présent Marché, le Consultant doit remettre au Maître d'ouvrage une notification de réclamation relative à la prolongation de la durée du Marché et/ou à un ajustement du montant de celui-ci, ainsi que les justificatifs de l'événement ou de la circonstance donnant lieu à cette prolongation ou à cet ajustement, dès que possible suite à l'apparition de l'événement ou de la circonstance. Dès que possible après réception de cette notification et des justificatifs de la réclamation, le Maître d'ouvrage et le Consultant conviendront de la prolongation et/ou de l'ajustement du montant du Marché.
- (c) Le Consultant doit, en tout temps, par des moyens commercialement raisonnables, s'efforcer de minimiser tout délai dans l'exécution de ses obligations en vertu du présent Marché.

2.7 Force majeure

2.7.1 Définitions

- (a) Dans le cadre du présent Marché, « Force Majeure » signifie un événement hors du contrôle d'une Partie, qui est imprévisible et

inévitable, et qui rend impossible l'exécution par une Partie de ses obligations en vertu du Marché ou qui rend cette exécution si difficile qu'elle peut être raisonnablement considérée impossible dans les circonstances. Sous réserve de ces conditions, les cas de Force Majeure comprennent, sans toutefois s'y limiter : guerres, émeutes, actes terroristes, troubles de l'ordre civil, séismes, incendies, explosions, tempêtes, inondations, ou autres conditions climatiques défavorables, grèves, ou autres actions revendicatives, confiscations ou autres faits du prince.

- (b) Les cas de Force Majeure ne comprennent (i) aucun événement causé par la négligence ou une action délibérée d'une Partie ou des Experts, Sous-traitants, agents ou employés de cette Partie ni (ii) aucun événement qu'une Partie agissant avec diligence aurait été susceptible de prendre en considération au moment de la conclusion du Marché et d'éviter ou de surmonter dans l'exécution de ses obligations contractuelles.
- (c) Une insuffisance de fonds ou un défaut de paiement au titre des présentes ne peut être considéré(e) comme un cas de Force Majeure.

2.7.2 Non-rupture de Marché

L'incapacité par une Partie de remplir l'une de ses obligations en vertu des présentes ne sera pas considérée comme une rupture de contrat, ou un manquement aux obligations contractuelles, si cette incapacité résulte d'un cas de Force Majeure, à condition que la Partie placée dans une telle situation ait pris toutes les précautions et mesures raisonnables et le soin nécessaire pour lui permettre de remplir les termes et conditions du présent Marché.

2.7.3 Mesures à prendre

- (a) Une Partie affectée par un cas de Force Majeure continuera d'exécuter ses obligations en vertu du Marché dans les limites de ce qui est raisonnablement possible, et prendra toutes les mesures raisonnables pour minimiser les conséquences de cas de Force Majeure.
- (b) Une Partie affectée par un cas de Force Majeure doit en avertir l'autre Partie dans les plus brefs délais, et en tout état de cause au plus tard quatorze (14) jours après l'apparition de l'événement, en apportant la preuve de la nature et de la cause de cet événement. De la même manière, elle doit notifier à l'autre Partie le retour à des conditions normales, dès que possible.
- (c) Toute période au cours de laquelle une Partie, en vertu du présent Marché, devait accomplir une certaine action ou tâche,

sera prolongée d'une durée égale à celle pendant laquelle cette Partie a été dans l'impossibilité d'accomplir cette action en raison d'un cas de Force Majeure.

- (d) Pendant la durée de son incapacité à fournir les Services en raison d'un cas de Force Majeure, le Consultant, sur instructions du Maître d'ouvrage doit soit :
 - (i) démobiliser, auquel cas le Consultant sera remboursé des frais supplémentaires qu'il aura raisonnablement et nécessairement subis, notamment pour reprendre, à la demande du Maître d'ouvrage, la prestation des Services ; ou
 - (ii) poursuivre la prestation des Services dans la mesure du possible, auquel cas le Consultant continuera d'être payé selon les termes du présent Marché et sera remboursé des frais supplémentaires qu'il aura raisonnablement et nécessairement subis.
- (e) En cas de désaccord entre les Parties quant à l'existence ou à la portée d'un cas de Force Majeure, il sera tranché conformément à la clause CGM 8.

2.8 Suspension

2.8.1 Par le Maître d'ouvrage

- (a) Le Maître d'ouvrage peut, par notification écrite au Consultant, suspendre en tout ou en partie les Services si un événement s'est produit et se poursuit en raison duquel le Consultant cesse d'exécuter tout ou partie de ses obligations en vertu du présent Marché, notamment celle de prestation des Services, dans la mesure où cette notification de suspension :
 - (i) indique la nature de l'incapacité, et
 - (ii) demande que le Consultant remédie à cette incapacité dans un délai ne dépassant pas vingt-huit (28) jours après réception par le Consultant de cette notification de suspension.
- (b) Si le Maître d'ouvrage suspend la réalisation du Projet ou la prestation des Services pour toute raison autre que celle donnée à la clause CGM 2.8.1 (a) pour plus de vingt-huit (28) jours, durant la période contractuelle, le Consultant devra être payé pour tous les Services exécutés et les frais remboursables engagés, préalablement à la réception de la notification de suspension.

- (c) Pendant la suspension des Services conformément à la clause CGM 2.8.1 (b), le Consultant doit être indemnisé des frais d'entreposage des immobilisations, des frais de location ou d'achat d'équipements nécessaires au Projet, ainsi que de toutes les dépenses raisonnablement encourues, y compris, mais sans y être limitées, les dépenses de démobilisation temporaire et de réaffectation des Experts. De plus, suite à la reprise des Services, le Maître d'ouvrage doit indemniser le Consultant pour les frais subis, résultant de la reprise de la prestation des Services, et les programmes du Consultant (programme des Experts et autres) devront être ajustés en conséquence.

2.8.2 Par le Consultant

Sans préjudice du droit à être indemnisé en cas de retard de paiement, conformément à la clause CGM 6.5, le Consultant peut suspendre la prestation des Services ou réduire la cadence d'exécution de ceux-ci, vingt-huit (28) jours après en avoir informé le Maître d'ouvrage, si le Maître d'ouvrage n'effectue pas le paiement des sommes dues au Consultant, conformément à la clause CGM 6.4. La suspension des Services ou la réduction de la cadence de leur exécution, conformément à cette clause CGM 2.8.2 ne doit, en aucun cas, entraîner la résiliation du Marché par le Maître d'ouvrage, conformément à la clause CGM 2.9.1.

2.9 Résiliation

Le présent Marché peut être résilié par l'une ou l'autre des Parties, conformément aux dispositions ci-dessous.

2.9.1 Par le Maître d'ouvrage

Le Maître d'ouvrage peut résilier le Marché dans le cas de l'apparition de l'un des événements indiqués aux paragraphes (a) à (f) de cette clause CGM 2.9.1. Dans un tel cas, le Maître d'ouvrage devra adresser une notification écrite de résiliation au Consultant dans un délai minimum de vingt-huit (28) jours dans le cas des événements indiqués aux paragraphes (a) à (e), et dans un délai minimum de cinquante-six (56) jours pour l'événement mentionné au paragraphe (f) :

- (a) Si le Consultant ne remédie pas à un manquement dans l'exécution de ses obligations contractuelles, tel que précisé dans une notification de suspension, conformément à la clause CGM 2.8.1 (a) ;
- (b) Si le Consultant (ou, si le Consultant se compose de plusieurs entités, si l'un ses membres) dépose son bilan, est en cessation de paiements, conclut un accord avec ses créanciers en vue de l'allègement de sa dette, profite de toute loi à l'avantage des débiteurs, est mis en liquidation ou est placé sous administration judiciaire, que ce soit de manière forcée ou volontaire ;

- (c) Si le Consultant ne se conforme pas à une décision définitive rendue en vertu de la procédure d'arbitrage prévue à la clause CGM 8 ;
- (d) Si, suite à un cas de Force Majeure, le Consultant est dans l'impossibilité de fournir une part importante des Services pendant une période d'au moins cinquante-six (56) jours ;
- (e) Si le Consultant ne confirme pas la disponibilité des Experts Principaux, tel que requis à la clause CGM 2.3.2 ;
- (f) Si le Maître d'ouvrage, à son entière discrétion et pour quelque raison que ce soit, décide de résilier le présent Marché.

En outre, si le Maître d'ouvrage détermine que le Consultant s'est livré à des pratiques corrompues, frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives, en vue de l'attribution du Marché ou lors de son exécution, le Maître d'ouvrage peut, suite à une notification de quatorze (14) jours adressée au Consultant, résilier le présent Marché.

2.9.2 Par le Consultant

Le Consultant peut résilier le présent Marché par notification écrite adressée au Maître d'ouvrage dans un délai minimum de vingt-huit (28) jours, dans le cas de l'un des événements décrits aux paragraphes (a) à (e) de cette clause CGM 2.9.2 :

- (a) Si le Maître d'ouvrage ne règle pas les sommes dues au Consultant en vertu du présent Marché, et non sujettes à contestation conformément à la clause CGM 8, dans les quarante-deux (42) jours après réception d'une notification écrite du Consultant concernant le retard de paiement.
- (b) Si, à la suite à un cas de Force Majeure, le Consultant est dans l'impossibilité de fournir une part importante des Services pendant une période d'au moins cinquante-six (56) jours.
- (c) Si le Maître d'ouvrage ne se conforme pas à une décision finale suite à une procédure d'arbitrage conduite conformément aux dispositions de la clause CGM 8.
- (d) Si le Maître d'ouvrage manque à ses obligations en vertu du présent Marché et ne remédie pas à ce manquement dans les quarante-deux (42) jours (ou dans un délai prolongé que le Consultant aura ultérieurement approuvé par écrit) après réception par le Maître d'ouvrage de la notification du Consultant spécifiant ce manquement.

- (e) Si la prestation des Services est suspendue conformément à la clause CGM 2.8.1 (b) pour plus de quatre-vingt-quatre (84) jours.

2.9.3 Cessation des droits et obligations

Suite à la résiliation du présent Marché conformément aux clauses CGM 2.2 ou CGM 2.9, ou en cas d'expiration du présent Marché conformément à la clause CGM 2.4, tous les droits et obligations des Parties au présent Marché prendront fin, à l'exception (i) des droits et obligations qui pourraient demeurer à la date de résiliation ou d'achèvement du Marché, (ii) de l'obligation de confidentialité prévue à la clause CGM 3.3, (iii) de l'obligation incombant au Consultant d'autoriser l'inspection, la copie et la vérification de ses comptes et écritures, conformément à la clause CGM 3.6, et (iv) de tout droit qu'une Partie pourrait avoir, conformément aux dispositions du Droit Applicable.

2.9.4 Cessation des Services

Suite à la résiliation du présent Marché par notification de l'une des Parties à l'autre conformément aux clauses CGM 2.9.1 ou CGM 2.9.2, le Consultant devra, immédiatement après l'envoi ou la réception de cette notification, prendre toutes les mesures nécessaires pour mettre fin à la prestation des Services de manière rapide et ordonnée, et s'emploiera à réduire au minimum les dépenses correspondantes. En ce qui concerne les équipements, véhicules et le matériel fournis par le Maître d'ouvrage, le Consultant procédera tel que précisé à la clause CGM 3.9.

2.9.5 Paiement suite à la résiliation

Suite à la résiliation du présent Marché conformément aux clauses CGM 2.9.1 ou CGM 2.9.2, le Maître d'ouvrage effectuera les paiements suivants au Consultant :

- (a) conformément à la clause CGM 6, le paiement des Services exécutés de manière satisfaisante avant la date effective de résiliation ; et
- (b) dans le cas de résiliation conformément aux paragraphes (d) et (f) de la clause CGM 2.9.1 et conformément à la clause CGM 2.9.2, le remboursement de tous les frais raisonnables liés à une résiliation rapide et ordonnée du Marché, y compris le coût de la démobilisation et les frais administratifs s'y rapportant, les dépenses de rapatriement des Experts et des personnes à charge éligibles, et tout autre dépense, dommage ou perte résultant de la résiliation.

2.9.6 Litiges relatifs à des cas de

Si l'une des Parties conteste l'existence de l'un des événements indiqués aux paragraphes (a) à (e) de la clause CGM 2.9.1 ou de la

résiliation clause CGM 2.9.2, cette Partie peut, dans les quarante-deux (42) jours suivant réception de la notification de résiliation de la part de l'autre Partie, soumettre le litige à règlement conformément à la clause CGM 8, et le présent Marché ne pourra être résilié en raison de cet événement, à moins d'une résolution autre conformément à la clause CGM 8.

3. OBLIGATIONS DU CONSULTANT

3.1 Généralités

3.1.1 Norme d'exécution

- (a) Le Consultant fournira les Services et exécutera ses obligations contractuelles de façon diligente, efficace et économe conformément aux normes professionnelles et pratiques généralement acceptées et respectera des règles de gestion saine, utilisera des technologies appropriées et des équipements et de l'outillage ainsi que du matériel et des méthodes sûrs et efficaces. Le Consultant agira toujours, dans le cadre de tout ce qui concerne le présent Marché ou les Services, en conseiller loyal du Maître d'ouvrage, et défendra en toute circonstances les intérêts légitimes du Maître d'ouvrage dans tous les rapports qu'il entretient avec des Tiers.
- (b) Le Consultant engagera et fournira les Experts qualifiés et expérimentés et les Sous-traitants, nécessaires à l'exécution des Services.
- (c) Le Consultant peut sous-traiter une partie des Services dans la limite et avec les Experts Principaux et les Sous-traitants préalablement approuvés par le Maître d'ouvrage. Nonobstant cette approbation, le Consultant doit conserver l'entière responsabilité des Services

3.1.2 Droit applicable aux Services

Le Consultant doit fournir les Services conformément au Marché et au Droit Applicable et prendre toutes les mesures possibles pour s'assurer que tous ses Experts et Sous-traitants se conforment au Droit Applicable. Le Maître d'ouvrage fera connaître par écrit au Consultant les usages locaux applicables, et le Consultant devra, suite à cette notification, les respecter.

3.2 Conflit d'intérêts

Le Consultant doit défendre avant tout les intérêts du Maître d'ouvrage, sans considération aucune pour de futures prestations, et éviter scrupuleusement tout conflit avec d'autres missions ou ses propres intérêts professionnels.

3.2.1 Commission ou

- (a) La rémunération du Consultant, conformément à la clause CGM

rabais

6 constituera la seule rémunération versée au titre du présent Marché et, sous réserve de la clause CGM 3.2.2, le Consultant n'acceptera pour lui-même aucune commission à caractère commercial, rabais ou autre paiement de ce type lié aux activités conduites dans le cadre du présent Marché, ou à l'acquittement de ses obligations contractuelles, et le Consultant s'emploiera à s'assurer que les Sous-traitants, ainsi que ses Experts et agents et ceux des Sous-traitants, ne perçoivent de même aucune rémunération supplémentaire de cette nature.

- (b) En outre, si le Consultant a, dans le cadre de la prestation des Services, la responsabilité de conseiller le Maître d'ouvrage en matière de passations de marchés de biens, travaux ou services, il se conformera aux Directives Applicables et à celles pour les Passations de marchés de biens et de services sous financement par Prêts APD du Japon de la JICA, telles qu'amendées le cas échéant, et exercera en tout temps cette responsabilité au mieux des intérêts du Maître d'ouvrage. Tout rabais ou commission obtenu par le Consultant dans l'exercice de ses responsabilités en matière de passation de marchés sera crédité au Maître d'ouvrage.

3.2.2 Non-participation du Consultant et de ses affiliés à certaines activités

Le Consultant convient que, pendant la durée du présent Marché et après son achèvement, le Consultant et toute entité affiliée au Consultant, ainsi que les Sous-traitants et toute entité affiliée aux Sous-traitants, seront disqualifiés pour la fourniture de biens, travaux, services ou services autres que les Services de Consultant résultant de, ou directement liés aux Services pour la préparation ou la réalisation du Projet, sauf indication contraire dans les CPM.

3.2.3 Interdiction d'activités incompatibles

Le Consultant n'est pas autorisé à exercer, et fera en sorte que ses Experts et Sous-traitants s'abstiennent d'exercer, directement ou indirectement, des activités commerciales ou professionnelles qui seraient incompatibles avec les activités dont ils ont la charge en vertu du présent Marché.

3.2.4 Obligation de divulguer des activités conflictuelles

Le Consultant a l'obligation, et doit s'assurer que ses Experts et Sous-traitants aient l'obligation de divulguer toute situation actuelle ou potentielle de conflit qui entraverait leur capacité à servir le Maître d'ouvrage au mieux de ses intérêts, ou qui pourrait être perçue comme telle. La non-divulgaration de telles situations peut conduire à la résiliation du Marché.

3.3 Confidentialité

Sauf autorisation écrite préalable du Maître d'ouvrage, le Consultant et les Experts ne communiqueront à aucun moment à une quelconque personne physique ou morale des informations confidentielles

acquises lors de la prestation des Services, ni ne rendront publiques les recommandations formulées au cours ou par suite des Services.

3.4 Responsabilité du Consultant

- (a) Le Consultant sera responsable du matériel et des équipements fournis par le Maître d'ouvrage ou acquis en totalité ou en partie par le Consultant sur des fonds fournis par le Maître d'ouvrage, et indemniserà le Maître d'ouvrage de toute perte ou dommage subi par ceux-ci.
- (b) Le Consultant assume l'entière responsabilité de la vie, de la santé et des accidents des Experts et des personnes à leur charge.
- (c) Le Consultant indemniserà le Maître d'ouvrage contre toutes sortes de réclamations, responsabilités, obligations, pertes, dommages, pénalités, actions, décisions de justice, procès, poursuites, demandes, coûts, frais et dépenses de quelque nature que ce soit pouvant être imposés au Maître d'ouvrage ou par lui subis, ou revendiqués à son encontre en rapport avec les Services ou pendant leur durée en raison : (i) d'une violation effective ou présumée par le Consultant d'un brevet ou autre droit protégé ; ou (ii) d'un plagiat effectif ou présumé par le Consultant.
- (d) Le Consultant s'assurera que tous les biens et services (y compris mais sans s'y limiter tout matériel, logiciel et système informatiques) que le Consultant se procure au moyen de fonds fournis par le Maître d'ouvrage ou qui sont remboursés par celui-ci, ou encore que le Consultant utilise dans le cadre de la prestation des Services ne violent ou n'enfreignent aucun droit de propriété industrielle ou intellectuelle ou autre droit de Tiers.
- (e) Le Consultant indemniserà, protégera et défendra, à ses propres frais, le Maître d'ouvrage, ses agents et employés contre toute action, réclamation, perte ou dommage découlant du manquement du Consultant à exercer les compétences et l'attention exigées aux termes de la clause CGM 3.1.1, sous réserve cependant que :
 - (i) ces actions, réclamations, pertes ou dommages aient été notifiés au Consultant au plus tard douze (12) mois après l'achèvement des Services, à moins qu'une période différente ne soit spécifiée dans les CPM ;
 - (ii) le plafond de la responsabilité du Consultant soit limité au montant indiqué dans les CPM, si ce n'est que ce plafond ne s'appliquera pas aux actions, réclamations,

pertes ou dommages entraînés par une négligence grave ou un comportement irresponsable du Consultant ;

(iii) la responsabilité du Consultant conformément à la clause CGM 3.1.1 soit limitée à des actions, réclamations, pertes ou dommages directement entraînés par un tel manquement à exercer lesdites compétences et attention, et ne porte pas sur des actions, réclamations, pertes ou dommages découlant d'événements fortuits ou indirectement consécutifs à ce manquement.

(f) A la demande du Maître d'ouvrage, le Consultant devra, à ses propres frais, réeffectuer les Services en cas de manquement du Consultant à exercer les compétences et l'attention exigées conformément à la clause CGM 3.1.1.

(g) Nonobstant les dispositions du paragraphe (a) de cette clause CGM 3.4, le Consultant ne pourra nullement être tenu responsable d'actions, réclamations, pertes ou dommages occasionnés par : (i) le choix du Maître d'ouvrage d'outrepasser une décision ou une recommandation du Consultant ou son exigence que le Consultant mette en œuvre une décision ou une recommandation avec laquelle le Consultant n'est pas d'accord ; ou (ii) l'exécution incorrecte d'instructions du Consultant par des agents, employés ou sous-traitants du Maître d'ouvrage.

3.5 Assurance à la charge du Consultant

Le Consultant doit (i) souscrire et faire souscrire par tout Sous-traitant, à ses frais (ou, selon le cas, aux frais des Sous-traitants) mais selon les termes et des conditions approuvés par le Maître d'ouvrage, une assurance contre les risques et pour les montants spécifiés dans les CPM, et (ii) à la demande du Maître d'ouvrage, lui fournir la preuve que l'assurance a bien été souscrite et que les primes dues ont bien été payées. Le Consultant devra faire en sorte de souscrire cette assurance avant le commencement des Services, tel qu'indiqué à la clause CGM 2.3.

3.6 Comptabilité, inspection et audits

Le Consultant (i) tiendra des comptes et registres exacts et systématiques concernant les Services fournis aux termes des présentes, conformément aux principes comptables internationalement admis et dans une forme suffisamment détaillée pour permettre d'identifier clairement toutes les dépenses et les coûts, ainsi que la base sur laquelle ils ont été calculés ; et (ii) permettra au Maître d'ouvrage ou à son représentant désigné d'inspecter régulièrement, et ce jusqu'à cinq ans après l'expiration ou la résiliation du présent Marché, ces comptes et registres et d'en faire des copies ainsi que de les faire contrôler par des auditeurs désignés

par le Maître d'ouvrage, si celui-ci le demande.

3.7 Rapports

3.7.1 Obligations en matière de Rapports

Le Consultant remettra au Maître d'ouvrage les rapports et documents indiqués à l'Annexe B, dans la forme, en nombre, et dans les délais prévus par ladite Annexe.

3.7.2 Obstacles majeurs

Le Consultant notifiera rapidement au Maître d'ouvrage et à la JICA l'apparition de tout événement ou situation susceptible de retarder ou d'empêcher la réalisation d'une partie importante du Projet selon le calendrier prévu, et d'indiquer les mesures qui devront être prises pour remédier à la situation. Lorsque le Maître d'ouvrage reçoit cette notification de la part du Consultant, il devra immédiatement en transmettre une copie à la JICA, en y joignant ses commentaires.

3.8 Propriété des rapports et documents

Le Consultant garde les droits de conception et tout autre droit de propriété intellectuelle ou droit d'auteur de tous les documents qu'il aura préparés en vertu du Marché. Sauf indication contraire dans les CPM, le Maître d'ouvrage n'aura le droit de les utiliser ou de les copier qu'au titre du Projet et pour l'usage pour lequel ils ont été préparés, et n'aura pas besoin d'obtenir l'autorisation du Consultant pour ce faire.

3.9 Matériel, véhicules et équipements fournis par le Maître d'ouvrage

Le matériel, les véhicules et les équipements mis à disposition du Consultant par le Maître d'ouvrage, ou achetés par le Consultant en totalité ou en partie sur des fonds fournis par le Maître d'ouvrage, seront la propriété du Maître d'ouvrage et devront porter une mention le spécifiant. Suite à la résiliation ou à l'achèvement du présent Marché, le Consultant remettra au Maître d'ouvrage un inventaire de ce matériel et de ces véhicules et équipements et en disposera conformément aux instructions du Maître d'ouvrage. Dès lors que ce matériel et ces véhicules et équipements sont en sa possession, le Consultant, sauf instruction écrite contraire du Maître d'ouvrage, les assurera aux frais du Maître d'ouvrage pour un montant égal à leur pleine valeur de remplacement.

3.10 Matériel et équipements fournis par le Consultant

Le matériel ou les équipements apportés dans le pays du Maître d'ouvrage par le Consultant ou ses Experts et utilisés pour le Projet ou leur usage personnel resteront la propriété du Consultant ou des Experts concernés, selon le cas.

4. PERSONNEL DU CONSULTANT ET DES SOUS-TRAITANTS

4.1 Description des Experts

Le titre, la description de poste convenu, les qualifications minimales et la durée estimative d'engagement pour l'exécution des

Services de chacun des Experts du Consultant sont décrits à l'Annexe C.

4.2 Remplacement des Experts Principaux

- (a) Sauf si le Maître d'ouvrage en convient autrement par écrit, les Experts Principaux ne doivent pas être remplacés.
- (b) Nonobstant la disposition précédente, le remplacement des Experts Principaux peut être considéré, durant l'exécution du Marché, uniquement sur demande écrite du Consultant et dans des circonstances en dehors de son contrôle raisonnable, y compris, mais sans s'y limiter, des décès ou incapacités médicales. Dans ce cas, le Consultant devra immédiatement proposer en tant que suppléant une personne dont les qualifications et l'expérience sont équivalentes ou supérieures à celles de l'Expert remplacé, et à taux égal de rémunération.

4.3 Retrait des Experts ou Sous-traitant

- (a) Si le Maître d'ouvrage découvre que l'un des Experts ou Sous-traitants a commis une faute grave ou a été condamné pour avoir commis un acte criminel, ou que les Experts du Consultant ou ses Sous-traitants se sont livrés à des pratiques corrompues, frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives lors de l'exécution des Services, le Consultant devra, sur demande écrite du Maître d'ouvrage, fournir un suppléant.
- (b) Si le Maître d'ouvrage juge que l'un des Experts ou Sous-traitants est incompétent ou incapable d'exécuter les tâches qui lui sont assignés, le Maître d'ouvrage peut demander au Consultant de fournir un suppléant en spécifiant les raisons de sa demande.
- (c) Tout suppléant des Experts ou Sous-traitants déchargés de leurs fonctions doit avoir des qualifications et une expérience équivalentes ou supérieures et doit être approuvé par le Maître d'ouvrage.

4.4 Remplacement/ Retrait des Experts – Conséquences sur les paiements

Le Consultant prendra à sa charge tous les frais encourus pour, ou inhérents au retrait et/ou remplacement des Experts.

5. OBLIGATIONS DU MAITRE D'OUVRAGE

5.1 Assistance et exemptions

Sauf indication contraire des CPM, le Maître d'ouvrage s'emploiera à :

- (a) assister le Consultant pour l'obtention de permis de travail et de

tout autre document nécessaire pour permettre au Consultant, de fournir les Services ;

- (b) assister le Consultant pour l'obtention rapide pour les Experts et, le cas échéant, les personnes à charge éligibles, de tout visa d'entrée ou de sortie, permis de résidence, permission de change et tout autre documents nécessaires à leur séjour dans le pays du Maître d'ouvrage pour la prestation des Services en vertu du Marché ;
- (c) faciliter un dédouanement rapide de tous les biens nécessaires aux Services ainsi que des effets personnels des Experts et des personnes éligibles à leur charge ;
- (d) donner aux officiels, agents ou représentants du Gouvernement toutes les instructions et informations nécessaires ou utiles à une mise en œuvre rapide et efficace des Services ;
- (e) assister le Consultant, les Experts et les Sous-traitants employés par le Consultant pour la prestation des Services, pour l'obtention d'exemption de toute obligation d'inscription ou l'obtention de permis de pratiquer leur profession ou de s'établir, soit à titre individuel, soit à titre de société dans le pays du Maître d'ouvrage, conformément au Droit Applicable dans le pays du Maître d'ouvrage ;
- (f) assister le Consultant, les Sous-traitants et leurs Experts pour obtenir le privilège, conformément au droit applicable dans le pays du Maître d'ouvrage, d'apporter dans le pays du Maître d'ouvrage des montants raisonnables de Devises étrangères aux fins des Services ou à l'usage personnel des Experts, et d'en faire sortir les montants qui y auront été gagnés par les Experts dans le cadre de la prestation des Services ;
- (g) apporter au Consultant tout autre assistance telle qu'indiquée dans les CPM, le cas échéant.

5.2 Accès au site du Projet

Le Maître d'ouvrage garantit au Consultant l'accès libre et gratuit au site du Projet dont l'accès est nécessaire à la prestation des Services. Le Maître d'ouvrage sera responsable de tout dommage causé au site du Projet ou aux biens qui s'y trouvent, qui résulterait de cet accès, et indemniserà le Consultant et chacun des Experts à l'égard de la responsabilité de tels dommages, à moins qu'ils ne résultent d'un manquement intentionnel ou de la négligence des Consultants ou des Sous-traitants, ou de leurs Experts.

- 5.3 Modification du Droit Applicable relative aux impôts et taxes**
- Si, après la date du présent Marché, des modifications interviennent dans le Droit Applicable concernant les impôts et taxes entraînant une augmentation ou une diminution des frais engagés par le Consultant pour la prestation des Services, alors la rémunération et les frais remboursables qui auraient dû être payés au Consultant en vertu du présent Marché seront augmentés ou diminués proportionnellement par accord entre les Parties, et les ajustements correspondants seront apportés aux montants du marché indiqués à la clause CGM 6.1 (a).
- 5.4 Services, installations et biens du Maître d'ouvrage**
- (a) Le Maître d'ouvrage mettra à titre gracieux à la disposition du Consultant et des Experts, aux fins de la prestation des Services, les services, installations et biens indiqués à l'Annexe G, aux dates et selon les modalités précisées dans cette Annexe G.
- (b) Dans le cas où ces services, installations et biens ne seraient pas mis à la disposition du Consultant aux dates et selon les modalités prévues à l'Annexe G, les Parties s'accorderont sur (i) toute prolongation de la durée du Marché jugée nécessaire d'être accordée au Consultant pour assurer la prestation des Services, (ii) la manière dont le Consultant se procurera ces services, installations et biens à partir d'autres sources, et (iii) les paiements supplémentaires, le cas échéant, qui devront en conséquence être effectués par le Maître d'ouvrage au Consultant, conformément à la clause CGM 6.1 (b).
- 5.5 Personnel de contrepartie**
- (a) Le Maître d'ouvrage mettra à titre gracieux à la disposition du Consultant le personnel professionnel et de contrepartie, devant être nommé par le Maître d'ouvrage sur l'avis du Consultant, si l'Annexe G le stipule.
- (b) Si le personnel de contrepartie n'est pas fourni par le Maître d'ouvrage au Consultant aux dates et selon les modalités prévues à l'annexe G, les Parties s'accorderont sur (i) toute prolongation de la durée du Marché jugée nécessaire d'être accordée au Consultant pour assurer la prestation des Services, (ii) la manière dont les prestations affectées seront effectuées, et (iii) les paiements supplémentaires, le cas échéant, qui devront en conséquence être effectués par le Maître d'ouvrage au Consultant, conformément à la clause CGM 6.1 (b).
- (c) Le personnel de contrepartie, professionnel et personnel d'appui, à l'exception du personnel de liaison du Maître d'ouvrage, travaillera sous la direction exclusive du Consultant. Si l'un des membres du personnel de contrepartie n'exécute pas de façon satisfaisante les tâches qui lui sont confiées par le Consultant

dans le cadre de la position qui lui a été attribuée, le Consultant peut demander son remplacement, et le Maître d'ouvrage ne doit pas refuser de donner suite à une telle requête, à moins d'un motif sérieux.

5.6 Obligations de paiement

En contrepartie de la prestation de Services par le Consultant en vertu du présent Marché, le Maître d'ouvrage effectuera au Consultant les paiements indiqués à la clause CGM 6, selon les modalités qui y sont prévues.

6. PAIEMENTS AU CONSULTANT

6.1 Montant du Marché

(a) Le montant du Marché est fixe et indiqué dans les CPM. La ventilation des prix est fournie aux Annexes D et E.

Les paiements totaux au titre du présent Marché ne doivent pas dépasser le montant du Marché indiqué dans cette clause CGM 6.1 (a).

(b) Toute modification du montant du Marché, indiqué à l'alinéa (a) ci-dessus, ne peut être faite que si les Parties ont convenu d'une révision du champ d'application des Services, conformément à la clause CGM 2.6, et que les Termes de Référence ont été amendés en conséquence dans l'Annexe A.

6.2 Droits et taxes

(a) Le Consultant, les Sous-traitants et Experts ont la responsabilité de remplir toutes les obligations fiscales découlant du Marché, sauf indication contraire dans les CPM.

(b) Si indiqué dans les CPM, toutes les taxes indirectes locales identifiables et les taxes directes sont exemptées, remboursées au Consultant ou sont payées par le Maître d'ouvrage au nom du Consultant.

6.3 Monnaie de paiement

Tous les paiements au titre du Marché seront effectués dans la(les) monnaie(s) spécifiée(s) dans les CPM.

6.4 Modalités de paiement

Les paiements seront effectués sur le compte du Consultant et selon l'échéancier indiqué dans les CPM. Sauf indication contraire dans les CPM, le paiement de l'avance qui est un prêt sans intérêt pour la mobilisation et l'aide au flux de trésorerie, sera effectué contre remise par le Consultant d'une garantie d'avance d'un même montant, qui devra être valide pour la période indiquée dans les CPM. Cette garantie devra être dans le format figurant en Annexe H, ou tout autre format que le Maître d'ouvrage aura approuvé par écrit. Tous les autres paiements seront effectués une fois que les conditions de paiement indiquées dans les CPM auront été remplies, et après remise

au Maître d'ouvrage par le Consultant d'une facture faisant état du montant dû.

6.5 Intérêts pour retard de paiement

Si le Maître d'ouvrage est en retard de paiement pour plus de quatorze (14) jours au delà la date d'échéance indiquée à la clause CPM 6.4, le Consultant sera en droit de recevoir des intérêts sur les montants impayés durant la période de retard de paiement.

Sauf indication contraire dans les CPM, ces intérêts seront calculés au taux annuel de trois (3) points de pourcentage au-dessus du taux d'escompte de la banque centrale du pays de la monnaie de paiement, ou, si indisponible, le taux interbancaire offert, et seront payables dans cette monnaie.

Le Consultant doit avoir droit à ce paiement sans notification ou certification formelle, et sans préjudice de tout autre droit ou mesure compensatoire prévu par le Droit Applicable ou ce Marché.

7. EQUITE ET BONNE FOI

7.1 Bonne foi

Les Parties s'engagent à agir de bonne foi à l'égard de leurs droits contractuels réciproques et à adopter toutes mesures raisonnables pour assurer la réalisation des objectifs du présent Marché.

8. REGLEMENT DES LITIGES

8.1 Règlement amiable

Les Parties doivent s'efforcer de résoudre tout litige à l'amiable, par consultation réciproque.

Si l'une quelconque des Partie conteste toute action ou inaction de l'autre Partie, la Partie contestatrice peut déposer auprès de l'autre Partie une Notification de Litige par écrit indiquant en détail les causes du litige. La Partie recevant la Notification de Litige l'examinera et y répondra par écrit dans un délai de quatorze (14) jours suivant sa réception. Si cette Partie ne répond pas dans les quatorze (14) jours, ou si le litige ne peut être réglé à l'amiable dans les quatorze (14) jours suivant la réponse de cette Partie, la clause CGM 8.2 s'appliquera.

8.2 Résolution des litiges

Tout litige entre les Parties résultant des dispositions contractuelles qui ne peut être réglé à l'amiable, conformément à la clause CGM 8.1, sera soumis par l'une ou l'autre des Parties à une procédure de règlement conformément aux dispositions suivantes :

1. Marché avec des Consultants étrangers (ou, en cas de

Groupement, lorsque le mandataire est un Consultant étranger)

(a) Médiation

Les Parties peuvent s'entendre pour soumettre tout litige ou différend qui n'a pas été résolu à l'amiable conformément à la clause CGM 8.1, à la procédure de Règlement ADR de la CCI (résolution amiable des différends de la Chambre de commerce internationale).

(b) Arbitrage

Si le litige ou différend ne peut être résolu à l'amiable conformément à la clause CGM 8.1, ou si, lorsque les Parties ont convenu d'un règlement conformément à la clause 8.2.1 (a), le litige ou le différend n'a pas été résolu conformément au Règlement ADR de la CCI dans les quarante-deux (42) jours suivant la présentation de la requête de Règlement ADR, ou dans toute autre période que les Parties peuvent convenir par écrit, ce litige ou différend sera finalement résolu selon le Règlement d'arbitrage de la Chambre de commerce internationale (Règlement d'arbitrage de la CCI) par un ou plusieurs arbitres nommés conformément à ce Règlement, et l'arbitrage se tiendra dans un lieu neutre choisi conformément à ce Règlement d'arbitrage. La sentence arbitrale doit être finale et à caractère obligatoire pour les Parties. Elle pourra être exécutée devant toute juridiction compétente sur demande de l'une ou l'autre des Parties.

2. Marché avec les Consultants ressortissants du pays du Maître d'ouvrage

Les Parties conviennent de soumettre tout litige ou différend qui n'a pas été résolu à l'amiable conformément à la clause CGM 8.1, aux procédures de résolution de litiges applicables dans le pays du Maître d'ouvrage.

III. Conditions Particulières du Marché

Notes sur les Conditions Particulières du Marché

Les Conditions Particulières du Marché (CPM) complètent les Conditions Générales du Marché (CGM) en précisant les données et conditions contractuelles dépendant de circonstances particulières au pays où le Projet est réalisé, du Maître d'ouvrage et des spécificités de la mission relevant du Marché. En cas de divergence, les dispositions ci-après prévaudront sur celles des CGM.

Les clauses entre crochets { } sont optionnelles ; toutes les instructions devront être supprimées dans le texte final.

La numérotation des clauses des CPM correspond à celle des CGM.

III. Conditions Particulières du Marché

Numéro de clause des CGM	Modifications et compléments aux clauses des Conditions Générales du Marché
1.1(a)	<p>Les Directives Applicables sont celles publiées en _____.</p> <p><i>Note : indiquez la date de publication des Directives applicables à ce Marché (avril 2012, mars 2009 ou octobre 1999)</i></p>
{1.1(b) et 1.3}	<p>Le Marché doit être interprété conformément au droit du (de la) _____ [indiquez le pays, si différent de celui du Maître d'ouvrage. Sinon, supprimez cette clause.]</p>
1.4	<p>Le Marché a été rédigé en : [indiquez une des langues suivantes : japonais, anglais, français ou espagnol]</p>
1.6	<p>Les adresses sont :</p> <p>Maître d'ouvrage : _____</p> <p>À l'attention de : _____</p> <p>Télécopie : _____</p> <p>E-mail: _____</p> <p>Consultant : _____</p> <p>À l'attention de : _____</p> <p>Télécopie : _____</p> <p>E-mail : _____</p>
{1.8}	<p>Le mandataire est [indiquez le nom du mandataire]</p> <p><i>Note : si le Consultant est un Groupement, le nom de l'entité dont l'adresse est précisée à la clause CPM 1.6 doit être indiqué ici. Si le Consultant n'est constitué que d'une seule entité, supprimez cette clause CPM 1.8.</i></p>
1.9	<p>Les représentants habilités sont :</p> <p>Pour le Maître d'ouvrage : _____</p> <p>Pour le Consultant : _____</p>
{2.1}	<p>Les autres conditions d'entrée en vigueur sont les suivantes :</p>

	<p><i>[indiquez les conditions]</i></p> <p>La date limite de soumission de la garantie d'avance et de la facture pour paiement de l'avance est de <i>[indiquez le nombre de jours]</i> jours.</p> <p>Note : <i>s'il n'y a pas d'autres conditions d'entrée en vigueur ou de date limite particulière pour la soumission de la garantie d'avance, supprimez cette clause CPM 2.1.</i></p>
{2.2}	Le délai sera <i>[indiquez un délai, si différent de celui indiqué à la clause CGM 2.2. Dans le cas contraire, supprimez cette clause CPM 2.2].</i>
2.4	Le délai sera <i>[indiquez un délai, par exemple : trente-six mois].</i>
3.2.2	Le Consultant n'est pas disqualifié pour la fourniture de biens, travaux et services autre que ceux de Consultant en raison de _____ <i>[indiquez les conditions particulières, le cas échéant].</i>
{3.4 (e) (i)}	Le nombre de mois sera <i>[indiquez un nombre, si différent de celui indiqué à la clause CGM 3.4 (e) (i). Sinon, supprimez cette clause CPM 3.4 (e) (i)].</i>
3.4 (e) (ii)	La responsabilité du Consultant est plafonnée à <i>[indiquez un montant et une monnaie de plafond, par exemple : un million USD]</i>
3.5	<p>Les risques et montants couverts seront les suivants :</p> <p>(a) assurance automobile aux tiers pour les véhicules utilisés dans le pays du Maître d'ouvrage par le Consultant, ses Experts ou des Sous-traitants ou leur Experts, avec une couverture minimale de <i>[indiquez le montant et la devise ou indiquez « conformément au droit applicable dans le pays du Maître d'ouvrage » dans la DP. Cependant, le montant et la devise doivent être indiqués dans le Marché]</i> ;</p> <p>(b) assurance professionnelle, avec une couverture minimale de <i>[indiquez le montant et la devise]</i> ;</p> <p>Note : <i>la couverture doit être soit du montant du Marché, soit de 300 millions de yens, le moins élevé des montants étant retenu.</i></p> <p>(c) assurance patronale et contre les accidents du travail couvrant les Experts du Consultant et des Sous-traitants, conformément aux dispositions légales en vigueur, ainsi que, pour les Experts,</p>

	<p>les assurances vie, maladie, accident, voyage et autres assurances appropriées ; et</p> <p>(d) assurance contre les pertes et dommages subis par (i) le matériel acheté en totalité ou en partie sur des fonds fournis en vertu du présent Marché, (ii) les biens du Consultant utilisés pour la prestation des Services.</p> <p><i>Note : supprimez les clauses non applicables.</i></p>
{3.8}	<p><i>Note : si le Maître d'ouvrage a le droit d'utiliser les documents préparés par le Consultant pour d'autres projets, choisissez une des options suivantes. Si le Maître d'ouvrage n'est pas en droit d'utiliser ultérieurement ces documents, supprimez cette clause CPM 3.8.</i></p> <p>Le Maître d'ouvrage a le droit d'utiliser les documents préparés par le Consultant au titre du Marché pour d'autres projets [indiquez « avec » ou « sans »] l'autorisation préalable écrite du Consultant.</p>
{5.1(a) à (f)}	<p><i>Note : énumérez ici tout changement et complément apporté à la clause CGM 5.1. S'il n'y a pas de changement ou de complément, supprimez cette clause CPM 5.1.</i></p>
{5.1(g)}	<p><i>Note : énumérez toute autre assistance devant être apportée par le Maître d'ouvrage. Si aucune autre assistance n'est prévue, supprimez cette clause CPM 5.1(g).</i></p>
6.1	<p>Le montant du Marché est : _____ [indiquez le montant et la monnaie pour chaque monnaie, le cas échéant]</p> <p>Toutes les taxes indirectes locales imposées au titre du Marché pour la prestation des Services fournis par le Consultant sont incluses dans le(s) montant(s) du Marché.</p>
{6.2 (a) et (b)}	<p>[Cette clause sera détaillée et finalisée au moment des négociations contractuelles.]</p> <p>[Le Maître d'ouvrage doit indiquer (i) si le Consultant sera exempté des taxes locales, ou (ii) s'il sera remboursé par le Maître d'ouvrage pour toute taxe qu'il est susceptible d'avoir à payer (ou que le Maître d'ouvrage paiera au nom du Consultant).]</p> <p>Le Maître d'ouvrage garantit que [choisissez l'option applicable] :</p> <p>« Le Consultant, les Sous-traitants et les Experts seront exemptés de »</p>

	<p>OU</p> <p>« Le Maître d’ouvrage paiera au nom du Consultant, des Sous-traitants et des Experts »</p> <p>OU</p> <p>« Le Maître d’ouvrage remboursera le Consultant, les Sous-traitants et les Experts de »</p> <p>toute taxe locale, droit, prélèvement et autre imposition payables en vertu du Droit Applicable dans le pays du Maître d’ouvrage par le Consultant, les Sous-traitants et les Experts sur :</p> <p>(a) tout paiement versé au Consultant, aux Sous-traitants ou aux Experts (autres que les ressortissants du pays du Maître d’ouvrage ou les résidents permanents dans le pays du Maître d’ouvrage) en rapport avec la prestation des Services ;</p> <p>(b) tout matériel, équipement et fourniture apportés dans le pays du Maître d’ouvrage par le Consultant ou les Sous-traitants pour la prestation des Services, et qui, après y avoir été apportés, en seront par la suite retirés ;</p> <p>(c) tout matériel importé pour la prestation des Services et payé sur des fonds fournis par le Maître d’ouvrage et qui est considéré comme propriété du Maître d’ouvrage ;</p> <p>(d) tout bien apporté dans le pays du Maître d’ouvrage par le Consultant, les Sous-traitants ou les Experts (autres que les ressortissants du pays du Maître d’ouvrage ou les résidents permanents dans le pays du Maître d’ouvrage), ou par les personnes à la charge de ces Experts pour leur usage personnel, et qui en sera retiré suite à leur départ du pays du Maître d’ouvrage, à condition que :</p> <p>(i) le Consultant, les Sous-traitants et Experts suivent les procédures douanières normales du pays du Maître d’ouvrage concernant l’importation de biens dans le pays du Maître d’ouvrage ; et</p> <p>(ii) si le Consultant, les Sous-traitants ou Experts ne retirent pas du pays du Maître d’ouvrage, mais se défont de biens exemptés de droits de douane et de taxes, le Consultant, les Sous-traitants ou les Experts, selon le cas, (a) paieront les droits de douanes et taxes conformément à la réglementation du pays du Maître d’ouvrage, ou (b) les rembourseront au Maître</p>
--	--

	<p>d'ouvrage s'ils ont été payés par ce dernier au moment où les biens en question ont été apportés dans le pays du Maître d'ouvrage.</p> <p>(e) tout bien ou service fournit localement par le Consultant ou les Sous-traitants pour la prestation des Services.</p> <p><i>Note : supprimez les éléments/options qui ne sont pas applicables.</i></p>
<p>6.3</p>	<p>La(les) monnaie(s) de paiement est(sont) :</p> <p>(i) [nom de la Devise étrangère] (ii) [nom de la Devise étrangère] (iii) [nom de la Monnaie locale]</p> <p><i>Note : les monnaies doivent être les mêmes que celles de la Proposition Financière .</i></p>
<p>6.4</p>	<p>Les comptes sont :</p> <p>- en Devise(s) étrangère(s) : [indiquez le compte] - en Monnaie locale : [indiquez le compte]</p> <p>Les paiements doivent être effectués selon l'échéancier suivant :</p> <p><i>Note : (a) les échéances suivantes ne sont qu'indicatives ; (b) si les paiements en Devise étrangère et en Monnaie locale ne suivent pas le même échéancier, ajoutez un échéancier distinct pour le paiement en Monnaie locale ; (c) le cas échéant, renseignez la nature des documents constatant l'avancement, selon le cas, par exemple : présentation d'une étude, phase spécifique d'étude, enquête, plans, projets de dossiers d'appel d'offres, etc., conformément à la liste figurant en Annexe B, Obligations en matière de rapports. Dans l'exemple fourni, la garantie bancaire pour le remboursement est levée lorsque les paiements ont atteint 50 pour cent du prix forfaitaire car il est supposé qu'à ce stade, l'avance a été entièrement compensée par la prestation des Services.</i></p> <p>(a) Vingt (20) pour cent du montant du Marché seront payés dans les vingt-huit (28) jours après réception de la garantie d'avance et de la facture pour le paiement de cette avance.</p> <p>(b) Dix (10) pour cent du montant forfaitaire seront payés dans les cinquante-six (56) jours après réception par le Maître d'ouvrage</p>

	<p>du rapport initial.</p> <p>(c) Vingt-cinq (25) pour cent du montant forfaitaire seront payés dans les cinquante-six (56) jours après réception par le Maître d'ouvrage du rapport provisoire.</p> <p>(d) Vingt-cinq (25) pour cent du montant forfaitaire seront payés dans les cinquante-six (56) jours après réception par le Maître d'ouvrage du projet de rapport définitif.</p> <p>(e) Vingt (20) pour cent du montant forfaitaire seront payés dans les quatre-vingt-quatre (84) jours après réception par le Maître d'ouvrage du rapport définitif.</p> <p>Les paiements (b), (c) et (d) ci-dessus peuvent être suspendus si le Maître d'ouvrage juge que les rapports soumis ne sont pas satisfaisants. Dans ce cas, le Maître d'ouvrage apportera des commentaires au Consultant dans la même période de cinquante-six (56) jours. Sur réception de ces commentaires, le Consultant devra apporter rapidement les corrections nécessaires, et la procédure précédente sera ensuite répétée.</p> <p>Le paiement (e) ci-dessus sera considéré comme approuvé par le Maître d'ouvrage dans les quatre-vingt-quatre (84) jours après réception du rapport définitif par le Maître d'ouvrage, à moins que le Maître d'ouvrage ne notifie, par écrit et en détail, au Consultant, dans cette période de quatre-vingt-quatre (84) jours, des insuffisances dans la prestation des Services. Le Consultant devra, dès notification, apporter rapidement les corrections nécessaires, et la procédure précédente sera ensuite répétée.</p> <p>(f) La garantie d'avance sera levée lorsque le total des paiements atteint cinquante (50) pourcent du montant forfaitaire.</p> <p><i>Note : La présente clause doit être spécifiquement rédigée pour chaque marché.</i></p>
{6.5}	<p>Le taux d'intérêt est : [indiquez le taux si différent de trois (3) points de pourcentage au-dessus du taux d'escompte de la banque centrale du pays de la monnaie de paiement. Sinon, supprimez cette clause CPM 6.5.]</p>

IV. Annexes

Notes sur les Annexes

Les Annexes complètent le Marché en décrivant les Services, précisant les obligations en matière de rapports, le programme des Experts etc. et en fournissant les estimations des coûts.

Les Annexes seront complétées et finalisées au moment des négociations contractuelles.

La Reconnaissance du respect des Directives pour l'emploi de consultants sous financement par Prêts APD du Japon doit être jointe au Marché comme l'une des Annexes.

Annexes

Annexe A - Description des Services

Note : cette Annexe comprendra les Termes de Référence définitifs établis par le Maître d'ouvrage et le Consultant au cours des négociations, les dates d'achèvement des différentes tâches et leur lieu d'exécution, les tâches spécifiques devant être approuvées par le Maître d'ouvrage, etc.

Annexe B - Obligation en matière de rapports

Note : indiquez le format, la fréquence, et le contenu des rapports, leurs destinataires, leurs dates de remise, etc. Si aucun rapport ne doit être remis, portez ici la mention « Sans objet ».

Annexe C - Programme des Experts

Note : insérez un tableau préparé sur la base du Formulaire TECH-7 de la Proposition Technique du Consultant et finalisé durant les négociations contractuelles. Joignez-y les CV des Experts Principaux (Formulaire TECH-6 de la Proposition Technique du Consultant), démontrant leurs qualifications, mis à jour et signés par les Experts Principaux eux-mêmes.

Annexe D - Estimation de la rémunération

Note : insérez le Formulaire FIN-3 de la Proposition Financière du Consultant, finalisé durant les négociations contractuelles.

Annexe E - Estimation des frais remboursables

Note : insérez le Formulaire FIN-5 de la Proposition Financière du Consultant, finalisé durant les négociations contractuelles.

Annexe F - Récapitulatif des frais estimatifs

Note : insérez le Formulaire FIN-2 de la Proposition Financière du Consultant, finalisé durant les négociations contractuelles.

Annexe G - Services, installations et biens fournis par le Maître d'ouvrage

Note : voir les clauses CGM 5.1, CGM 5.4 (a) et CGM 5.5 (a). Précisez les services, installations, biens et personnel de contrepartie qui doivent être fournis par le Maître d'ouvrage, le calendrier ainsi que la manière selon lesquels ils seront fournis.

Annexe H - Formulaire de garantie d'avance

Note : voir la clause CGM 6.4 et la clause CPM 6.4. Le Maître d'ouvrage doit insérer ici un formulaire acceptable de garantie d'avance. Un exemple est proposé ci-après.

Annexe I - Reconnaissance du respect des Directives pour l'emploi de consultants sous financement par Prêts APD du Japon

Note : le Formulaire TECH-9 de la Section 3 est utilisé pour cette Annexe.

Annexe H - Formulaire de garantie d'avance Garantie bancaire pour l'avance

_____ [Nom de la banque et adresse de l'agence émettrice]

Bénéficiaire : _____ [Nom et adresse du Maître d'ouvrage]

Date : _____

GARANTIE POUR L'AVANCE DE PAIEMENT n° : _____

Nous avons été informés que [nom de la firme ou du Groupement, le même que celui figurant dans le Marché signé] (désigné ci-après le « Consultant ») a conclu le Marché n° [numéro de référence du Marché] en date du [date] avec vous, en vue de la prestation de [brève description des Services] (désigné ci-après le « Marché »).

Nous avons en outre connaissance du fait que, selon les conditions du Marché, une avance d'un montant de [montant en lettres] ([montant en chiffres]) doit être effectuée contre remise d'une garantie d'avance.

A la demande du Consultant, nous [nom de la banque] prenons par les présentes l'engagement irrévocable de vous verser une ou des somme(s) ne dépassant pas un montant total de [montant en lettres] ([montant en chiffres])¹ à réception de votre première demande par écrit accompagnée d'une déclaration écrite précisant que le Consultant a manqué à ses obligations aux termes du Marché en raison de l'utilisation de l'avance à d'autres fins que celle de la prestation des Services aux termes du Marché.

Une condition pour toute réclamation et paiement au titre de la présente garantie est que l'avance mentionnée ci-dessus ait été versée sur le compte du Consultant, numéro [n° du compte] ouvert à [nom et adresse de la banque].

La présente garantie expirera au plus tard à réception de notre part de l'attestation de paiement certifiée et émise par vos soins, indiquant que le total des paiements effectués au titre du Marché a

¹ Le Garant indiquera un montant égal à celui de l'avance et libellé dans la ou les même(s) monnaie(s) que celle-ci, telle(s) que précisée(s) aux termes du Marché, ou dans une devise librement convertible acceptable par le Maître d'ouvrage.

atteint cinquante (50) pourcent du montant forfaitaire du Marché, ou le ____ jour du [mois] [année]² la première des deux dates étant retenue. En conséquence, toute demande de paiement au titre de la présente garantie doit nous parvenir à cette agence au plus tard à cette date.

La présente garantie est soumise aux Règles Uniformes de la CCI relatives aux Garanties sur Demande, Publication ICC No. 458³.

[signature(s)]

Note : Toutes les indications en italique sont destinées à faciliter la rédaction du présent formulaire et doivent être supprimées dans le texte final.

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

³ Le cas échéant, la Publication No. 758 (ou toute Publication ultérieure de la CCI) peut être utilisée. Dans ce cas, modifiez le numéro de la Publication.

Section 7. Pays d'origine éligibles des Prêts APD du Japon

[Indiquez les pays d'origine éligibles spécifiés dans l'Accord de Prêt.]

Japan International Cooperation Agency

URL:<http://www.jica.go.jp>

E-mail :gltps-lp@jica.go.jp