



**MINISTERE DE L'EAU,
DE L'ASSAINISSEMENT ET DE L'HYGIENE**

**PROJET D'AMELIORATION DE L'ACCES A L'EAU POTABLE DE
MADAGASCAR
(PAAEP Madagascar)**

UGP-MEAH

**Référence sur STEP : MG-MEAH-442772-NC-RFB
Crédit/Don n° IDA-E0400**

**Dossier d'Appel d'Offres
Prestation de service**

AON N°: 01-25/MEAHPAAEP-UGP MEAH/PS/AGENCE VOYAGE

Prestation des services par une agence de voyage pour la gestion des achats des billets d'avions (Accord cadre) et de transport terrestre divisé en deux lots : Lot 1 : Voyage en avion, Lot 2: Transport terrestre (Accord cadre)

Projet : Projet d'Amélioration de l'Accès à l'Eau Potable (PAAEP- MEAH)
Acheteur : Ministère de l'Eau, de l'Assainissement et de l'Hygiène
Pays : Madagascar

Émis-le :

Sommaire

Avis Spécifique de Passation de marchés

Avis Spécifique de passation de marchés – Appel d’Offres (AO) Accord(s)-Cadre(s) pour livraison de Services

Le modèle d’Avis Spécifique de Passation de marchés, contenu dans le DTPM, est l’avis à utiliser pour un Appel d’Offres, Procédure Primaire d’Acquisition à deux enveloppes pour conclure un(des) Accord(s)-Cadre(s).

Appel d’Offres - Services Physiques (Processus à deux enveloppes)

PARTIE 1 – PROCÉDURES D’APPEL D’OFFRES

Section I. Instructions aux Soumissionnaires (IS)

Cette Section fournit aux Soumissionnaires les informations utiles pour préparer leur Offre. Elle prévoit la soumission en deux enveloppes avec l’application de critères notés. Elle comporte des renseignements sur la soumission, l’ouverture des plis et l’évaluation des Offres durant la Procédure Primaire d’Acquisition. Elle fournit aussi un aperçu de la Procédure Secondaire d’Acquisition pour l’attribution de Commande(s) après que l’(les) Accord(s)-Cadre(s) est(sont) conclu(s). Cela est décrit plus en détail dans l’Accord-Cadre. **Les dispositions figurant dans cette Section I ne doivent pas être modifiées.**

Section II. Données particulières de l’Appel d’Offres

Cette Section énonce les dispositions propres à chaque Procédure Primaire d’Acquisition, qui complètent les informations ou conditions figurant à la Section I, Instructions aux Soumissionnaires.

Section III. Critères d’Evaluation et de Qualification

Cette Section indique les critères à utiliser pour l’évaluation des Offres et la qualification des Soumissionnaires, y compris la méthodologie, qui résultent dans la détermination des Soumissionnaires qui seront invités à conclure un(des) Accord(s)-Cadre(s).

Section IV. Formulaires de Soumission

Cette Section contient les modèles des Formulaires de Soumission, La Lettre de Soumission, les Programmes d’Activités, et l’Autorisation du Fa-

bricant, à remplir par le Soumissionnaire pour la préparation de son Offre.

Section V. Pays Eligibles

Cette Section contient les renseignements concernant les pays éligibles.

Section VI. Fraude et Corruption

Cette Section contient les dispositions concernant la Fraude et la Corruption applicables à la procédure d'appel d'offres.

PARTIE 2 – BESOINS DE L'AGENCE D'ACQUISITION

Section VII. Programmes d'Activités

Dans cette Section figurent la Liste des Services autre que de service de consultant et les Calendriers d'Achèvement décrivant les Services devant être acquis.

PARTIE 3 – FORMULAIRES DE L'AGENCE D'ACQUISITION

Section VIII. Fomulaires de l'Agence d'Acquisition

Cette Section contient les formulaires pour la Notification de l'Intention de Conclure un Accord-Cadre et la Notification de conclusion d'un Accord-Cadre.

PARTIE 4 – ACCORD-CADRE POUR LES SERVICES AUTRES QUE DE CONSULTATION

Cette Partie établit les dispositions de l'Accord-Cadre.

ANNEXE 1 : Services à acquérir

ANNEXE 2 : Programme d'Activités

ANNEXE 3 : Formulaires de Garanties

ANNEXE 4 : Procédure Secondaire d'Acquisition

Avis d'Appel d'offres

Accords-Cadres pour Services non consultants

(Procédure Primaire d'Acquisition à deux (2) Enveloppes)

Agence d'Acquisition : *Ministère de l'Eau, de l'Assainissement et de l'Hygiène-Projet d'Amélioration de l'Accès à l'Eau Potable (PAAEP-MEAH)*

Pays : *Madagascar*

Nom du Projet : *Projet d'Amélioration de l'Accès à l'Eau Potable (PAAEP) (P174477)*

No Prêt/Crédit/Don : Crédit/Don IDA n° E0400

Titre de l'Accord-Cadre : Prestation des services par une agence de voyage pour la gestion des achats des billets d'avions (accord cadre) et de transport terrestre divisé en deux lots : Lot 1 : Voyage en avion, Lot 2: Transport terrestre (accord cadre).

AON N° : *01-25/MEAHPAAEP-UGP MEAH/PS/AGENCE VOYAGE*

Emis le :

1. Le Gouvernement de la République de Madagascar a reçu un financement de la Banque mondiale pour financer la mise en œuvre du Projet d'Amélioration de l'Accès à l'Eau Potable (PAAEP) et à l'intention d'utiliser une partie de ce financement pour effectuer des paiements au titre du Commandes qui peuvent être attribuées en vertu des Accords-Cadres (AC) pour la « **Prestation des services par une agence de voyage pour la gestion des achats des billets d'avions (accord cadre) et de transport terrestre divisé en deux lots : Lot 1 : Voyage en avion, Lot 2: Transport terrestre.**» conclu(s) à l'issue d'une Procédure Primaire de passation de marché.
2. L'Agence d'Acquisition conduit la Passation Primaire des Marchés en vue de conclure des Accords-Cadres. L'Agence d'Acquisition est le seul Agence d'Acquisition en vertu des Accords-Cadres. L'Agence d'Acquisition sollicite des Offres sous plis scellés de la part de Soumissionnaires éligibles pour effectuer les prestations des services notamment l'émission de billets d'avion pour des événements (conférences, ateliers, programmes de formation et de renforcement des capacités, mise en œuvre de projets, missions de suivi, etc.), la définition d'itinéraires, le suivi des bagages, l'annulation de billets, location de véhicule, organisations des voyages, etc... Afin d'assurer une meilleure efficacité et économie dans les processus en obttenant ces services toujours au meilleur rapport qualitéprix et dans le délai requis, le projet PAAEP cherche à sélectionner trois (3) parmi les agences de voyage en avion et trois (03) parmi les agences de transport, qualifiées sur la base d'un contrat-cadre pour fournir ces services pour une période de trois ans soumis à une

évaluation des prestations à la fin de chaque année et renouvelable en fonction des performances

3. L'Accord cadre à conclure seront à Utilisateur Unique. L'Utilisateur Unique autorisé à acheter en vertu de l'Accord cadre est Projet d'Amélioration de l'Accès à l'Eau Portable (PAAEP-MEAH).
4. L'Accord-Cadre à conclure sera « à Prestataires de Services Multiples ».
5. La sélection d'un Prestataire de Services dans le cadre d'un AC pour l'attribution de Commandes sera effectuée par une procédure de Passation Secondaire des Marchés tel que défini dans l'Accord-Cadre (AC). Cependant, la conclusion de l'Accord-Cadre n'imposera pas d'obligation à l'Agence d'Acquisition, y compris les Agences d'Acquisition participantes, d'acquérir les Fournitures par Commandes. La conclusion de l'Accord-Cadre ne garantit pas qu'un Fournisseur qui a obtenu un AC sera attributaire de Commandes.
6. L'appel d'offres sera conduit par mise en concurrence nationale (AON) en recourant à un Appel d'Offres (AO) telle que définie dans le « Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant le Financement de Projets d'Investissement » de la Banque mondiale en date du juillet 2016, mise à jour en Septembre 2023 (5ème édition), (« le Règlement de passation des marchés ») et est ouvert à tous les Soumissionnaires de pays éligibles tels que définis dans le Règlement de passation des marchés.
7. Les Soumissionnaires peuvent remettre une Offre pour un ou plus des lots ci-après :

Lot 1 : Agence de voyage en avion :

- Transports internationaux en avion
- Transport nationaux en avion
- Fret nationaux
- Annulation de vol

Lot 2 : Agence de voyage pour le transport terrestre :

- Transport nationaux en véhicule (véhicule : 4x4 et neuf places)

8. *Les Accords-Cadres sont conclus pour une durée de : TROIS (3) ans à compter de la durée indiquée dans l'Accord-Cadre. La durée initiale peut être prolongée d'un maximum d'un an supplémentaire si la prestation est satisfaisante.*
9. La procédure de Passation Primaire de Marché établira plusieurs Accords-Cadres Fermés.
10. Les soumissionnaires éligibles et intéressés peuvent obtenir des informations relatives à l'appel d'offre auprès du bureau du projet ou à demander à l'adresse e-mail suivante adressée à Monsieur le Coordonnateur du Projet: thier-ry.ratovoniaina@paaep.mg ; cc nia.anjaratiana@paaep.mg et prendre connaissance des documents d'Appel d'offres durant les heures de bureau du 09h à 16 h (heures

locales) à l'adresse mentionnée ci-dessous : Le Projet d'Amélioration de l'Accès à l'Eau Potable (PAAEP), ***Batiment A1, Rez de Chaussée, Explorer Business Park (Ex-village des Jeux) Ankorondrano 101 ANTANANARIVO.***

11. Le Dossier d'Appel d'offres en *version française* peut être retiré ou consulté par tout Soumissionnaire intéressé en formulant une demande écrite à l'adresse ci-dessous.
12. Les Offres devront être déposées à l'adresse ci-dessus au plus tard le **21 Février 2025 à dix(10) heures (heures locales)**. La soumission des Offres par voie électronique **ne sera pas autorisée**. Toute Offre arrivée après l'expiration du délai limite de dépôt des offres sera rejetée. Les enveloppes extérieures des Offres marquées « OFFRE ORIGINALE et mentionnant « Lot 1 : Voyage en avion », ou « Lot 2: Transport terrestre », et les enveloppes intérieures marquées « PARTIE TECHNIQUE » seront ouvertes publiquement en présence des représentants des Soumissionnaires et des personnes présentes, à l'adresse ci-dessous le : **21 février 2025 à dix(10) heures (heures locales)**. Toutes les enveloppes marquées « SECONDE ENVELOPPE – PARTIE FINANCIERE » devront rester fermées et seront conservées en un lieu sûr du Projet PAAEP- MEAH jusqu'à la seconde ouverture publique.
13. Une attention particulière doit être portée au Règlement de Passation de Marchés qui exige que l'Emprunteur divulgue les informations sur la propriété effective du bénéficiaire, en même temps que la publication de la notification de l'attribution de l'accord cadre, en utilisant le Formulaire de Divulgation des Bénéficiaires Effectifs inclu dans le Dossier d'Appel d'Offres.
14. L'adresse à laquelle il est fait référence ci-dessus est : ***Batiment A1, Rez de Chaussée, Explorer Business Park (Ex-village des Jeux) Ankorondrano 101 ANTANANARIVO.***

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Accords-Cadres de service non consltant

pour

Prestation des services par une agence de voyage pour la gestion des achats des billets d'avions (accord cadre) et de transport terrestre divisé en deux lots : Lot 1 : Voyage en avion, Lot 2: Transport terrestre

Appel d'Offres No : 01-25/MEAHPAEP-UGP MEAH/PS/AGENCE VOYAGE

Agence d'Acquisition : *Ministère de l'Eau, de l'Assainissement et de l'Hygiène*

Projet : Projet d'Amélioration de l'Accès à l'Eau Potable (PAAEP)

Pays : *Madagascar*

Nom du Projet : *Projet d'Amélioration de l'Accès à l'Eau Potable (PAAEP) (P174477)*

No Prêt/Crédit/Don : Crédit/Don IDA n° E0400

Titre de l'Accord-Cadre : Prestation de service d'un Agence de voyage

AO No : 01-25/MEAHPAEP-UGP MEAH/PS/AGENCE VOYAGE

Emis le : 10 JANVIER 2025

Appel d'Offres pour Contrats-Cadres de Services Non Consultants

Table des matières

PARTIE 1 - Procédures d'Appel d'Offres	1
Section I. Instructions aux Soumissionnaires (IS)	6
Section II. Données Particulières de l'Appel d'Offres (DPAO)	37
Section III. Critères d'Evaluation et de Qualification.....	47
Section IV. Formulaires de Soumission	55
Section V. Pays éligibles.....	87
Section VI. Règles de la Banque en matière de Fraude et Corruption	88
PARTIE 2 – Besoins de l'Agence d'Acquisition.....	91
Section VII. Programme d'Activités.....	Erreur ! Signet non défini.
PARTIE 3 – Formulaires de l'Agence d'Acquisition.....	96
PARTIE 4 – ACCORD-CADRE	104

PARTIE 1 - Procédures d'Appel d'Offres

Section I. Instructions aux Soumissionnaires (IS)

Table des articles

A. Généralités.....	6
1. Objet du Marché	6
2. Origine des Fonds	8
3. Fraude et Corruption.....	9
4. Candidats admis à concourir.....	9
5. Qualification du Soumissionnaire	13
B. Contenu du Dossier d'Appel d'Offres	13
6. Sections du Dossier d'Appel d'Offres	13
7. Éclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres	15
8. Modifications apportées au Dossier d'Appel d'Offres	15
C. Préparation des Offres	15
9. Frais de soumission	15
10. Langue de l'offre	15
11. Documents constitutifs de l'Offre	16
12. Lettres de Soumission	17
13. Variantes	17
14. Prix de l'Offre et Rabais	17
15. Monnaies de l'Offre et de règlement.....	18
16. Documents attestant que les Services Physiques répondent aux critères d'origine et sont conformes.....	18
17. Documents attestant de l'éligibilité et des qualifications du Soumissionnaire	19
18. Période de validité des Offres	19
19. Garantie de Soumission.....	20
20. Forme et Signature de l'Offre	20
D. Dépôt des Offres	21
21. Cachetage et Marquage des Offres	21

22.	Date et heure limite de dépôt des Offres	21
23.	Offres hors délai	22
24.	Retrait, Substitution et Modification des Offres.....	22
25.	Ouverture publique des Parties Techniques des Offres	22
F.	Évaluation des Offres – Dispositions Générales.....	24
26.	Confidentialité	24
27.	Éclaircissements concernant les Offres.....	25
28.	Divergences, Réserves ou Omissions	25
29.	Non-conformités, Erreurs et Omissions.....	25
30.	Evaluation de la Partie Technique.....	26
31.	Notification de l’Evaluation des Parties Techniques et Ouverture Publique des Parties Financières	27
32.	Evaluation des Parties Financières	29
33.	Correction des Erreurs Arithmétiques	30
34.	Conversion en une seule monnaie.....	31
35.	Marge de préférence	31
36.	Evaluation combinée des Parties Techniques et Financières.....	31
37.	Droit de l’Agence d’Exécution d’accepter toute Offre ou de rejeter toutes les Offres	31
38.	Période d’Attente	31
39.	Notification d’Intention de Conclure un Accord-Cadre.....	32
K.	Conclusion de l’Accord-Cadre.....	32
40.	Critères d’attribution.....	32
41.	Notification de la Conclusion d’un Accord-Cadre.....	32
42.	Pas d’Obligation d’Acheter	33
43.	Non-exclusivité	33
44.	Débriefing par l’Agence d’Acquisition	33
45.	Signature de l’Accord-Cadre	34
46.	Publication de la Notification de la Conclusion de l’Accord-Cadre.....	34
47.	Réclamation liée à la passation de marchés	35
48.	Méthode et Critères pour attribution d’une Commande subséquente	35
49.	Révision du Prix de Référence	35

Section I. Instructions aux Soumissionnaires (IS)

A. Généralités

- 1. Objet du Marché**
- 1.1 Faisant suite à l’Avis d’Appel d’Offres indiqué dans les Données Particulières de l’Appel d’Offres (DPAO), l’Agence d’Acquisition, tel qu’il est indiqué **dans les DPAO**, émet le présent Appel d’Offres (AO) en tant que Procédure Primaire d’Acquisition en vue de l’acquisition de Services physiques, pouvant conduire à la mise en place d’un (ou à des) Accord(s)-Cadre(s) avec le(s) Soumissionnaire(s) retenu(s). Le nom et l’identification de cet AO sont indiqués **dans les DPAO**.
- 1.2 Tout au long du présent Dossier d’Appel d’Offres :
- (a) Le terme « **par écrit** » signifie communiqué sous forme écrite (par courrier postal, courriel, télécopie, incluant si cela est indiqué **dans les DPAO**, la distribution ou la remise par le canal du système d’achat électronique utilisé par l’Agence d’Acquisition) avec accusé de réception ;
 - (b) Si le contexte l’exige, le « **singulier** » désigne le « **pluriel** », et vice versa ;
 - (c) Le terme « **jour** » désigne un jour calendaire, sauf s’il est indiqué qu’il s’agit de « **jour ouvrable** ». Un jour ouvrable est un jour de travail officiel de l’Emprunteur, à l’exclusion des jours fériés officiels de l’Emprunteur ;
 - (d) Le terme « **Commande ou Commande subséquente** » signifie une commande ou un marché attribué dans le cadre d’un Accord-Cadre par le moyen d’un Processus Procédure Secondaire d’Acquisition pour la fourniture de Services physiques. Les parties à la commande ou au marché sont le Maître d’Ouvrage et le Prestataire de Services ;
 - (e) « **Accord-Cadre Fermé** » : Un Accord-Cadre Fermé est un accord-cadre dans lequel une nouvelle firme ne peut participer dans l’Accord-Cadre durant la durée dudit accord-cadre ;
 - (f) « **Pays** » signifie le pays de l’Agence d’Acquisition/du Maître d’Ouvrage ;

- (g) La « **Période d'Exécution** » est la période spécifiée à partir de la date de passation d'une Commande pour la fourniture des Services Physiques ;
- (h) L'« **Accord-Cadre (AC)** » signifie l'accord entre l'Agence d'Acquisition et le(s) Prestataire(s) (le(s) Soumissionnaire(s) retenu(s)) pour établir les termes et procédures devant régir l'attribution des Commandes en vertu de l'accord ;
- (i) « **Prestataire AC** » signifie un Prestataire de Services ;
- (j) « **Services** » désigne tous les services que le Prestataire de Services est tenu de fournir en vertu d'un Accord-Cadre. Les détails de ces Services sont énoncés dans la Partie 2, Besoins de Services et dans l'Accord-Cadre, et sont spécifiquement décrits dans la Commande spécifique. ;
- (k) « **Maître d'Ouvrage Principal** » lorsque nommé dans l'Accord-Cadre, le Maître d'Ouvrage Principal est une partie à l'Accord-Cadre, dans sa capacité de : (a) agence principale agissant au nom des Maîtres d'Ouvrage participants en tant que gestionnaire et administrateur de l'Accord-Cadre ; et (b) Maître d'Ouvrage de plein droit ;
- (l) « **Accord-Cadre avec Utilisateurs Multiples** » signifie un Accord-Cadre dans lequel plus d'un Maître d'Ouvrage est autorisé à acquérir par le moyen de Commandes;
- (m) « **Accord-Cadre avec Prestataires Multiples** » signifie lorsque plus d'un Soumissionnaire (Prestataire de Services) conclut un Accord-Cadre pour la fourniture de chaque article ;
- (n) « **Procédure Primaire d'Acquisition** » signifie le processus d'Acquisition qui résulte en la mise en place d'un (ou des) Accord(s)-Cadre(s) avec un(des) Soumissionnaire(s), tel que décrit dans le présent DAO ;
- (o) « **Agence d'Acquisition** » signifie l'agence qui entreprend la Procédure Primaire d'Acquisition et conclut l'(les) Accord(s)-Cadre(s) ;
- (p) « **Maître d'Ouvrage**» tel que spécifié dans les DPAO, signifie l'(les) agence(s) autorisée(s) à acquérir des Services physiques auprès d'un Prestataire par le moyen de Commande passée selon l'Accord-Cadre;

- (q) L'« **Agence Responsable** », lorsqu'elle est nommée dans l'Accord-Cadre , est partie à l'Accord-Cadre, mais uniquement en sa qualité de mettre en place le(les) Accord(s)-Cadre(s) avec les Prestataires de Services retenus et, en tant qu'agence responsable de la gestion et de l'administration de l'Accord-Cadre, au nom du Maître d'Ouvrage ou des Maîtres d'Ouvrage, après sa mise en place. L'Agence Responsable n'est pas un Maître d'Ouvrage en vertu de l'Accord-Cadre ;
- (r) « **Procédure Secondaire d'Acquisition** » désigne le processus décrit dans l'Accord-Cadre et suivi par un Acheteur pour sélectionner un Prestataire de Services AC, et attribuer une Commande subséquente pour les Services Physiques ;
- (s) « **Accord-Cadre avec Utilisateur Unique** », signifie un Accord-Cadre dans lequel il n'y a qu'un seul Maître d'Ouvrage ;
- (t) « **Accord-Cadre avec un Prestataire Unique** » signifie un Accord-Cadre dans lequel un seul Soumissionnaire (Prestataire de Services) conclut un Accord-Cadre pour la fourniture de chaque article;
- (u) « **Prestataire de Services** » signifie une personne ou une personne morale dont l'Offre pour fournir les Services a été acceptée par le Maître d'Ouvrage. Un Prestataire de Services peut aussi être référencé en tant que « **Prestataire de Services AC** » ; et
- (v) « **Durée** » désigne la durée d'un Accord-Cadre commençant à la Date d'entrée en vigueur. Le cas échéant, elle comprend toute prolongation de la Durée initiale, si cela est autorisé et convenu.

2. Origine des Fonds

- 2.1 L'Emprunteur ou le Bénéficiaire (ci-après dénommé « l'Emprunteur ») indiqué dans les **DPAO** a sollicité ou obtenu un financement (ci-après dénommé « les fonds ») de la Banque Internationale pour la Reconstruction et le Développement ou de l'Association internationale de Développement (ci-après dénommée la « Banque, ») du montant indiqué dans les **DPAO**, en vue de financer le projet décrit dans les **DPAO**. L'Emprunteur a l'intention d'utiliser une partie des fonds pour effectuer des paiements autorisés au titre de Commandes attribués en vertu de l'Accord/s-Cadre/s pour lequel/lesquels le présent appel d'offres est lancé.

- 2.2 La Banque n'effectuera les paiements qu'à la demande de l'Emprunteur, après avoir approuvé lesdits paiements, conformément aux articles et conditions de l'accord de financement intervenu entre l'Emprunteur et la Banque. L'accord de financement interdit tout retrait du Compte de prêt destiné au paiement de toute personne physique ou morale, ou de toute importation de biens, équipement, installations ou matériels lorsque ledit paiement, ou ladite importation, tombe sous le coup d'une interdiction prononcée par le Conseil de Sécurité de l'Organisation des Nations Unies, au titre du Chapitre VII de la Charte des Nations Unies. Aucune partie autre que l'Emprunteur ne peut se prévaloir de l'un quelconque des droits stipulés dans l'accord de financement ni prétendre détenir une créance sur les fonds provenant du prêt (ou autre financement).
- 3. Fraude et Corruption**
- 3.1 La Banque exige la conformité avec les Directives Anti-Corruption de la Banque et ses politiques et procédures de sanctions telles qu'établies dans le Cadre des Sanctions du Groupe de la Banque, telles qu'elles figurent à la Section VI, Fraude et Corruption.
- 3.2 Aux fins d'application de ces règles, les Soumissionnaires devront permettre et faire en sorte que leurs agents (lorsque déclarés ou non) sous-traitants, prestataires de services, fournisseurs et personnel permettent à la Banque d'examiner les comptes, pièces comptables, relevés et autres documents relatifs au processus de remise des Offres, à la Procédure Primaire de Passation de Marché, la mise en oeuvre de l'Accord-Cadre, aux Procédures Secondaires d'Acquisition et la réalisation des Commandes subséquentes (dans le cas d'attribution d'une Commande), et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par la Banque.
- 4. Candidats admis à concourir**
- 4.1 Un Soumissionnaire peut être une entreprise privée ou publique (sous réserve des dispositions de l'article **4.6 des IS**) ou de tout groupement de telles entreprises au titre d'un accord existant ou tel qu'il ressort d'une intention de former un tel accord supporté par une lettre d'intention et un projet d'accord de groupement. En cas de groupement tous les membres le constituant seront solidiairement responsables pour l'exécution de la (des) Commande(s) subséquente(s) conformément aux conditions de la Commande subséquente qui s'appliquent. Le groupement désignera un Mandataire avec pouvoir de représenter valablement tous ses membres durant le processus d'appel d'offres, et en cas d'attribution de

la Commande subséquente à ce groupement (en vertu de l'Accord-Cadre), durant l'exécution de la commande. A moins que les **DPAO** n'en disposent autrement, le nombre des participants au groupement n'est pas limité.

- 4.2 Un Soumissionnaire ne peut être en situation de conflit d'intérêt. Tout soumissionnaire dans une telle situation sera disqualifié. Est considéré comme pouvant avoir un tel conflit dans le cadre de ce processus d'Appel d'offres un Soumissionnaire se trouvant dans les situations suivantes :
- a) Il contrôle directement ou indirectement un autre Soumissionnaire, est sous le contrôle d'un autre Soumissionnaire; ou
 - b) Il reçoit ou a déjà reçu directement ou indirectement des subventions d'un autre Soumissionnaire ; ou
 - c) Il a le même représentant légal qu'un autre Soumissionnaire; ou
 - d) Il entretient avec un autre Soumissionnaire directement ou par l'intermédiaire d'un tiers, des relations qui font qu'il est dans une position d'influencer l'offre d'un autre soumissionnaire ou d'influencer les décisions de l'Agence d'Acquisition dans le cadre du présent appel d'offres ; ou
 - e) Le Soumissionnaire ou l'une des firmes auxquelles il est affilié a fourni des services de conseil pour la préparation des Besoins de l'Agence d'Acquisition (y compris les Programmes d'Activités, les Spécifications de Performance et les Plans) pour les Services Physiques qui font l'objet du présent Appel d'Offres ; ou
 - f) L'une des firmes auxquelles il est affilié, a été recrutée ou doit l'être par l'Agence d'Acquisition ou le Maître d'Ouvrage ou l'Emprunteur, pour exécuter l'Accord-Cadre ou une Commande subséquente ; ou
 - g) Le Soumissionnaire fournit des biens, des travaux ou des services physiques résultant de, ou directement liés aux services physiques fournis pour la préparation ou l'exécution du Projet mentionné au l'article **2.1 des IS**, qu'il avait lui-même fournis ou qui avaient été fournis par toute autre entreprise qui lui est affiliée et qu'il contrôle directement ou indirectement ou qui le contrôle ou avec laquelle il est soumis à un contrôle commun ; ou

- h) Le Soumissionnaire entretient une étroite relation d'affaires ou de famille avec un membre du personnel de l'Emprunteur (ou du personnel de l'entité d'exécution du Projet ou d'un bénéficiaire d'une partie du prêt) qui :
- (i) intervient directement ou indirectement dans la préparation du Dossier d'Appel d'Offres ou des Spécifications de l'Accord-Cadre ou de Commande subséquente; ou
 - (ii) qui pourrait intervenir dans l'exécution ou la supervision de ce même Accord-Cadre ou de Commande subséquente, sauf si le conflit qui découle de cette relation a été réglé d'une manière satisfaisante pour la Banque pendant le processus d'appel d'offres et l'exécution de l'Accord-Cadre et/ou Commande subséquente.
- 4.3 Une entreprise qui est un Soumissionnaire (individuellement ou en tant que membre d'un GE) ne doit pas participer à plus d'une Offres. Cela inclut la participation en tant que sous-traitant. Cette participation entraînera la disqualification de toutes les offres dans lesquelles l'entreprise est impliquée. Une entreprise qui n'est pas un soumissionnaire ou membre d'un GE peut participer en tant que sous-traitant dans plus d'une Offre.
- 4.4 Sous réserve des dispositions de l'article **4.8 des IS**, un Soumissionnaire, peut avoir la nationalité d'un pays quelconque. Un Soumissionnaire sera réputé avoir la nationalité d'un pays donné s'il y est constitué en société, ou enregistré, et soumis à son droit, tel qu'il ressort de ses statuts ou documents équivalents et de ses documents d'enregistrement. Ce critère s'appliquera également à la détermination de la nationalité des sous-traitants pour toute partie d'une Commande subséquente.
- 4.5 Un soumissionnaire faisant l'objet d'une sanction prononcée par la Banque dans le cadre des Directives Anti-Corruption de la Banque et de ses procédures et règles de sanctions applicables, comme indiqué dans le Cadre des Sanctions du Groupe de la Banque mondiale tel que décrit à la Section VI, paragraphe 2.2 d, sera exclu de toute préqualification, préqualification ou attribution de contrat financé par la Banque et de tout autre bénéfice (financier ou autres) d'un tel contrat durant la période que la Banque aura déterminée. La liste des exclusions est disponible à l'adresse électronique mentionnée

aux DPAO.

- 4.6 Les Soumissionnaires qui sont des entreprises ou des institutions d'État dans le pays de l'Agence d'Acquisitions peuvent être admis à concourir et à conclure un Accord-Cadre ou se voir attribuer un ou plusieurs Commande(s) subséquente(s) uniquement s'ils peuvent établir, d'une manière acceptable pour la Banque, qu'ils :
- (i) jouissent de l'autonomie juridique et financière ;
- (ii) sont régis par les règles du droit commercial ; et
- (iii) ne se trouvent pas sous la supervision ou la tutelle de l'Agence d'Acquisitions, de l'Agence Responsable ou du Maître d'Ouvrage.
- 4.7 L'éligibilité des Soumissionnaires faisant l'objet de suspension à la suite de l'exécution d'une Déclaration de Garantie de Soumission ou d'une Déclaration de Garantie de Proposition est la suivante :
- (a) Un Soumissionnaire qui fait l'objet d'une suspension de soumission, à la suite de l'exécution d'une déclaration de garantie de soumission ou d'une déclaration de garantie de proposition, par le Maître d'Ouvrage dans le cas d'un Accord-Cadre à utilisateur unique ou par tous les Maîtres d'Ouvrage dans un Accord-Cadre à utilisateurs multiples ne sera pas éligible à soumissionner pour conclure un Accord-Cadre.
- (b) Un Soumissionnaire qui a conclu un Accord-Cadre n'est pas admissible à présenter une offre ou à se voir attribuer une Commande par un Maître d'Ouvrage qui a suspendu le Soumissionnaire à la suite de l'application d'une déclaration de garantie de soumission ou d'une déclaration de garantie de proposition.
- (c) Sous réserve de l'alinéa (a) ci-dessus, un Soumissionnaire qui fait l'objet d'une suspension, par suite de l'exécution d'une déclaration de garantie de soumission ou d'une déclaration de garantie de proposition, par une Agence d'Acquisition peut soumissionner pour un Accord-Cadre.

- 4.8 Les entreprises et les personnes physiques d'un pays donné peuvent être inéligibles si cela est indiqué à la Section V et:
- (a) en vertu de la loi ou de la réglementation officielle, le pays de l'Emprunteur interdit les relations commerciales avec ce pays, à condition que la Banque soit convaincue que cette exclusion n'empêche pas une concurrence effective pour la fourniture de biens ou la passation de marchés de travaux ou de services requis; ou
 - (b) par un acte de conformité à une décision du Conseil de Sécurité des Nations Unies prise en vertu du Chapitre VII de la Charte des Nations Unies, le pays de l'Emprunteur interdit toute importation de biens ou tout marché de travaux ou de services de ce pays, ou tout paiement à tout pays, personne ou entité dans ce pays.
- 4.9 Un Soumissionnaire doit fournir les pièces justificatives à la satisfaction de l'Agence d'Acquisition et que celle-ci peut raisonnablement demander.
- 4.10 Une entreprise qui fait l'objet d'une sanction d'exclusion par l'Emprunteur de l'attribution d'un marché, d'un Accord-Cadre ou de l'attribution d'une Commande subséquente est éligible pour participer à ce marché, à moins que la Banque, à la demande de l'Emprunteur, ne soit convaincue que l'exclusion ;
- (a) se rapporte à la Fraude ou à la Corruption; et
 - (b) a suivi une procédure judiciaire ou administrative équitable envers l'entreprise.
- 5. Qualification du Soumissionnaire**
- 5.1 Les Soumissionnaires doivent fournir à la Section IV, Formulaires de Soumission, une description préliminaire de la méthode et calendrier de travail proposée, y compris les plans et graphiques, le cas échéant.
- 5.2 Dans le cas où la préqualification des soumissionnaires a été effectuée conformément à l'article 18.4 des IS, les dispositions sur les qualifications de la Section III, Critères d'Evaluation et de Qualification, ne s'appliquent pas.
- B. Contenu du Dossier d'Appel d'Offres**
- 6. Sections du Dossier d'Appel**
- 6.1 Le Dossier d'Appel d'Offres comprend les parties 1, 2 et 3, qui incluent toutes les sections dont la liste figure ci-après. Il

d'Offres

doit être lu en conjonction avec tout additif éventuel, émis conformément à l'article 8 des IS.

PREMIÈRE PARTIE : Procédures d'Appel d'Offres

- Section I. Instructions aux Soumissionnaires (IS)
- Section II. Données particulières de l'Appel d'Offres (DPAO)
- Section III. Critères d'Evaluation et de Qualification
- Section IV. Formulaires de Soumission
- Section V. Pays éligibles
- Section VI. Fraude et Corruption

DEUXIÈME PARTIE : Besoins de l'Agence d'Acquisition

- Section VII. Programme d'Activités

TROISIÈME PARTIE : Formulaires de l'Agence d'Acquisition**QUATRIEME PARTIE : Accord-Cadre (AC)**

ANNEXE 1 : Services à acquérir

ANNEXE 2 : Programme d'Activités

ANNEXE 3 : Formulaires de Garantie

ANNEXE 4 : Procédure Secondaire d'Acquisition

ANNEXE 5 : Liste des Maîtres d'Ouvrage (si applicable)

- 6.2 L'Avis d'Appel d'Offres publié par l'Agence d'Acquisition ne fait pas partie du Dossier d'Appel d'Offres.
- 6.3 L'Agence d'Acquisition ne peut être tenu responsable vis-à-vis d'un Soumissionnaire de l'intégrité du Dossier d'Appel d'offres, des réponses aux demandes de clarifications, des comptes-rendus de réunion préalable au dépôt des offres (le cas échéant) ou des additifs au Dossier d'Appel d'Offres émis conformément à l'Article 8 des IS, si ledit Soumissionnaire n'a pas obtenu le DAO directement auprès de l'Agence d'Acquisition. En cas de contradiction, les documents directement issus par l'Agence d'Acquisition feront foi.
- 6.4 Le Soumissionnaire doit examiner l'ensemble des instructions, formulaires, conditions et spécifications figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres. Il lui appartient de fournir tous les renseignements et documents demandés dans le Dossier d'Appel

d'Offres.

- 7. Éclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres** 7.1 Un candidat désirant des éclaircissements sur les documents devra contacter l'Agence d'Acquisition par écrit, à l'adresse de l'Agence d'Acquisition indiquée dans les **DPAO**. L'Agence d'Acquisition répondra par écrit à toute demande d'éclaircissements reçue au plus tard dans le délai indiqué aux **DPAO** avant la date limite de dépôt des offres. Elle adressera une copie de sa réponse (indiquant la question posée mais sans en identifier l'auteur) à tous les candidats éventuels qui auront obtenu le Dossier d'Appel d'Offres en conformité avec l'article **6.3 des IS**. Si les **DPAO** le prévoient, l'Agence d'Acquisition publiera également sa réponse sur le site internet identifié dans les **DPAO**. Au cas où l'Agence d'Acquisition jugerait nécessaire de modifier le Dossier d'Appel d'Offres suite aux demandes d'éclaircissements, il le fera conformément à la procédure stipulée aux articles **8 et 22.2 des IS**.
- 8. Modifications apportées au Dossier d'Appel d'Offres** 8.1 L'Agence d'Acquisition peut, à tout moment, avant la date limite de remise des offres, modifier le Dossier d'Appel d'Offres en publiant un additif.
8.2 Tout additif publié sera considéré comme faisant partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres et sera communiqué par écrit à tous ceux qui ont obtenu le Dossier d'Appel d'Offres directement de l'Agence d'Acquisition selon l'article **6.3 des IS**. L'Agence d'Acquisition publiera immédiatement l'additif sur le site internet identifié à l'article **7.1 des IS**.
8.3 Afin de laisser aux soumissionnaires un délai raisonnable pour prendre en compte la modification du DAO au moment de la préparation de leurs offres, l'Agence d'Acquisition peut, à sa discrétion, reporter la date limite de remise des offres conformément à l'article **22.2 des IS**.
- C. Préparation des Offres**
- 9. Frais de soumission** 9.1 Le candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre, en relation avec la Procédure Primaire d'Acquisition, (et si retenu toute Procédure Secondaire d'Acquisition) et l'Agence d'Acquisition n'est en aucun cas responsable de ces frais ni tenu de les régler, quels que soient le déroulement et l'issue de la procédure d'appel d'offres.
- 10. Langue de l'offre** 10.1 L'Offre ainsi que toute la correspondance et tous les docu-

ments concernant l'Offre, échangés entre le Soumissionnaire et l'Agence d'Acquisition seront rédigés dans la langue stipulée aux **DPAO**. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le Soumissionnaire dans le cadre de la soumission peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction des passages pertinents à l'offre dans la langue stipulée aux **DPAO**, auquel cas, aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction fera foi.

11. Documents constitutifs de l'Offre

- 11.1 L'Offre devra comprendre deux Parties, à savoir la Partie Technique et la Partie Financière. Ces deux Parties doivent être soumises simultanément dans deux enveloppes cachetées distinctes (processus d'appel d'offres à deux enveloppes). Une enveloppe devra ne contenir que des informations relatives à la Partie Technique et l'autre, uniquement des informations relatives à la Partie Financière. Ces deux enveloppes doivent être enfermées dans une enveloppe extérieure scellée distincte portant la mention « OFFRE ORIGINALE ».
- 11.2 La **Partie Technique** doit comprendre les documents suivants :
- (a) La **Lettre de Soumission – Partie Technique** : préparée conformément à l'article **12 des IS** ;
 - (b) **Autorisation** : la confirmation écrite autorisant le signataire de l'Offre d'engager le Soumissionnaire, conformément à l'article **20.3 des IS** ;
 - (c) les documents attestant, conformément aux dispositions de l'**Article 17 des IS**, que le Soumissionnaire possède les qualifications requises pour conclure un Accord-Cadre et exécuter toute Commande subséquente, si son Offre est retenue;
 - (d) les documents attestant l'éligibilité du Soumissionnaire pour remettre une Offre, conformément à l'article **17.1 des IS** ;
 - (e) les documents attestant, conformément aux dispositions de l'article **16 des IS**, que les Services sont conformes aux exigences du Dossier d'Appel d'Offres ; et
 - (f) tout autre document exigé **dans les DPAO**.

- 11.3 La **Partie Financière** devra comprendre les documents suivants :

- (a) La **Lettre de Soumission – Partie Financière** : préparée conformément aux dispositions des articles **12 et 14 des IS** ;
- (b) les **Programmes d'Activités chiffrés** remplis conformément aux dispositions des articles **12 et 14 des IS** ;
- (c) tout autre document exigé **dans les DPAO**.
- 11.4 La Partie Technique ne devra pas inclure d'informations financières liées au prix de l'Offre. Lorsque des informations financières significatives, liées au prix de l'Offre sont contenues dans la Partie Technique l'Offre sera déclarée non-conforme.
- 11.5 En sus des documents requis à l'article **11.1 des IS**, l'Offre présentée par un Groupement d'entreprises devra inclure soit une copie de l'accord de Groupement liant tous les membres du Groupement, soit une lettre d'intention de constituer un tel Groupement signée par tous les membres du Groupement et assortie d'un projet d'accord.
- 11.6 Le Soumissionnaire fournira dans la Lettre de Soumission les informations relatives aux commissions et gratifications versées ou à verser, le cas échéant, en relation avec son Offre.
- 12. Lettres de Soumission**
- 12.1 Le Soumissionnaire soumettra sa Lettre de Soumission – Partie Technique -- et la Lettre de Soumission – Partie Financière en remplaçant les formulaires fournis à la Section IV, Formulaire de Soumission, sans apporter aucune modification à la présentation, et aucun autre format de remplacement ne sera accepté, sous réserves des dispositions de l'article **20.3 des IS**. Toutes les rubriques doivent être remplies de manière à fournir les renseignements demandés.
- 13. Variantes**
- 13.1 Sauf indication contraire dans les **DPAO**, les variantes ne seront pas prises en compte dans la présente Procédure Primaire d'Acquisition .
- 14. Prix de l'Offre et Rabais**
- 14.1 Les prix et rabais inconditionnels indiqués par le Soumissionnaire dans la Lettre de soumission – Partie Financière et dans les Bordereaux d'activités chiffrées seront conformes aux stipulations ci-après.
- 14.2 Le Soumissionnaire devra fournir les prix dans les Programmes d'Activités chiffrés, tels que spécifiés dans les **DPAO**..
- 14.3 Le Soumissionnaire indiquera tout rabais inconditionnel et

- la méthode d'application dudit rabais dans la Lettre de soumission, conformément à l'article **12.1 des IS**.
- 14.4 Pour la Procédure Secondaire d'Acquisition, le(s) prix proposé(s) par le Soumissionnaire sera(ont) être traité(s) comme indiqué dans les Dispositions spécifiques de l'Accord-Cadre.
- 14.5 Le Soumissionnaire doit indiquer les tarifs et les prix pour tous les éléments des services décrits dans les spécifications et énumérés dans le Programme d'Activités Chiffré de la Section VII, Programmes d'Activités chiffrés. Les articles pour lesquels aucun taux ou prix n'est entré par le Soumissionnaire ne seront pas payés par le Maître d'Ouvrage au moment de l'exécution et seront réputés couverts par les autres tarifs et prix du Programme d'Activités chiffré.
- 14.6 Tous les droits, taxes et autres prélèvements payables par le Prestataire de Services en vertu du Marché, ou pour toute autre cause, à la date 28 jours précédent la date limite de remise des Offres, seront inclus dans le prix total de l'Offre remise par le Soumissionnaire.
- 15. Monnaies de l'Offre et de règlement**
- 15.1 La(les) monnaie(s) de l'Offre et la(les) monnaie(s) de règlement seront identiques et conformes aux dispositions des DPAO. Le Soumissionnaire indiquera la part du prix de son offre correspondant aux dépenses encourues dans le pays de l'Agence d'Acquisition, dans la monnaie dudit pays, sauf spécification contraire dans les DPAO.
- 15.2 Le Soumissionnaire pourra indiquer le prix de son offre dans la monnaie de tout pays. Si le Soumissionnaire souhaite être payé en plusieurs monnaies, il peut formuler le prix de son offre dans ces monnaies, à condition de ne pas utiliser plus de trois monnaies en plus de la monnaie du pays de l'Agence d'Acquisition.
- 16. Documents attestant que les Services Physiques répondent aux critères d'origine et sont conformes**
- 16.1 Pour établir la conformité des Services au Dossier d'Appel d'Offres, le Soumissionnaire fournira dans le cadre de son Offre les justifications écrites que les Services Physiques se conforment aux spécifications techniques et normes spécifiées à la Section VII, Programmes d'Activités.
- 16.2 Les normes pour la fourniture des Services ne sont mentionnées qu'à titre indicatif et n'ont nullement un caractère restrictif. Le Soumissionnaire peut leur substituer d'autres normes de qualité, pourvu qu'il établisse à la satisfaction de l'Agence d'Acquisition que les normes, marques et numéros

ainsi substitués sont substantiellement équivalents ou supérieurs aux spécifications techniques de la Section VII, Programmes d'Activités.

- 17. Documents attestant de l'éligibilité et des qualifications du Soumissionnaire**
- 17.1 Pour établir que le Soumissionnaire répond aux critères d'origine, en application des dispositions de l'**Article 4 des IS**, le Soumissionnaire devra remplir la Lettre de Soumission, inclue à la Section IV, Formulaires de Soumission.
 - 17.2 Les documents que le Soumissionnaire fournira pour établir qu'il possède les qualifications requises pour conclure un Accord-Cadre, et/ou pour exécuter le(s) Commandes(s) subséquente(s) en cas d'attribution, doivent établir à la satisfaction de l'Agence d'Acquisition, que le Soumissionnaire remplit chacun des critères de qualification spécifié à la Section III, Critères d'Évaluation et de Qualification
 - 17.3 Les soumissionnaires doivent fournir, à la Section IV, Formulaires de Soumission, une description préliminaire de la méthodologie, du plan de travail et du calendrier proposés.
 - 17.4 Dans le cas où la préqualification des Soumissionnaires a été entreprise comme indiqué dans les DPAO, seules les Offres des Soumissionnaires préqualifiés seront prises en compte pour conclure un Accord-Cadre. Ces Soumissionnaires qualifiés doivent joindre à leur Offre toute information mettant à jour leurs demandes de préqualification initiales ou, confirmer dans leur Offre que les informations de préqualification soumises à l'origine demeurent exactes pour l'essentiel à la date de remise de l'Offre.
- 18. Période de validité des Offres**
- 18.1 Les Offres demeureront valables jusqu'à la date spécifiée dans les **DPAO** ou toute date prorogée si amendée par l'Agence d'Acquisition en conformité avec l'**article 8 des IS**. Une offre qui n'est pas valable jusqu'à la date spécifiée dans les **DPAO** ou toute date prorogée si amendée par le Maître d'Ouvrage en conformité avec l'**article 8 des IS** spécifiée dans les **DPAO** sera considérée comme non conforme et écartée par l'Agence d'Acquisition.
 - 18.2 Exceptionnellement, avant l'expiration de la validité des Offres, l'Agence d'Acquisition peut demander aux Soumissionnaires de proroger la durée de validité de leurs Offres. La demande et les réponses seront formulées par écrit. Un Soumissionnaire peut refuser de proroger la validité de son Offre sans perdre sa garantie. Un Soumissionnaire qui consent à cette prorogation ne se verra pas demander de modifier son Offre, ni ne sera autorisé à le faire, sous réserve des

dispositions de l'article **18.3 des IS.**

- 18.3 Si l'attribution d'un Accord-Cadre est retardée de plus de cinquante-six (56) jours au-delà du délai initial de validité de l'Offre spécifié, le prix de Référence de l'Accord-Cadre sera déterminé comme suit :
- a) dans le cas d'un Accord-Cadre à prix ferme, le prix de Référence sera égal au prix de l'Offre actualisé par le facteur figurant aux **DPAO**;
 - b) dans le cas d'un Accord-Cadre à prix révisable, le prix de Référence sera le prix de l'Offre.
 - c) dans tous les cas, les offres seront évaluées sur la base du prix des Offres sans prendre en considération l'actualisation susmentionnée.

19. Garantie de Soumission

- 19.1 Une Garantie de Soumission ou une Déclaration de Garantie de Soumission n'est pas exigée pour la Procédure Primaire d'Acquisition.

20. Forme et Signature de l'Offre

- 20.1 Le Soumissionnaire préparera l'Offre conformément aux articles **11 et 21 des IS**.
- 20.2 Les Soumissionnaires marqueront comme « CONFIDENTIEL » les informations qui sont confidentielles pour leur entreprise. Ces informations peuvent contenir des informations de propriété, des secrets commerciaux, ou des informations commerciales ou financières sensibles.
- 20.3 L'original et toutes copies de l'Offre seront dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile ; ils seront signés par une personne dûment habilitée à signer au nom du Soumissionnaire. Cette habilitation sera établie dans la forme spécifiée dans les **DPAO**, et jointe à la Soumission. Le nom et le titre de chaque personne signataire de l'habilitation devront être dactylographiés ou imprimés sous la signature. Toutes les pages de l'Offre, à l'exception des publications non modifiées, seront paraphées par la personne signataire de l'offre.
- 20.4 Les offres soumises par un groupement d'entreprises (GE) devront être signées au nom du groupement par un représentant habilité du groupement de manière à engager tous les membres du groupement, comme attesté par le pouvoir du signataire signé par les représentants habilités à signer pour les partenaires respectifs du GE.
- 20.5 Tout ajout entre les lignes, rature ou surcharge, pour être

valable, devra être signé ou paraphé par la personne signataire de l'Offre.

D. Dépôt des Offres

21. Cachetage et Marquage des Offres

- 21.1 Le Soumissionnaire doit remettre l'Offre dans deux enveloppes séparées et cachetées (la Partie Technique et la Partie Financière). Ces deux enveloppes seront placées dans une enveloppe extérieure cachetée marquée « OFFRE ORIGINALE ».
- 21.2 En outre, le Soumissionnaire doit soumettre des copies de l'Offre en nombre spécifié dans les **DPAO**. Les copies de la Partie Technique doivent être placées dans une enveloppe cachetée séparée portant la mention « Copies : Partie Technique ». Les copies de la Partie Financière doivent être placées dans une enveloppe cachetée séparée portant la mention « Copies : Partie Financière ». Le Soumissionnaire doit placer ces deux enveloppes dans une enveloppe extérieure distincte et cachetée portant la mention « Copies de l'Offre ». En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.
- 21.3 Les enveloppes portant les mentions « Offre Originale » et « Copies de l'Offre » doivent être placées dans une enveloppe extérieure scellée distincte pour être déposées à l'Agence d'Acquisition.

21.4 Les enveloppes intérieure et extérieure devront :

- a) comporter le nom et l'adresse du Soumissionnaire ;
- b) être adressées à l'Agence d'Acquisition conformément à l'article **22.1 des IS**;
- c) comporter l'identification de l'Appel d'Offres indiqué à l'article **1.1 des IS**; et
- d) comporter la mention de ne pas ouvrir avant la date et l'heure fixées pour l'ouverture des plis.

- 21.5 Si toutes les enveloppes ne sont pas cachetées et marquées comme stipulé, l'Agence d'Acquisition ne sera pas responsable si l'Offre est égarée ou ouverte prématurément.

22. Date et heure limite de dépôt des Offres

- 22.1 Les Offres doivent être reçues par l'Agence d'Acquisition à l'adresse indiquée dans les **DPAO** et au plus tard à la date et à l'heure qui y sont spécifiées. Lorsque les **DPAO** le prévoient, les Soumissionnaires auront la possibilité de soumettre leur Offre par voie électronique. Dans un tel cas, les Soumission-

- naires devront suivre la procédure prévue aux **DPAO**.
- 22.2 L'Agence d'Acquisition peut, si elle le juge nécessaire, reporter la date limite de dépôt des offres en modifiant le Dossier d'Appel d'Offres en application de l'article **8 des IS**, auquel cas, tous les droits et obligations de l'Agence d'Acquisition et des Soumissionnaires régis par la date limite antérieure seront régis par la nouvelle date limite.
- 23. Offres hors délai** 23.1 L'Agence d'Acquisition n'examinera aucune Offre arrivée après l'expiration du délai de remise des offres, conformément à l'Article **22 des IS**. Toute Offre reçue par l'Agence d'Acquisition après la date et l'heure limites de dépôt des offres sera déclarée hors délai, écartée et renvoyée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte.
- 24. Retrait, Substitution et Modification des Offres** 24.1 Un Soumissionnaire peut retirer, remplacer, ou modifier son Offre après l'avoir déposée, par voie de notification écrite, dûment signée par un représentant habilité, assortie d'une copie de l'habilitation en application de l'article 20.3 des IS (sauf pour ce qui est des notifications de retrait qui ne nécessitent pas de copies). La modification ou l'Offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Toutes les notifications devront être :
- a) préparées et délivrées en application des articles **20 et 21 des IS** (sauf pour ce qui est des notifications de retrait qui ne nécessitent pas de copies). Par ailleurs, les enveloppes doivent porter clairement, selon le cas, la mention « RETRAIT », « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION » ; et
 - b) reçues par l'Agence d'Acquisition avant la date et l'heure limites de dépôt des offres conformément à l'Article **22 des IS**.
- 24.2 Les Offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article **24.1 des IS** leur seront renvoyées sans avoir été ouvertes.
- 24.3 Aucune Offre ne peut être retirée, remplacée ou modifiée entre la date et l'heure limites de dépôt des offres et la date d'expiration de la validité spécifiée par le Soumissionnaire dans la Lettre de Soumission - Partie Technique et répétée dans la Lettre de Soumission – Partie Financière, ou toute date prorogée.

E. Ouverture Publique des Parties Techniques des Offres

- 25. Ouverture publique** 25.1 Excepté dans les cas spécifiés aux articles **23 et 24.2 des IS**,

**blique des Par-
ties Techniques
des Offres**

l'Agence d'Acquisition procédera à l'ouverture des plis en public et lira toutes les Offres reçues avant la date et l'heure limites (quelque soit le nombre d'offres reçues) en présence des représentants des Soumissionnaires et de toute autre personne qui souhaite être présente à la date, à l'heure et à l'adresse indiquées dans les DPAO. Les procédures spécifiques à l'ouverture d'offres électroniques si de telles offres sont permises à l'article 22.1 des IS seront détaillées dans les DPAO.

- 25.2 Dans un premier temps, la notification écrite de retrait dans les enveloppes marquées « RETRAIT » sera ouverte et son contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre correspondante sera renvoyée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Si l'enveloppe marquée « RETRAIT » ne contient pas le pouvoir confirmant que la signature est celle d'une personne autorisée à représenter le Soumissionnaire, l'Offre correspondante sera ouverte. Aucun retrait d'offre ne sera autorisé si la notification correspondante ne contient pas une habilitation valide du signataire à demander le retrait et n'est pas lue à haute voix.
- 25.3 Ensuite, les enveloppes marquées « OFFRE DE REMPLACEMENT » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente, qui sera renvoyée sans avoir été ouverte au Soumissionnaire. Aucun remplacement d'offre ne sera autorisé si la notification correspondante ne contient pas une habilitation valide du signataire à demander le remplacement et n'est pas lue à haute voix.
- 25.4 Enfin, les enveloppes marquées « MODIFICATION » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec l'offre correspondante. Aucune modification d'offre ne sera autorisée si la notification correspondante ne contient pas une habilitation valide du signataire à demander la modification et n'est pas lue à haute voix. Seules les Offres qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite prises en considération.
- 25.5 Ensuite, toutes les autres enveloppes marquées « Partie Technique » seront ouvertes l'une après l'autre. Les enveloppes marquées « Partie Financière » resteront fermées et conservées par l'Agence d'Acquisition dans un lieu sûr jusqu'à leur ouverture, au cours d'une seconde ouverture publique, suite à l'évaluation de la Partie Technique des Offres. A l'ouverture des enveloppes marquées « Partie Financière » l'Agence d'Acquisitions annoncera à

haute voix le nom du Soumissionnaire, ainsi que la mention éventuelle d'une modification, et tout autre détail que l'Agence d'Acquisition peut juger utile de mentionner.

- 25.6 Seules les Parties Techniques des Offres qui sont lus à haute voix à l'ouverture des Offres seront considérées pour l'évaluation. La Lettre de Soumission – Partie Technique et l'enveloppe séparée cachetée marquée « Partie Financière » seront paraphées par les représentants de l'Agence d'Acquisition présents à la séance d'ouverture des plis de la manière précisée dans les **DPAO**.
- 25.7 L'Agence d'Acquisition ne doit ni se prononcer sur les mérites de toute Offre, ni rejeter aucune des Offres (à l'exception des Offres reçues en retard, en conformité avec l'article **23.1 des IS**).
- 25.8 Après l'ouverture des Parties Techniques des Offres, l'Agence d'Acquisition établira un procès-verbal qui comportera au minimum :
 - (a) le nom du Soumissionnaire et s'il y a retrait, remplacement ou modification ; et
 - (b) La présence ou l'absence d'une enveloppe dûment cachetée et marquée « Partie Financière ».
- 25.9 Il sera demandé aux représentants des Soumissionnaires présents de signer le procès-verbal d'ouverture des plis. L'absence de la signature d'un Soumissionnaire ne porte pas atteinte à la validité et au contenu du procès-verbal. Un exemplaire du procès-verbal sera distribué à tous les Soumissionnaires.

F. Évaluation des Offres – Dispositions Générales

- | | |
|----------------------------|---|
| 26. Confidentialité | 26.1 Aucune information relative à l'évaluation de la Partie Technique ne sera donnée aux Soumissionnaires ni à toute autre personne non officiellement concernée par ladite procédure tant que la notification de l'évaluation des Parties Techniques n'aura pas été adressée aux Soumissionnaires conformément à l'article 31 des IS. Aucune information concernant l'évaluation des Parties Financières ne sera donnée aux Soumissionnaires ni à toute autre personne non officiellement concernée par ladite procédure tant que la Notification de l'Intention d'Attribution de l'Accord-Cadre n'aura pas été transmise aux Soumissionnaires conformément à l'article 39 des IS . |
|----------------------------|---|

- 26.2 Toute tentative faite par un Soumissionnaire pour influencer l'Agence d'Acquisition lors de l'évaluation des offres ou lors de la décision de mettre en place l'Accord-Cadre peut entraîner le rejet de son offre.
- 26.3 Nonobstant les dispositions de l'article **26.2 des IS**, entre le moment où les plis seront ouverts et celui où l'Accord-Cadre sera attribué, si un Soumissionnaire souhaite entrer en contact avec l'Agence d'Acquisition pour des motifs ayant trait à la procédure d'appel d'offres, il devra le faire par écrit.
- 27. Éclaircissements concernant les Offres**
- 27.1 Pour faciliter l'examen, l'évaluation, la comparaison des Offres et la vérification de la qualification des Soumissionnaires, l'Agence d'Acquisition a toute latitude pour demander à un Soumissionnaire des éclaircissements sur son Offre. Aucun éclaircissement apporté par un Soumissionnaire autrement qu'en réponse à une demande de l'Agence d'Acquisition ne sera pris en compte. La demande d'éclaircissement de l'Agence d'Acquisition, comme la réponse apportée, seront formulées par écrit. Aucune modification, y compris toute augmentation ou diminution volontaire, des prix ou de la teneur de l'Offre ne sera recherchée, proposée ou permise.
- 27.2 L'Offre d'un Soumissionnaire qui ne fournit pas les éclaircissements sur son Offre avant la date et l'heure spécifiée par l'Agence d'Acquisition dans sa demande d'éclaircissement sera susceptible d'être rejetée.
- 28. Divergences, Réerves ou Omissions**
- 28.1 Aux fins de l'évaluation des Offres, les définitions suivantes s'appliqueront :
- Une « divergence » est un écart par rapport aux stipulations du Dossier d'Appel d'Offres ;
 - Une « réserve » est la formulation d'une conditionnalité restrictive, ou la non-acceptation d'une disposition requise par le Dossier d'Appel d'Offres ; et
 - Une « omission » est l'absence totale ou partielle des renseignements et documents exigés par le Dossier d'Appel d'Offres.
- 29. Non-conformités, Erreurs et Omissions**
- 29.1 À condition qu'une Offre est conforme pour l'essentiel, l'Agence d'Acquisition peut accepter toute non-conformité dans l'Offre.
- 29.2 À condition qu'une Offre soit conforme pour l'essentiel, l'Agence d'Acquisition peut demander au Soumissionnaire

de soumettre les informations ou les documents nécessaires, dans un délai raisonnable, pour corriger les non-conformités ou les omissions mineures dans l'Offre liées aux exigences en matière de documentation. Une telle omission ne doit pas concerner un aspect du prix de l'Offre. Le défaut du Soumissionnaire de se conformer à la demande peut entraîner le rejet de son Offre.

G. Evaluation des Parties Techniques des Offres

- 30. Evaluation de la Partie Technique**
- 30.1 Pour évaluer la Partie Technique de chaque Offre, l'Agence d'Acquisition utilisera les critères et les méthodologies indiqués dans cet article **30 des IS** et les **DPAO**, si applicable, et la Section III, Critères d'Evaluation et de Qualification. Aucun autre critère ou méthodologie ne sera permis.
- 30.2 La détermination par l'Agence d'Acquisitions de la conformité d'une Offre doit être fondée sur le contenu de l'Offre elle-même, tel que défini à l'article **11 des IS**.
- 30.3 Une Offre conforme pour l'essentiel est une Offre qui répond aux exigences du Dossier d'Appel d'Offres sans divergence, réserve ou omission importante. Une divergence, une réserve ou une omission importante est une erreur qui :
- (a) Si elle était acceptée :
- (i) affecterait de manière substantielle la portée, la qualité ou la performance des Services ; ou
- (ii) limiterait de manière substantielle, incompatible avec le document d'appel d'offres, les droits de l'Agence d'Acquisition ou les obligations du Soumissionnaire ; ou
- (b) si elle était rectifiée, affecterait injustement la position concurrentielle d'autres Soumissionnaires présentant des Offres conforme pour l'essentiel.
- 30.4 L'Agence d'Acquisition examinera les aspects techniques de l'Offre soumise conformément aux articles **16 et 17 des IS**, en particulier, pour confirmer que toutes les exigences de la Section VII, Programme d'Activités ont été satisfaites sans divergence, réserve ou omission importante.
- 30.5 Si une Offre ne répond pas substantiellement aux exigences du document d'appel d'offres, elle sera rejetée par le Maître d'Ouvrage et ne pourra pas être rendue conforme par la suite par la correction de l'écart important, de la réserve ou de l'omission.

- 30.6 L'Agence d'Acquisition déterminera, à sa satisfaction, si le ou les Soumissionnaires éligibles ayant une Offre conforme pour l'essentiel qui est ou sont en mesure de satisfaire aux critères de l'Accord-Cadre satisfont aux critères de qualification stipulés à la Section III, Critères d'Evaluation et de Qualification.
- 30.7 La détermination doit être fondée sur un examen des preuves documentaires des qualifications présentées par le Soumissionnaire, conformément à l'article **17 des IS**. La détermination ne tiendra pas compte des qualifications d'autres entreprises telles que les filiales, les entités mères, les sociétés affiliées, les sous-traitants (autres que les sous-traitants spécialisés si le document d'appel d'offres le permet) ou toute autre entreprise différente du Soumissionnaire.
- 30.8 Avant la conclusion de l'Accord-Cadre, l'Agence d'Acquisition vérifiera que le Soumissionnaire retenu (y compris chaque membre d'un GE) n'est pas disqualifié par la Banque en raison du non-respect des obligations contractuelles en matière de prévention et de réponse en matière d'EAS/HS. L'Agence d'Acquisition effectuera la même vérification pour chaque sous-traitant proposé par le Soumissionnaire retenu. Si un sous-traitant proposé ne satisfait pas à l'exigence, l'Agence d'Acquisition exigera du Soumissionnaire qu'il propose un sous-traitant de remplacement.
- 30.9 Seules les Offres conforme pour l'essentiel remise par des Soumissionnaires éligibles et qualifiés feront l'objet d'une évaluation technique détaillée pour évaluer l'adéquation de la Partie Technique, suivie d'une évaluation en appliquant les facteurs/sous-facteurs techniques et les scores correspondants spécifiées dans les **DPAO**.

H. Notification de l'Evaluation des Parties Techniques et Ouverture Publique des Parties Financières des Offres

- 31. Notification de l'Evaluation des Parties Techniques et Ouverture Publique des Parties Financières**
- 31.1 Après l'évaluation des Parties Techniques des Offres et après la non-objection de la Banque (le cas échéant), l'Agence d'Acquisitions notifiera par écrit aux Soumissionnaires qui n'ont pas satisfait aux critères de qualification et/ou dont les Offres ont été jugées non conformes aux exigences du document d'appel d'offres, en leur donnant les informations suivantes :
- (a) les motifs pour lesquels la Partie Technique de

leur Offre n'a pas satisfait aux exigences du document d'appel d'offres ;

- (b) leur enveloppe portant la mention « Partie Financière » leur sera retournée non ouverte après la fin du processus d'évaluation des Offres et la signature de l'Accord-Cadre ;
- (c) la date, l'heure et le lieu de l'ouverture publique des enveloppes portant la mention « Partie Financière ».

31.2 L'Agence d'Acquisition notifiera simultanément r par écrit aux Soumissionnaires dont la Partie Technique aura été évaluée comme répondant pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres et aux critères de qualification, en leur donnant les informations suivantes :

- (a) leur Offre a été évaluée conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres et aux critères de qualification; et
- (b) leur enveloppe portant la mention « Partie Financière » sera ouverte en séance publique d'ouverture des Parties financières;
- (c) la date, l'heure et le lieu de l'ouverture publique des enveloppes portant la mention « Partie Financière ».

31.3 La date d'ouverture ne devrait pas être moins de dix (10) jours ouvrables à compter de la date de notification des résultats de l'évaluation technique, spécifiée dans les articles **31.1 et 31.2 des IS**. Cependant, si l'Agence d'Acquisition reçoit une réclamation sur les résultats de l'évaluation technique dans les dix (10) jours ouvrables, la date d'ouverture sera assujettie à l'article **47.1 des IS**. La Partie Financière de l'Offre sera ouverte publiquement en présence des représentants désignés des Soumissionnaires et de toute personne qui choisit d'y assister.

31.4 Lors de cette ouverture publique, les Parties Financières seront ouvertes par l'Agence d'Acquisition en présence des Soumissionnaires, de leurs représentants désignés et de toute autre personne qui choisit d'y assister. Les Soumissionnaires qui ont satisfait aux critères de qualification et dont les Offres ont été évaluées conforme pour , verront leur enveloppe portant la mention « Partie Financière » ouverte lors de la deuxième ouverture publique. Chacune de ces enveloppes portant la mention « Partie Financière » sera inspectée pour confirmer qu'elle est restée cachetée et non ouverte. Ces enveloppes seront ensuite ouvertes par

l'Agence d'Acquisition. L'Agence d'Acquisition annoncera le nom de chaque Soumissionnaire, le score technique et les prix de l'Offre, y compris les rabais et, le cas échéant, les Offres Variantes - Partie Financière, ainsi que tout autre détail que l'Agence d'Acquisition peut juger approprié.

- 31.5 Seules les enveloppes de la Partie Financière des Offres, les Parties Financières des Offres Variantes et les rabais qui sont ouverts et annoncés à haute voix à l'ouverture des Offres seront examinées plus avant pour évaluation. La Lettre de Soumission – Partie financière et les Programmes d'Activités chiffrés seront paraphés par les représentants de l'Agence d'Acquisition participant à l'ouverture des Offres de la manière spécifiée dans les DPAO.
- 31.6 l'Agence d'Acquisition ne devra pas débattre du bien-fondé d'une Offre ni rejeter les enveloppes portant la mention « PARTIE FINANCIÈRE » en séance.
- 31.7 l'Agence d'Acquisition préparera un procès-verbal de l'ouverture de la Partie Financière des Offres qui devra comprendre, au minimum :
 - (a)le nom du Soumissionnaire dont la Partie Financière a été ouverte ;
 - (b)le prix de l'Offre, par article, le cas échéant, y compris les rabais éventuels ; et
 - (c)le cas échéant, toute Offre Variante - Partie Financière.
- 31.8 Les Soumissionnaires dont l'enveloppe portant la mention « PARTIE FINANCIÈRE » a été ouverte ou leurs représentants présents sont priés de signer le procès-verbal. L'omission de la signature du procès-verbal par un Soumissionnaire n'invalidera pas le contenu et l'effet du procès-verbal. Une copie du procès-verbal sera distribuée à tous les Soumissionnaires.

I. Evaluation des Parties Financières des Offres

32. **Evaluation des Parties Financières**
 - 32.1 À condition qu'une Offre soit conforme pour l'essentiel, l'Agence d'Acquisition rectifiera les non-conformités mineures quantifiables affectant le prix de l'Offre. À cet effet, le prix de l'Offre sera ajusté, à des fins de comparaison seulement, pour refléter le prix d'un élément ou d'une composante manquante ou non conforme, en ajoutant le prix moyen de l'article ou de la composante chiffré par les Soumissionnaires qui sont conforme pour l'essentiel. Si le

prix de l'élément ou de la composante ne peut être dérivé du prix d'autres Offres conforme pour l'essentiel, l'Agence d'Acquisition utilisera sa meilleure estimation.

32.2 Pour évaluer la Partie Financière de chaque Offre, l'Agence d'Acquisition tiendra compte des éléments suivants :

- (a) l'ajustement des prix pour correction d'erreurs arithmétiques conformément à l'article **33.1 des IS** ;
- (b) l'ajustement des prix en raison des rabais inconditionnels offerts conformément à l'article **14.3 des IS** ;
- (c) la conversion du montant résultant de l'application des points (a) à (c) ci-dessus, le cas échéant, en une monnaie unique conformément à l'article **34.1 des IS** ;
- (d) l'ajustement des prix en raison de non-conformités mineures quantifiables conformément à l'article **32.1 des IS**;
- (e) excluant les sommes provisionnelles et la provision, le cas échéant, pour les imprévus dans le Programme d'Activités chiffrés mais incluant les Travaux en Régie, lorsque demandé dans les Spécifications ; et
- (f) les facteurs d'évaluation additionnels spécifiés à la Section III, Critères d'Evaluation et de Qualification.

32.3 Le cas échéant, l'effet estimé des dispositions relatives à la révision des prix de l'Accord-Cadre, appliquées pendant la durée de l'Accord-Cadre, ne sera pas pris en compte dans l'évaluation de l'Offre lors de la Procédure Primaire d'Acquisition.

33. Correction des Erreurs Arithmétiques

33.1 Dans la mesure où l'Offre est conforme pour l'essentiel, l'Agence d'Acquisition rectifiera les erreurs arithmétiques sur la base suivante :

- (a) S'il y a contradiction entre le prix unitaire d'un élément des Services et le total des sous-éléments su service (le cas échéant) le total des sous-éléments prévaudra et les prix unitaires des sous-éléments seront corrigés ; et
- (b) S'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, le montant en lettres fera foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve de l'alinéas (a) ci-dessus.

33.2 Il sera demandé au Soumissionnaire concerné d'accepter

la correction des erreurs arithmétiques. Si le Soumissionnaire n'accepte pas les corrections apportées en conformité avec l'article **33.1 des IS**, son offre sera écartée.

- | | |
|--|---|
| 34. Conversion en une seule monnaie | 34.1 Aux fins d'évaluation et de comparaison, l'Agence d'Acquisition convertira tous les prix des offres exprimés dans diverses monnaies en une seule monnaie, comme indiqué dans les DPAO. |
| 35. Marge de préférence | 35.1 Aucune marge de préférence ne sera accordée dans la Procédure d'Acquisition Primaire d'Acquisition et dans toute Procédure Secondaire d'Acquisition. |

J. Evaluation combinée des Parties Techniques et Financières et Notification de l'Intention de Conclure un Accord-Cadre

- | | |
|---|--|
| 36. Evaluation combinée des Parties Techniques et Financières | 36.1 L'évaluation par l'Agence d'Acquisition prendra en compte les facteurs techniques, en plus des facteurs de coût conformément à la Section III, Critères d'Evaluation et de Qualification. La pondération à attribuer aux facteurs techniques et coûts est spécifiée dans les DPAO . L'Agence d'Acquisition classera les Offres sur la base du score (B) de l'Offre évaluée.

36.2 L'Agence d'Acquisitions déterminera l'Offre la Plus Avantageuse. L'Offre la Plus Avantageuse est l'Offre du Soumissionnaire qui répond aux critères de qualification et dont l'Offre a été jugée conforme pour l'essentiel au document d'appel d'offres et qui est l'Offre ayant obtenu le score combiné technique et financier le plus élevé. |
| 37. Droit de l'Agence d'Exécution d'accepter toute Offre ou de rejeter toutes les Offres | 37.1 L'Agence d'Acquisitions se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute Offre, d'annuler le processus d'appel d'offres et de rejeter toutes les Offres à tout moment avant la conclusion d'un ou de plusieurs Accords-Cadres, sans pour autant encourir de responsabilité envers les Soumissionnaires. En cas d'annulation, toutes les Offres soumises seront rapidement retournées aux Soumissionnaires. |
| 38. Période d'Attente | 38.1 L'Accord-Cadre (les Accords-Cadres) ne sera(ont) pas conclu(s) avant l'expiration de la Période d'Attente. La Période d'Attente sera de dix (10) jours ouvrables, à moins qu'elle ne soit prolongée conformément à l'article 44 des IS . La Période d'Attente commence le lendemain de la date à laquelle l'Agence d'Acquisition a transmis à chaque Soumissionnaire la Notification de son Intention de conclure un Accord-Cadre. Lorsqu'une seule Offre est présentée, ou si la Procédure Primaire d'Acquisition répond à une situation |

39. Notification d'Intention de Conclure un Accord-Cadre

d'urgence reconnue par la Banque, la Période d'Attente ne s'appliquera pas.

39.1

'Agence d'Acquisition enverra à chaque Soumissionnaire (qui n'a pas déjà été notifié qu'il n'a pas été retenu) la Notification de son Intention de Conclure un (des) Accord(s)-Cadre(s) avec le(s) Soumissionnaire(s) retenu(s). La Notification d'Intention de Conclure un Accord-Cadre doit contenir, au minimum, les informations suivantes :

- (a) le nom et l'adresse du(es) Soumissionnaire(s) ayant présenté l'(les) Offre(s) retenue(s);
- (b) le(s) prix de l' (des)Offre(s) retenue(s) ou le(s) mécanisme(s) de prix;
- (c) les noms de tous les Soumissionnaires qui ont remis des Offres et leurs prix ou le(s) mécanisme(s) de prix tels que lus et évalués, et les scores techniques;
- (d) un exposé des raisons pour lesquelles l'Offre (du Soumissionnaire non retenu auquel la notification est adressée) n'a pas abouti, à moins que les informations sur le prix visées au point (c) ci-dessus ne révèlent déjà la raison;
- (e) la date d'expiration de la Période d'Attente; et
- (f) des instructions sur la façon de demander un débriefing et/ou de présenter une réclamation pendant la Période d'Attente.

K. Conclusion de l'Accord-Cadre

40. Critères d'attribution

40.1 Ceci un Accord-Cadre fermé.

40.2 L'Agence d'Acquisition spécifiera dans les DPAO et/ou la Section III – Critères d'Evaluation et de Qualification, les critères qui seront appliqués pour la sélection du(es) Soumissionnaire(s) avec lequel (lesquels) un Accord-Cadre peut être conclu.

41. Notification de la Conclusion d'un Accord-Cadre

41.1 Avant la date d'expiration de validité des Offres et à l'expiration de la Période d'Attente, spécifiée à l'article **38.1 des IS** ou toute extension, et après avoir traité toute réclamation introduite durant la Période d'Attente, l'Agence d'Acquisition notifiera au(x) Soumissionnaire(s) retenu(s), par écrit, la Conclusion d'un Accord-Cadre en joignant l'Accord-Cadre pour signature par le(s) Soumis-

sionnaire(s). et la demande de soumettre le Formulaire de Divulgation des Bénéficiaires effectifs dans le délai de huit (8) jours suivant la réception de la demande.

- 42. Pas d'Obligation d'Acheter** 42.1 La conclusion de l'Accord-Cadre n'imposera pas une obligation à l'Agence d'Acquisition et/ou au(x) Maître(s) d'Ouvrage de passer commande des Services en vertu de l'Accord-Cadre.
- 43. Non-exclusivité** 43.1 La Procédure Primaire d'Acquisition n'est pas exclusive et l'Agence d'Acquisition se réserve le droit d'acquérir les Services auprès d'autres prestataires de Services qui ne sont pas des Prestataires de Services AC.
- 44. Débriefing par l'Agence d'Acquisition** 44.1 À la réception de la Notification de l'Intention d'Attribution de l'Agence d'Acquisition visée à l'article **39.1 des IS**, un Soumissionnaire non retenu dispose de trois (3) jours ouvrables pour faire une demande écrite à l'Agence d'Acquisition en vue d'un débriefing. L'Agence d'Acquisition devra organiser un débriefing pour tout Soumissionnaire non retenu dont la demande est reçue dans ce délai.
- 44.2 Lorsqu'une demande de débriefing est reçue dans le délai imparti, l'Agence d'Acquisition accordera le débriefing dans le délai de cinq (5) jours ouvrables, à moins que l'Agence d'Acquisition ne décide, pour des raisons justifiables, d'accorder le débriefing au delà de ce délai. Dans ce cas, la Période d'Attente sera automatiquement prolongée jusqu'à cinq (5) jours ouvrables après le débriefing. Si plus d'un débriefing est ainsi retardé, la Période d'Attente ne doit pas se terminer plus tôt que cinq (5) jours ouvrables après le dernier débriefing. L'Agence d'Acquisition informera rapidement, par les moyens les plus rapides disponibles, tous les Soumissionnaires de la Période d'Attente prolongée.
- 44.3 Lorsqu'une demande de débriefing est reçue par l'Agence d'Acquisition après la date limite de trois (3) jours ouvrables, l'Agence d'Acquisition accordera le débriefing dès que possible, et normalement au plus tard quinze (15) jours ouvrables à compter de la date de publication de la Notification de Conclusion de l'Accord-Cadre. Les demandes de débriefing reçues au-delà du délai de trois (3) jours n'entraînent pas de prolongation de la Période d'Attente.
- 44.4 Le débriefing de Soumissionnaire non retenu peut être

effectué par écrit ou verbalement (par téléphone ou vidéoconférence) ou en personne. Les Soumissionnaires supporteront leurs propres frais d'assistance à une telle réunion de débriefing.

- 45. Signature de l'Accord-Cadre**
- 45.1 À moins qu'une date limite antérieure ne soit stipulée dans les **DPAO**, le Soumissionnaire doit signer, dater et retourner l'Accord-Cadre dans les vingt-huit (28) jours suivant sa réception.
- 45.2 Dans le cas d'un Accord-Cadre à utilisateurs multiples, l'Agence d'Acquisition signera chaque Accord-Cadre au nom de tous les Acheteurs participants.
- 46. Publication de la Notification de la Conclusion de l'Accord-Cadre**
- 46.1 Dans les dix (10) jours ouvrables suivant la transmission au(x) soumissionnaire(s) retenu(s) de la (des) notification(s) de conclusion d'un ou de plusieurs Accords-Cadres, conformément à l'article **41.1 des IS**, l'Agence d'Acquisition publiera la Notification de la Conclusion d'un Accord-Cadre qui doit contenir, au minimum, les renseignements suivants :
- (a) le nom et l'adresse de l'Agence d'Acquisition et, le cas échéant, de tous les Maîtres d'Ouvrage participants;
 - (b) le nom et le numéro de référence de l'Accord-Cadre conclusiainsi que la méthode de sélection utilisée;
 - (c) les noms de tous les Soumissionnaires qui ont remis des Offres, ainsi que leurs prix, ou mécanismes de tarification, tels qu'ils ont été lus à l'ouverture des Offres et évalués;
 - (d) les noms de tous les Soumissionnaires dont les Offres ont été rejetées ou n'ont pas été évaluées, avec les raisons de leur rejet ;
 - (e) le nom du(des) Soumissionnaire(s) retenu(s), la durée de l'Accord-Cadre et un résumé de sa portée ;
 - (f) le(s) Formulaire(s) de Divulgation des Bénéficiaires effectifs du(des) Soumissionnaire(s) retenu(s).
- 46.2 La Notification de la Conclusion de l'Accord-Cadre sera publiée sur le site internet de l'Agence d'Acquisition en libre accès, s'il est disponible, ou dans au minimum un journal de diffusion nationale dans le Pays de l'Agence d'Acquisition, ou au journal officiel. L'Agence d'Acquisition publiera également la Notification de la Conclusion d'Accord-Cadre dans l'UNDB en ligne.

- 47. Réclamation liée à la passation de marchés** 47.1 Les procédures pour déposer une Réclamation relative à la Passation de Marchés sont telles que spécifiées dans les DPAO.

I. Procédure Secondaire d'Acquisition pour attribution de Commande subséquente

- 48. Méthode et Critères pour attribution d'une Commande subséquente** 48.1 La Procédure Secondaire d'Acquisition qui s'appliquera lors de la sélection du Prestataire de Services AC et de l'attribution d'une Commande est précisée **dans l'Accord-Cadre** (Accord-Cadre, Annexe 3, Procédure Secondaire d'Acquisition). Pour avoir le droit de participer à une Procédure Secondaire d'Acquisition et d'obtenir une Commande subséquante, les Prestataires AC doivent continuer d'être qualifiés et éligibles, et les Prestataires doivent continuer à être éligibles, conformément aux critères stipulés dans le présent DAO. Le Maître d'Ouvrage peut exiger, à l'étape de la Procédure Secondaire d'Acquisition et de l'attribution de Commande subséquente, une preuve de la qualification et de l'éligibilité.
- 49. Révision du Prix de Référence** 49.1 Le Prix de la Commande à l'étape de la Procédure Secondaire d'Acquisition ne sera pas sujet à révision de prix à moins que spécifié autrement dans l'Accord-Cadre.

Section II. Données Particulières de l'Appel d'Offres (DPAO)

Les données particulières qui suivent, relatives à l'acquisition des Services, complètent, précisent, ou amendent les articles des Instructions aux Soumissionnaires (IS). En cas de conflit, les clauses ci-dessous prévalent sur celles des IS.

A. Généralités	
IS 1.1 et 1.2 (p)	<p>Nom de l'Agence d'Acquisition : <i>Ministère de l'Eau, de l'Assainissement et de l'Hygiène-Projet d'Amélioration de l'Accès à l'Eau Potable (PAAEP)</i></p> <p>L'Agence d'Acquisition est le <i>Projet d'Amélioration de l'Accès à l'Eau Potable (PAAEP)</i>.</p> <p><i>L'agence qui concluera, administrera et gérera l'Accord-Cadre et sera le seul Maître d'Ouvrage en vertu de l'Accord-Cadre. »</i></p> <p>Le numéro d'identification de l'AON: 01-25/MEAHPAAEP-UGP MEAH/PS/AGENCE VOYAGE</p> <p>Nom de l'Avis d'Appel d'Offres : Prestation des services par une agence de voyage pour la gestion des achats des billets d'avions (Accord cadre) et de transport terrestre divisé en deux lots : Lot 1 : Voyage en avion, Lot : Transport terrestre (Accord cadre)</p>
IS 1.2 (a)	Système électronique de Passation de Marchés : NON APPLICABLE
IS 1.2 (l) ou (t)	La présente Procédure Primaire d'Acquisition concluera un « Accord-Cadre à Usager Unique ».
IS 1.2 (p)	<p>Maîtres d'Ouvrage</p> <p>Le(s) Maître(s) d'Ouvrage autorisé(s) à acheter en vertu de l'Accord-Cadre <i>est : Projet d'Amélioration de l'Accès à l'Eau Potable-PAAEP</i>.</p>

IS 1.2 (m) ou (t)	<p>Accord-Cadre à Prestataires de Services multiples</p> <p>La présente Procédure Primaire d'Acquisition vise à conclure des Accords-Cadre à Prestataires de Services multiples.</p> <p>Groupe de l'Accord-Cadre – nombre minimal (x).</p> <p>L'Agence d'Acquisition a l'intention de conclure un Accord-Cadre avec un nombre minimum de Soumissionnaires « pour chaque élément ».</p> <p>Le nombre minimal (appelé x) est trois (3).</p> <p>Groupe spécial de l'accord-cadre – nombre maximal (Y)</p> <p>L'Agence d'Acquisition a l'intention de conclure un Accord-Cadre: « pour chaque élément », avec nombre maximal de (y) Soumissionnaires qualifiés ayant fait des offres conforme pour l'essentiel.</p> <p>Le nombre maximal (appelé y) de Soumissionnaires avec lesquels l'Agence d'Acquisition peut conclure des Accords-Cadres est de Cinq (5)</p>
IS 1.2 (v)	<p>Durée de l'Accord-Cadre</p> <p>L'Accord-Cadre est d'une durée de <i>TROIS (3) ans</i> à compter de la date d'entrée en vigueur indiquée dans l'Accord-Cadre. <i>La durée initiale peut être prolongée d'un maximum d'une année supplémentaire si la prestation est satisfaisante.</i></p> <p>Le renouvellement sera basé sur une évaluation annuelle des performances, couvrant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Respect des délais (40%) - Satisfaction des utilisateurs finaux (30%). - Conformité avec les termes contractuels (30%)
IS 2.1	<p>Nom de l'Emprunteur :</p> <p><i>Gouvernement de la République de Madagascar</i></p>
IS 2.1	<p>Montant du financement au titre du crédit/don : <i>220 000 000 USD</i></p> <p>Nom du Projet : <i>Projet d'Amélioration de l'Accès à l'Eau Potable (PAAEP)</i>.</p>
IS 4.1	<p>Le groupement est NON APPLICABLE</p>
IS 4.5	<p>Une liste des entreprises qui ne sont pas admises à participer aux projets de la Banque figure à l'adresse électronique suivante :</p> <p>http://www.worldbank.org/debarr</p>
B. Contenu du Dossier d'Appel d'Offres	

IS 7.1	<p>Afin d'obtenir des <u>clarifications</u> uniquement, l'adresse de l'Acheteur est la suivante :</p> <p>Attention de : <i>Monsieur Thierry Emmanuel RATOVONIAINA</i></p> <p>Rue : Batiment A1, Rez de Chaussée, Explorer Business Park (Ex-village des Jeux)</p> <p>Étage/ numéro de bureau : <i>au Rez de Chaussée</i></p> <p>Ville : <i>Ankorondrano-Antanarivo</i></p> <p>Code postal : <i>101</i></p> <p>Le délai de réception des demandes d'éclaircissements, exprimé en nombre de jours avant la date limite de dépôt des offres est de 10 jours.</p>
--------	--

C. Préparation des Offres

IS 10.1	<p>La langue de soumission est : « <i>Français</i> ».</p> <p>Toute correspondance sera échangée en <i>Français</i>.</p> <p>La langue de traduction des documents complémentaires et imprimés fournis par le Soumissionnaire sera <i>Français</i>.</p>
IS 11.2 (f)	<p>Le Soumissionnaire devra joindre à son Offre les autres documents suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lettre de soumission de l'offre dûment remplis datée et signée ; 2. Fiche de renseignement du prestataire 3. Confirmation écrite habilitant le signataire de l'offre à engager le Soumissionnaire (lettre de pouvoir de signataire); 4. Tableau des frais de service ; 5. Calendrier des activités rempli sur la période de l'accord cadre ; 6. Tableau des spécifications techniques et méthodologie dûment rempli 7. Spécifications techniques, 8. La liste des services de nature et de taille similaires avec leur montant respectif (expériences antérieures); 9. Etats financiers des trois (03) dernières années équivalent au moins au montant de son offre, appuyé des comptes de résultats correspondants vérifiés d'un auditeur ; 10. Présentation de l'agence de voyage mettant en évidence, entre autres, l'organigramme du personnel permanent, le système d'information et d'informatisation mis en place ; 11. Liste des compagnies aériennes, terrestres et d'assurance partenaires de l'agence ; 12. Registre de commerce/statut 13. Certificat de non-faillite ; 14. Copie certifiée conforme à l'original de: 15. la carte statistique 16. le numéro d'identification fiscale (NIF) à jour.

IS 14.2	<p>A l'étape de la soumission à l'appel d'offres pour l'Accord Cadre multi- prestataire</p> <p>Le prix à indiquer dans la lettre d'offre conformément à l'article 12.1 des IS sera :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Les frais des services accordés pour : <p>LOT 1</p> <ul style="list-style-type: none"> - les vols à internationaux ; - les vols nationaux ; - L'annulation des vols ; - Les Frets <p>LOT 2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les locations de véhicules nationaux ; - Les locations de véhicules régionaux. <p>A l'étape des marchés subséquents (bon de commande au cours de l'exécution du contrat cadre)</p> <p>Les prix à comparer seront les tarifs des billets émis. Ces prix ne sont pas exigés à l'étape actuelle de l'appel d'offres de la première procédure.</p>
IS 15.1	Le Soumissionnaire <i>est</i> tenu d'exprimer en Ariary le prix de son Offre correspondant à des dépenses encourues dans cette même monnaie.
IS 18.1	L'Offre sera valable jusqu'au 30 Avril 2025.
IS 18.3 (a)	<p>Dans le cas d'un marché à prix ferme, le prix de l'Offre sera actualisé (pour déterminer le Prix de Référence de l'AC) en utilisant le(s) facteur(s) suivant(s) :</p> <p><i>[(1) La part du Prix de Référence de l'AC exprimée en monnaie nationale sera ajustée par un facteur reflétant l'inflation au niveau national durant la période d'extension ; et</i></p> <p><i>(2) la part du Prix de Référence de l'AC exprimée en monnaies étrangères sera ajustée par un facteur reflétant l'inflation au niveau international, à savoir dans les pays des monnaies étrangères, durant la période d'extension.]</i></p>
IS 20.3	La confirmation écrite de l'habilitation du signataire à engager le Soumissionnaire consistera en : <i>lettre de pouvoir de signataire</i> .
D. Dépôt des Offres	
IS 21.2	Outre l'original de l'Offre, le nombre de copies demandé est de : <i>deux (2) copies</i>
IS 22.1	Aux fins de <u>remise des Offres</u> , uniquement, l'adresse de l'Agence d'Acquisition est la suivante

	<p>Attention : <i>Monsieur Thierry Emmanuel RATOVONIAINA</i></p> <p>Adresse : Batiment A1, Rez de Chaussée, Explorer Business Park (Ex-village des jeux</p> <p>Étage/ numéro de bureau : <i>au Rez de Chaussée</i></p> <p>Ville : <i>Ankorondrano-Antananarivo</i></p> <p>Code postal : 101</p> <p>Pays : Madagascar</p> <p>La date et heure limites de remise des offres sont les suivantes :</p> <p>Date : 21 février 2025</p> <p>Heure : Dix (10) heures locales</p> <p>Le Soumissionnaire n'aura pas l'option de soumettre son offre par voie électronique.</p>
E. Ouverture Publique des Parties Techniques des Offres	
IS 25.1	<p>L'ouverture des plis aura lieu à l'adresse suivante :</p> <p>Adresse : Batiment A1, Rez de Chaussée, Explorer Business Park (Ex-village des jeux</p> <p>Étage/ numéro de bureau : <i>au Rez de Chaussée</i></p> <p>Ville : <i>Ankorondrano-Antananarivo</i></p> <p>Code postal : 101</p> <p>Pays : Madagascar</p> <p>La date et heure limites de remise des offres sont les suivantes :</p> <p>Date : 21 février 2025</p> <p>Heure : Dix (10) heures locales</p> <p>Le Soumissionnaire n'aura pas l'option de soumettre son offre par voie élec</p>
IS 25.6	<p>La Lettre de Soumission – Partie Technique et les enveloppes marquées « Econde Enveloppe – Partie Financière » seront paraphés par quelques représentants de l'Agence d'Acquisition participant à l'ouverture des plis.</p>
G. Évaluation des Parties Techniques des Offres	
IS 30.9	<p>A. EXAMEN PRELIMINAIRE :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Existence et conformité des pièces administratives (Registre de commerce/statut, certificat de non-faillite, documents administratif) • Vérification de la conformité pour l'essentiel aux spécifications/conditions/exigences de l'appel d'offres.

B. EVALUATION DES OFFRES (TECHNIQUES ET FINANCIERES) :				
<u>Evaluation des offres Technique (Critères) :</u>				
Grille d'Évaluation Technique - Lots 1 & 2				
Pondération Globale : 100%				
Facteur Technique	Sous-Critères	Lot 1 : Voyage en avion	Lot 2 : Transport terrestre	Pondération (%)
1. Expériences et capacités	- Prestations similaires sur 5 ans (2020-2024). - Liste des clients, points de contact. - Volume des prestations en nombre ou en valeur.	Prestations de billetterie et voyages aériens.	Prestations de transport terrestre.	20%
	- Clients : organismes nationaux et internationaux.	Clients en billetterie aérienne.	Clients en transport terrestre.	10%
	- Présence locale (bureau ou agence dans le pays de l'acheteur).	Agence locale opérationnelle.	Agence locale avec capacité logistique.	10%
	- Accord avec compagnies aériennes les plus fréquentes à Madagascar.	Accord avec grandes compagnies (Air Madagascar, etc.).	Non applicable.	10% (Lot 1 uniquement)
2. Organisation et moyens humains	- Plan de gestion des prestations (réservations, billetterie, ou itinéraires).	Plan détaillé pour la billetterie et assistance.	Plan logistique pour itinéraires et transport.	10%

		- Qualification et expérience de l'équipe (chef de projet avec 5 ans d'expérience minimum).	Chef de projet spécialisé en voyages aériens.	Responsable logistique avec expertise terrain.	10%	
	3. Moyens matériels	- Système informatisé de gestion et de réservation reconnu (Amadeus, SABRE, etc.).	Critère crucial pour gestion aérienne.	Non applicable.	10% (Lot 1 uniquement)	
		- Disponibilité et conformité des véhicules (4x4, véhicules 9 places), avec maintenance et assurance valide.	Non applicable.	Véhicules conformes aux exigences.	20% (Lot 2 uniquement)	
	4. Conformité aux spécifications/méthodologies	- Méthodologie pour répondre aux besoins (émission rapide, itinéraires complexes, remboursement ou plan d'urgence).	Description des processus pour billetterie.	Plan d'intervention rapide en cas d'incident ou panne.	10%	
		- Nouveaux services à valeur ajoutée (partenariats, innovations).	Partenariats : compagnies aériennes, hôtels.	Propositions d'amélioration logistique (ex. GPS).	5%	
		- Assistance 24/24 et délais de traitement rapides (billets ou trajets).	Assistance 24/24 pour clients voyageurs.	Disponibilité 24/24 pour les services de transport.	5%	

	5. Situation financière	- Chiffre d'affaires moyen des 3 dernières années (preuve de capacité financière).	Justification de moyens financiers suffisants.	Justification de moyens financiers suffisants.	10%	
La note technique minimale exigée est de 80 points .						
H. Notification de l'Evaluation des Parties Techniques et Ouverture Publique des Parties Financières des Offres						
IS 31.5	La Lettre de Soumission – Partie financière et les Programmes d'Activités chiffrés seront paraphés par quelques représentants de l'Agence d'Acquisition qui participent à l'ouverture des Offres. <i>La Partie financière de l'Offre sera paraphée par trois représentants et numérotée, toute modification du prix unitaire ou total doit être paraphée par les représentants des Agences</i>					
I. Evaluation des Parties Financières des Offres						
IS 34.1	La monnaie utilisée pour convertir en une seule monnaie tous les prix des Offres exprimées en diverses monnaies aux fins d'évaluation et de comparaison de ces Offres est : ARIARY La source du taux de change à employer est : la Banque Centrale de Madagascar . La date de référence est : quizième jour précédent la date limite de la remise des offres, soit le 06 février 2025 .					
J. Evaluation combinée des Parties Techniques et Financières et Notification de l'Intention de Conclure un Accord-Cadre						
IS 36.1	La pondération à attribuer au coût est : Partie technique : 70% Partie financière : 30%					

K. Conclusion de l'Accord-Cadre	
IS 45	<p>Signature de l'Accord-Cadre</p> <p>Le Soumissionnaire doit signer, dater et renvoyer l'Accord-Cadre dans les sept (07) jours suivant sa réception.</p>
IS 47	<p>Les procédures de présentation d'une Réclamation relative à la Passation de Marchés sont détaillées dans le « Règlement sur la Passation des Marchés pour les Emprunteurs de Financement de Projets d'Investissement (FPI) en date du juillet 2016, mise à jour en Septembre 2023 (5ème édition),), et ouvert à tous les soumissionnaires de pays éligibles tels que définis dans ledit Règlement (Annexe III) ». Si un Soumissionnaire souhaite présenter une Réclamation relative à la Passation de Marchés, il doit soumettre sa réclamation en suivant ces procédures, par écrit (par les moyens les plus rapides disponibles, c'est-à-dire par courriel ou par télécopieur), à l'adresse suivante :</p> <p>Attention : <i>Monsieur Thierry Emmanuel RATOVONIAINA</i></p> <p><i>Coordonnateur du Projet PAAEP- MEAH</i></p> <p>Adresse : Batiment A1, Rez de Chaussée, Explorer Business Park (Ex-village des jeux</p> <p>Étage/ numéro de bureau : <i>au Rez de Chaussée</i></p> <p>Ville : <i>Ankorondrano-Antananarivo</i></p> <p>Code postal : 101</p> <p>Pays : Madagascar</p> <p>Adresse courriel : thierry.ratovoniaina@paaep.mg ; cc nia.anjaratiana@paaep.mg</p> <p>En résumé, une Réclamation relative à la Passation de Marchés peut contester l'un des éléments suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. les termes du Dossier d'Appel d'Offres; 2. la décision du Projet PAAEP-MEAH d'exclure un Soumissionnaire du processus de passation de marchés avant la décision de conclure des Accords-Cadres ; et 3. la décision du Projet PAAEP-MEAH de conclure des Accords-Cadres

Section III. Critères d'Evaluation et de Qualification

Cette Section inclut les critères que l'Agence d'Acquisition doit utiliser pour évaluer une Offre et déterminer si un Soumissionnaire satisfait aux qualifications requises. L'Agence d'Acquisition n'utilisera pas d'autres critères que ceux indiqués dans ce Dossier d'Appel d'Offres pour la Procédure Primaire d'Acquisition.

Contenu

PARTIE TECHNIQUE	49
1. <u>Critères de Qualification</u>	49
2. <u>Évaluation technique (IS 30.9)</u>	50
PARTIE FINANCIÈRE	52
ÉVALUATION COMBINÉE	52
<u>Critères pour conclure un ou plusieurs Accords-Cadres (IS 40)</u>	52

PARTIE TECHNIQUE

1. Critères de Qualification

Si le Maître d’Ouvrage n'a pas procédé à la présélection des soumissionnaires potentiels, les soumissionnaires doivent joindre les renseignements et documents suivants à leurs Offres.

- (a)des copies des documents originaux définissant la constitution ou le statut juridique, le lieu d' enregistrement et le principal établissement; procuration écrite du signataire de l' Offre pour engager le Soumissionnaire;
- (b) la valeur monétaire totale des Services réalisés au cours de chacune des cinq dernières années;
- (c)l'expérience acquise dans des Services de nature et de taille similaires au cours de chacune des cinq dernières années, et les détails des Services en cours ou engagés contractuellement; et les noms et adresses des clients qui peuvent être contactés pour obtenir de plus amples renseignements sur ces marchés;
- (d) la liste des principaux matériels proposés pour exécuter le marché ;
- (e) les qualifications et l'expérience du personnel-clé technique et de gestion du site proposé pour le Marché;
- (f) des rapports sur la situation financière du Soumissionnaire, tels que les comptes de profits et pertes et les rapports de l'auditeur pour les cinq dernières années;
- (g) la preuve de l'adéquation du fonds de roulement pour le présent Marché (accès à la (aux) ligne(s) de crédit et disponibilité d'autres ressources financières);**NON APPLICABLE**
- (h) le pouvoir donné au Maître d’Ouvrage de demander des références aux banques du Soumissionnaire;**NON APPLICABLE**
- (i) des informations concernant tout litige, en cours ou survenu au cours des cinq dernières années, dans lequel le Soumissionnaire est impliqué, les parties concernées et le(s) montant(s) contesté(s);
- (j) les propositions éventuelles de sous-traitance de composantes des Services s'élevant à plus de 10 % du Prix du Marché ; et **NON APPLICABLE**
- (k) la déclaration de performance, environnementale et sociale (ES) (voir ci-dessous à la fin de la présente Section).

Les Soumissionnaires doivent joindre à leur Offre la déclaration relative à l'Exploitation et aux Abus Sexuels (EAS) et / ou au Harcèlement Sexuel (HS), en utilisant le formulaire de la Section IV.

2. Évaluation technique (IS 30.9)

Afin d'évaluer l'adéquation technique des offres, les candidats sont invités à se référer attentivement à l'article 30.9 des IS-DPAO qui définit les critères techniques à satisfaire, notamment :

- Capacité et expérience ;
- Organisation humaines et matériels ;
- Situation financière ;
- Présentation de la méthodologie.

Méthodologie de Notation de la Partie Technique

Score (du score total pour le facteur/sous-facteur, selon le cas)	Description	Remarques
0	La fonctionnalité requise est absente ; aucun renseignement pertinent pour démontrer comment l'exigence est satisfaite	
1	Caractéristique requise présente des lacunes telles qu'une information insuffisante ou manquant de clarté	
2	Renseignements suffisants pour démontrer comment l'exigence sera satisfaite	
3	Renseignements suffisants pour démontrer que l'exigence sera légèrement dépassée	
4	Des renseignements suffisants qui dépassent considérablement l'exigence / l'offre apporte une valeur ajoutée importante	

Le score pour chaque sous-facteur (i) au sein d'un facteur (j) sera combiné avec les scores des sous-facteurs dans le même facteur en tant que somme pondérée pour former le score technique du facteur en utilisant la formule suivante:

$$S_j \equiv \sum_{i=1}^k t_{ji} * w_{ji}$$

où:

t_{ji} = le score technique pour le sous-facteur « i » du facteur « j »,

w_{ji} = pondération du sous-facteur « i » dans le facteur « j »,

k = le nombre de sous-facteurs notés dans le facteur « j », et

$$\sum_{i=1}^k w_{ji} = 1$$

Les notes techniques pour chacun des facteurs seront combinées dans une somme pondérée pour former la note technique totale de l'Offre à l'aide de la formule suivante :

$$T \equiv \sum_{j=1}^n S_j * W_j$$

où:

S_j = le score technique du facteur « j »,

W_j = la pondération du facteur « j » tel que spécifié dans les DPAO,

n = le nombre de facteurs, et

$$\sum_{j=1}^n W_j = 1$$

Les ressources nécessaires à la réalisation du marché sont les suivantes :

- **Lot 1 :**
 - o **Matériel** : Logiciel de gestion des billets, logiciel de gestion de la relation client.
 - o **Personnel** : Directeur d'agence, conseillers en voyages.
- **Lot 2 :**
 - o **Matériel** : Véhicule 4x4 neuf places, camion tout-terrain, autocars.
 - o **Personnel** : Chef d'agence, agents de location."

PARTIE FINANCIÈRE

En plus des critères énumérés à l'article 32.2 (a) à (e) des IS, les critères suivants s'appliqueront *Aucun critères supplémentaires.*

ÉVALUATION COMBINÉE

L'Agence d'Acquisition évaluera et comparera les Offres jugées conforme pour l'essentiel.

L'évaluation des Offres conformes par l'Agence d'Acquisition tiendra compte de facteurs techniques, en plus des facteurs de coût.

Un score (B) de l'Offre évaluée sera calculé pour chaque Offre conforme à l'aide de la formule suivante (pour comparaison en pourcentages), ce qui permet une évaluation complète du prix de l'Offre et des mérites techniques de chaque Offre :

$$B \equiv \frac{C_{low}}{C} * X * 100 + \frac{T}{T_{high}} * (1 - X) * 100$$

où

C = *Prix de l'offre évalué*

C_{low} = *le plus bas de tous les prix des Offres évaluées parmi les Offres conformes*

T = *la note technique totale attribuée à l'Offre*

T_{high} = *la note technique obtenue par l'Offre qui a obtenu le meilleur score parmi toutes les Offres conformes*

X = *pondération pour le coût tel que spécifié dans les DPAO*

L'Offre ayant obtenu le meilleur score (B) parmi les Offres conformes sera l'Offre la Plus Avantageuse à condition que le Soumissionnaire possède les qualifications requises.

Critères pour conclure un ou plusieurs Accords-Cadres (IS 40)

Critères d'un Accord-Cadre Prestataires multiples:

L'Agence d'Acquisition conclura les Accords-Cadres comme suit :

- (a) Tous les Soumissionnaires seront classés en fonction de l'Offre ou des Offres les Plus Avantageuses, le premier étant le Plus Avantageux, le deuxième étant le deuxième Plus Avantageux, et ainsi de suite.
- (b) L'Agence d'Acquisition conclura un AC avec :
 - (i) Tous les Soumissionnaires classés en (a) ci-dessus si aucun nombre maximum de Prestataires n'est spécifié à l'article **1.2 (m) des IS - DPAO** ;
 - (ii) les Soumissionnaires qui se sont classés en tête jusqu'au nombre maximal de Prestataires (y) spécifié à l'article **1.2 (m) des IS - DPAO**.
- (c) Si le nombre de Soumissionnaires est inférieur au minimum (x) spécifié à l'article **1.2 (m) des IS - DPAO**, l'Agence d'Acquisition peut décider de lancer un nouvel appel d'offres. L'Agence d'Acquisition peut également conclure un AC avec tous les Soumissionnaires lorsqu'un nombre insuffisant d'Offres est reçu ou qu'un nombre insuffisant d'Offres répond aux critères de conclusion d'Accords-Cadres.

Section IV. Formulaires de Soumission

Liste des Formulaires

Lettre de Soumission – Partie Technique	56
Procédure Primaire d'Acquisition – Accord-Cadre pour les Services.....	56
Formulaire de Renseignements sur le Soumissionnaire	60
Formulaire de Renseignements sur les Membres d'un Groupement (GE).....	62
Informations sur la Qualification	64
Services	66
Énoncé de méthode	67
Plan de travail.....	68
Personnel Clé et Sous-traitants.....	69
Stratégie pour le Matériel-Clé.....	70
Formulaire de Code de Conduite pour le Personnel du Prestataire des Services (ES)71	
Déclaration de Performance Environnementale et Sociale	76
Déclaration relative à l'Exploitation et à l'Abus Sexuel (EAS) et/ou au Harcèlement Sexuel (HS).....	78
Lettre de Soumission – Partie Financière	79
Formulaires de Programmes d'Activités.....	81
Programme d'Activités chiffré [Option 1 : - Quantités basées sur les quantités indicatives des éléments de services de Commandes]	Erreur ! Signet non défini.

Lettre de Soumission – Partie Technique

Procédure primaire de passation de marché – Accord-Cadre pour les Services

INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES : SUPPRIMER CE CARTOUCHE UNE FOIS QUE VOUS AVEZ REMPLI LE DOCUMENT

Le Soumissionnaire devra remplir cette Lettre de Soumission avec son entête, indiquant clairement le nom et l'adresse commerciale complets.

Note : le texte en italiques est destiné à aider les Soumissionnaires à préparer ce formulaire.

Accord-Cadre - Services autre que service de consultant

Date de soumission de cette Offre : *[insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'Offre]*

AO No. : *[insérer le numéro de l'Appel d'Offres]*

À : *[insérer le nom complet du Maître d'Ouvrage]*

Nous, les soussignés, soumettons ci-joint notre Offre en deux parties, à savoir :

- (a) la Partie Technique ; et
- (b) la Partie Financière.

En soumettant notre Offre, nous attestons que :

- (a) **Pas de réserve** : Nous avons examiné et n'avons pas de réserve sur le Dossier d'Appel d'Offres, y compris les Additifs émis conformément à l'article 8 des IS ;
- (b) **Eligibilité** : Nous remplissons les critères d'éligibilité et nous n'avons pas de conflit d'intérêt tel que défini à l'article 4 des IS ;
- (c) **Déclaration de Garantie d'Offre/Proposition (NON APPLICABLE)** : *[sélectionner l'OPTION 1 ou 2 selon le cas]*

OPTION 1

«Nous n'avons pas été exclus ni déclarés inéligibles par le(s) Maître(s) d'Ouvrage en vertu de la mise en œuvre d'une Déclaration de Garantie d'Offre ou de Proposition dans le Pays de l'Emprunteur conformément à l'article 4.7 des IS» ou

OPTION 2

«Nous avons été exclus ou déclarés inéligibles par les entités suivantes en vertu de la mise en œuvre d'une Déclaration de Garantie d'Offre ou de Proposition dans le Pays de l'Emprunteur conformément à l'article **4.7 des IS** [insérer le nom des entités]» ;

- (d) **Exploitation et Abus sexuels (EAS) et/ou Harcèlement sexuel (HS):** [sélectionnez l'option appropriée de (i) à (iii) ci-dessous et supprimez les autres. Dans le cas de membres d'un GE et/ou de sous-traitants, indiquez le statut de disqualification par la Banque de chaque membre du GE et/ou sous-traitant].

Nous [dans le cas d'un GE, insérer: « y compris tous membres du GE"], et l'un de nos sous-traitants:

- (i) [n'
avons pas fait l'objet d'une disqualification de la part de la Banque pour non-respect des obligations en matière d'EAS/HS.]
- (ii) [av'
ons fait l'objet d'une disqualification par la Banque pour non-respect des obligations d'EAS/HS.]
- (iii) [avions fait l'objet d'une disqualification par la Banque pour non-respect des obligations d'EAS/HS. Une sentence arbitrale sur l'affaire de disqualification a été rendue en notre faveur.]

- (e) **Conformité :** Nous nous engageons à fournir conformément au Dossier d'Appel d'Offres les Services ci-après : [insérer une brève description des Services] _____;
- (f) **Validité de l'Offre :** Notre Offre demeurera valide jusqu'à [insérer le jour, mois et année conformément à l'article **18.1 des IS**], et cette offre nous engage et pourra être acceptée à tout moment avant cette date ;
- (g) **Garantie de Bonne Exécution :** Si notre Offre est acceptée et nous concluons un Accord-Cadre, nous comprenons que nous pouvons être obligés, en tant que condition d'une Commande subséquente, d'obtenir une Garantie de Bonne Exécution ;
- (h) **Une Offre par Soumissionnaire :** Nous ne soumettons pas une autre Offre en qualité de Soumissionnaire ou de Sous-traitant, et nous ne participons pas à une autre Offre en qualité de membre d'un Groupement d'Entreprises, ou en qualité de sous-traitant et nous satisfaisons aux exigences de l'article **4.3 des IS** ;
- (i) **Suspension et Exclusion :** Ni notre entreprise, ni nos sous-traitants, fournisseurs, consultants, fabricants ou prestataires de services pour toute partie du marché, ne faisons l'objet et ne sommes pas sous le contrôle d'une entité ou d'une personne, faisant l'objet de suspension temporaire ou d'exclusion prononcée par le Groupe Banque mondiale, ou d'exclusion imposée par le Groupe de la Banque mondiale en vertu de l'Accord Mutuel d'Exclusion entre la Banque mondiale et les autres banques de développement. En outre nous ne sommes pas inéligibles au titre de la législation, ou d'une autre réglementation officielle du pays du Maître d'Ouvrage, ou en application d'une décision prise par le Conseil de Sécurité des Nations Unies ;

(j) **Entreprises ou institution publique** *[insérer soit « nous ne sommes pas une entreprise publique du pays du Maître d’Ouvrage » ou « nous sommes une entreprise publique du pays du Maître d’Ouvrage et nous satisfaisons aux dispositions de l’article 4.6 des IS »]*¹;

(k) **Commissions, gratifications, avantages:** Nous avons payé, ou paierons les commissions, gratifications ou avantages suivants en ce qui concerne le processus d’Appel d’Offres ou l’exécution du Marché : *[insérer le nom complet de chaque destinataire, son adresse complète, la raison pour laquelle chaque commission ou gratification a été payée et le montant et la monnaie de chaque commission ou gratification]*

Nom du destinataire	Adresse	Raison	Quantité

(Si aucun n'a été payé ou ne doit l'être, n'indiquez « aucun. »)

(l) **Pas d'obligation de Commande :** Nous comprenons qu'il n'y a pas d'obligation pour l'(les) Agence d'Acquisition/Maître(s) d’Ouvrage de passer un marché/une Commande pour les Services auprès du Prestataires de Services AC durant la Période de l'Accord-Cadre. Nous reconnaissons et acceptons que nous n'avons pas soumis cette Offre sur la base d'un tel engagement, déclaration, promesse ou représentation. Si nous concluons un Accord-Cadre, nous ne nous attendons pas légitimement à ce qu'une Commande subséquente soit attribuée en vertu de l'Accord-Cadre.

(m) **Pas Tenu d'Accepter :** En ce qui concerne cette Procédure Primaire d'Acquisition, nous comprenons que vous n'êtes pas tenu d'accepter toute Offre que vous pourriez recevoir.

(n) **Fraude et Corruption :** Nous certifions que nous avons adopté toute mesure appropriée afin d'assurer qu'aucune personne agissant en notre nom, ou pour notre compte, ne se livre à un quelconque acte de Fraude et Corruption.

Nom du Soumissionnaire* *[insérer le nom complet du Soumissionnaire]*

Nom de la personne signataire de l'offre** *[insérer le titre/capacité complet de la personne signataire de l'offre]*

En tant que *[indiquer la capacité du signataire]*

¹ A utiliser par le soumissionnaire comme approprié

Signature de la personne mentionnée ci-dessus *[insérer la signature]*

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de *[insérer le nom complet du Soumissionnaire]*

En date du _____ jour de *[Insérer la date de signature]*

*Dans le cas d'une offre présentée par un groupement d'entreprises, indiquer le nom du groupement ou de ses partenaires, en tant que Soumissionnaire.

**La personne signataire doit avoir un pouvoir donné par le Soumissionnaire, à joindre à l'offre.

Formulaire de Renseignements sur le Soumissionnaire

Procédure Primaire de passation de marchés- Accord-Cadre pour Services autre que consistant

[Le Soumissionnaire remplit le tableau ci-dessous conformément aux instructions entre crochets. Le tableau ne doit pas être modifié. Aucune substitution ne sera admise.]

Date : *[insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]*
 AO No.: *[insérer le numéro de l'Appel d'Offres]*
 Page _____ de _____ pages

1. Nom du Soumissionnaire : <i>[insérer le nom légal du Soumissionnaire]</i>
2. En cas de groupement, noms de tous les membres : <i>[insérer le nom légal de chaque membre du groupement] (NON APPLICABLE)</i>
3. Pays où le Soumissionnaire est, ou sera légalement enregistré: <i>[insérer le nom du pays d'enregistrement]</i>
4. Année d'enregistrement du Soumissionnaire: <i>[insérer l'année d'enregistrement]</i>
5. Adresse officielle du Soumissionnaire dans le pays d'enregistrement : <i>[insérer l'adresse légale du Soumissionnaire dans le pays d'enregistrement]</i>
6. Renseignement sur le représentant dûment habilité du Soumissionnaire : Nom : <i>[insérer le nom du représentant du Soumissionnaire]</i> Adresse : <i>[insérer l'adresse du représentant du Soumissionnaire]</i> Téléphone/Fac-similé : <i>[insérer le no de téléphone/fac-similé du représentant du Soumissionnaire]</i> Adresse électronique : <i>[insérer l'adresse électronique du représentant du Soumissionnaire]</i>

7. Ci-joint copie des originaux des documents ci-après : *[marquer la (les) case(s) correspondant aux documents originaux joints]*
- Document d'enregistrement, d'inscription ou de constitution de la firme nommée en 1 ci-dessus, en conformité avec l'article **4.4 des IS**.
 - En cas de groupement, lettre d'intention de constituer un groupement, ou accord de groupement, en conformité avec l'article **4.1 des IS**.
 - Dans le cas d'une entreprise publique du pays de l'Agence d'Acquisition, documents établissant, conformément à l'article **4.6 des IS**, que :
 - elle est juridiquement et financièrement autonome,
 - elle est administrée selon les règles du droit commercial, et
 - elle n'est pas sous la supervision ou la tutelle de l'Agence d'Acquisition ou du Maître d'Ouvrage.
8. Ci-joint est le diagramme organisationnel, une liste des membres du conseil d'administration et propriété bénéficiaire. *[Le Soumissionnaire retenu doit fournir des informations additionnelles sur la propriété du bénéficiaire, en utilisant le Formulaire de Divulgation des Bénéficiaires Effectifs.]*

Formulaire de Renseignements sur les Membres d'un Gou- pement (GE) (NON APPLICABLE)

Procédure Primaire d'Acquisition – Accord-Cadre pour Services autre consultant

[Le Soumissionnaire remplit le tableau ci-dessous conformément aux instructions entre crochets. Le tableau doit être rempli par chaque membre/partenaire du groupement.]

Date: *[insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]*

AO No.: *[insérer le numéro de l'Appel d'Offres]*

Page _____ de _____ pages

1. Nom du Soumissionnaire : <i>[insérer le nom légal du Soumissionnaire]</i>
2. Nom du membre du groupement : <i>[insérer le nom légal du membre du groupement]</i>
3. Pays où le membre du groupement est, ou sera légalement enregistré: <i>[insérer le nom du pays d'enregistrement du membre du groupement]</i>
4. Année d'enregistrement du membre du groupement : <i>[insérer l'année d'enregistrement du membre du groupement]</i>
5. Adresse officielle du membre du groupement dans le pays d'enregistrement : <i>[insérer l'adresse légale du membre du groupement dans le pays d'enregistrement]</i>
6. Renseignement sur le représentant dûment habilité du membre du groupement :
Nom : <i>[insérer le nom du représentant du membre du groupement]</i>
Adresse : <i>[insérer l'adresse du représentant du membre du groupement]</i>
Téléphone/Fac-similé : <i>[insérer le no de téléphone/fac-similé du représentant du membre du groupement]</i>
Adresse électronique : <i>[insérer l'adresse électronique du représentant du membre du groupement]</i>

7. Ci-joint copie des originaux des documents ci-après : *[marquer la (les) case(s) correspondant aux documents originaux joints]*
- Document d'enregistrement, d'inscription ou de constitution de la firme nommée en 2 ci-dessus, en conformité avec l'article **4. 4 des IS**.
 - Dans le cas d'une entreprise publique du pays de l'Agence d'Acquisition, documents établissant que :
 - elle est juridiquement et financièrement autonome,
 - elle est administrée selon les règles du droit commercial, et
 - elle n'est pas sous la supervision ou la tutelle de l'Agence d'Acquisition ou du Maître d'Ouvrage, conformément à l'article **4.6 des IS**.
8. Ci-joint est le diagramme organisationnel, une liste des membres du conseil d'administration et propriété bénéficiaire. *[Le Soumissionnaire retenu doit fournir des informations additionnelles sur la propriété du bénéficiaire, en utilisant le Formulaire de Divulgation des Bénéficiaires Effectifs.]*

Informations sur la Qualification

1.Soumissionnaires individuels ou membres d'un GE

- 1.1 Constitution ou statut juridique du Soumissionnaire : *[joindre une copie]*
Lieu d'enregistrement: *[insérer]*
Principal lieu d'affaires : *[insérer]*
Procuration du signataire de l'offre : *[joindre]*
- 1.2 Volume annuel total des Services fournis en cinq ans, dans la monnaie internationale spécifiée dans les DPAO: *[insérer]*
- 1.3 Services fournis en tant que Prestataire de Services principal pour la fourniture de Services de nature et de volume similaires au cours des cinq dernières années. Les valeurs doivent être indiquées dans la même monnaie que celle utilisée pour le point 1.2 ci-dessus. Énumérez également les détails des Services en cours ou engagés, y compris la date d'achèvement prévue.

Nom et pays du projet	Nom du Maître d'Ouvrage et personne-contact	Type de Services fournis et année d'achèvement	Valeur du marché
a)			
b)			

- 1.7 Rapports financiers des cinq dernières années : bilans, comptes de profits et pertes, rapports des commissaires aux comptes, etc. Énumérez ci-dessous et joignez des copies.
- 1.8 Preuve d'accès à des ressources financières pour satisfaire aux exigences de qualification : caisse, marges de crédit, etc. Énumérez ci-dessous et joignez des copies des documents à l'appui. Nous certifions/confirmons que nous respectons les critères d'admissibilité énoncés dans l'article **4 des IS**.
- 1.9 Nom, adresse et numéros de téléphone, de télex et de télécopieur des banques qui peuvent fournir des références si le Maître d'Ouvrage veut communiquer avec elles.
- 1.10 Informations concernant tout litige, actuel ou au cours des cinq dernières années, dans lequel le Soumissionnaire est ou a été impliqué.

Autre(s) partie(s)	Cause du litige	Détails de la sen-	Montant en jeu

		tence arbitrale	
a)			
b)			

- 1.11 Déclaration de conformité aux exigences de l'article 4.2 des IS.
- 1.12 Déclaration de performance Environnementale et Sociale (ES), s'il y a lieu, et Déclaration relative à l'Exploitation et aux Abus Sexuels (EAS) et/ou au Harcèlement Sexuel (HS), en utilisant les formulaires inclus dans la présente Section IV.
- 1.13 Programme envisagé (méthode et calendrier de réalisation des services). Descriptions, dessins et tableaux, au besoin, pour se conformer aux exigences du dossier d'appel d'offres.
- 2. Groupement d'Entreprises (GE) (NON APPLICABLE)**
- 2.1 Les informations énumérées aux points 1.1 à 1.12 ci-dessus doivent être fournies pour chaque membre du GE (et chaque sous-traitant pour la déclaration EAS/HS).
- 2.2 Les informations visées au point 1.13 ci-dessus doivent être fournies pour le GE.
- 2.3 Joindre la procuration du ou des signataires de l'Offre autorisant la signature de l'Offre au nom du GE.
- 2.4 Joindre l'accord entre tous les membres du GE (et qui est juridiquement contraignant pour tous les membres), qui montre que
- (a) tous les membres sont solidairement responsables de l'exécution du Marché conformément aux conditions du Marché;
 - (b) l'un des membres sera désigné comme responsable, autorisé à contracter des responsabilités et recevra des instructions pour et au nom de tous les membres du GE ; et
 - (c) l'exécution de l'ensemble du Marché, y compris le paiement, se fait exclusivement avec le membre responsable.
- 3. Exigences supplémentaires**
- 3.1 Les Soumissionnaires doivent fournir toute information supplémentaire requise dans les DPAO.

Services

Le Soumissionnaire doit présenter des preuves documentaires démontrant que les Services à fournir respecteront ou dépasseront les spécifications techniques et les normes précisées à la Section VII, Programme d'Activités, y compris les exigences de performance spécifiées.

Énoncé de méthode

[Décrivez la méthodologie utilisée pour fournir les Services. Inclure toute proposition d'Accord cadre Durables, le cas échéant. Inclure également un plan de gestion des principaux risques.]

Plan de travail

Personnel Clé et Sous-traitants

Qualifications et expérience du personnel clé proposé pour l'administration et l'exécution du Marché. Joindre des données biographiques. Reportez-vous à la Sous-Clause 4.1 du CCAG.

Position	Nom	Années d'expérience (général)

Sous-traitants proposés et entreprises impliquées. Reportez-vous à la Sous-Clause 3.5 du CCAG. (NON APPLICABLE)

Sections des Services	Valeur du contrat de sous-traitance	Sous-traitant (nom et adresse)	Expérience dans la fourniture de services similaires

Stratégie pour le Matériel-Clé

Principaux éléments du Matériel du Prestataire de Services proposés pour la réalisation des Services. Énumérez toutes les informations demandées ci-dessous.

Matériel	Description, marque et âge (années)	État (neuf, bon, mauvais) et nombre disponible	Possédé, loué (à qui?), ou à acheter (à qui?)

Formulaire de Code de Conduite pour le Personnel du Prestataire des Services (ES)

Note au Maître d'Ouvrage :

Les prescriptions minimales suivantes ne doivent pas être modifiées. Le Maître d'Ouvrage peut ajouter des exigences supplémentaires pour résoudre les problèmes identifiés, révélés par une évaluation environnementale et sociale pertinente.

Les types de problèmes identifiés pourraient inclure les risques associés à : l'afflux de main-d'œuvre, la propagation de maladies transmissibles, l'exploitation et les abus sexuels (EAS), etc.

Supprimez cette case avant l'émission des documents du DDP.

Note à l'intention du Soumissionnaire :

Le contenu minimal du formulaire de Code de Conduite tel qu'établi par le Maître d'Ouvrage ne doit pas être substantiellement modifié. Cependant, le Proposant peut ajouter des exigences au besoin, notamment pour tenir compte des problèmes / risques propres au marché.

Le Soumissionnaire doit parapher et soumettre le formulaire de Code de Conduite dans le cadre de son offre.

CODE DE CONDUITE POUR LE PERSONNEL DU PRESTATAIRE DE SERVICES

Nous sommes le Prestataire de Services, [entrez le nom du Prestataire de Services]. Nous avons signé un Marché avec [entrez le nom du Maître d'Ouvrage] pour [entrez la description des Services]. Ces Services seront effectués à [entrez sur le lieu dans le pays du Maître d'Ouvrage où les Services sont exigés]. Notre Marché nous oblige à mettre en œuvre des mesures pour faire face aux risques environnementaux et sociaux [**Note au Maître d'Ouvrage : suivant la nature du marché et les risques évalués, ceci peut être remplacé par risques sociaux**], liés aux Services.

Le présent Code de Conduite fait partie de nos mesures pour faire face aux risques environnementaux et sociaux [**Note au Maître d'Ouvrage : suivant la nature du marché et les risques évalués, ceci peut être remplacé par risques sociaux**], liés aux Services.

Tout le personnel que nous utilisons pour l'exécution du Marché, y compris le personnel permanent, la main d'œuvre et autres employés ainsi que chaque Sous-traitant, et tout autre personnel nous assistant pour l'exécution de ce Marché, sont référencés comme Personnel du Prestataire de Services.

Ce Code de Conduite identifie le comportement exigé de tout le personnel du Prestataire de Services employé pour l'exécution des Services sur les lieux du pays du Maître d'Ouvrage où les Services sont livrés.

Notre lieu de travail est un environnement dans lequel les comportements dangereux, offensants, abusifs ou violents ne seront pas tolérés et où toutes les personnes devraient se sentir à l'aise de soulever des problèmes ou des préoccupations sans crainte de représailles.

CONDUITE REQUISE

Le Personnel du Prestataire de Services employé pour l'exécution des Services sur les lieux du pays du Maître d'Ouvrage où les Services sont livrés doit :

1. exercer ses fonctions avec compétence et diligence;
2. respecter le présent Code de Conduite et toutes les lois, réglementations et autres exigences applicables, y compris celles relatives à la protection de l'hygiène, de la sécurité et du bien-être du personnel du Prestataire de Services et de toute autre personne;
3. maintenir un environnement de travail sécurisé, notamment:
 - a) veiller à ce que les lieux de travail, les machines, les équipements et les processus sous le contrôle de chaque personne soient sûrs et sans risque pour la santé;
 - b) porter l'équipement individuel de protection requis;
 - c) utiliser les mesures appropriées concernant les substances et agents chimiques, physiques et biologiques; et
 - d) suivre les procédures opérationnelles d'urgence applicables.
4. signaler les situations de travail qu'il / elle pense ne pas être sécurisée ou hygiéniques et se retirer d'une situation de travail qu'il / elle croit raisonnablement présenter un danger imminent et grave pour sa vie ou sa santé;
5. traiter les autres avec respect et ne pas discriminer contre des groupes spécifiques tels que les femmes, les personnes handicapées, les travailleurs migrants ou les enfants;
6. ne commettre aucune forme de harcèlement sexuel, ce qui signifie des avances sexuelles importunes, des demandes de faveurs sexuelles et tout autre comportement verbal ou physique à connotation sexuelle à l'égard du personnel du Prestataire de Services ou du Maître d'Ouvrage;
7. ne pas se livrer à des activités d'exploitation sexuelle, ce qui signifie tout abus réel ou tentative d'abus de vulnérabilité, de pouvoir différentiel ou de confiance, à des fins sexuelles, y compris, sans toutefois s'y limiter, le fait de tirer un profit monétaire, social ou politique de l'exploitation sexuelle d'autrui;
8. ne pas commettre d'abus sexuel, ce qui signifie l'intrusion physique ou la menace d'intrusion physique de nature sexuelle, que ce soit par la force ou dans des conditions inégales ou coercitives;

9. ne pas se livrer à une quelconque forme d'activité sexuelle avec toute personne de moins de 18 ans, sauf en cas de mariage préexistant;
10. suivre les cours de formation pertinents qui seront fournis sur les aspects environnementaux et sociaux du Marché, y compris sur les questions de santé et de sécurité, et sur l'exploitation et les abus sexuels (EAS) et le harcèlement sexuel (HS);
11. signaler de manière formelle les violations de ce Code de Conduite; et
12. ne pas exercer de mesures de rétorsion contre toute personne ayant signalé des violations du présent Code de Conduite, que ce soit à nous ou au Maître d'Ouvrage, ou qui utilise le mécanisme de grief pour le personnel du Prestataire de Services ou le mécanisme de recours en grief du projet.

FAIRE PART DE PREOCCUPATIONS

Si une personne constate un comportement qui, à son avis, pourrait constituer une violation du présent Code de Conduite ou qui la préoccupe de toute autre manière, elle devrait en faire part dans les meilleurs délais. Cela peut être fait de l'une des façons suivantes :

1. Contactez [*indiquez le nom de l'expert social du Prestataire de Services possédant une expérience pertinente dans le traitement de la violence sexiste ou, si cette personne n'est pas requise par le Marché, une autre personne désignée par le Prestataire de Services pour traiter ces questions*] par écrit à cette adresse [] ou par téléphone à [] ou en personne à []; ou
2. Appelez [] pour joindre le service compétent (*le cas échéant*) et laissez un message.

L'identité de la personne restera confidentielle, à moins que le signalement d'allégations ne soit prescrit par la législation par la loi du pays. Des plaintes ou des allégations anonymes peuvent également être soumises et feront l'objet de toutes les considérations qui s'imposent. Nous prenons au sérieux toutes les informations faisant état d'une éventuelle inconduite. Nous mènerons une enquête et prendrons les mesures appropriées. Nous fournirons des références Nous fournirons des références de prestataires de services susceptibles d'aider la personne qui a vécu l'incident allégué, le cas échéant.

Il n'y aura pas de représailles contre une personne qui, de bonne foi, signale une préoccupation au sujet d'un comportement interdit par le présent Code de Conduite. De telles représailles constituerait une violation du présent Code de Conduite.

CONSÉQUENCES DE LA VIOLATION DU CODE DE CONDUITE

Toute violation du présent Code de Conduite par le Personnel du Prestataire de Services peut entraîner des conséquences graves allant jusqu'au licenciement et le référé éventuel aux autorités judiciaires.

POUR LE PERSONNEL DU PRESTATAIRE :

J'ai reçu un exemplaire du présent Code de Conduite rédigé dans une langue que je comprends. Je comprends que si j'ai des questions sur ce Code de Conduite, je peux contacter [indiquer le nom de la personne de contact du Prestataire de Services ayant une expérience pertinente] pour lui demander une explication.

Nom du Personnel du Prestataire : [insérer le nom]

Signature : _____

Date : (jour, mois, année) _____

ANNEXE 1: Comportements constituant Exploitation et Abus Sexuels (EAS) et comportements constituant Harcèlement Sexuel (HS)

ANNEXE 1 AU FORMULAIRE DE CODE DE CONDUITE**COMPORTEMENTS CONSTITUANT EXPLOITATION ET ABUS SEXUELS (EAS)
ET
HARCELEMENT SEXUEL (HS)**

La liste non exhaustive suivante vise à illustrer les types de comportements interdits :

(1) Les exemples d'exploitation et d'abus sexuels comprennent, sans s'y limiter :

- Le Personnel du Prestataire de Services indique à un membre de la communauté qu'il peut obtenir des emplois liés au chantier (p. ex. cuisine et nettoyage) en échange de rapports sexuels.
- Le Personnel du Prestataire de Services qui établit la connexion d'électricité aux ménages déclare qu'il peut connecter les ménages dirigés par des femmes au réseau en échange de rapports sexuels.
- Le Personnel du Prestataire de Services viole ou agresse sexuellement un membre de la communauté.
- Le Personnel du Prestataire de Services refuse à une personne l'accès au site à moins qu'elle lui accorde une faveur sexuelle.
- Le Personnel du Prestataire de Services déclare à une personne qui sollicite un emploi dans le cadre du Marché qu'elle ne l'embauchera que si elle a des relations sexuelles avec lui.

(2) Exemples de harcèlement sexuel dans un contexte de travail

- Le Personnel du Prestataire de Services commente l'apparence du personnel d'un autre membre du Personnel (de manière positive ou négative) et l'attractivité sexuelle.
- Quand un Personnel du Prestataire de Services se plaint de commentaires fait par un autre membre du personnel sur son apparence, le second répond que le premier « l'a cherché » à cause de la façon dont il/elle s'habille.
- Attouchement inopportun sur le Personnel du Prestataire de Services ou du Maître d'Ouvrage par un autre Personnel du Prestataire de Services.
- Le Personnel du Prestataire de Services déclare à un autre Personnel du Prestataire de Services qu'il/elle lui obtiendrait une augmentation de salaire, ou une promotion s'il/elle lui envoie des photographies de nus de lui ou d'elle-même.

Déclaration de Performance Environnementale et Sociale

[Note au Maître d'Ouvrage : Inclure ce formulaire si applicable selon la Section III]

[Le tableau ci-dessous doit être rempli pour le Soumissionnaire et en cas de groupement, pour chaque membre du groupement.]

Nom du Soumissionnaire : [insérer le nom complet]

Date : [insérer jour, mois, année]

Nom du membre du Groupement : [insérer le nom complet]

No et titre du DAO : [insérer le numéro et le titre du DAO]

Page [insérer le numéro de page] sur [insérer le nombre total] pages

Déclaration de performance environnementale et sociale			
Année	Partie du contrat suspendue ou résiliée	Identification du Marché	Montant total du Marché (valeur actuelle, monnaie, taux de change et équivalent en USD)
<i>[insérer année]</i>	<i>[insérer le montant et le pourcentage]</i>	Identification du Marché : [indiquer le nom / numéro complet du Marché, ainsi que toute autre forme d'identification] Nom du Maître d'Ouvrage : [insérer le nom complet] Adresse du Maître d'Ouvrage : [insérer rue / ville / pays] Motif (s) de la suspension ou de la résiliation : [indiquer la ou les raison (s) principale (s), par ex. la violence sexiste, infractions d'exploitation sexuelle ou d'agression]	<i>[insérer le montant]</i>
<i>[insérer année]</i>	<i>[insérer le montant et le pourcentage]</i>	Identification du Marché : [indiquer le nom / numéro complet du Marché, ainsi que toute autre forme d'identification]	<i>[insérer Montant]</i>

		<p>Nom du Maître d’Ouvrage : [insérer le nom complet]</p> <p>Adresse du Maître d’Ouvrage : [insérer rue / ville / pays]</p> <p>Motif (s) de la suspension ou de la résiliation : [indiquer la ou les raison (s) principale (s)]</p>	
...	...	[Énumérer tous les contrats applicables]
Garantie de Bonne Exécution appelée par le Maître d’Ouvrage pour des motifs liés à la performance ES			
Année	Identification du contrat		Montant total du contrat (valeur actuelle, monnaie, taux de change et équivalent en USD)
/inserer année/	<p>Identification du Marché : [indiquer le nom / numéro complet du Marché et toute autre identification]</p> <p>Nom du Maître d’Ouvrage : [insérer le nom complet]</p> <p>Adresse du Maître d’Ouvrage : [insérer rue / ville / pays]</p> <p>Motif (s) de l’appel de la garantie de performance : [indiquez la ou les raison (s) principale (s), par ex. la violence sexiste ; infractions d'exploitation ou abus sexuels].</p>		/inserer le Montant/

Déclaration relative à l'Exploitation et à l'Abus Sexuel (EAS) et/ou au Harcèlement Sexuel (HS)

[Le tableau ci-dessous doit être rempli pour le Soumissionnaire et en cas de groupement, par chaque membre du groupement et chaque sous-traitant proposés par le Proposant.]

Nom du Soumissionnaire : [insérer le nom complet]

Date : [insérer jour, mois, année]

Nom du membre du Groupement ou du sous-traitant spécialisé : [insérer le nom complet]

No et titre du DAO : [insérer le numéro et le titre du DAO]

Page [insérer le numéro de page] sur [insérer le nombre total] pages

Déclaration EAS et/ou HS conformément à la Section III, Critères de Qualification
<p>Nous :</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) n'avons pas fait l'objet d'une disqualification par la Banque pour non-respect des obligations en matière d'EAS/HS (b) avons fait l'objet d'une disqualification par la Banque pour non-respect des obligations en matière d'EAS/HS (c) avons fait l'objet d'une disqualification par la Banque pour non-respect des obligations en matière d'EAS/HS. Une décision arbitrale sur le cas de disqualification a été rendue en notre faveur. <p><i>[Si le point (c) ci-dessus est applicable, joindre la preuve d'une décision arbitrale infirmant les conclusions sur les questions sous-jacentes à la disqualification].</i></p>

Lettre de Soumission – Partie Financière

Procédure Primaire de passation de marché – Accord-Cadre pour Services non consultants

INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES : SUPPRIMER CE CARTOUCHE UNE FOIS QUE VOUS AVEZ REMPLIR LE DOCUMENT

Le Soumissionnaire devra remplir cette Lettre de Soumission avec son entête, indiquant clairement le nom et l'adresse commerciale complets.

Notes : le texte en italiques est destiné à aider les Soumissionnaires à préparer ce formulaire.

Accord-Cadre – Services physiques

Date de soumission de cette Offre : [insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'Offre]
AO No. : [insérer le numéro de l'Appel d'Offres]

À : [insérer le nom complet du Maître d'Ouvrage]

Nous, les soussignés, soumettons ci-joint la seconde partie de notre Offre, le Prix de l'Offre et le Programme d'Activités chiffré. La Partie Technique de la Lettre de soumission est jointe.

En soumettant notre Offre, nous faisons les déclarations additionnelles suivantes :

(a)

Validité de l'Offre : Notre Offre demeurera valide jusqu'à _____ [insérer le jour, mois et année conformément à l'article 18.1 des IS], et cette offre nous engage et pourra être acceptée à tout moment avant cette date ;

(b)

Prix de l'Offre : Le(s) prix unitaire(s) par élément de service, hors rabais offert à l'alinéa (c) ci-après est comme indiqué dans les Programmes d'Activités chiffrés.

(c)

Rabais inconditionnels : Les rabais inconditionnels offerts et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants : [indiquer en détail chacun des rabais offerts]

La méthode précise de calcul de ces rabais pour déterminer le montant de l'Offre est la suivante : [indiquer en détail la méthode d'application de chacun des rabais offerts] ;

(d)

Avantages, Gratifications ou Commissions : Nous avons versé, ou nous devons verser les avantages, gratifications ou commissions ci-après en rapport avec la procédure d'Appel d'offres ou l'Accord-Cadre : [insérer le nom complet de chaque Bénéficiaire, son adresse complète, les motifs pour lesquels chaque avantage, gratification ou commission ont été payés et le montant et la monnaie de chaque versement]

Nom du Bénéficiaire	Adresse	Motif	Montant
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

(Si aucune somme n'a été versée ou ne doit être versée, porter la mention « néant »).

Nom du Soumissionnaire* *[insérer le nom complet du Soumissionnaire]*

Nom de la personne signataire de l'offre** *[insérer le titre/capacité complet de la personne signataire de l'offre]*

En tant que *[indiquer la capacité du signataire]*

Signature de la personne mentionnée ci-dessus *[insérer la signature]*

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de *[insérer le nom complet du Soumissionnaire]*

En date du _____ jour de *[Insérer la date de signature]*

*Dans le cas d'une offre présentée par un groupement d'entreprises, indiquer le nom du groupement ou de ses partenaires, en tant que Soumissionnaire.

**La personne signataire doit avoir un pouvoir donné par le Soumissionnaire, à joindre à l'offre.

Formulaires de Programmes d'Activités

Programme d'Activités chiffré: Quantités basées sur les quantités estimées des services au cours de la Période de l'AC

Lot 1 : Transport aérien

TARIF ECONOMIQUE

1	2	3	4	6	7
Elément des Services No.	Description des Services	Période indicative d'exécution des Services	Quantité Estimée au cours de la Période de l'AC et unité de mesure	Prix Unitaire	Prix total par Service (Col 5*6)
			Minimum	Maximum	
Transport aérien internationaux (vols à destinations vers l'extérieur de Madagascar)					
01	Reservation des billets d'avion Aller-Retour TANA Vers EUROPE	Janvier –Décembre 2025	10 personnes	20 personnes	
02	Reservation des billets d'avion Aller-Retour TANA vers AFRIQUE	Janvier –Décembre 2025	10 personnes	20 personnes	
02	Reservation des billets d'avion Aller-Retour TANA vers ASIE	Janvier –Décembre 2025	10 personnes	20 personnes	
02	Reservation des billets d'avion Aller-Retour TANA vers AMERIQUE	Janvier –Décembre 2025	10 personnes	20 personnes	
03	Annulation de vols internationaux	Janvier –Décembre 2025	05personne	20 personnes	
04	Fret international (documents, colis)	Janvier –Décembre 2025	20kg	100kg	
Transport aérien nationaux de Madagascar (vols à destinations nationales existantes à Madagascar)					
05	Reservation des billets d'avion Aller-RetourTana-	Janvier –Décembre 2025	10 personnes	50 personnes	

	Taolagnaro-Tana					
06	Reservation des billets d'avion Aller-RetourTana-Antsiranana-Tana	Janvier -Décembre 2025	10 personnes	50 personnes		
07	Reservation des billets d'avion Aller-RetourTana-Toliara-Tana	Janvier -Décembre 2025	10 personnes	50 personnes		
08	Reservation des billets d'avion Aller-RetourTana-Nosy be-Tana	Janvier -Décembre 2025	10 personnes	50 personnes		
09	Annulation de nationaux	Janvier -Décembre 2025	05personne	20 personnes		
10	Fret national (documents, colis)	Janvier -Décembre 2025	20kg	100kg		
					Prix Total de l'Offre	

Nom du Soumissionnaire [*insérer le nom complet du Soumissionnaire*]

Signature du Soumissionnaire [*signature de la personne autorisée à signer l'Offre*]

Date [*insérer la date*]

Lot 2 : Transport terrestre

1	2	3	4		6	7
Elément des Services No.	Description des Services	Période indicative d'exécution des Services	Quantité Estimée au cours de la Période de l'AC et unité de mesure		Prix Unitaire	Prix total par Service (Col 5*6)
<i>Transport terrestre au niveau national de Madagascar</i>						
01	Location de véhicule 4x4 (07 places) Aller-Retour Tana-Diego-Tana	Janvier -Décembre 2025	10	20		
02	Location de véhicule 4x4 (07 places) Aller-Retour Tana-Mahajanga-Tana	Janvier -Décembre 2025	10	20		
03	Location de véhicule 4x4 (07 places) Aller-Retour Tana-Manakara-Tana	Janvier -Décembre 2025	10	20		
04	Location de véhicule 4x4 (07 places) Aller-Retour Tana-Manakara-Tana	Janvier -Décembre 2025	10	20		
05	Location de véhicule car Aller-Retour Tana-Manakara-Tana	Janvier -Décembre 2025	10	20		

06	Location de vehicule car Aller-Retour Tana-Mahajanga-Tana	Janvier -Décembre 2025	10	20		
07	Location CamionAller - Retour Tana-Taolagnaro-tana	Janvier -Décembre 2025	05	10		
08	Location CamionAller - Retour Tana-Manakara-tana	Janvier -Décembre 2025	05	10		
<i>Transport terrestre au niveau régional</i>						
09	Location des véhicules dans la région Ansoy-Androy et ses en-lentours	Janvier -Décembre 2025	10 personnes	50 personnes		
10	Location des véhicules dans la région Diana et ses enlentours	Janvier -Décembre 2025	10 personnes	50 personnes		
11	Location des véhicules dans la région BOENY et ses enlentours	Janvier -Décembre 2025	10 personnes	50 personnes		
11	Location des véhicules dans la région VATO-VAVY, FITOVINANY et ses enlentours	Janvier -Décembre 2025	10 personnes	50 personnes		
					<i>Prix Total de l'Offre</i>	

Nom du Soumissionnaire [*insérer le nom complet du Soumissionnaire*]

Signature du Soumissionnaire [*signature de la personne autorisée à signer l'Offre*]

Date [*insérer la date*]

Section V. Pays éligibles

Eligibilité des Fournitures, Travaux et Services physiques financés par la Banque mondiale.

Aux fins d'information des soumissionnaires, en référence aux articles 4.8 et 5.1 des IS, les firmes, biens et services des pays suivants ne sont pas éligibles pour concourir dans le cadre de ce processus d'appel d'offres :

- (a) au titre de l'article 4.8 (a) et 5.1 des IS :

[insérer la liste des pays inéligibles après accord de la Banque, ou s'il n'y en a pas, indiquer « aucun »]

- (b) au titre de l'article 4.8 (a) et 5.1 des IS :

[insérer la liste des pays inéligibles après accord de la Banque, ou s'il n'y en a pas, indiquer « aucun »]

Section VI. Règles de la Banque en matière de Fraude et Corruption

(Cette Section VI ne doit pas être modifiée)

1. Objet

- 1.1 Les Directives Anti-Corruption de la Banque et la présente section sont applicables à la passation des marchés dans le cadre des Opérations de Financement de Projets d'Investissement par la Banque.

2. Exigences

- 2.1 La Banque exige, dans le cadre de la procédure de passation des marchés qu'elle finance, de demander aux Emprunteurs (y compris les bénéficiaires de ses financements) ainsi qu'aux soumissionnaires (candidats/proposants), fournisseurs, prestataires de services, entrepreneurs et leurs agents (déclarés ou non), personnel, sous-traitants et fournisseurs d'observer, lors de la passation et de l'exécution de ces marchés, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes et de s'abstenir des pratiques de fraude et corruption.

2.2 En vertu de ce principe, la Banque

- a) aux fins d'application de la présente disposition, définit comme suit les expressions suivantes :
- (i) est coupable de « corruption » quiconque offre, donne, sollicite ou accepte, directement ou indirectement, un quelconque avantage en vue d'influer indûment sur l'action d'une autre personne ou entité ;
 - (ii) se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque agit, ou dénature des faits, délibérément ou par négligence grave, ou tente d'induire en erreur une personne ou une entité afin d'en retirer un avantage financier ou de toute autre nature, ou se dérober à une obligation ;
 - (iii) se livrent à des « manœuvres collusives » les personnes ou entités qui s'entendent afin d'atteindre un objectif illicite, notamment en influant indûment sur l'action d'autres personnes ou entités ;
 - (iv) se livre à des « manœuvres coercitives » quiconque nuit ou porte préjudice, ou menace de nuire ou de porter préjudice, directement ou indirectement, à une personne ou à ses biens en vue d'en influer indûment les actions de cette personne ou entité ; et
 - (v) et se livre à des « manœuvres obstructives »
 - (a) quiconque détruit, falsifie, altère ou dissimule délibérément les preuves sur lesquelles se base une enquête de la Banque en matière de corruption ou de manœuvres frauduleuses, coercitives ou collusives, ou fait de fausses déclarations à ses enquêteurs destinées à entraver son enquête ; ou bien menace, harcèle ou intimide

quelqu'un aux fins de l'empêcher de faire part d'informations relatives à cette enquête, ou bien de poursuivre l'enquête ; ou

- (b) celui qui entrave délibérément l'exercice par la Banque de son droit d'examen tel que stipulé au paragraphe (e) ci-dessous ; et
- b) rejettéra la proposition d'attribution du marché si elle établit que le soumissionnaire auquel il est recommandé d'attribuer le marché est coupable de corruption, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, collusives, coercitives ou obstructives en vue de l'obtention de ce marché ;
- c) outre les mesures coercitives définies dans l'Accord de Financement, pourra décider d'autres actions appropriées, y compris déclarer la passation du marché non-conforme si elle détermine, à un moment quelconque, que les représentants de l'Emprunteur ou d'un bénéficiaire du financement s'est livré à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, collusives, coercitives ou obstructives pendant la procédure de passation du marché ou l'exécution du marché sans que l'Emprunteur ait pris, en temps voulu et à la satisfaction de la Banque, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation , y compris en manquant à son devoir d'informer la Banque lorsqu'il a eu connaissance desdites pratiques ;
- d) sanctionnera une entreprise ou un individu, dans le cadre des Directives Anti-Corruption de la Banque et conformément aux règles et procédures de sanctions applicables du Groupe de la Banque, y compris en déclarant publiquement l'exclusion de l'entreprise ou de l'individu pour une période indéfinie ou déterminée (i) de l'attribution d'un marché financé par la Banque ou de pouvoir en bénéficier financièrement ou de toute autre manière² (ii) de la participation³ comme sous-traitant, consultant, fabricant ou fournisseur de biens ou prestataire de services désigné d'une entreprise par ailleurs éligible à l'attribution d'un marché financé par la Banque ; et (ii) du bénéfice du versement de fonds émanant d'un prêt de la Banque ou de participer d'une autre manière à la préparation ou à la mise en œuvre d'un projet financé par la Banque ;
- e) exigera que les dossiers d'appel d'offres et les marchés financés par la Banque contiennent une disposition requérant des soumissionnaires (candidats/proposants), consultants, fournisseurs et entrepreneurs, sous-traitants, prestataires de services, fournisseurs, agents, et leur personnel qu'ils autorisent

² Pour écarter tout doute, les effets d'une telle sanction sur la partie concernée concernent, de manière non exhaustive, (i) le dépôt de candidature à la pré-qualification, l'expression d'intérêt pour une mission de consultant, et la participation à un appel d'offres directement ou comme sous-traitant, consultant, fabricant ou fournisseur, ou prestataire dans le cadre d'un tel contrat, et (ii) la conclusion d'un avenant ou un additif comportant une modification significative à un contrat existant.

³ Un sous-traitant, consultant, fabricant ou fournisseur de biens ou services (différents intitulés sont utilisés en fonction de la formulation du dossier d'appel d'offres) désigné est une entreprise ou un individu qui (i) fait partie de la demande de pré qualification ou de l'offre du soumissionnaire compte tenu de l'expérience spécifique et essentielle et du savoir-faire qu'il apporte afin de satisfaire aux conditions de qualification pour une offre déterminée ; ou (ii) a été désigné par l'Emprunteur.

la Banque à inspecter⁴ les documents et pièces comptables et autres documents relatifs à la passation du marché, à la sélection et/ou à l'exécution du marché et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par la Banque.

⁴ Les inspections menées dans ce cadre sont des vérifications sur pièces du fait de leur nature. Ils comprennent des activités de recherche documentaire et factuelle entreprises par la Banque, ou des personnes désignées par elle, afin de vérifier des aspects spécifiques relevant d'une enquête ou d'un audit, tel que l'évaluation de la véracité d'une accusation éventuelle de Fraude et Corruption, par le moyen de dispositif approprié. De telles activités peuvent inclure, sans limitation, d'avoir accès à des documents financiers d'une entreprise ou d'une personne et les examiner, faire des copies de ces documents selon les besoins, d'avoir accès à tous autres documents, données et renseignements (sous forme de documents imprimés ou en format électronique) jugés pertinents aux fins de l'enquête ou de l'audit et les examiner, faire des copies de ces documents selon les besoins, avoir des entretiens avec le personnel et toute autre personne, mener des inspections physiques et des visites de site, et obtenir la vérification de renseignements par une tierce partie.

PARTIE 2 – Besoins du Projet

Section VII. SPECIFICATION TECHNIQUES ET AUTRES EXIGENCES

Objet du présent document

Le présent document a pour objet de présenter avec précision l'approche prévue par le projet PAAEP-MEAH pour le choix de l'**Agence de Voyage** (ci-après dénommée « l'Agence ») devant fournir au projet des services en matière de voyage et d'autres domaines connexes, sur la base de la Qualification.

Spécifications demandées	Spécifications proposées par l'agence (A remplir par l'agence)
Description des services à fournir/Objectif principal	
Fournir des services de gestion des voyages et des services connexes, y compris, mais sans s'y limiter, la fourniture de billets d'avion et de services y afférents, au meilleur coût, pour les membres du personnel et/ou leurs personnes à charge, les consultants, les fonctionnaires et les participants aux réunions ou autres activités officielles du projet. Le projet PAAEP utilise d'un type de billets d'avion classe économique à des tarifs remboursables ou non-remboursables.	
Politique de Voyage du projet PAAEP	
La politique actuellement en vigueur au sein du projet en matière de voyages aériens exige de l'Agence, dans tous les cas, de délivrer des billets selon les itinéraires et tarifs les plus économiques. Le politique de voyage au sein du projet est un voyage en classe économique.	
Services attendus de l'Agence	
L'Agence devra fournir, entre autres, les services suivants :	
a) Des services de voyage en cours de semaine, ainsi que les weekends et jours fériés, chaque fois qu'un service de voyage d'urgence sera nécessaire, de même qu'un service d'urgence fonctionnant 24 heures sur 24, ce qui pourrait exiger la disponibilité permanente d'un ou de deux membres du personnel de l'Agence pouvant répondre aux appels des membres du personnel en cas d'urgences survenant en dehors des heures de service ;	
b) Mettre en œuvre toutes les dispositions concernant les vols intérieurs et internationaux, selon la demande des institutions, donner des conseils concernant l'itinéraire, les tarifs et les exigences en matière de visa pour le plan de vol	

Spécifications demandées	Spécifications proposées par l'agence (A remplir par l'agence)
c) Le cas échéant, le voyage peut être organisé avec un préavis très court, ce qui souligne la nécessité d'une communication rapide et d'une efficacité dans la gestion des questions de voyage ;	
d) Souscrire une couverture d'assurance au profit des voyageurs,	
e) Négocier des accords avec des compagnies aériennes de bonne renommée, en ce qui concerne les voyages internationaux et intérieurs	
f) Pour les réservations en attente, l'Agence doit fournir régulièrement un compte rendu sur l'état du vol et donner à la Commission des informations sur les dates limite d'émission des billets et d'autres aspects pertinents, afin d'éviter l'annulation des réservations ;	
g) Délivrer et remettre en toute diligence les billets en format numérique, accompagnés des itinéraires détaillé et se tenir informé des modifications apportées au calendrier du transporteur, ainsi que de toutes autres modifications et nouvelles conditions affectant le voyage et procéder aux ajustements nécessaires pour tout changement d'horaires de vol avant ou pendant le voyage officiel en question. Au besoin, les billets et les factures doivent être modifiés ou émis pour refléter ces modifications telles qu'approuvées ;	
h) Assurer un service d'information automatisé pour notifier aux institutions/au voyageur des événements tels que les fermetures d'aéroports, les annulations/retards de vols,	
i) Obtenir et reverser au projet les remboursements qui leur sont dus pour cause de non-utilisation ou de perte de billets, suite à des ordres de changement divers, (les frais d'annulation prévus par les compagnies aériennes sont appliqués tels quels) dans un délai d'un mois et dresser un point régulier sur l'état de ces reversements ;	
j) Apporter son appui, en cas de besoin, pour le traitement des réclamations en vertu des polices d'assurance de bagages et d'accidents de voyage et pour la recherche des bagages perdus ; bagages lors d'une mission. Assurer le suivi avec la compagnie aérienne pour les bagages perdus et avec le voyageur en ce qui concerne les réclamations d'assurance ;	

k) Aide et conseils aux voyageurs : renseigner les voyageurs sur les documents dont ils doivent se munir, ainsi que les visas de destination et de transit à obtenir, les carnets de vaccination requis ; leur apporter une aide en cas d'accident, de maladie, de blessure .

Annexe C - Personnel clé et sous-traitants

[Cela doit être conforme au personnel clé et aux sous-traitants inclus dans l'AC, tel que mis à jour pour tenir compte des détails du contrat de rappel]

Liste sous : C-1 Titres [et noms, s'ils sont déjà disponibles], descriptions de poste détaillées et qualifications minimales du personnel étranger à affecter au travail dans le pays du gouvernement, et mois de personnel pour chacun.

C-2 Identique au C-1 pour le personnel étranger clé affecté à des travaux à l'extérieur du pays du gouvernement.

C-3 Liste des sous-traitants agréés (si déjà disponible); les mêmes renseignements concernant leur personnel que dans C-1 ou C-2.

C-4 Même information que C-1 pour le personnel local clé.

PARTIE 3 – Formulaires du Projet

Formulaires du Projet

Contenu

Notification d'Intention de Conclure un(des) Accord(s)-Cadre(s)	97
Notification de Conclusion d'un Accord-Cadre	103

Notification d' Intention de Conclure un(des) Accord(s)-Cadre(s)

[La Notification d'Intention de conclure un(des) Accord(s)-Cadre(s) doit être adressée à chacun des Soumissionnaires ayant remis une Offre, à moins que le Soumissionnaire n'ait reçu auparavant une notification de son exclusion du processus durant une étape intermédiaire du processus de d'acquisition. Le destinataire doit être le représentant autorisé du Soumissionnaire].

À l'attention du Représentant autorisé du Soumissionnaire

Nom : [insérer le nom du représentant autorisé du Soumissionnaire]

Adresse : [insérer l'adresse du représentant autorisé du Soumissionnaire]

Téléphone/télécopie : [insérer téléphone/télécopie du représentant autorisé du Soumissionnaire]

Adresse courriel : [insérer adresse courriel du représentant autorisé du Soumissionnaire]

[IMPORTANT : insérer la date de transmission de la présente Notification à tous les Soumissionnaires. La Notification doit être envoyée à tous les Soumissionnaires simultanément, c'est-à-dire à la même date et dans le même temps, dans toute la mesure du possible].

Agence d'Acquisitions : [insérer le nom de l'Agence d'Acquisitions]

Projet : [insérer le nom du projet]

Titre de l'Accord-Cadre : [insérer le nom de l'AC]

Pays : [insérer le pays où le DAO est émis]

Numéro de prêt /N° de crédit / Numéro de Don : [insérer le numéro de référence pour prêt/credit/subvention]

Numéro DAO : [insérer le numéro de référence du DAO du plan de passation de marchés]

Date de transmission : Cette notification est envoyée par : [courriel/télécopie] le [date] (heure locale).

Motif(s) pour le(s)quel(s) votre Offre n'a pas été retenue

[INSTRUCTIONS : indiquer le(s) motif(s) pour le(s) quell(s) l'Offre du Soumissionnaire à qui cette notification est adressée n'a pas été retenue. Ne pas fournir : (a) une comparaison point par point avec une Offre concurrente, ou (b) des renseignements identifiés comme confidentiels par le Soumissionnaire dans son Offre.]

Comment demander un débriefing

DATE ET HEURE LIMITES : l'heure et la date limite pour demander un débriefing est minuit le [*insérer la date*] (heure locale).

Vous pouvez demander un débriefing concernant les résultats de l'évaluation de votre Offre. Si vous désirez demander un débriefing, votre demande écrite doit être présentée dans le délai de trois (3) jours ouvrables à compter de la réception de la présente Notification d'Intention de Conclure un Accord-Cadre.

Indiquer l'intitulé de l'Accord-Cadre, le numéro de référence, le nom du Soumissionnaire, les détails de la personne contact et l'adresse pour la présentation de la demande de débriefing comme suit :

À l'attention de :

Nom : [*insérer le nom complet de la personne*]

Titre/position : [*insérer le titre/la position*]

Agence : [*insérer le nom de l'Agence d'Acquisition*]

Adresse courriel : [*insérer adresse courriel*]

Télécopie : [*insérer No télécopie omettre si non utilisé*]

Lorsqu'une demande de débriefing aura été présentée dans le délai de trois (3) jours ouvrables, nous accorderons le débriefing dans le délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de la réception de la demande. Dans le cas où il ne nous serait pas possible d'accorder un débriefing dans ce délai, la période d'attente sera prorogée jusqu'à cinq (5) jours ouvrables après que le débriefing aura eu lieu. Dans un tel cas, nous vous informerons par le moyen le plus rapide de la prolongation de la période d'attente et confirmerons la date à laquelle la période d'attente prorogée expirera.

Le débriefing peut être par écrit, par téléphone, vidéo-conférence ou en personne. Nous vous informerons par écrit et dans les meilleurs délais de la manière dont le débriefing aura lieu, en confirmant la date et l'heure.

Lorsque la date limite de demande d'un débriefing est expirée, vous pouvez cependant demander un débriefing. Dans un tel cas, nous accorderons le débriefing dès que possible, et normalement au plus tard dans le délai de quinze (15) jours ouvrables suivant la publication de la Notification de la Conclusion de l'Accord-Cadre.

Comment formuler une Réclamation

DATE ET HEURE LIMITES : l'heure et la date limite pour présenter une réclamation est minuit le [*insérer la date*] (heure locale).

Indiquer l'intitulé de l'Accord-Cadre, le numéro de référence, le nom du Soumissionnaire, les détails de personne-contact et l'adresse pour la présentation de la Réclamation relative à la Passation de Marché comme suit :

à l'attention de :

Nom : [insérer le nom complet de la personne]

Titre/position : [insérer le titre/la position]

Agence : [insérer le nom de l'Agence d'Acquisition]

Adresse courriel : [insérer adresse courriel]

Télécopie : [insérer No télécopie omettre si non utilisé]

A ce stade du processus d'acquisition, vous pouvez soumettre une réclamation relative à la passation des marchés au sujet de la décision de conclure un Accord-Cadre. Il n'est pas nécessaire que vous ayez demandé ou reçu un débriefing avant de présenter une réclamation. Votre réclamation doit être présentée durant la Période d'attente et reçue par nous avant l'expiration de ladite Période d'attente.

Informations complémentaires :

Pour obtenir plus d'informations, prière vous référer au [Règlement de Passation de Marchés applicables aux Emprunteurs dans le cadre de financement de projets d'investissement](#), en date de juillet 2016 (Règlement de Passation de Marchés) (Annexe III), et mis à jour en Septembre 2023. Il vous est demandé de lire ces documents avant de préparer et présenter votre réclamation. En outre la Recommandation de la Banque Mondiale intitulée « [Comment formuler une réclamation relative à la passation des marchés](#) » fournit des explications utiles sur le processus, ainsi qu'un modèle de lettre de réclamation.

En résumé, les quatre exigences ci-après sont essentielles :

1. Vous devez être une « partie intéressée ». Dans le cas présent, cela signifie un Soumissionnaire ayant remis une Offre dans le cadre de ce processus de sélection, et destinataire d'une Notification d'Intention de conclure un Accord-Cadre.
2. La réclamation peut contester la décision de conclure un Accord-Cadre exclusivement.
3. La réclamation doit être reçue avant la date et l'heure limites indiquées ci-dessous.
4. Vous devez fournir dans la réclamation, tous les renseignements demandés par le Règlement de Passation de Marchés (comme décrits à l'Annexe III).

Période d'Attente

DATE ET HEURE LIMITES : l'heure et la date limite d'expiration de la Période d'attente est minuit le [insérer la date] (heure locale).

. La Période d'attente est de dix (10) jours ouvrables à compter de la date d'envoi de la présente Notification de l'intention de conclure un Accord-Cadre.

La Période d'attente pourra être prolongée. Cela pourrait survenir lorsque nous ne sommes pas en mesure d'accorder un débriefing dans le délai de cinq (5) jours ou-

vrables prescrit. Dans un tel cas, nous vous notifierons la prolongation

Pour toute question relative à la présente Notification, prière nous contacter.

Au nom de [insérer le nom de l'Agence d'Acquisition] :

Signature : _____

Nom : _____

Titre/position : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____

Notification de Conclusion d'un Accord-Cadre

[UTILISER UN PAPIER A L'ENTETE DE L'AGENCE D'ACQUISITIONS]

Date : *[date]*

A : *[nom et adresse du Soumissionnaire retenu]*

Notification de Conclusion d'un Accord-Cadre

Accord-Cadre No. *[insérer le numéro de référence de l'Accord-Cadre]*

Mesdames, Messieurs,

La présente a pour but de vous notifier que votre Offre en date du *[date]* en vue de conclure un Accord-Cadre pour la fourniture de *[insérer une brève description des Services]* est acceptée par notre Agence.

Il vous est demandé de signer, dater et retourner l'Accord-Cadre dans *[insérer la période applicable pour la signature de l'AC conformément aux IS]* jours à compter de la réception de la présente notification. En conformité avec l'article 41.1 des IS, veuillez compléter et soumettre dans les huit (8) jours ouvrables le Formulaire de Divulgation des Bénéficiaires Effectifs joint au DAO.

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

Signature : *[Signature, nom et titre du signataire habilité à signer au nom de l'Agence d'Acquisition]*

Nom : _____

Titre/position : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____

Pièce jointe : Accord-Cadre

PARTIE 4 – ACCORD-CADRE

Accord-Cadre

Le présent Accord-Cadre *[insérer le numéro de référence de l'Accord-Cadre]* est conclu pour la fourniture de *[insérer une brève description des Services]*.

le jour de [insérer : nombre] du [insérer : mois], [insérer : année]

entre

[Sélectionnez l'une des trois OPTIONS ci-dessous]

[OPTION 1: pour l'Accord-Cadre avec Utilisateur unique]

le(s) Maître(s) d'Ouvrage *[insérer le nom complet du(des) Maître(s) d'Ouvrage, le type d'entité juridique, (par exemple, « un organisme du ministère du gouvernement de {insérer le nom du pays du Maître d'Ouvrage Principal} » ou « une société constituée en vertu des lois de {insérer le nom du pays du(des) Maître(s) d'Ouvrage}] »] (le(s) Maître(s) d'Ouvrage) ; et*

le Prestataire de Services *[insérer le nom du Prestataire de Services]*, une société constituée en vertu des lois de *[insérer le pays du Prestataire de Services]* et ayant son principal établissement à *[insérer l'adresse du Prestataire de Services]* (le Prestataire de Services).

Le présent Accord-Cadre est assujetti aux dispositions décrites dans les Sections et Annexes énumérées ci-dessous, ainsi qu'à tout avenant.

Le présent Accord-Cadre conclut une offre à commandes du Prestataire de Services de réaliser les Services spécifiées au(x) Maître(s) d'Ouvrage pendant la durée de l'Accord-Cadre, au fur et à mesure que le(s) Maître(s) d'Ouvrage souhaite(nt) les acquérir, par le biais d'une Commande subséquente.

Les documents suivants sont réputés former et être lus et interprétés comme faisant partie du présent Accord-Cadre et, le cas échéant, de toute Commande subséquente attribuée en vertu du présent Accord-Cadre.

Dispositions de l'accord-cadre

Annexe 1 : Besoins du Maître d'Ouvrage

Annexe 2 : Programme d'Activités

Annexe 3 : Formulaires de garanties (Non APPLICABLE)

Annexe 4 : Procédure Secondaire d'Acquisition

EN FOI DE QUOI, les Parties au présent Accord-Cadre ont conclu le présent Accord-Cadre conformément aux lois de *[insérer le nom de la loi du pays régissant l'Accord-Cadre]* au jour, au mois et à l'année indiqués ci-dessus.

[Pour faciliter une acquisition d'urgence, si cela est acceptable pour le Maître d'Ouvrage et le Prestataire de Services, la signature électronique de l'Accord-cadre, telle que l'utilisation de DocuSign, est recommandée.]

« Pour et au nom du Maître d'Ouvrage : »

Signé : *[insérer la signature]*

Nom complet : *[nom de la personne qui signe]*

Agence : *[insérer le nom de l'agence]*

En qualité de : *[insérer le titre ou toute autre désignation appropriée]*

En présence de : *[insérer l'identification du témoin officiel]*

Pour et au nom du Prestataire :

Signé : *[insérer la signature du/des représentant(s) autorisé(s) du Prestataire]*

Nom complet : *[nom de la personne qui signe]*

En qualité de: *[insérer le titre ou toute autre désignation appropriée]*

En présence de *[insérer l'agent d'identification du témoin]*

Clauses de l'Accord-Cadre (CAC)

[Cette section doit être complétée par l'Agence d'Acquisition en tenant compte des instructions fournies en italique. Le texte en italique devrait être supprimé dans le document final.]

1. Définitions

1.1 Les termes et expressions ci-après auront la signification qui leur est attribuée ici :

- a) « **La Banque** » signifie la Banque internationale pour la Reconstruction et le Développement (BIRD), ou l'Association internationale pour le Développement (IDA) qu'elle agisse pour son propre compte ou en sa qualité d'administrateur de fonds fiduciaires fournis par d'autres donateurs.
- b) Le « **Prix de Référence** » est le prix unitaire de l'Accord-Cadre avant toute révision de prix conformément à la **CAC 8**.
- c) Un « **jour ouvrable** » désigne un jour de travail officiel du Pays du Maître d'Ouvrage. Cela exclut les congés officiels du Pays du Maître d'Ouvrage.
- d) Une « **Commande** » ou « **Commande subséquente** » est un marché attribué en vertu d'un Accord-Cadre, suite à une Procédure Secondaire d'Acquisition, pour la livraison de Fournitures, et tout Service connexe .
- e) Un « **Accord-Cadre fermé** » est un Accord-Cadre dans lequel aucune nouvelle firme ne peut participer durant la période de l'Accord-Cadre.
- f) La « **Date de Commencement** » est la date de signature de l'Accord-Cadre par les deux parties, qui devient le démarrage de la Durée de l'Accord-Cadre.
- g) Le « **Prix du Marché** » signifie le prix payable au Prestataire de Services, conformément à chaque Commande, sous réserve de toutes additions et ajustements ou de toute déduction audit prix, qui pourra être effectuée en vertu du Marché.
- h) Un « **jour** » est un jour calendaire.
- i) Le terme « **Travail en régie** » signifie tout travail additionnel rémunéré sur la base de temps des employés et matériels du Prestataire de Services, en addition des paiements pour les matériaux et coûts d'administration associés
- j) Le « **Maître d'Ouvrage** » est l'agence ou une des agences de l'Emprunteur qui est(sont) autorisée(s) à acquérir des Services auprès d'un Prestataire par Commande effectuée en vertu d'un

Accord-Cadre. S'il y a lieu, aux fins de l'interprétation de l'Accord-Cadre, le terme Maître d'Ouvrage comprend le Maître d'Ouvrage Principal ou l'Agence responsable

- k) Le « **Personnel du Maître d'Ouvrage** » désigne tous les employés, la main d'œuvre et les autres travailleurss du Maître d'Ouvrage engagés dans l'exécution des obligations du Maître d'Ouvrage en vertu du Marché ; et tout autre personnel identifié comme Personnel du Maître d'Ouvrage, par notification du Maître d'Ouvrage au Prestataire de Services.
- l) Le terme « **ES** » désigne les aspects environnementaux et sociaux, selon le cas, (y compris l'Exploitation et les Abus Sexuels (EAS) et le Harcèlement Sexuel (HS)).
- m) Le terme « **par écrit** » signifie avoir été communiqué ou enregistré sous une forme écrite. Cela inclut, par exemple : courrier, courriels, télécopie ou communications par un système électronique d'acquisition (dans la mesure où le système électronique est accessible, sûr, assure l'intégrité et la confidentialité, et est sujet à des audits).
- n) Le « **Maître d'Ouvrage Principal** », lorsqu'il est nommé dans l'Accord-Cadre, désigne une partie à l'Accord-Cadre, en tant que Maître d'Ouvrage à part entière en vertu de l'Accord-Cadre et en tant qu'Agence responsable de la gestion et de l'administration de l'Accord-Cadre à l'usage des autres Maîtres d'Ouvrage participants, tel que spécifié en **CAC 2.2**. Toutes les communications, y compris les notifications, en relation avec l'Accord-Cadre, doivent être adressées au Maître d'Ouvrage Principal. Toutes les communications, y compris les notifications, relatives à une Commande, doivent être adressées au Maître d'Ouvrage nommé dans la Commande.
- o) Un « **Accord-Cadre à Utilisateurs Multiples** » signifie un Accord-Cadre où il y a plus d'un Maître d'Ouvrage autorisé à acquérir par Commande, tel que spécifié en **CAC 2.2**.
- p) Le « **Pays du Maître d'Ouvrage** » est le pays spécifié en **CAC 2.3**.
- q) « **L'Agence Responsable** », lorsqu'elle est nommée dans l'Accord-Cadre, est partie à l'Accord-Cadre, mais seulement en sa qualité d'Agence responsable de la gestion et de l'administration de l'Accord-Cadre à l'usage des Maîtres d'Ouvrage participants. Toutes les communications, y compris les notifications, relatives à l'Accord-Cadre doivent être adressées à l'Agence Responsable.
- r) La « **Procédure Secondaire d'Acquisition**» est la méthode utilisée pour sélectionner un Prestataire et attribuer une Commande en vertu du présent Accord-Cadre

- s) « **Services** » désigne les travaux devant être exécutés par le Prestataire de Services en vertu du Marché.
- t) « **Prestataire de Services** » désigne la personne physique ou morale, entité privée ou gouvernementale, ou une combinaison de ce qui précède, qui a conclu un Accord-Cadre pour fournir les Services à un Maître d’Ouvrage, selon le besoin, dans le cadre d'une Commande.
- u) « **Personnel du Prestataire de Services** » désigne tout le personnel que le Prestataire de Services utilise dans l'exécution des Services, y compris le personnel, la main-d'œuvre et les autres employés du Prestataires de Services et de chaque Sous-traitant ; et tout autre personnel assistant le Prestataire dans l'exécution des Services.
- v) L'expression « **Exploitation et Abus Sexuels (EAS)** » englobe les significations ci-après :
- L'**Exploitation Sexuelle**, définie comme le fait d'abuser ou de tenter d'abuser d'un état de vulnérabilité, de pouvoir différentiel ou de confiance à des fins sexuelles, incluant, mais sans y être limité, le fait de profiter monétairement, socialement ou politiquement de l'exploitation sexuelle d'une autre personne.
- Les **Abus Sexuels**, définis comme toute intrusion physique ou menace d'intrusion physique de nature sexuelle, soit par force ou sous des conditions inégales ou par coercition ;
- w) « **Le Harcèlement Sexuel (HS)** » est défini comme toute avance sexuelle importune, toute demande de faveurs sexuelles ou tout autre comportement verbal ou physique à connotation sexuelle par le Personnel du Prestataire à l'égard d'autres personnels de l'Entrepreneur ou du Maître d’Ouvrage ;
- x) Un « **Accord-Cadre à Utilisateur Unique** » signifie un Accord-Cadre où il y a un seul Maître d’Ouvrage, tel que spécifié dans la **CAC 2,2**.
- y) « **Sous-traitant** » signifie toute entité à qui le Prestataire de Services sous-traite toute partie des Services conformément aux dispositions des Sous-clauses 3.5 et 4.
- z) La « **Durée** » désigne la durée du présent Accord-Cadre telle que décrite dans la **CAC 2.4** à compter de la date d'entrée en vigueur. Le cas échéant, il inclut toute prolongation de la Durée initiale, si cela est autorisé dans la **CAC 2.5**.
- 2. Informations spécifiques de l'Accord-Cadre**
- 2.1 Le présent Accord-Cadre porte sur la fourniture, dans le cadre de Commandes séparées, de [insérer le titre abrégé des Ser-

vices].

- 2.2 [indiquer soit « Il s'agit d'un Accord-Cadre à Utilisateur unique ». ou « Il s'agit d'un Accord-Cadre à Utilisateurs multiples. Tous les Maîtres d'Ouvrage participants sont énumérés à l'Annexe [*insérer le numéro de l'Annexe*]»]
- 2.3 Le Pays du Maître d'Ouvrage est : [*insérer le nom du pays*]
- 2.4 L'Accord-Cadre et les Commandes subséquentes sont régis et interprétés conformément au droit de [*indiquer : « Pays du Maître d'Ouvrage», sauf si un autre droit s'applique*].
- 2.5 La Durée du présent Accord-Cadre est de [*indiquer le nombre d'années*] années. [*NOTE : la durée initiale maximale ne doit pas dépasser 3 ans*] à compter de la Date de Commencement.
- 2.6 [*Supprimer la mention inutile si la durée ne doit pas être prolongée*] La Durée peut être prolongée, à la seule discrétion du Maître d'Ouvrage, et en cas d'exécution satisfaisante par le Fournisseur. Pour prolonger la Durée, le Maître d'Ouvrage donnera au Prestataire de Services un préavis écrit d'au moins trois (3) mois avant la date à laquelle le Contrat-Cadre aurait autrement expiré. La Durée totale de l'Accord-Cadre ne dépassera pas cinq (5) ans.
- 2.7 Les sources des indices et des taux de change (le cas échéant) et les indices de Date de Référence sont spécifiés ci-dessous :

[Lors de la conclusion de l'Accord-Cadre, le cas échéant conformément à la CAC 8, insérer la source convenue des indices, les indices de la date de référence et la source du taux de change.]
- 2.8 Toute notification donnée par une partie à l'autre en vertu du présent Accord-Cadre doit être faite par écrit en utilisant la méthode la plus rapide disponible, telle que le courrier électronique avec accusé de réception. Une notification entrera en vigueur au moment de sa remise ou à la date d'entrée en vigueur de la notification, selon la date la plus tardive.

Les représentants de chaque partie, qui seront le point de contact principal de l'autre partie en ce qui concerne les questions découlant du présent Accord-Cadre, y compris les notifications, sont précisés ci-dessous. En cas de remplacement du représentant, la partie qui le remplace doit informer rapidement l'autre partie par écrit du nom et des coordonnées du nouveau représentant. Tout représentant désigné est autorisé à prendre des décisions sur le fonctionnement quotidien de l'Accord-Cadre.
- 2.9 **Représentants du Maître d'Ouvrage**

[Sélectionnez l'une des options suivantes]

OPTION 1 : pour un Accord-Cadre avec Utilisateur unique, utiliser le texte suivant]

Le nom et les coordonnées du Représentant du Maître d'Ouvrage en vertu du présent Accord-Cadre, ainsi que l'adresse pour les notifications relatives au présent Accord-Cadre, sont les suivants :

Nom:

Titre/poste:

Adresse:

Téléphone:

Portable:

Courriel:

OU

[OPTION 2 : dans le cas d'un Accord-Cadre à utilisateurs multiples conclu avec un Maître d'Ouvrage principal qui est responsable de la gestion et de l'administration de l'Accord-Cadre et qui est également un Maître d'Ouvrage, insérer le nom du Représentant du Maître d'Ouvrage principal et énumérer tous les autres Représentants des Maîtres d'Ouvrage participants dans une Annexe:]

Le nom et les coordonnées du Représentant du Maître d'Ouvrage principal en vertu du présent Accord-Cadre, ainsi que l'adresse pour les notifications relatives au présent Accord-Cadre, sont les suivants :

Nom:

Titre/poste:

Adresse:

Téléphone:

Portable:

Courriel:

Les Représentants de tous les autres Maîtres d'Ouvrage participants sont énumérés à l'Annexe [insérer le numéro] du présent Accord-Cadre.

OU

[OPTION 3: pour un accord-cadre à utilisateurs multiples conclu par une agence responsable (qui n'est pas également un Maître

d’Ouvrage), insérer le texte suivant]

Le nom et les coordonnées du Représentant de l’Agence responsable en vertu du présent Accord-Cadre, ainsi que l’adresse pour les notifications relatives au présent Accord-Cadre, sont les suivants :

Nom:

Titre/poste:

Adresse:

Téléphone:

Portable:

Courriel:

Les Représentants de tous les Maîtres d’Ouvrage participants sont énumérés à l’Annexe [*insérer le numéro*] du présent Accord-Cadre.

2.10 Représentants du Prestataire de Services

Le nom et les coordonnées du Représentant du Prestataire de Services, aux fins du présent Accord-Cadre, ainsi que l’adresse pour les notifications relatives au présent Accord-Cadre sont les suivants :

Nom:

Titre/poste:

Adresse:

Téléphone:

Portable:

Courriel:

3. Documents le l’Accord-Cadre

3.1 Le présent Accord-Cadre (AC) doit être lu dans son ensemble. Lorsqu’un document est incorporé par référence dans le présent Accord-Cadre, il est réputé former, être lu et interprété, comme faisant partie du présent Accord-Cadre.

3.2 Le présent Accord-Cadre comprend les documents suivants :

- (a) l’Accord-Cadre, y compris toutes les Sections et Annexes;
- (b) la notification de la Conclusion de l’Accord-Cadre; et
- (c) Formulaire de Soumission (provenant de la Procédure Primaire d’Acquisition).

4. Obligations du Prestataire de Services

- 4.1 Le Prestataire de Services s'engage à fournir (offre à commandes) au Maître d'Ouvrage les Services décrits dans l'Annexe 1 de l'Accord-Cadre : Services à acquérir, pour la Durée du présent Accord-Cadre, conformément aux modalités stipulées dans le présent Accord-Cadre, et s'acquitter de ses obligations avec toute la diligence requise, conformément aux techniques et pratiques professionnelles généralement reconnues, et devra observer de saines pratiques de gestion et employer des technologies de pointe appropriées et des méthodes sûres.
- 4.2 Le Prestataire de Services devra répondre à une demande de prix ou à une commande directe d'un Maître d'Ouvrage dans le délai spécifié dans cette demande soit : (i) en soumettant une offre de prix, ou (ii) en acceptant l'attribution de la commande directe, ou (iii) en informant le Maître d'Ouvrage qu'il n'a pas l'intention de fournir les Services dans le cadre d'une Commande subséquente.
- 4.3 Pendant la Durée de l'Accord-Cadre, le Prestataire de Services devra continuer d'être éligible et qualifié, et les Services doivent continuer d'être éligibles, conformément aux critères de qualification et d'éligibilité stipulés dans la Procédure Primaire d'Acquisition et aux dispositions des paragraphes 4.4 (a) à 4.4 (c) ci-dessous. Le Prestataire de Services devra informer immédiatement le Maître d'Ouvrage, par écrit, s'il cesse d'être qualifié et/ou cesse d'être éligible, ou si les Services cessent d'être éligibles.
- 4.4 Les Services livrés dans le cadre de Commandes subséquentes qui peuvent être attribués par le Maître d'Ouvrage seront :
- (a) de la qualité, du type et de ce qui est spécifié dans l'Accord-Cadre, Annexe 1 : Services à acquérir;
 - (b) au prix contractuel spécifié dans la Commande ; et
 - (c) en quantités déterminées, aux moments et aux endroits spécifiés dans la Commande subséquente.
- 4.5 Le Prestataire de Services accepte que le présent Accord-Cadre et toute disposition supplémentaire énoncée dans une Commande subséquente s'appliquent à la fourniture de Services.
- 4.6 Engagement du Personnel du Prestataire de Services**
- Le Prestataire de Services devra prendre des dispositions pour l'engagement de son Personnel.
- Le Prestataire de Services est encouragé, dans la mesure du possible et du raisonnable, à utiliser une main-d'œuvre locale possédant les compétences nécessaires.

Le cas échéant, le Prestataire de Services est responsable de l'obtention de tous les permis et/ou visas nécessaires auprès des autorités compétentes pour l'entrée de tout le personnel à employer pour les Services dans le pays du Maître d'Ouvrage.

Le Prestataire de Services fournira à ses frais les moyens de rapatriement à l'ensemble de son personnel employé pour l'exécution des Services au lieu où il a été recruté ou à son domicile. Il assurera également un entretien temporaire approprié de toutes ces personnes à partir de la cessation de leur emploi sur le contrat jusqu'à la date prévue pour leur départ.

4.7 Personnes au service du Maître d'Ouvrage

Le Prestataire de Services ne doit pas recruter, ou tenter de recruter, du personnel et de la main-d'œuvre parmi le Personnel du Maître d'Ouvrage.

4.8 Droit du travail

Le Prestataire de Services doit se conformer à toutes les lois du travail applicables au personnel du Prestataire de Services, y compris les lois relatives à leur emploi, leur santé, leur sécurité, leur bien-être, leur immigration et leur émigration, et leur accorder tous leurs droits légaux.

Le Prestataire de Services doit, à tout moment pendant l'avancement du Marché, faire de son mieux pour prévenir toute conduite ou comportement illégal, déchaîné ou désordonné de la part ou parmi ses employés et le travail de ses Sous-traitants.

Le Prestataire de Services doit, dans toutes ses relations avec son personnel actuellement employé sur ou lié au Marché, tenir dûment compte de tous les festivals reconnus, jours fériés, coutumes religieuses ou autres et de toutes les lois et réglementations locales relatives à l'emploi de main-d'œuvre.

4.9 Taux de rémunération et conditions de travail

Le Prestataire de Services doit payer des taux de salaire et observer des conditions de travail qui ne sont pas inférieures à celles établies pour le commerce ou l'industrie où le service est exécuté. Si aucun taux ou condition établi n'est applicable, le Prestataire de Services doit payer des taux de salaire et observer des conditions qui ne sont pas inférieures au niveau général des salaires et des conditions observées localement par les employeurs dont le commerce ou l'industrie est similaire à celui du Prestataire de Services.

Le Prestataire de Services doit informer le personnel du Prestataire de Services de son obligation de payer l'impôt sur le reve-

nu des personnes physiques dans le pays du Maître d’Ouvrage en ce qui concerne ses traitements, salaires, indemnités et avantages éventuels soumis à l’impôt en vertu de l’impôt de la société en vigueur, et le Prestataire de Services s’acquitteira de tels obligations en ce qui concerne les déductions qui peuvent lui être imposés par ces lois.

4.10 Installations pour le Personnel du Prestataire de Services

Le cas échéant, le Prestataire de Services doit fournir et entretenir tous les logements et installations de bien-être nécessaires pour le Personnel du Prestataire de Services employé pour l’exécution du Marché dans les lieux du pays du Maître d’Ouvrage où les Services sont fournis.

4.11 Organisations de travailleurs

Dans les pays où les lois du travail pertinentes reconnaissent les droits des travailleurs à former des organisations de travailleurs de leur choix, à y adhérer et à négocier collectivement sans ingérence, le Prestataire de Services doit se conformer à ces lois. Dans de telles circonstances, le rôle des organisations de travailleurs légalement établies et des représentants légitimes des travailleurs sera respecté, et ils recevront les informations nécessaires à une négociation significative en temps opportun. Lorsque les lois du travail pertinentes restreignent considérablement les organisations de travailleurs, le Prestataire de Services doit permettre au personnel du Prestataire de Services d’exprimer ses griefs et de protéger ses droits concernant les conditions de travail et d’emploi. Le Prestataire de Services ne doit pas chercher à influencer ou à contrôler ces moyens alternatifs. Le Prestataire de Services ne doit pas discriminer ou exercer de représailles contre le personnel du Prestataire de Services qui participe, ou cherche à participer, à ces organisations et à la négociation collective ou aux mécanismes alternatifs. On s’attend à ce que les organisations de travailleurs représentent équitablement les travailleurs dans la main-d’œuvre.

4.12 Non-discrimination et égalité des chances

Le Prestataire de Services ne doit pas prendre de décisions relatives à l’emploi ou au traitement du personnel du Prestataire de Services sur la base de caractéristiques personnelles non liées aux exigences inhérentes à l’emploi. Le Prestataire de Services doit fonder l’emploi du personnel du Prestataire de Services sur le principe de l’égalité des chances et du traitement équitable, et ne doit pas faire de discrimination en ce qui concerne les aspects de la relation de travail, y compris le recrutement et l’embauche, la rémunération (y compris les salaires et les avan-

tages sociaux), les conditions de travail et d'emploi, l'accès à la formation, l'affectation des postes, la promotion, la cessation d'emploi ou la retraite, et les pratiques disciplinaires.

Les mesures spéciales de protection ou d'assistance visant à remédier à une discrimination ou à une sélection passée pour un emploi particulier fondée sur les exigences inhérentes à l'emploi ne sont pas considérées comme de la discrimination. Le Prestataire de Services doit fournir la protection et l'assistance nécessaires pour assurer la non-discrimination et l'égalité des chances, y compris pour des groupes spécifiques tels que les femmes, les personnes handicapées, les travailleurs migrants et les enfants (en âge de travailler conformément à la Sous-Clause 4.14).

4.13 Travail forcé

Le Prestataire de Services, y compris ses Sous-traitants, ne doit pas employer ou engager de travail forcé ou de personnes soumises à la traite.

Le travail forcé consiste en tout travail ou service, non effectué volontairement, qui est exigé d'un individu sous la menace de la force ou de sanction, et comprend tout type de travail involontaire ou obligatoire, tel que le travail asservi, le travail en servitude pour dette ou des arrangements contractuels de travail similaires.

La traite des personnes est définie comme le recrutement, le transport, le transfert, l'hébergement ou l'accueil de personnes par la menace ou l'emploi de la force ou d'autres formes de coercition, l'enlèvement, la fraude, la tromperie, l'abus de pouvoir ou une situation de vulnérabilité, ou par l'offre ou l'acceptation de paiements ou d'avantages pour obtenir le consentement d'une personne ayant autorité sur une autre personne, à des fins d'exploitation.

4.14 Travail des enfants

Le Prestataire de Services, y compris ses Sous-traitants, ne doit pas employer ou engager un enfant de moins de 14 ans, sauf si la législation nationale spécifie un âge plus élevé (l'âge minimum).

Le Prestataire de Services, y compris ses Sous-traitants, ne doit pas employer ou engager un enfant entre l'âge minimum et l'âge de 18 ans d'une manière susceptible d'être dangereuse, ou d'interférer avec, l'éducation de l'enfant, ou d'être nuisible à la santé ou au développement physique, mental, spirituel, moral ou social de l'enfant.

Un travail considéré comme dangereux pour les enfants est un travail qui, par sa nature ou les circonstances dans lesquelles il est effectué, est susceptible de compromettre la santé, la sécurité ou la moralité des enfants. Les activités professionnelles interdites aux enfants comprennent le travail :

- (a) en cas d'exposition à des abus physiques, psychologiques ou sexuels;
- (b) sous terre, sous l'eau, travail en hauteur ou dans des espaces confinés;
- (c) avec des machines, des équipements ou des outils dangereux, ou impliquant la manutention ou le transport de charges lourdes;
- (d) dans des environnements insalubres exposant les enfants à des substances, agents ou procédés dangereux, ou à des températures, du bruit ou des vibrations nocifs pour la santé; ou
- (e) dans des conditions difficiles telles que le travail pendant de longues heures, pendant la nuit ou en confinement dans les locaux de l'employeur.

4.15 Obligations en matière d'hygiène et de sécurité

- 4.16 Le Prestataire de Services doit se conformer, et doit exiger de ses Sous-traitants qu'ils se conforment, à toutes les réglementations, lois, directives et autres exigences applicables en matière d'hygiène et de sécurité du Personnel du Prestataire de Services employé pour l'exécution des Services aux lieux du pays du Maître d'Ouvrage où les Services sont exécutés.
- 4.17 Le Prestataire de Services doit se conformer aux obligations additionnelles spécifiées dans la Commande subséquente .

4.18 Protection de l'environnement

Le cas échéant, le Prestataire de Services devra prendre toutes les mesures nécessaires pour :

- i. protéger l'environnement (à la fois sur et hors des lieux où les Services sont exécutés) contre les dommages résultant de ses opérations / et / ou activités; et
- ii. limiter les dommages et nuisances aux personnes et aux biens résultant de la pollution, du bruit et d'autres résultats des opérations et/ou activités du Prestataire de Services.

Le Prestataire de Services doit s'assurer que les émissions, les rejets de surface, les effluents et tout autre polluant provenant de ses activités ne dépassent ni les valeurs qui peuvent être

indiquées dans les exigences du Maître d’Ouvrage, ni celles prescrites par les lois applicables.

En cas de dommages à l’environnement, aux biens et/ou de nuisances aux personnes, sur ou hors des lieux où les Services sont exécutés, résultant des opérations et /ou activités du Prestataire de Services, le Prestataire de Services conviendra avec le Maître d’Ouvrage des actions et délais appropriés pour remettre, dans la mesure du possible, l’environnement endommagé dans son état antérieur. Le Prestataire de Services doit mettre en œuvre ces recours à ses frais à la satisfaction du Maître d’Ouvrage.

4.19 Découverte sur le patrimoine culturel

Tous les fossiles, pièces de monnaie, objets de valeur ou d’antiquité, structures, groupes de structures et autres vestiges ou objets d’intérêt géologique, archéologique, paléontologique, historique, architectural ou religieux trouvés sur les lieux dans le pays du Maître d’Ouvrage où les Services sont exécutés seront placés sous la surveillance et la garde du Maître d’Ouvrage.

Dès que possible après la découverte d'une telle découverte, le Prestataire de Services doit donner une notification au Maître d’Ouvrage afin de lui donner l'occasion d'inspecter et/ou d'enquêter rapidement sur la découverte avant qu'elle ne soit perturbée et de donner des instructions pour y remédier.

5. Maintien des Qualifications et de l'Eligibilité

- 5.1 Le Prestataire de Services devra continuer d'avoir la nationalité d'un pays éligible. Un Prestataire de Services ou un sous-traitant est réputé avoir la nationalité d'un pays si le Prestataire de Services est constitué, incorporé ou enregistré dans ce pays, et opère conformément aux dispositions des lois de ce pays, comme en témoignent ses statuts constitutifs (ou des documents équivalents de constitution ou d'association) et ses documents d'enregistrement, selon le cas.
- 5.2 Tous les Services devant être fournis dans le cadre d'une Commande subséquente et financés par la Banque continueront d'être originaires des pays éligibles.
- 5.3 Pour continuer à être éligible, le Prestataire de Services ne doit pas avoir été sanctionné par la Banque, conformément aux Directives anticorruption de la Banque et conformément à ses politiques et procédures de sanctions en vigueur, telles qu'énoncées dans le Cadre de sanctions du Groupe de la Banque mondiale.
- 5.4 Le Maître d’Ouvrage peut exiger, pendant la Durée de l’Accord-

Cadre, la preuve de la qualification et de l'éligibilité du Prestataire, et de l'éligibilité des Services. Le défaut de fournir ces preuves, tel que demandé, peut entraîner l'exclusion du Prestataire de Services de la participation à une Procédure Secondaire d'Acquisition et/ou de l'attribution d'une Commande subséquente et/ou la résiliation de l'Accord-Cadre.

- 5.5 À l'heure actuelle, les entreprises, les biens et Services des pays suivants sont exclus du présent Accord-Cadre car ils ne sont pas éligibles.

[/insérer une liste des pays après approbation par la Banque d'appliquer la restriction ou indiquer « aucun »].

6. Rôle du Maître d'Ouvrage Principal ou de l'Agence responsable

- 6.1 Lorsqu'un Maître d'Ouvrage principal ou une Agence responsable est partie à l'Accord-Cadre, son rôle est de gérer et d'administrer l'Accord-Cadre à l'intention du/des Maître/s d'Ouvrage participants. Toutes les communications, y compris les notifications, relatives à l'Accord-Cadre doivent être adressées au Maître d'Ouvrage principal ou à l'Agence responsable.
- 6.2 Le Maître d'Ouvrage principal ou l'Agence responsable est responsable de toutes les questions relatives à l'Accord-Cadre, y compris, par exemple, les avenants, la suspension et la résiliation de l'Accord-Cadre. Pour les questions relatives aux Commandes subséquentes individuelles, toutes les communications, y compris les notifications, doivent être faites à l'Acheteur nommé dans la Commande.
- 6.3 Lorsqu'un Maître d'Ouvrage principal ou Agence responsable n'a pas été désigné, le Maître d'Ouvrage désigné est responsable de la gestion et de l'administration de l'Accord-Cadre et les dispositions de la **CAC 2.10** ci-dessus, en ce qui concerne les communications et les notifications, etc., s'appliquent au Maître d'Ouvrage.

7. Prix du Marché

- 7.1 Le Prix du Marché pour chaque Commande subséquente est déterminé en appliquant : [modifier s'il y a lieu]

En cas de sélection directe :

le(s) Prix de Référence (prix unitaire(s) stipulé(s) dans l'**Annexe 2 de l'Accord-Cadre**, sous réserve des ajustements spécifiés dans les **CAC 8 et 9** ;

ou

Pour une Mise en concurrence limitée :

l'offre compétitive retenue, sous réserve des ajustements spécifiés dans les **CAC 8 et 9**.

8. Ajustements pour variation de Coût

8.1 Révisions du Prix de Référence (prix unitaires) prévus dans l'Accord-Cadre

[Sélectionnez l'une des deux options]

[OPTION 1: à utiliser pour les AC lorsque les indices déterminants liés au(x) prix(s) unitaire(s) ne sont pas prévus varier de plus de +5% pendant la Durée de l'AC. Dans ce cas, utilisez le texte suivant :

« Le(s) prix(s) unitaire(s) proposé(s) par le Prestataire de Services, indiqué(s) dans l'AC, s'appliquera(ont) à toutes les Commandes subséquentes effectuées pendant la Durée de l'AC. Le(s) prix unitaire(s) ne feront l'objet d'aucune révision au cours d'une Procédure Secondaire d'Acquisition et/ou de l'attribution d'une Commande subséquente. »]

OU

[OPTION 2: à utiliser pour les AC lorsque les indices déterminants liés au(x) prix(s) unitaire(s) sont prévus varier de plus de +5% pendant la durée de l'AC. Dans ce cas, utilisez le texte suivant :

« Le(s) prix(s) unitaire(s) proposé(s) indiqué(s) dans l'AC, s'appliquera(ont) à toutes les Commandes subséquentes effectuées dans la période de *[insérer le nombre de mois en fonction de la tendance de la volatilité des prix]* mois à compter de la date de conclusion de l'AC. Pour toute Commande attribuée après cette période spécifiée, le(s) prix(s) unitaire(s) fait(font) l'objet d'un ajustement comme suit :

- (a) pour les Commandes attribuées selon la Procédure Secondaire d'Acquisition sur la base d'offres de prix concurrentielles (mise en concurrence limitée), les Prestataires seront tenus de proposer des prix qui ne dépassent pas leur(s) prix(s) unitaire(s) révisé(s), comme indiqué ci-dessous;
- (b) pour les Commandes attribuées selon la Procédure Secondaire d'Acquisition impliquant une sélection directe (c.-à-d. non attribués dans le cadre d'une mise en concurrence), l'ajustement de prix ci-dessous sera appliqué au(x) prix(s) unitaire(s) de ce Prestataire pour déterminer le prix de la Commande.

L'ajustement de prix est destiné à refléter les fluctuations dans le coût des intrants, au cours de la période pertinente de l'AC. Lorsqu'une révision de prix s'applique, elle est calculée comme suit :

$$P_1 = P_0 \left[a + \frac{bL_1}{L_0} + \frac{bM_1}{M_0} \right] - P_0$$

$$a+b+c = 1$$

dans laquelle:

P_1 = Prix unitaire de la Commande.

P_0 = prix unitaire, tel que décrit dans l'Accord-cadre,
Annexe 2 : Programme d'Activités.

a = élément fixe représentant les bénéfices et les frais généraux.

b = pourcentage estimé de la composante main-d'œuvre.

c = pourcentage estimé des autres intrants.

L_0, L_1 = indices de main-d'œuvre applicables à l'industrie appropriée dans le pays d'origine à la date de Référence et à la date d'ajustement, respectivement.

M_0, M_1 = indices des autres intrants à la date de Référence et à la date d'ajustement, respectivement, dans le pays d'origine.

La source des indices, la source du taux de change (le cas échéant) et la Date de Référence des indices sont spécifiés dans la **CAC 2.7**.

Les coefficients sont les suivants :

a = [insérer la valeur du coefficient; généralement, dans la plage de 5 à 15 %]

b = [insérer la valeur du coefficient]

c = [insérer la valeur du coefficient]

Date de Référence = [insérer la date précise qui était la date de trente (30) jours avant la date limite de remise des Offres dans le cadre de la Procédure Primaire d'Acquisition]

Date de la révision = :

i) Pour la sélection directe : la date 30 jours précédent l'établissement de la Commande

ii) Pour la Mise en concurrence limitée:
la date 30 jours précédent la Demande de Prix.

Si la monnaie dans laquelle le prix du Marché (P_0) est exprimé est différente de la monnaie d'origine des indices de main-d'œuvre et de matériaux, un facteur de correction sera appliqué pour éviter des

ajustements incorrects du(des) prix unitaire(s). Le facteur de correction est de : Z_0 / Z_1 , où:

Z_0 = nombre d'unités de monnaie du pays d'origine des indices qui égalent à une unité de la monnaie du prix du Marché P_0 à la date de Référence, et

Z_1 = nombre d'unités de monnaie du pays d'origine des indices qui égalent à une unité de la monnaie du prix du Marché P_0 à la date de l'ajustement.

9. Ajustements pour pour Modifications des lois et règlements

- 9.1 Si, après la date de 28 jours précédant la date de remise de l'Offre pour l'Accord-Cadre, ou si, après la date du présent Marché, il y a un changement dans la loi applicable en matière de taxes et de droits qui augmente ou diminue le coût des Services fournis par le Prestataire de Services, alors la rémunération et les frais remboursables autrement payables au Prestataire de Services en vertu du présent Marché seront augmentés ou diminués en conséquence par accord entre les parties, et des ajustements correspondants seront apportés aux montants visés aux sous-clauses 6.2 (a) ou (b), selon le cas. Nonobstant ce qui précède, ces coûts supplémentaires ou réduits ne seront pas payés ou crédités séparément s'ils ont déjà été comptabilisés dans les dispositions relatives à l'ajustement des prix, le cas échéant, conformément à la **CAC 8**.

10. Régie

- 10.1 S'il y a lieu, les tarifs de travail en régie indiqués dans l'Offre du Prestataire de Services ne seront utilisés pour de petites quantités supplémentaires de services que lorsque le Maître d'Ouvrage a donné des instructions écrites à l'avance pour que les Services supplémentaires soient payés de cette façon. Tous les travaux à payer en tant que travail en régie doivent être enregistrés par le Prestataire de Services sur des formulaires approuvés par le Maître d'Ouvrage.

11. Sous-traitance

- 11.1 Le Prestataire de Services notifiera par écrit au Maître d'Ouvrage tous les contrats de sous-traitance attribués dans le cadre de la Commande qui ne sont pas déjà identifiés dans l'Accord-Cadre. Cette notification, fournie dans l'Accord-Cadre ou ultérieurement, ne dégagera pas la responsabilité du Prestataire, et ne le libérera d'aucune des obligations qui lui incombent en vertu de la Commande.

12. Identification des Défauts, correction de défauts et pénalité pour dé-

- 12.1 Le Maître d'Ouvrage supervisera la performance du Prestataire de Services et lui notifiera tout Défaut constaté. Cette vérification n'affectera pas les responsabilités du Prestataire de Services. Le Maître d'Ouvrage peut demander au Prestataire de

- faut de performance**
- Services de rechercher un Défaut et de découvrir et de tester tout service qu'il considère comme pouvant présenter un Défaut. La période de responsabilité pour Défaut est celle spécifiée dans la Commande. La période de responsabilité des Défauts sera prolongée aussi longtemps que les Défauts restent à corriger.
- 12.2 Lorsqu'une notification de Défaut est donnée, le Prestataire de Services doit corriger le Défaut notifié dans le délai spécifié dans la notification du Maître d'Ouvrage.
- 12.3 Si le Prestataire de Services n'a pas corrigé un Défaut dans le délai spécifié dans la notification du Maître d'Ouvrage, le Maître d'Ouvrage évaluera le coût de la correction du Défaut et le déduira des paiements dus au Prestataire de Services, le cas échéant, ou sinon le Prestataire de Services devra rembourser le montant évalué.
- 13. Force Majeure**
- 13.1 Le Prestataire de Services ne sera pas exposé à la saisie de sa Garantie de bonne exécution, à des pénalités ou à la résiliation du Marché pour défaillance si, et dans la mesure où, son retard ou tout autre manquement dans l'exécution des obligations qui lui incombent au titre de l'Accord-Cadre ou de la Commande est dû à un cas de Force majeure.
- 13.2 Aux fins du Marché, l'expression « Force majeure » désigne un événement échappant au contrôle raisonnable d'une Partie et qui rend impossible la performance d'une Partie de ses obligations envers le Marché, ou si impraticable qu'elle est considérée impossible dans les circonstances.
- 13.3 Le manquement d'une Partie à l'une de ses obligations en vertu du Montrat ne sera pas considéré comme une violation ou un défaut en vertu du présent Marché dans la mesure où cette incapacité découle d'un événement de Force Majeure, à condition que la Partie affectée par un tel événement : (a) ait pris toutes les précautions raisonnables, la diligence requise et les mesures alternatives raisonnables afin d'exécuter les termes et conditions du présent Marché, et (b) a informé l'autre Partie dès que possible de la survenance d'un tel événement. .
- 13.4 Tout délai dans lequel une partie doit, en vertu du présent Marché, accomplir une action ou une tâche, sera prolongé d'une période égale à la période pendant laquelle cette partie n'a pas été en mesure d'effectuer cette action en raison d'un cas de Force Majeure.
- 13.5 Pendant la période d'incapacité de fournir les Services à la suite d'un événement de Force Majeure, le Prestataire de Services aura le droit de continuer à être payé selon les termes du présent Marché, ainsi que d'être remboursé des frais supplémentaires nécessaires pour assurer la continuation de la fourniture des Services.

mentaires raisonnablement et nécessairement encourus par lui pendant cette période aux fins des Services et pour réactiver les Services après la fin de cette période.

14. Langue

14.1 La langue du présent Accord-Cadre, et toute Commande subséquente est *[insérer la langue]*. Les documents complémentaires et les imprimés faisant partie de l'Accord-Cadre, et de toute Commande, pourront être rédigés dans une autre langue, à condition d'être accompagnés d'une traduction exacte dans la langue spécifiée. Dans ce cas, aux fins d'interprétation du Marché, cette traduction fera foi.

14.2 Le Prestataire de Services assumera tous les coûts de traduction dans la langue applicable et tous les risques relatifs à l'exactitude de cette traduction, pour ce qui concerne les documents qu'il fournit.

15. Fraude et Corruption

15.1 La Banque exige l'application des Directives Anti-Corruption de la Banque et des Politiques de sanctions y afférentes, ainsi que les procédures établies dans le Cadre des Sanctions de la Banque, telles qu'elles figurent dans l'Annexe des Clauses de cet Accord-Cadre (Fraude et Corruption).

15.2 Le Maître d'Ouvrage exige que le Prestataire de Services divulgue tous avantages, gratifications ou commissions versés ou qui doivent être versés en rapport avec les Procédures Primaire ou Secondaire d'Acquisition ou l'exécution d'une Commande. Les renseignements divulgués doivent au minimum inclure les noms et l'adresse de chaque agent ou autre entité, le montant et la monnaie et le motif du versement de l'avantage, la gratification ou la commission.

16. Inspections et audit par la Banque

16.1 Le Prestataire de Services doit maintenir, et s'assurer que ses sous-traitants maintiennent des comptes et une documentation systématiques et exacts en relation avec l'Accord-Cadre, les Services et toute Commande, dans une forme et de manière détaillée afin d'établir les changements de délai et coûts.

16.2 Conformément au paragraphe 2.2 (e) de l'Annexe de l'Accord-Cadre, le Prestataire de Services autorisera et fera en sorte que ses agents (déclarés ou non), sous-traitants, prestataires de services, fournisseurs et personnel, permettent à la Banque et/ou aux personnes désignées par la Banque d'inspecter le site et/ou les comptes, registres et autres documents relatifs au processus de demande de prix, à l'attribution et/ou à l'exécution de l'Accord-Cadre et/ou toute Commande subséquente. Le Prestataire de Services et ses sous-traitants devront prendre en considération les dispositions de la **CAC 15** (Fraude et Corruption) selon laquelle toute action entravant de manière significative les

actions prises par la Banque en matière d'inspection et d'audit constitue une pratique interdite et pourra conduire à la résiliation du Marché (ainsi qu'à une déclaration d'inéligibilité, conformément aux procédures de sanctions de la Banque en vigueur).

17. Informations confidentielles

- 17.1 Le Maître d'Ouvrage et le Prestataire de Services devront respecter le caractère confidentiel de tout document, donnée ou autre renseignement fourni directement ou indirectement par l'autre partie au titre du Marché, et ne les divulgueront pas sans le consentement écrit de l'autre partie, que ces renseignements aient été fournis directement ou indirectement par l'une des parties en relation avec l'Accord-Cadre.
- 17.2 L'obligation imposée à une partie en vertu de la CAC 17.1 ci-dessus, ne s'appliquera pas aux renseignements suivants :
- (a) ceux que le Maître d'Ouvrage ou le Prestataire doivent partager avec la Banque ou d'autres institutions participant au financement d'une Commande ;
 - (b) ceux qui, à présent ou ultérieurement, appartiennent ou appartiendront au domaine public, sans que la partie en cause soit en faute ;
 - (c) ceux dont il peut être prouvé qu'ils étaient en possession de la partie en cause lorsqu'ils ont été divulgués et qu'ils n'avaient pas été obtenus préalablement, de manière directe ou indirecte, de l'autre partie ; ou
 - (d) ceux qui sont mis légitimement à la disposition de la partie en cause par une tierce partie non tenue au devoir de confidentialité.

18. Modification de l'Accord-Cadre

- 18.1 Toute modification du présent Accord-Cadre, y compris une extension de Durée, doit être effectuée par écrit et signée par les deux Parties. Une modification peut être faite à tout moment après la signature de l'Accord-Cadre par les deux Parties, et avant son expiration.

19. Cession

- 19.1 À moins d'en avoir reçu par écrit le consentement préalable du Maître d'Ouvrage, le Prestataire ne cédera, en totalité ou en partie, ses obligations contractuelles au titre de l'Accord-Cadre et/ou des Commandes.

20. Résiliation de l'Accord-Cadre

- 20.1 Le Maître d'Ouvrage, sans préjudice de tout autre recours en cas de violation de l'Accord-Cadre ou de Commande, peut résilier le présent Accord-Cadre immédiatement, par notification écrite au

Fournisseur, si :

- (a) de l'avis du Maître d'Ouvrage, le Prestataire de Services s'est livré à la Fraude et la Corruption, ou
- (b) pendant la Durée de l'Accord-Cadre, le Prestataire de Services cesse d'être qualifié ou éligible, ou
- (c) le Prestataire de Services prétend céder, transférer ou autrement aliéner le présent Accord-Cadre et/ou la Commande, en tout ou en partie, sans le consentement écrit préalable du Maître d'Ouvrage, ou
- (d) le Prestataire de Services fait faillite ou devient autrement insolvable, ou
- (e) le Prestataire de Services ne remplit aucune autre obligation en vertu de l'Accord-Cadre et/ou de toute Commande.

- 20.2 Le Maître d'Ouvrage peut résilier le présent Accord-Cadre et/ou toute Commande, en tout ou en partie, par notification écrite envoyée au Prestataire de Services, à tout moment, à sa convenance. La notification de résiliation doit préciser que la résiliation est à la convenance du Maître d'Ouvrage, la mesure dans laquelle l'exécution du Prestataire de Services en vertu de l'Accord-Cadre est résiliée et la date à laquelle cette résiliation prend effet.
- 20.3 À l'expiration ou à la résiliation anticipée du présent Accord-Cadre, toutes les Commandes déjà effectuées en vertu du présent Accord-Cadre resteront pleinement en vigueur. Toutefois, aucune autre Commande ne sera effectuée après la résiliation de l'Accord-Cadre.

21. Règlement des Différends liés à l'Accord-Cadre

- 21.1 Dans le cas d'un différend découlant du présent Accord-Cadre ou des marchés sur Appel, les Parties devront déployer de bonne foi tous les efforts raisonnables pour communiquer et coopérer entre elles en vue de résoudre le différend à l'amiable.
- 21.2 Lorsque les parties ont épuisé le processus décrit dans la **CAC 21.1**, elles peuvent, d'un commun accord, désigner un conciliateur/médiateur et lui référer le différend pour obtenir son assistance à le trancher. Les Parties assumeront leurs propres coûts associés à un tel réfééré et partageront les coûts de conciliateur. Lors de la désignation du conciliateur, les Parties devraient convenir si la décision du conciliateur sera définitive et exécutoire ou non.
- 21.3 Tout autre mécanisme de règlement des différends pour les

Commandes subséquentes sera tel que spécifié dans chaque Commande.

Annexe de l'Accord-Cadre : Fraude et Corruption

[Ne pas modifier le texte de cette Annexe.]

1. Objet

- 1.1 Les Directives Anti-Corruption de la Banque et la présente section sont applicables à la passation des marchés dans le cadre des Opérations de Financement de Projets d'Investissement par la Banque.

2. Exigences

- 2.1 La Banque exige, dans le cadre de la procédure de passation des marchés qu'elle finance, de demander aux Emprunteurs (y compris les bénéficiaires de ses financements) ainsi qu'aux soumissionnaires (candidats/proposants), fournisseurs, prestataires de services, entrepreneurs et leurs agents (déclarés ou non), personnel, sous-traitants et fournisseurs d'observer, lors de la passation et de l'exécution de ces marchés, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes et de s'abstenir des pratiques de fraude et corruption.

2.2 En vertu de ce principe, la Banque

(a) aux fins d'application de la présente disposition, définit comme suit les expressions suivantes :

- (i) est coupable de « corruption » quiconque offre, donne, sollicite ou accepte, directement ou indirectement, un quelconque avantage en vue d'influer indûment sur l'action d'une autre personne ou entité ;
- (ii) se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque agit, ou dénature des faits, délibérément ou par négligence grave, ou tente d'induire en erreur une personne ou une entité afin d'en retirer un avantage financier ou de toute autre nature, ou se dérober à une obligation ;
- (iii) se livrent à des « manœuvres collusives » les personnes ou entités qui s'entendent afin d'atteindre un objectif illicite, notamment en influant indûment sur l'action d'autres personnes ou entités ;
- (iv) se livre à des « manœuvres coercitives » quiconque nuit ou porte préjudice, ou menace de nuire ou de porter préjudice, directement ou indirectement, à une personne ou à ses biens en vue d'en influer indûment les actions de cette personne ou entité ; et
- (v) et se livre à des « manœuvres obstructives »
 - (a) quiconque détruit, falsifie, altère ou dissimule délibérément les preuves sur lesquelles se base une enquête de la Banque en matière de corruption ou de manœuvres frauduleuses, coercitives ou collusives, ou fait de fausses déclarations à ses enquêteurs destinées à entraver son enquête ; ou bien menace, harcèle ou intimide quelqu'un

- aux fins de l'empêcher de faire part d'informations relatives à cette enquête, ou bien de poursuivre l'enquête ; ou
- (b) celui qui entrave délibérément l'exercice par la Banque de son droit d'examen tel que stipulé au paragraphe (e) ci-dessous ; et
- (b) rejettéra la proposition d'attribution du marché si elle établit que le soumissionnaire auquel il est recommandé d'attribuer le marché est coupable de corruption, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, collusives, coercitives ou obstructives en vue de l'obtention de ce marché ;
- (c) outre les mesures coercitives définies dans l'Accord de Financement, pourra décider d'autres actions appropriées, y compris déclarer la passation du marché non-conforme si elle détermine, à un moment quelconque, que les représentants de l'Emprunteur ou d'un bénéficiaire du financement s'est livré à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, collusives, coercitives ou obstructives pendant la procédure de passation du marché ou l'exécution du marché sans que l'Emprunteur ait pris, en temps voulu et à la satisfaction de la Banque, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation , y compris en manquant à son devoir d'informer la Banque lorsqu'il a eu connaissance desdites pratiques ;
- (d) sanctionnera une entreprise ou un individu, dans le cadre des Directives Anti-Corruption de la Banque et conformément aux règles et procédures de sanctions applicables du Groupe de la Banque, y compris en déclarant publiquement l'exclusion de l'entreprise ou de l'individu pour une période indéfinie ou déterminée (i) de l'attribution d'un marché financé par la Banque ou de pouvoir en bénéficier financièrement ou de toute autre manière⁵ (ii) de la participation⁶ comme sous-traitant, consultant, fabricant ou fournisseur de biens ou prestataire de services désigné d'une entreprise par ailleurs éligible à l'attribution d'un marché financé par la Banque ; et (ii) du bénéfice du versement de fonds émanant d'un prêt de la Banque ou de participer d'une autre manière à la préparation ou à la mise en œuvre d'un projet financé par la Banque ;
- (e) exigera que les dossiers d'appel d'offres et les marchés financés par la Banque contiennent une disposition requérant des soumissionnaires (candidats/proposants), consultants, fournisseurs et entrepreneurs, sous-traitants,

⁵ Pour écarter tout doute, les effets d'une telle sanction sur la partie concernée concernent, de manière non exhaustive, (i) le dépôt de candidature à la pré-qualification, l'expression d'intérêt pour une mission de consultant, et la participation à un appel d'offres directement ou comme sous-traitant, consultant, fabricant ou fournisseur, ou prestataire dans le cadre d'un tel contrat, et (ii) la conclusion d'un avenant ou un additif comportant une modification significative à un contrat existant.

⁶ Un sous-traitant, consultant, fabricant ou fournisseur de biens ou services (différents intitulés sont utilisés en fonction de la formulation du dossier d'appel d'offres) désigné est une entreprise ou un individu qui (i) fait partie de la demande de pré qualification ou de l'offre du soumissionnaire compte tenu de l'expérience spécifique et essentielle et du savoir-faire qu'il apporte afin de satisfaire aux conditions de qualification pour une offre déterminée ; ou (ii) a été désigné par l'Emprunteur.

prestataires de services, fournisseurs, agents, et leur personnel qu'ils autorisent la Banque à inspecter⁷ les documents et pièces comptables et autres documents relatifs à la passation du marché, la sélection et/ou à l'exécution du marché et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par la Banque.

⁷ Les inspections menées dans ce cadre sont des vérifications sur pièces du fait de leur nature. Ils comprennent des activités de recherche documentaire et factuelle entreprises par la Banque, ou des personnes désignées par elle, afin de vérifier des aspects spécifiques relevant d'une enquête ou d'un audit, tel que l'évaluation de la véracité d'une accusation éventuelle de Fraude et Corruption, par le moyen de dispositif approprié. De telles activités peuvent inclure, sans limitation, d'avoir accès à des documents financiers d'une entreprise ou d'une personne et les examiner, faire des copies de ces documents selon les besoins, d'avoir accès à tous autres documents, données et renseignements (sous forme de documents imprimés ou en format électronique) jugés pertinents aux fins de l'enquête ou de l'audit et les examiner, faire des copies de ces documents selon les besoins, avoir des entretiens avec le personnel et toute autre personne, mener des inspections physiques et des visites de site, et obtenir la vérification de renseignements par une tierce partie.

Accord-Cadre – Annexes

Annexe 1 : Services à acquérir

Objet du présent document

Le présent document a pour objet de présenter avec précision l'approche prévue par le projet PAAEP-MEAH pour le choix de l'**Agence de Voyage** (ci-après dénommée « l'Agence ») devant fournir au projet des services en matière de voyage et d'autres domaines connexes, sur la base de la Qualification.

Spécifications demandées	Spécifications proposées par l'agence (A remplir par l'agence)
Description des services à fourrir/Objectif principal	
Fournir des services de gestion des voyages et des services connexes, y compris, mais sans s'y limiter, la fourniture de billets d'avion et de services y afférents, au meilleur coût, pour les membres du personnel et/ou leurs personnes à charge, les consultants, les fonctionnaires et les participants aux réunions ou autres activités officielles du projet. Le projet PAAEP utilise d'un type de billets d'avion classe économique à des tarifs remboursables ou non-remboursables.	
Politique de Voyage du projet PAAEP	
La politique actuellement en vigueur au sein du projet en matière de voyages aériens exige de l'Agence, dans tous les cas, de délivrer des billets selon les itinéraires et tarifs les plus économiques. Le politique de voyage au sein du projet est un voyage en classe économique.	
Services attendus de l'Agence	
L'Agence devra fournir, entre autres, les services suivants :	
b) Des services de voyage en cours de semaine, ainsi que les weekends et jours fériés, chaque fois qu'un service de voyage d'urgence sera nécessaire, de même qu'un service d'urgence fonctionnant 24 heures sur 24, ce qui pourrait exiger la disponibilité permanente d'un ou de deux membres du personnel de l'Agence pouvant répondre aux appels des membres du personnel en cas d'urgences survenant en dehors des heures de service ;	

b) Mettre en œuvre toutes les dispositions concernant les vols intérieurs et internationaux, selon la demande des institutions, donner des conseils concernant l'itinéraire, les tarifs et les exigences en matière de visa pour le plan de vol	
c) Le cas échéant, le voyage peut être organisé avec un préavis très court, ce qui souligne la nécessité d'une communication rapide et d'une efficacité dans la gestion des questions de voyage ;	
d) Souscrire une couverture d'assurance au profit des voyageurs,	
e) Négocier des accords avec des compagnies aériennes de bonne renommée, en ce qui concerne les voyages internationaux et intérieurs	
f) Pour les réservations en attente, l'Agence doit fournir régulièrement un compte rendu sur l'état du vol et donner à la Commission des informations sur les dates limite d'émission des billets et d'autres aspects pertinents, afin d'éviter l'annulation des réservations ;	
g) Délivrer et remettre en toute diligence les billets en format numérique, accompagnés des itinéraires détaillé et se tenir informé des modifications apportées au calendrier du transporteur, ainsi que de toutes autres modifications et nouvelles conditions affectant le voyage et procéder aux ajustements nécessaires pour tout changement d'horaires de vol avant ou pendant le voyage officiel en question. Au besoin, les billets et les factures doivent être modifiés ou émis pour refléter ces modifications telles qu'approuvées ;	
h) Assurer un service d'information automatisé pour notifier aux institutions/au voyageur des événements tels que les fermetures d'aéroports, les annulations/retards de vols,	
i) Obtenir et reverser au projet les remboursements qui leur sont dus pour cause de non-utilisation ou de perte de billets, suite à des ordres de changement divers, (les frais d'annulation prévus par les compagnies aériennes sont appliqués tels quels) dans un délai d'un mois et dresser un point régulier sur l'état de ces reversements ;	
j) Apporter son appui, en cas de besoin, pour le traitement des réclamations en vertu des polices d'assurance de bagages et d'accidents de voyage et pour la recherche des bagages perdus ; bagages lors d'une mission. Assurer le suivi avec la compagnie aérienne pour les bagages perdus et avec le voyageur en ce qui concerne les réclama-	

tions d'assurance ;	
k) Aide et conseils aux voyageurs : renseigner les voyageurs sur les documents dont ils doivent se munir, ainsi que les visas de destination et de transit à obtenir, les carnets de vaccination requis ; leur apporter une aide en cas d'accident, de maladie, de blessure .	

ANNEXE 2 : Programme d'Activités

[Insérer le Programme d'Activités chiffré convenu]

ANNEXE 3 : Formulaires de Garantie

Formulaires de Garantie pouvant être exigés lors des Commandes

1. Garantie de bonne exécution
2. Garantie de remboursement de l'avance de démarrage

Modèle de Garantie de Bonne Exécution (Garantie bancaire)

[Sur demande du Prestataire de Services, la banque (garant) remplit cette garantie de bonne exécution type conformément aux indications en italiques]

Intitulé du Marché : *[insérer l'intitulé]*

[insérer les nom et adresse de la banque d'émission]

Bénéficiaire : *[insérer les noms et adresse du Maître d'Ouvrage]*

Date : *[insérer date]*

Garantie de bonne exécution no. : *[insérer No]*

Garant: *[insérer le nom de la banque, et l'adresse de l'agence émettrice, sauf si cela figure à l'en-tête]*

Marché No : *[insérer la référence du Maître d'Ouvrage pour le Marché spécifique]*

Nous avons été informés que *[insérer le nom du Prestataire de Services]* (ci-après dénommé « le Prestataire de Services ») a conclu avec vous le Marché no. *[insérer No]* en date du *[insérer la date]* pour la fourniture de *[insérer la description des Services]* (ci-après dénommée « le Marché »).

De plus, nous comprenons qu'une garantie de bonne exécution est exigée en vertu des conditions du Marché.

A la demande du Prestataire de Services, nous *[insérer le nom de la banque]* nous engageons par la présente, sans réserve et irrévocablement, à vous payer à première demande, toutes sommes d'argent que vous pourriez réclamer dans la limite de *[insérer la somme en chiffres]*. Le Garant doit insérer un montant représentant le montant ou le pourcentage mentionné au Marché soit dans la (ou les) monnaie(s) mentionnée(s) au Marché, soit dans toute autre monnaie librement convertible acceptable par l'Agence d'Acquisition.] *[insérer la somme en lettres]*. Votre demande en paiement doit être accompagnée d'une déclaration attestant que le Soumissionnaire ne se conforme pas aux conditions du Marché, sans que vous ayez à prouver ou à donner les raisons ou le motif de votre demande ou du montant indiqué dans votre demande.

La présente garantie expire au plus tard le [insérer la date] jour de [insérer le mois] [insérer l'année],⁸ et toute demande de paiement doit être reçue à cette date au plus tard.

La présente garantie est régie par les Règles uniformes relatives aux garanties sur demande de la CCI - 2010, Publication CCI no : 758, excepté le sous-paragraphe 15(a)(ii) qui est exclu par la présente.

[Insérer le nom et la fonction de la personne habilitée à signer la garantie au nom de la banque]

[Insérer la signature]

Note : Le texte en italiques doit être supprimé du document final ; il est fourni à titre indicatif en vue d'en faciliter la préparation.

⁸ Insérer la date de vingt-huit jours après la date d'achèvement prévue dans le contrat de commande. L'Acheteur doit noter qu'en cas de prolongation de la date d'achèvement du Marché, il devra demander au Garant une prolongation de la garantie. Cette demande doit être faite par écrit et avant la date d'expiration fixée dans la garantie. En préparant cette garantie, l'Acheteur pourrait envisager d'ajouter le texte suivant au formulaire, à la fin de l'avant-dernier paragraphe : "Le Garant accepte de prolonger une seule fois la présente garantie pour une période n'excédant pas [six mois] [un an], en réponse à la demande écrite du Bénéficiaire, cette demande devant être présentée au Garant avant l'expiration de la garantie.

Modèle de Garantie de Restitution d'Avance

(Garantie bancaire sur demande)

NON APPLICABLE

Garant : _____ [*nom de la banque et adresse de la banque émettrice et code SWIFT*]

Bénéficiaire : _____ [*nom et adresse de l'Agence d'Acquisition*]

Date : _____

Garantie de restitution d'avance No : _____

Nous avons été informés que *[insérer le nom du Prestataire de Services, qui dans le cas d'un GE sera le nom du GE]* (ci-après dénommé « le Donneur d'ordre ») a conclu le Marché No. *[insérer le numéro de référence du marché]* daté *[insérer la date]*, avec le Bénéficiaire pour l'exécution de *[nom du marché et une brève description des Services]* (ci-après dénommé « le Marché »).

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

A la demande du Donneur d'ordre, nous prenons, en tant que Garant, l'engagement irrévocabile de payer au Bénéficiaire toute somme dans la limite du Montant de la Garantie qui s'élève à *[insérer la somme en chiffres]* *[insérer la somme en lettres]*⁹. Votre demande en paiement doit comprendre, que ce soit dans la demande elle-même ou dans un document séparé signé accompagnant ou identifiant la demande, la déclaration que le Donneur d'ordre :

- (a) a utilisé l'avance à d'autres fins que la livraison des Services faisant l'objet du Marché; ou bien
- (b) n'a pas remboursé l'avance dans les conditions spécifiées au Marché, spécifiant le montant non remboursé par le Donneur d'ordre.

Toute demande au titre de la présente garantie doit être accompagnée par une attestation provenant de la banque du Bénéficiaire indiquant que l'avance mentionnée ci-dessus a été crédited au compte bancaire du Donneur d'offre portant le numéro _____ à *[nom et adresse de la banque]*.

Le montant de la présente garantie sera réduit au fur et à mesure à concurrence des remboursements de l'avance effectués par le Donneur d'ordre tels qu'ils figurent aux décomptes mensuels ou certificats de paiement dont la copie nous sera présentée.

⁹ Le Garant doit insérer le montant représentant le montant de l'avance soit dans la (ou les) monnaie (s) mentionnée(s) au Marché pour le paiement de l'avance, soit dans toute autre monnaie librement convertible acceptable par l'Agence d'Acquisitions.

La présente garantie expirera au plus tard à la réception d'une copie du décompte indiquant que 90 (quatre-vingt-dix) pourcent du Montant du Marché (à l'exclusion des sommes à valoir) ont été approuvés pour paiement, ou à la date suivante : __.¹⁰ En conséquence, toute demande de paiement au titre de cette Garantie doit nous parvenir à cette date au plus tard.

La présente garantie est régie par les Règles Uniformes de la CCI relatives aux Garanties sur Demande (RUGD), Publication CCI no : 758, excepté le sous-paragraphe 15(a)(ii) qui est exclu par la présente.

[Signature]

Note : Le texte en italiques doit être supprimé du document final ; il est fourni à titre indicatif en vue d'en faciliter la préparation

¹⁰ Insérer la date prévue pour la réception des Services. Le Bénéficiaire (Agence d'Acquisition) doit prendre en compte le fait que, dans le cas de prorogation de la durée du Marché, il devra demander au Garant de prolonger la durée de la présente garantie. Une telle demande doit être faite par écrit avant la date d'expiration mentionnée dans la garantie. Lorsqu'il préparera la garantie, le Bénéficiaire peut considérer l'adjonction, à la fin de l'avant-dernier paragraphe du formulaire, de la disposition suivante: «Sur demande écrite du Bénéficiaire formulée avant l'expiration de la présente garantie, le Garant s'engage à prolonger la durée de cette garantie pour une période ne dépassant pas [six mois] [un an]. Une telle extension ne sera accordée qu'une fois.»

Annexe 4 : Procédure Secondaire d'Acquisition

La présente section contient les méthodes et les critères que l'Agence d'Acquisition devra utiliser pour mener un processus de Passation de Marchés secondaire afin de sélectionner un Prestataire de Services et d'attribuer une Commande subséquente en vertu du présent Accord-Cadre.

1. Procédure(s) Secondaire(s) d'Acquisition

La (les) Procédure(s) Secondaire(s) d'Acquisition qui s'appliquent à la sélection d'un Fournisseur pour l'attribution d'une Commande subséquente en vertu du présent Accord-Cadre sont:

- (i) Demande de prixcompétitives par le biais de mise en concurrence limitée,
- (ii) la sélection directe en fonction de l'emplacement (selon le cas), et
- (iii) sélection directe basée sur une répartition équilibrée des services (selon le cas).

La procédure d'application des méthodes d'acquisition décrites au paragraphe 1 ci-dessus est la suivante.

1.1 Demande de prixcompétitive (mise en concurrence limitée)

Le Maître d'Ouvrage préparera une Demande de Prix (DP) et invitera tous les Prestataires de Services éligibles d'un Accord-Cadre pour les Fournitures à acquérir en vertu de la Commande, afin de soumettre des offres de prix compétitives.

La DP comprendra :

- (a) les Services à fournir
- (b) Lieu(x) de réalisation
- (c) date(s) ou calendrier(s) de réalisation
- (d) quantité,
- (e) tous principes applicables et modalités de l'inspection de la qualité des Services par le Maître d'Ouvrage
- (f) les critères à appliquer à l'évaluation des offres de prix
- (g) les critères d'attribution, par exemple:

Le Maître d'Ouvrage attribuera la Commande au Prestataire de Services dont la(les) Offres ont été déterminée(s) comme étant :

Conforme(s) pour l'essentiel à la DP; et

- de coût évalué le plus bas.

- (h) Date limite de remise des offres de prix
- (i) référence aux modalités de Commande subséquente, qui doivent s'appliquer à la fourniture des Services;
- (j) demander aux Prestataires de Services de démontrer qu'ils continuent d'être éligibles et qualifiés pour fournir les Services ;

Les prix indiqués pour les Services seront basés sur des taux unitaires qui ne sont pas supérieurs aux taux correspondants établis dans l'Accord-Cadre, Annexe 2: Programmes d'Activités chiffré ajustées pour toute modification des lois et règlements conformément aux dispositions spécifiques de l'AC *[OU utiliser le texte suivant si les taux unitaires établis dans l'Accord-Cadre font l'objet d'un ajustement de prix]*: « Les prix indiqués pour les Services seront basés sur des taux unitaires qui ne sont pas su-

périeurs aux taux correspondants établis dans l'Accord-Cadre, Annexe 2: Programmes d'Activités chiffré, ajustés en appliquant la formule de révision des prix et tout ajustement pour modification des lois et règlements conformément aux dispositions spécifiques de l'AC"].

1.2 Sélection directe dans le cadre d'un Accord-Cadre à Prestataire de Services unique

Le Maître d'Ouvrage émettra une Commande subséquente au Prestataire de Services en utilisant les prix/mécanismes de tarification énoncés dans l'Accord-Cadre, Annexe 2 ou tel qu'ajusté par la formule de révision de prix convenue, le cas échéant conformément à la CAC 8, et toute modification de loi et réglementation conformément à la CAC 9.

1.3 Sélection directe fondée sur une répartition équilibrée des Services [supprimer la mention inutile conformément au paragraphe 1 ci-dessus]

Le Maître d'Ouvrage alternera l'attribution des Commandes entre tous les Prestataires de Services éligibles titulaires de l'Accord-Cadre, sur la base d'une répartition équilibrée de la fourniture sujette à une limite supérieure. La limite supérieure est la suivante : *[insérer soit la limite supérieure en « valeur », soit la limite supérieure en « quantité »]*.

La (les) première(s) Commande(s) sera(ont) attribuée(s) au Prestataire de Services dont l'Accord-Cadre a le coût évalué le plus bas. Le premier Prestataire de Services continuera de se voir attribuer des Commandes jusqu'à ce que le total *[insérer soit : valeur/quantité] de toutes les Commandes attribuées atteigne la limite supérieure [insérer soit : « valeur » ou « quantité »]*.

Un deuxième Prestataire de Services, de l'Accord-Cadre qui a le deuxième coût évalué le plus bas, se verra alors attribuer les Commandes subséquentes jusqu'à ce que le *total [insérer soit : « valeur » ou « quantité »] de toutes les Commandes attribuées atteigne la limite supérieure [insérer soit : « valeur » ou « quantité »]*. Et ainsi de suite.

Le Maître d'Ouvrage émettra une Commande subséquente en utilisant les prix/mécanisme de tarification énoncés dans l'Accord-Cadre, Annexe 2 ou tel qu'ajusté par la formule de révision de prix convenue, le cas échéant, conformément à la CAC 8, le cas échéant et à toute modification des lois et règlements conformément à la CAC 9.

2. Formation de la Commande

Le Maître d'Ouvrage doit confirmer que le Prestataire de Services sélectionné continue d'être qualifié et éligible conformément à l'Accord-Cadre avant la formation de la Commande. La Commande est effectuée lorsque l'une des conditions suivantes est remplie selon la Procédure Secondaire d'Acquisition utilisée.

[Décrivez la ou les procédures qui s'appliquent à la formation de la Commande. Soyez précis, p. ex.]

- 2.1 Pour les demandes de prix compétitives par mise en concurrence limitée utilisant une demande de prix, la Commande sera effectuée lorsque : « le Maître d’Ouvrage transmet, au Prestataire de Services retenu, un bon de commande pour les Services et le Prestataire de Services accepte la commande. » *par courriel avec accusé de réception, bon de commande signé,*
- 2.2 Pour une sélection directe basée sur l'emplacement ou la répartition équilibrée de la fourniture, la Commande est effectuée lorsque le Maître d’Ouvrage transmet, au Prestataire de Services retenu, une Commande pour signature et retour, et la Commande est signée par le Maître d’Ouvrage et le Prestataire de Services. La date à laquelle la Commande est effectuée est la date de la dernière signature ou la date convenue par les parties.

3. Communication de l'attribution de la Commande subséquente

Le Maître d’Ouvrage communiquera, en même temps que l’attribution du marché, l’attribution de la Commande dans les cas suivants :

- a. Sélection directe à tous les Prestataires de Services de l’AC pour les articles inclus dans la Commande.
- b. sélection sur la base d’offres de prix compétitives (par mise en concurrence limitée) à tous les Prestataires de Services invités à soumettre une offre de prix.

La communication doit se faire par les moyens les plus rapides possibles, par exemple par courrier électronique, et doit inclure, au minimum, les informations suivantes :

- a. le nom et l’adresse du Prestataire de Services retenu ;
- b. la quantité/le volume des Services achetés;
- c. le montant (prix) de la commande ;
- d. la déclaration des motifs pour lesquels le Prestataire de Services destinataire n’a pas été retenu.]

4. Réclamation concernant l'attribution d'une Commande subséquente

Un Prestataire de Services non retenu peut soumettre une réclamation concernant la décision d’attribuer une Commande. Dans ce cas, le processus de dépôt d’une réclamation est le suivant : *[décrire le processus de réclamation. Au minimum, le processus devrait comprendre les éléments suivants :*

- a. la réclamation doit être adressée par écrit au Maître d’Ouvrage, par les moyens les plus rapides disponibles, par exemple par courrier électronique.
- b. Le Maître d’Ouvrage traitera la réclamation dans un délai raisonnable.
- c. la réception d’une réclamation n’interdit pas l’attribution de la Commande et aucune période d’attente ou interruption du processus ne s’appliquera.

Demande de Prix

Procédure Secondaire d'Acquisition en vertu d'un Accord-Cadre (méthode : mise en concurrence limitée)

De:	<i>[Insérer le nom légal du Maître d'Ouvrage]</i>
Représentant du Maître d'Ouvrage :	<i>[Insérer le nom du représentant du Maître d'Ouvrage]</i>
Titre/Position :	<i>[Insérer le titre ou la position des représentants]</i>
Adresse :	<i>[Insérer l'adresse du Maître d'Ouvrage]</i>
Téléphone :	<i>[Insérer le numéro de téléphone des représentants]</i>
Messagerie électronique :	<i>[Insérer l'adresse courriel des représentants]</i>

À:	<i>[Insérer le nom légal du Prestataire]</i>
Représentant du Prestataire :	<i>[Insérer le nom du représentant du Prestataire]</i>
Titre/Position :	<i>[Insérer le titre ou la position des représentants]</i>
Adresse :	<i>[Insérer l'adresse du Prestataire]</i>
Téléphone :	<i>[Insérer le numéro de téléphone des représentants]</i>
Messagerie électronique :	<i>[Insérer l'adresse courriel des représentants]</i>

Accord-Cadre (AC) :	<i>[Insérer le titre abrégé de l'AC]</i>
Date de l'AC :	<i>[insérer la date de l'AC]</i>
Numéro de référence AC :	<i>[Insérer la référence AC]</i>

N° de référence DC:	<i>[Insérer la référence]</i>
Date de la DP :	<i>[Insérer la date de la DDQ]</i>
DP émis :	Cette DP a été transmise par: « courrier » ou « courriel » <i>ou « télécopie »</i>

Pièces jointes:

Annexe 1 : Services à acquérir

Annexe 2 : Formulaire de Demande de Prix

Annexe 3 : Commande pour les Services *[il peut s'agir du formulaire de la Commande ou d'un autre modèle acceptable]*A *[insérer le nom du Représentant du Prestataire de Services]*,

1. Demande de Prix (DP)

En référence à l'Accord-Cadre (AC) ci-dessus, vous êtes invité à soumettre votre offre de prix la plus compétitive dans le cadre de la présente Procédure Secondaire d'Acquisition. La DP concerne les Services [*ajouter le cas échéant : « et les Services connexes »*] décrits à l'Annexe 1 : Services à acquérir, jointe à la présente DP.

2. Prix

- (a) Votre Offre de Prix doit être soumise dans le format indiqué à l'Annexe 2 : Formulaire d'Offre de Prix du Prestataire de Services.
- (b) Votre Offre de Prix pour les Services sera basée sur des taux unitaires qui ne sont pas plus élevés que les taux correspondants établis dans l'Accord-Cadre, Annexe 2 : Programmes d'Activités, ajustés pour tout changement dans les Lois et Règlements conformément aux Clauses Particulières de l'AC. [OU *utilisez le texte suivant si les taux unitaires établis dans l'Accord-Cadre font l'objet d'un ajustement de prix* : « Votre offre de prix pour les Services sera basée sur des taux unitaires qui ne sont pas plus élevés que les taux correspondants établis dans l'Accord-Cadre, Annexe 2 : Programme d'Activités, ajustés en appliquant la formule de révision de prix et tout ajustement pour changement de Lois et de Règlements conformément aux Clauses Particulières de l'AC ».]]
- (c) Le prix que vous proposez sera fixe et ne fera l'objet d'aucun autre ajustement.
- (d) L'Offre de Prix sera libellée dans la ou les mêmes monnaie(s) spécifiée(s) dans l'Accord-Cadre, Annexe 2 : Programmes d'Activités chiffré.
- (e) L'Offre de Prix sera valable pour une période de [*insérer le nombre de jours calendaires*]

3. Clarifications

Si vous avez besoin de précisions concernant cette DP, envoyez votre demande par écrit (courriel ou copie papier ou *au moyen du système d'achats électronique*, le cas échéant) à notre représentant susmentionné avant le [*insérer la date et l'heure*]. Nous transmettrons copie de notre réponse à tous les Prestataires, y compris une description de la demande, mais sans en identifier la source.

4. Remise de l'Offre de Prix

Les Offres de Prix doivent être remises sous la forme jointe à l'Annexe 2 : [*insérer la méthode applicable: par exemple par courrier électronique, via le système d'achat électronique*] à l'adresse suivante: [À l'attention de : [*insérer le nom de la personne, s'il y a lieu; Adresse électronique : ou lien vers le système d'achat électronique*]]

Les Offres de Prix remises sous forme de pièce jointe à un courriel doivent être sous forme numérisée non modifiable. [*Inclure si nécessaire: Pour faciliter le processus d'acquisition, l'Agence d'Acquisition peut exiger des copies des offres de prix dans d'autres formats (par exemple dans Word ou Excel)*]

La date limite de dépôt des Offres de Prix est le *[insérer l'heure, le jour, le mois, l'année]*. Veuillez nous informer dans les *[insérer le nombre de jours]* si vous n'avez pas l'intention de soumettre une offre.

5. Ouverture des Offres de Prix

Les Offres de Prix seront ouvertes le *[[insérer l'heure, le jour, le mois, l'année]]* par les représentants de l'Agence d'Acquisition en présence des représentants désignés du Prestataire qui choisissent d'assister à l'ouverture virtuelle *[Dans la situation d'urgence COVID-19, si l'ouverture virtuelle n'est pas possible, les Offres de Prix ne peuvent être ouvertes que par les représentants de l'Agence d'Acquisition]*. Le procès-verbal de l'ouverture sera partagé avec tous les Prestataires qui ont remis une Offre de Prix.

6. Évaluation des Offres de Prix

Les Offres de Prix seront évaluées par article et selon les critères et la méthodologie décrits dans l'Accord-Cadre, Annexe 4 : Procédure Secondaire d'Acquisition.

7. Lors de l'attribution du Marché, le Prestataire de Services (y compris chaque sous-traitant proposé par le Prestataire de Services) ne devra pas être disqualifié par la Banque pour non-respect des obligations EAS/HS. Avant l'attribution du Marché, le Maître d'Ouvrage vérifiera que le Soumissionnaire retenu (y compris chaque membre d'un GE) n'est pas disqualifié par la Banque en raison du non-respect des obligations contractuelles de prévention et de réponse en matière d'Exploitation et d'Abus Sexuels (EAS) / Harcèlement Sexuel (HS). Le Maître d'Ouvrage effectuera la même vérification pour chaque sous-traitant proposé par le Soumissionnaire retenu. Si un sous-traitant proposé ne répond pas à l'exigence, le Maître d'Ouvrage demandera au Soumissionnaire de proposer un autre sous-traitant.

À cet égard, la définition d' « **Exploitation et Abus Sexuels** » (EAS) est comme suit:

L'Exploitation Sexuelle est définie comme tout abus ou tentative d'abus de position de vulnérabilité, de pouvoir différentiel ou de confiance, à des fins sexuelles, y compris, mais sans s'y limiter, le fait de tirer profit pécuniairement, socialement ou politiquement de l'exploitation sexuelle d'autrui.

L'Abus Sexuel est défini comme l'intrusion physique réelle ou menaçante de nature sexuelle, que ce soit par la force ou dans des conditions inégales ou coercitives.

Le « Harcèlement Sexuel » est défini comme des avances sexuelles importunes, des demandes de faveurs sexuelles et tout autre comportement verbal ou physique de nature sexuelle par le Personnel du Prestataire avec le personnel d'autres entrepreneurs, de sous-traitants ou le personnel du Maître d'Ouvrage

8. Marché

Vous trouverez ci-joint, à l'Annexe 3 de la présente DP, le projet de Commande qui s'appliquera à la présente Procédure Secondaire d'Acquisition. Si votre Offre est retenue, vous devrez signer une Commande selon les mêmes conditions ou des conditions

similaires. [*Instructions : remplir un projet de Commande pour cette acquisition et le joindre à la présente DP*]

Au nom du Maître d’Ouvrage :

Signature : _____

Nom : _____

Titre/position : _____

Annexe C - Personnel Clé et Sous-traitants

[Cela doit être conforme au Personnel Clé et aux Sous-traitants inclus dans l'AC, tel que mis à jour pour tenir compte des détails de la Commande]

Énumérer sous :

- C-1 Titres [et noms, si déjà disponibles], descriptions de poste détaillées et qualifications minimales du Personnel étranger à affecter au travail dans le pays du Maître d'Ouvrage, et mois de personnel pour chacun.*
- C-2 Identique à C-1 pour le Personnel étranger clé affecté à des travaux à l'extérieur du pays du Maître d'Ouvrage.*
- C-3 Liste des sous-traitants agréés (si déjà connus); les mêmes renseignements concernant leur Personnel que dans C-1 ou C-2.*
- C-4 Même information que C-1 pour le Personnel Local Clé.*

Modèle de Lettre d'Attribution de Commande

[modifier le cas échéant]

[utiliser du papier à en-tête du Maître d'Ouvrage]

[date]

À : *[nom et adresse du Prestataire]*

Objet : **Notification d'attribution de la Commande N°**

En référence à l'Accord-Cadre *[insérer le numéro de référence et la date]* *[en cas de mise en concurrence limitée, ajouter ce qui suit : « et votre Offre de Prix *[insérer le numéro de référence et la date]* ayant été acceptée, »]*

Veuillez trouver ci-joint le Marché de la Commande. Vous êtes prié de signer la Commande dans le délai de *[insérer le nombre de jours]*.

*[Supprimer si une Garantie de bonne exécution n'est pas requise : « Il vous est également demandé de fournir une Garantie de bonne exécution dans le délai de *[insérer le nombre de jours]*, en utilisant à cette fin le formulaire de Garantie de bonne exécution joint à l'Accord-Cadre »]*

Signature autorisée : _____

Nom et titre du signataire : _____

Nom de l'Agence : _____

Pièce jointe : Marché de Commande

Commande pour la fourniture de Services

Accord-Cadre (AC) :	<i>[insérer le titre abrégé de l'AC]</i>
Date de l'AC :	<i>[insérer la date de l'AC]</i>
Numéro de référence AC :	<i>[insérer le numéro de référence AC]</i>
Services	<i>[titre abrégé pour le type de Services]</i>
Le(s) site(s) du projet est/sont :	<i>[Insérer des informations sur le(s) lieu(x) du (des) site(s), le cas échéant]</i>
Site d'inspections et d'essais	<i>[Insérer les informations, le cas échéant]</i>

1. Prix du Marché

Le Prix du Marché pour les Services est le suivant

Description	Montants et monnaie/s <i>[insérer les montants totaux des deux tableaux précédents]</i>
Services	
Prix du Marché :	

2. Documents contractuels

Les documents suivants sont réputés former et être lus et interprétés comme faisant partie du présent Marché de Commande. Le présent de Commande prévaut sur tous les autres documents contractuels.

- (a) Lettre d'Attribution de la Commande
- (b) DP Annexe 1.1 Services à acquérir
- (c) DP Annexe 1.2 Calendrier de Paiements et Rapport à fournir
- (d) Offre de Prix du Prestataire de Services, y compris ses annexes (le cas échéant)
- (e) Additif No ____ (le cas échéant)
- (f) Commande – Clauses du Marché -- et par référence les documents suivants :
- (g) Accord-Cadre
- (h) Annexe 1 : Services à fournir *[insérer les éléments pertinents de l'Annexe 1 applicables à la Commande, comme les spécifications techniques, les dessins, les inspections et les essais]*
- (i) *[Énumérer tout autre document]*

3. En contrepartie des paiements à effectuer par le Maître d'Ouvrage au Prestataire de Services tels que spécifiés dans le présent Marché de Commande, le Prestataire de Ser-

vices s'engage par les présentes à l'égard du Maître d'Ouvrage à fournir les Services et à remédier aux défauts conformément à tous égards aux dispositions du Marché.

4. Le Maître d'Ouvrage s'engage par la présente à payer au Prestataire de Services en contrepartie de la fourniture des Services et de la correction des défauts de ceux-ci, le Prix du Marché ou de toute autre somme qui peut devenir payable en vertu des dispositions du Marché aux moments et de la manière prescrits par le Marché.

Pour et au nom du Maître d'Ouvrage

Signé : *[insérer la signature]*

en qualité de *[insérer le titre ou toute autre désignation appropriée]*

En présence de *[insérer l'identification du témoin officiel]*

Date : _____

Pour et au nom du Prestataire de Services

Signé : *[insérer la signature du/des représentant(s) autorisé(s) du Prestataire de Services]*

en qualité de *[insérer le titre ou toute autre désignation appropriée]*

en présence de *[insérer l'identification du témoin officiel]*

Date: _____

Annexe 4 : Procédure Secondaire d'Acquisition