Demande de Propositions

Sélection de Consultants

02.21.PRCC-PM

Réf : 06/21/DP

Ebène, le 15 février 2021

Objet : Invitation à soumissioner à l'appel d'offres 02.21.PRCC-PM

Madame, Monsieur

1. Cap Business Océan Indien (enregistrée sous le nom de l'Union des Chambres de Commerce et d'Industrie de l'océan Indien), (ci-après nommé "**le Client**") a reçu un financement auprès de l'Agence Française de Développement (ci-après nommée l'"**AFD**") pour couvrir le coût du *Programme de renforcement des capacités commerciales de l'océan Indien (PRCC-OI)* et entend affecter une partie du financement aux paiements relatifs au Contrat pour lequel la présente Demande de Propositions (DDP) est émise.

2. Le Client sollicite maintenant des Propositions en vue de la fourniture des services de consultants ci-après *: Réalisation d'une Analyse des vulnérabilités des îles du Sud-ouest de l'océan Indien : Miser sur la complémentarité régionale lors de la relance économique pour accompagner nos sociétés et nos économies à être plus résilientes, justes et inclusives* ci-après désignés par "**les Services**". Pour de plus amples renseignements sur les Services, veuillez consulter les Termes de référence joints (Section VII).

3. La présente DDP est ouverte.

4. La présente DDP comprend les sections suivantes :

   - Section I - Instructions aux Consultants (IC) ;
   - Section II - Données particulières ;
   - Section III - Proposition technique - Tableaux types ;
   - Section IV - Proposition financière - Tableaux types ;
   - Section V - Critères d'éligibilité ;
   - Section VI - Règles de l'AFD - Pratiques frauduleuses et de corruption - Responsabilité Environnementale et Sociale ;
   - Section VII - Termes de référence (TdR) ;
   - Section VIII - Contrat type.

5. Veuillez avoir l'obligeance de nous faire savoir au plus tard le *22 février 2021* par écrit par *courriel direction@capbusiness.io* :

   Vous pouvez soumettre une Proposition seul ou, afin d'élargir votre compétence, vous associer avec une ou d'autres sociétés.

   Des compléments d'informations sur la date limite de soumission des Propositions, ainsi que l'heure et l'adresse sont fournis à l'Article 17.9 des IC.

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

Virginie LAURET
Directrice de programme

SELECTION DE CONSULTANTS

DEMANDE DE PROPOSITIONS

DP No. : *02.21.PRCC-PM*

Sélection de Consultants pour les Services de *:*

Réalisation d'une Analyse des vulnérabilités des îles du Sud-ouest de l'océan Indien :

Miser sur la complémentarité régionale lors de la relance économique pour accompagner nos sociétés et nos économies à être plus résilientes, justes et inclusives

Client : *Cap Business Océan Indien (Union des Chambres de Commerce et d'Industrie de l'océan Indien)*

Pays : *Ile Maurice (Région du Sud-ouest de l'océan Indien)*

Projet : *Programme de renforcement des capacités commerciales de l'océan Indien – PRCC-OI (CZZ 1680)*

Emise le : *15/02/2021*

Table des matières

PREMIERE PARTIE 3

Section I - Instructions aux Consultants 3

Section II - Données particulières 17

Section III – Proposition technique – Formulaires types 22

Section IV – Proposition financière – Formulaires types 32

Section V – Critères d'éligibilité 37

Section VI – Règles de l'AFD – Pratiques frauduleuses et de corruption – Responsabilité Environnementale et Sociale 39

Section VII – Termes de référence ..... **Erreur ! Signet non défini.**

DEUXIEME PARTIE 54

Section VIII – Conditions du Contrat et Formulaires 54

PREMIERE PARTIE

Section I - Instructions aux Consultants

Table des Articles

A. Dispositions Générales 5
1 Définitions 5
2 Introduction 6
3 Conflit d'Intérêt 6
4 Avantage compétitif inéquitable 7
5 Fraude et corruption 7
6 Eligibilité 8
B. Préparation des Propositions 8
7 Considérations générales 8
8 Frais de préparation de la Proposition 8
9 Langue 8
10 Documents constitutifs de la Proposition 8
11 Une seule Proposition 8
12 Validité des Propositions 8
13 Éclaircissements et modificatifs apportés à la DDP 9
14 Établissement des Propositions – Remarques spécifiques 10
15 Format et contenu de la Proposition technique 10
16 Proposition financière 11
C. Dépôt, Ouverture et Evaluation des Propositions 11
17 Dépôt, cachetage et marquage des Propositions 11
18 Confidentialité 12
19 Ouverture des Propositions techniques 13
20 Evaluation des Propositions 13
21 Evaluation des Propositions techniques 13
22 Propositions financières en cas de sélection fondée sur la qualité seulement (SQS) 13
23 Ouverture en séance publique des Propositions financières (en cas de méthode de sélection fondée sur la qualité et le coût (SFQC), dans le cadre d'un budget déterminé (SBD), ou au moindre coût (SMC)) 14
24 Correction des erreurs 14
25 Impôts et taxes 14
26 Conversion en une seule monnaie 15

27 Evaluation combinée de la qualité et du coût (SFQC, SBD, SMC) 15
28 Proposition financière anormalement basse 15
D. Négociations et Attribution du Contrat 15
29 Négociations 15
30 Conclusion des négociations 16
31 Attribution du Contrat 16

A. Dispositions Générales

1 Définitions

1.1 "**AFD**" désigne l'Agence Française de Développement (AFD).

1.2 "**Affilié(s)**" signifie une personne ou une entité qui contrôle directement ou indirectement le Consultant, ou est sous son contrôle, ou se trouve contrôlé par une entité qui contrôle également le Consultant.

1.3 "**Autre personnel**" désigne un ou des professionnels fournis par le Consultant ou un Sous-traitant, affectés à la réalisation des Services en tout ou partie dans le cadre du Contrat, et dont les CV ne sont pas évalués à titre individuel.

1.4 "**Client**" désigne l'agence d'exécution avec laquelle le Consultant sélectionné signe le Contrat de prestations de services.

1.5 "**Consultant**" désigne la personne morale ou l'entité qui peut fournir ou qui fournit les prestations au Client en vertu du contrat.

1.6 "**Contrat**" désigne le marché signé par le Client et le Consultant et tous les documents annexés énumérés à l'Article 1, à savoir les Conditions générales (CG), les Conditions particulières (CP) et les Annexes.

1.7 "**DDP**" désigne la Demande de Propositions devant être établie par le Client pour la sélection de Consultant.

1.8 "**Données particulières**" désigne la partie des Instructions aux Consultants (IC), Section II utilisée afin de décrire les circonstances et dispositions spécifiques au pays et à la mission, et complètent (sans s'y substituer) les dispositions des IC.

1.9 "**Droit applicable**" signifie l'ensemble des lois et règlements en vigueur dans le pays du Client ou tout autre pays désignés dans les **Données particulières**.

1.10 "**Groupement**" signifie une association formelle ou informelle de plus d'un Consultant, disposant, ou non, d'une personnalité juridique distincte de celle des membres le constituant, dans lequel un des membres, appelé mandataire, représente tous les membres du Groupement et qui est conjointement et solidairement responsable de l'exécution du Contrat vis-à-vis du Client.

1.11 "**IC**" (la présente Section 1 de la DDP) désigne les Instructions aux Consultants destinées à fournir aux Consultants figurants sur la liste restreinte tous renseignements nécessaires pour préparer leur Proposition.

1.12 "**Jour**" signifie un jour calendaire.

1.13 "**LI**" désigne la Lettre d'invitation adressée par le Client aux Consultants figurants sur la liste restreinte.

1.14 "**Personnel**" désigne collectivement les Personnels-clé et les Autres personnels du Consultant, des Sous-traitants ou des membres du Groupement.

1.15 "**Personnel-clé**" désigne un ou des experts fournis par le Consultant ou un Sous-traitant, dont les qualifications professionnelles, le savoir-faire, les connaissances et l'expérience sont essentielles à la réalisation des Services dans le cadre du Contrat, et dont les CV sont pris en compte pour l'évaluation technique de la Proposition du Consultant.

1.16 "**Proposition**" désigne la Proposition technique et la Proposition financière du Consultant.

1.17 "**Services**" désigne les prestations devant être assurées par le Consultant dans le cadre du Contrat.

1.18 "**Sous-traitant**" désigne toute personne physique ou morale avec laquelle le Consultant passe un accord en vue de sous-traiter une partie des prestations, le Consultant demeurant responsable vis-à-vis du Client tout au long de l'exécution du Contrat.

1.19 "**TdR**" (la Section VII de la DDP) désigne les Termes de référence définissant les objectifs, l'étendue des prestations, les activités et les tâches à réaliser, les responsabilités respectives du Client et du Consultant, ainsi que les résultats attendus et livrables des Services.

2 Introduction

2.1 Le Client désigné dans les **Données particulières** sélectionne un Consultant parmi ceux dont les noms figurent dans la Lettre d'invitation, conformément à la méthode de sélection indiquée dans les **Données particulières**.

2.2 Les Consultants figurant sur la liste restreinte sont invités à soumettre une Proposition technique et une Proposition financière pour les Services définis dans les **Données particulières**. La Proposition servira de référence à la négociation et la signature du Contrat avec le Consultant retenu.

2.3 Les Consultants doivent tenir compte du Droit applicable dans l'établissement de leur Proposition et pourront, le cas échéant, assister à la conférence préparatoire au dépôt de Propositions, si les **Données particulières** en prévoient une. Les Consultants ne sont pas tenus d'assister à cette conférence préparatoire et s'ils le font, ils devront supporter tous les frais nécessaires à leur participation.

2.4 Le Client fournira en temps utile, sans frais pour les Consultants, les informations afférentes aux Services et les rapports nécessaires à la préparation des Propositions, comme indiqué dans les **Données particulières.**

3 Conflit d'Intérêt

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

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

3.3 Sans restriction au caractère général de ce qui précède et sous réserve des précisions apportées dans les **Données particulières**, le Consultant ne sera pas engagé dans les circonstances stipulées ci-après :

3.3.1 Activités incompatibles

3.3.1.1 Conflit entre les activités de consultant et la fourniture de biens, d'équipements, de travaux ou de prestations de services (autres que les services de consultants) : une entreprise qui a été engagée par le Client pour réaliser des travaux ou fournir des biens, d'équipements ou des services (autres que les services de consultants) pour un projet, et toutes les entreprises qui lui sont Affiliées, ne pourront fournir des services de consultants relatifs à ces biens, équipements, travaux ou services. De la même manière, une entreprise engagée pour fournir des services de consultants en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, et toutes les entreprises qui lui sont Affiliées, ne sont pas ultérieurement admises à réaliser des travaux ou fournir des biens, équipements ou des services (autres que les services de consultants) qui font suite ou sont directement liés aux services de consultants précédemment fournis.

3.3.2 Missions incompatibles

3.3.2.1 Conflit entre les missions de consultant : un Consultant (y compris son Personnel et ses Sous-traitants) ni aucune des firmes qui leur sont Affiliées ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs missions de consultant pour le compte du même client ou d'un autre client.

3.3.3 Relations incompatibles

3.3.3.1 Relation avec le personnel du Client : un Consultant (y compris son Personnel et ses Sous-traitants) qui a une relation d'affaires ou familiale proche avec un membre du personnel du Client qui intervient directement ou indirectement dans (i) la préparation des Termes de référence des Services, (ii) le processus de sélection pour ledit Contrat ou (iii) la supervision de ce même Contrat, ne pourront se voir attribuer un Contrat sauf si le conflit qui découle de cette relation a été réglé d'une manière acceptable pour l'AFD pour la durée du processus de sélection et de l'exécution du Contrat.

4 Avantage compétitif inéquitable

4.1 Pour assurer l'équité et la transparence du processus de sélection, les Consultants ou leurs Affiliés qui concourent pour une mission spécifique ne doivent pas bénéficier d'un avantage compétitif du fait qu'ils ont fourni des services de consultants liés à la mission en question. A cette fin, le Client doit mentionner dans les **Données particulières** et communiquer à tous les consultants qui figurent sur la liste restreinte, en même temps que la Demande de Propositions, tous les renseignements qui donneraient à cet égard à un Consultant un avantage compétitif.

5 Fraude et corruption

5.1 L'AFD exige que la procédure de sélection et l'exécution du Contrat respectent les règles de l'AFD concernant la fraude et la corruption, telles que décrites à la Section VI.

5.2 En vertu de ce principe, les Consultants (y compris leur Personnel et leurs Sous-traitants) devront autoriser l'AFD à examiner les

documents et pièces comptables et tout autre document relatifs à la soumission de la Proposition et à l'exécution du contrat (en cas d'attribution), et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par l'AFD.

6 Eligibilité

6.1 L'AFD autorise les Consultants (bureaux d'études, y compris les Groupements et leurs membres) de tout pays, sous réserve de l'éligibilité à un financement tel que défini à la Section V, à fournir des services de consultants dans le cadre de projets qu'elle finance.

6.2 Il est de la responsabilité du Consultant de s'assurer que ses Personnel, membres de Groupement, Sous-traitants, agents (déclarés ou non), prestataires de services, fournisseurs, et/ou leurs employés satisfont aux exigences d'éligibilité définies par l'AFD à la Section V.

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

B. Préparation des Propositions

7 Considérations générales

7.1 Lors de l'établissement de la Proposition technique, les Consultant doivent avoir examiné la DDP en détail. Si les renseignements exigés par la DDP sont incomplets ou incorrects, la Proposition pourra être rejetée.

8 Frais de préparation de la Proposition

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

9 Langue

9.1 La Proposition, ainsi que toute la correspondance et tous les documents concernant la Proposition, échangés entre le Consultant et le Client seront rédigés dans la langue indiquée dans les **Données particulières**.

10 Documents constitutifs de la Proposition

10.1 La Proposition doit contenir tous les documents et formulaires dont la liste figure dans les **Données particulières**.

10.2 Le Consultant communiquera les renseignements sur les commissions et rétributions éventuellement payées ou devant être payées à des agents en rapport avec la Proposition et l'exécution du contrat s'il est attribué au Consultant.

11 Une seule Proposition

11.1 Les Consultants ne peuvent soumettre qu'une seule Proposition, en leur nom propre ou en Groupement. Si un Consultant (y compris le membre d'un Groupement) soumet ou participe à plusieurs Propositions, celles-ci seront éliminées. Toutefois, ceci n'exclut pas la participation d'un même Sous-traitant, y compris les experts individuels, à plus d'une Proposition sauf stipulation contraire dans les **Données particulières**.

12 Validité des Propositions

12.1 La Proposition doit être valable pendant le nombre de jours indiqué dans les **Données particulières** à compter de la date limite de remise des Propositions.

12.2 Durant cette période, le Consultant doit maintenir sa Proposition initiale sans aucun changement, y compris le Personnel-clé proposé, les taux et le prix total proposés.

12.3 S'il est établi qu'un Personnel-clé désigné dans la Proposition d'un Consultant n'était pas disponible au moment de la soumission de la Proposition, ou avait été mentionné sans que ledit Personnel-clé n'ait confirmé son accord pour figurer dans ladite Proposition, la Proposition sera rejetée et ne sera pas évaluée.

12.4 Prolongation de la période de validité

12.4.1 Le Client fera tout son possible pour mener à bien les négociations dans le délai de validité de la Proposition. Cependant, en cas de besoin le Client peut demander par écrit aux Consultants ayant soumis une Proposition de prolonger la validité de leur Proposition.

12.4.2 Si le Consultant accepte de prolonger la durée de validité de sa Proposition, il doit le faire sans modifier sa Proposition initiale et doit confirmer la disponibilité du Personnel-clé.

12.4.3 Le Consultant a le droit de refuser la prolongation de la validité de sa Proposition, auquel cas cette dernière ne sera pas davantage prise en considération.

12.5 Remplacement de Personnel-clé lors de la prolongation de la période de validité

12.5.1 Si un Personnel-clé n'est plus disponible durant la période de prolongation de la Proposition, le Consultant doit fournir une justification par écrit et les preuves nécessaires à la satisfaction du Client, à l'appui de la demande de remplacement. Dans un tel cas, le remplacement proposé devra présenter des qualifications et une expérience similaires ou supérieures à celles du Personnel-clé initial. Cependant, la note technique demeurera celle attribuée lors de l'évaluation du CV du Personnel-clé initialement proposé.

12.5.2 Si le Consultant ne propose pas un remplacement présentant des qualifications et une expérience similaires ou supérieures à celles du Personnel-clé initial, ou si les motifs et/ou les justifications fournis à l'appui de la demande de remplacement ne sont pas acceptables par le Client, sa Proposition sera rejetée.

12.6 Sous-traitance

12.6.1 Le Consultant ne peut sous-traiter la totalité des Services.

13 Éclaircissements et modificatifs apportés à la DDP

13.1 Le Consultant peut obtenir des éclaircissements sur toute partie de la DDP au plus tard le nombre de jours avant la date limite de remise des Propositions indiqué dans les **Données particulières**. La demande d'éclaircissement doit être adressée par écrit, ou par moyen électronique, à l'adresse du Client indiquée dans les **Données particulières**. Le Client répondra par écrit, ou par moyen électronique, à toute demande d'éclaircissements reçue. Il adressera une copie de sa réponse (indiquant la question posée mais sans mention de l'auteur) à tous les Consultants figurant sur la liste restreinte. Au cas où le Client jugerait nécessaire de modifier la DDP après les éclaircissements fournis, il le fera conformément à la procédure stipulée ci-dessous :

13.1.1 A tout moment avant la date limite de soumission des Propositions, le Client peut modifier la DDP par écrit ou par moyen électronique. Le modificatif sera adressé à tous les Consultants figurant sur la liste restreinte et aura force obligatoire. Les Consultants figurant sur la liste restreinte devront accuser réception par écrit de tout modificatif.

13.1.2 Si la modification est majeure, et afin de donner aux Consultants figurant sur la liste restreinte un délai suffisant pour la prendre en compte dans leur Proposition, le Client prorogera la date limite de soumission des Propositions.

13.2 Le Consultant peut soumettre une Proposition modifiée ou un modificatif à tout moment avant la date limite de soumission. Aucune modification de la Proposition technique ou de la Proposition financière ne sera admise après la date limite de soumission.

14 Établissement des Propositions – Remarques spécifiques

14.1 En établissant la Proposition, le Consultant doit prêter particulièrement attention aux considérations suivantes :

14.1.1 Le Consultant figurant sur la liste restreinte qui estime qu'il peut renforcer l'expertise nécessaire aux Services en s'associant avec un ou plusieurs Consultant(s) sous forme de Groupement, peut le faire avec (i) un ou des Consultants ne figurant pas sur la liste restreinte, ou (ii) un ou des Consultants figurant sur la liste restreinte si cela est permis dans les **Données particulières**. Un Groupement avec un Consultant ne figurant pas sur la liste restreinte requerra l'approbation du Client. Lorsqu'il s'associe avec un consultant ne figurant pas sur la liste restreinte sous forme de Groupement, le Consultant figurant sur la liste restreinte doit être le mandataire. Si des Consultants figurant sur la liste restreinte s'associent entre eux, l'un quelconque peut être mandataire.

14.1.2 Le Client peut fournir une estimation du temps de travail du Personnel-clé (exprimé en expert-mois) ou une estimation du coût des Services (mais pas les deux) dans les **Données particulières**. Cependant, la Proposition doit se fonder sur l'estimation du temps de travail du personnel qui est faite par le Consultant.

14.1.3 Si cela est spécifié dans les **Données particulières** le Consultant doit inclure dans sa Proposition au minimum la durée de prestation de Personnel-clé (exprimée dans la même unité de mesure que stipulé dans **les Données particulières**), à défaut de quoi la Proposition financière sera rejetée.

14.1.4 En cas de méthode de sélection dans le cadre d'un budget déterminé, il n'est pas indiqué d'estimation du temps de travail du personnel-clé. Le budget total disponible est indiqué dans les **Données particulières** (précisant si le montant indiqué est toutes taxes comprise ou hors taxes) et la Proposition financière ne doit pas dépasser ce budget.

15 Format et contenu de la Proposition technique

15.1 La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière. Une Proposition technique comportant des informations financières importantes sera déclarée non-conforme.

15.1.1 Le Consultant n'est pas autorisé à proposer des Personnels-clés de remplacement. Un seul CV par Personnel-clé sera

soumis. Dans le cas contraire, la Proposition sera déclarée non conforme.

15.1.2 Les variantes ne sont pas autorisées.

15.2 La Proposition technique sera préparée en utilisant les formulaires fournis dans la Section III de la DDP.

16 Proposition financière

16.1 La Proposition financière sera établie au moyen des formulaires joints dans la Section IV de la DDP. Elle doit indiquer tous les coûts relatifs aux Services, y compris (a) la rémunération des Personnels clé et Autres personnels, (b) les autres coûts mentionnés dans les **Données particulières**.

16.2 Révision des prix

Pour les missions d'une durée dépassant 18 mois, la révision des prix pourra être autorisée comme indiqué dans les **Données particulières**.

16.3 Taxes

La Proposition financière doit présenter séparément les impôts, droits (y compris cotisations de sécurité sociale), taxes et autres charges fiscales applicables dans le pays du Client, en vertu du Droit applicable sur les Consultants, les Sous-traitants et le Personnel (autre que les ressortissants ou résidents permanents du pays du Client), tel que spécifié dans les **Données particulières**. Le Consultant et ses Sous-traitants et le Personnel doivent supporter les obligations fiscales résultant du Contrat, sauf mention contraire dans les **Données particulières**. Des renseignements sur le régime fiscal en vigueur dans le pays du Client sont fournis dans les **Données particulières**.

16.4 Monnaie de la Proposition

Le Consultant peut libeller le prix des Services dans la (ou les) monnaie(s) indiquée(s) dans les **Données particulières**. Si indiqué dans les **Données particulières**, la partie du prix correspondant à des coûts encourus dans le pays du Client doit être indiqué dans la monnaie du pays du Client.

16.5 Monnaie de Paiement

Les paiements dans le cadre du Contrat seront effectués dans la (ou les) monnaie(s) indiquée(s) dans la Proposition.

C. Dépôt, Ouverture et Evaluation des Propositions

17 Dépôt, cachetage et marquage des Propositions

17.1 Le Consultant doit remettre une Proposition complète et signée, comprenant tous les documents indiqués à l'Article 10 (Documents constitutifs de la Proposition) Les soumissions peuvent toujours être remises par courrier ou déposées en personne. Si les **Données particulières** l'autorisent, le Consultant pourra, à son choix, remettre sa Proposition par voie électronique.

17.2 Un représentant habilité du Consultant doit signer et parapher toutes les pages de l'original des Propositions technique et financière. Son habilitation est confirmée par une procuration écrite jointe à la Proposition technique établissant que le représentant a été dûment autorisé à signer.

17.2.1 La Proposition d'un Groupement doit être signée par tous les membres, de manière à les engager juridiquement ; ou par un représentant habilité disposant d'une procuration

écrite signée par les représentants autorisés de tous les membres du Groupement.

17.3 Toute modification, ajout entre les lignes, rature ou surcharge, pour être valable, devra être signé ou paraphé par la personne signataire de la Proposition.

17.4 La Proposition technique et la Proposition financière signées doivent porter la mention "**ORIGINAL**" ou "**COPIE**", selon le cas. Le nombre de copies demandé est indiqué dans les **Données particulières**. Les copies doivent être des copies de l'original signé. En cas de différences entre les copies et l'original, l'original fera foi.

17.5 L'original et toutes les copies de la Proposition technique doivent être placés dans une enveloppe cachetée portant clairement la mention "**PROPOSITION TECHNIQUE, *[nom des Services]***", N° de référence, nom et adresse du Consultant, et un avertissement "**NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE D'OUVERTURE DES PROPOSITIONS TECHNIQUES**".

17.6 De même, l'original et toutes les copies de la Proposition financière seront placés dans une enveloppe cachetée portant la mention "**PROPOSITION FINANCIERE, *[nom des Services]***", N° de référence, nom et adresse du Consultant, et un avertissement "**NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE**".

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

17.8 Si les enveloppes et colis contenant les Propositions ne sont pas cachetés et marqués comme stipulé, le Client ne sera nullement responsable si la Proposition est égarée ou ouverte prématurément.

17.9 La Proposition et tout modificatif doivent être reçus par le Client à l'adresse et au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans les **Données particulières**, prorogées le cas échéant. Une Proposition reçue par le Client après la date et l'heure limites de dépôt des Propositions sera déclarée hors délai, écartée et renvoyée au Consultant sans avoir été ouverte.

18 Confidentialité

18.1 A compter de l'ouverture des Propositions jusqu'à l'attribution du Contrat, le Consultant ne doit pas entrer en contact avec le Client pour tout motif relatif à la Proposition technique et/ou la Proposition financière. Aucune information relative à l'évaluation des Propositions ou la recommandation d'attribution ne sera divulguée aux Consultants ayant remis une Proposition, ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution du Contrat n'aura pas été publiée.

18.2 Toute tentative faite par un Consultant figurant sur la liste restreinte, ou une personne agissant au nom du Consultant afin d'influencer le Client de manière inappropriée lors de l'évaluation des Propositions ou lors de la décision d'attribution peut entraîner le rejet de sa Proposition.

18.3 Nonobstant les dispositions ci-avant, entre le moment où les Propositions seront ouvertes et celui où l'attribution du Contrat sera

publiée, si le Consultant souhaite entrer en contact avec le Client pour tout motif relatif à la procédure de sélection, il devra le faire par écrit.

19 Ouverture des Propositions techniques

19.1 Le Client procédera à l'ouverture des Propositions techniques en présence des représentants désignés des consultants qui souhaitent y assister (en personne, ou en ligne si cette option est offerte dans les **Données particulières**). La date, l'heure et l'adresse sont indiquées dans les **Données particulières**. Les Propositions financières resteront cachetées et seront conservées en lieu sûr jusqu'à leur ouverture conformément à l'Article 23.

19.2 Lors de l'ouverture des Propositions techniques, les informations suivantes seront lues à haute voix : (i) le nom du Consultant, ou en cas de Groupement, le nom du Groupement, celui du mandataire et les noms de tous les membres du Groupement, (ii) l'existence ou non d'une enveloppe scellée devant contenir la Proposition financière, (iii) tout modificatif à la Proposition soumis avant la date et heure limites de soumission, et (iv) tout autre renseignement que le Client peut juger utile de mentionner ou tel qu'indiqué dans les **Données particulières**.

20 Evaluation des Propositions

20.1 Conformément à l'Article 15.1, les personnes chargées d'évaluer les Propositions techniques n'ont accès aux Propositions financières qu'à l'issue de l'évaluation technique.

20.2 Le Consultant n'est pas autorisé à altérer ou modifier sa Proposition de quelque façon que ce soit après la date et l'heure limites de dépôt, sous réserve des dispositions de l'Article 12.7. Pour évaluer les Propositions, le Client se basera uniquement sur la Proposition technique et la Proposition financière reçues.

21 Evaluation des Propositions techniques

21.1 Le comité d'évaluation désigné par le Client évaluera les Propositions techniques sur la base de leur conformité aux Termes de référence et à la DDP, au moyen des critères, sous-critères et du système de points spécifiés dans les **Données particulières**. Chaque Proposition conforme recevra une note technique. Les Propositions qui ne répondent pas à des aspects importants de la DDP ou recevant une note inférieure à la note technique minimum de qualification spécifiée dans les **Données particulières** seront rejetées.

22 Propositions financières en cas de sélection fondée sur la qualité seulement (SQS)

22.1 En référence au classement des Propositions techniques, en cas de sélection fondée sur la qualité seulement (SQS), le Consultant classé premier est invité à négocier un Contrat. Seule la Proposition financière du Consultant classé premier est ouverte par le comité d'évaluation du Client. Toutes les autres Propositions financières seront renvoyées sans avoir été ouvertes lorsque les négociations du Contrat auront abouti avec succès et que le Contrat aura été signé.

23 Ouverture en séance publique des Propositions financières (en cas de méthode de sélection fondée sur la qualité et le coût (SFQC), dans le cadre d'un budget déterminé (SBD), ou au moindre coût (SMC))

23.1 A l'issue de l'évaluation technique, le Client avise les Consultants dont les Propositions ont été jugées non-conformes à la DDP ou aux Termes de référence, ou n'ont pas obtenu la note technique minimum de qualification (en leur fournissant la note technique globale) que leur Propositions financière leur sera renvoyée sans avoir été ouverte à l'issue du processus de sélection et l'attribution du Contrat. Le Client, dans le même temps, avise les Consultants qui ont obtenu la note technique minimum de qualification, et leur indique le lieu, la date et l'heure d'ouverture des Propositions financières. Cette date doit être fixée de façon à permettre aux Consultants de prendre les dispositions nécessaires pour assister à l'ouverture. La participation du Consultant à l'ouverture des Propositions financières (en personne, ou en ligne si cette option est offerte dans les **Données particulières**) est facultative et est laissé au choix du Consultant.

23.2 Les Propositions financières sont ouvertes par le Client en présence des représentants des Consultants dont la Proposition a obtenu la note technique minimum de qualification. Lors de l'ouverture, le nom du Consultant, les notes techniques, et chaque prix total proposé sont lus à haute voix et consignés par écrit. Le Client dresse un procès-verbal de la séance et en adresse copie à tous les Consultants ayant soumis une Proposition.

24 Correction des erreurs

24.1 Les activités et éléments décrits dans la Proposition technique et ne faisant pas l'objet d'un prix dans la Proposition financière seront réputés couverts par le prix d'autres activités ou éléments, et aucune correction ne sera apportée à la Proposition financière.

24.2 Contrats rémunérés au temps passé

Dans le cas d'un contrat rémunéré au temps passé, le comité d'évaluation du Client (a) rectifiera toute erreur de calcul et (b) rectifiera les prix s'ils ne correspondent pas aux données indiquées dans la Proposition technique. S'il y a contradiction (i) entre un montant partiel (ou sous-total) et le montant total, ou (ii) entre le prix obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités et le prix total, ou (iii) entre le montant indiqué en lettres et celui en chiffres, le premier fera foi. S'il y a contradiction entre la Proposition technique et la Proposition financière concernant les quantités, la Proposition technique prévaudra et le comité d'évaluation du Client modifiera la quantité figurant dans la Proposition financière afin de la rendre conforme à la quantité figurant dans la Proposition technique, appliquera le prix unitaire correspondant de la Proposition financière à la quantité rectifiée, et rectifiera le prix total de la Proposition.

24.3 Contrats à rémunération forfaitaire

Dans le cas d'un contrat rémunéré au forfait, le Consultant est réputé avoir inclus le prix de tout ce qui est nécessaire à la réalisation des Services dans sa Proposition financière, de telle sorte qu'aucune correction d'erreur ni aucun ajustement de prix ne sera effectué. Le prix total, hors taxes comme indiqué à l'Article 25, offert dans la Proposition financière (Formulaire FIN–1) sera réputé être le prix proposé.

25 Impôts et taxes

25.1 L'évaluation par le Client de la Proposition financière du Consultant se fera en excluant les impôts et taxes dus dans le pays du Client conformément aux dispositions des **Données particulières**.

26 Conversion en une seule monnaie

26.1 Aux fins d'évaluation et de comparaison, les prix seront convertis en une seule monnaie, en utilisant le cours de change vendeur, la source et la date indiqués dans les **Données particulières**.

27 Evaluation combinée de la qualité et du coût (SFQC, SBD, SMC)

27.1 En cas de méthode de sélection fondée sur la qualité et le coût (SFQC), la note totale sera obtenue par l'addition des notes techniques et financières, après introduction d'une pondération selon la formule et les indications figurant dans les **Données particulières**. Le Consultant ayant obtenu la note technique et financière combinée la plus élevée sera invité à négocier un Contrat.

27.2 En cas de sélection dans le cadre d'un budget déterminé (SBD), les Propositions excédant le budget indiqué à l'Article 14.1.4 des **Données particulières** seront rejetées. Le Client sélectionnera le Consultant dont la Proposition technique est la mieux classée. Ce Consultant sera invité à négocier le Contrat.

27.3 En cas de méthode de sélection au moindre coût (SMC), le Client sélectionnera parmi les Consultants ayant obtenu le score technique minimum, le Consultant proposant le prix évalué le plus bas. Ce Consultant sera invité à négocier le Contrat.

28 Proposition financière anormalement basse

28.1 Si la Proposition financière est inférieure de vingt pour cent (20%) ou plus à l'estimation faite par le Client, et à moins que ce dernier puisse démontrer que l'estimation est erronée, le Client demandera au Consultant de fournir le sous-détail de prix pour tout élément de la Proposition financière, aux fins d'établir que ces prix et quantités chiffrées sont compatibles avec d'une part, la méthodologie, les moyens, et le calendrier proposés, et d'autre part, les Termes de Référence (TdR). Nonobstant les dispositions de l'Article 24.1 des IC qui ne seront pas applicables, s'il s'avère que des incohérences sont mises en évidence, la Proposition financière sera déclarée non conforme et rejetée.

D. Négociations et Attribution du Contrat

29 Négociations

29.1 Les négociations ont lieu à l'adresse indiquée dans les **Données particulières** avec le représentant du Consultant qui doit disposer d'un pouvoir écrit, l'autorisant à négocier et signer le Contrat pour le compte du Consultant.

29.2 Le Client établit un procès-verbal de négociation qui est signé par le Client et le représentant autorisé du Consultant.

29.3 <u>Disponibilité du Personnel-clé</u>

29.3.1 Le Consultant invité à négocier doit confirmer la disponibilité du Personnel-clé préalablement au début des négociations, ou le cas échéant, proposer un remplacement conformément à l'Article 12. Si le Consultant ne confirme pas la disponibilité du Personnel-clé, le Client pourra rejeter la Proposition du Consultant et entreprendre de négocier un Contrat avec le Consultant suivant dans le classement des Propositions.

29.3.2 Nonobstant ce qui précède, le remplacement de Personnel-clé lors des négociations pourra être envisagé seulement dans des circonstances en dehors du contrôle du Consultant et imprévisibles par ce dernier, y compris en cas de décès ou d'empêchement pour motif médical. Dans un tel cas, le Consultant doit proposer un Personnel-clé de remplacement dans le délai indiqué dans la lettre l'invitant à négocier le

Contrat, présentant des qualifications et une expérience similaires ou supérieures à celles du Personnel-clé initial.

29.4 Négociations techniques

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

29.5 Négociations du prix

29.5.1 Les négociations financières viseront à clarifier les obligations fiscales du Consultant dans le pays du Client et leur prise en compte dans le Contrat.

29.5.2 Si la méthode de sélection a pris en compte le prix en tant que critère d'évaluation des Propositions, le prix total ne pourra pas être négocié pour un Contrat à rémunération forfaitaire.

29.5.3 Dans le cas de Contrats rémunérés au temps passé, la rémunération du Personnel ne pourra être négociée, sauf lorsque la rémunération du Personnel est proposée à des niveaux beaucoup plus élevés que ceux qui sont habituellement facturés par les Consultants pour des Contrats similaires. Dans un tel cas, le Client a le droit de demander des éclaircissements et, si les tarifs sont très élevés, de demander une réduction de la rémunération.

30 Conclusion des négociations

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

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

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

31 Attribution du Contrat

31.1 Après achèvement des négociations, le Client doit signer le Contrat, publier le cas échéant les informations relatives à l'attribution, et notifier immédiatement le résultat de la sélection aux autres Consultants figurant sur la liste restreinte.

31.2 Le Consultant commencera l'exécution des Services à la date et au lieu spécifiés dans les **Données particulières**.

Section II - Données particulières

A. Dispositions Générales	
IC 1.9	**Droit applicable** : Le droit applicable est celui de la République de Maurice.
IC 2.1	**Nom du Client** :Union des Chambres de commerce et d'industrie de l'océan Indien (Cap Business Océan Indien) _____ _____ **Méthode de sélection** : Sélection fondée sur la qualité et le coût (SFQC). **Type de contrat** :Contrat forfaitaire.
IC 2.2	**L'intitulé des Services est** : Analyse des vulnérabilités des îles du Sud-ouest de l'océan Indien : Miser sur la complémentarité régionale lors de la relance économique pour accompagner nos sociétés et nos économies à être plus résilientes, justes et inclusives
IC 2.3	**Une conférence préparatoire au dépôt des Propositions aura lieu** : **Oui** ☐ ou **Non** ■ _____
IC 2.4	**Le Client fournira les renseignements afférents au projet, les rapports etc. suivants afin d'aider à la préparation des Propositions :Sans objet**
B. Préparation des Propositions	
IC 9.1	**La Proposition, ainsi que toute la correspondance et tous les documents concernant la Proposition, échangés entre le Consultant et le Client seront rédigés en français.**
IC 10.1	**La Proposition doit contenir :** **1ère enveloppe intérieure contenant la Proposition technique :** (1) Formulaire de soumission de la Proposition technique (TECH-1) (2) Pouvoir du signataire de la Proposition (3) Déclaration d'Intégrité (signée) (4) Description de la méthodologie, du calendrier et de la composition de l'équipe (formulaires TECH-2, TECH-3, TECH-4 et TECH-5, fournis à titre indicatif) **ET** **2ème enveloppe intérieure contenant la Proposition financière :** (1) Formulaire de soumission de la Proposition financière (FIN-1) (2) Tableau de synthèse des prix (FIN-2) (3) Décomposition des prix (formulaires FIN-3 et FIN-4, fournis à titre indicatif en cas de contrat à rémunération forfaitaire)
IC 11.1	**La participation d'un même Sous-traitant, y compris les experts individuels, à plus d'une Proposition est permise.**
IC 12.1	**La Proposition doit être valable pendant** *30* **jours calendaires suivant la date limite de soumission des Propositions.**

<table>
<tr><td>IC 13.1</td><td>La demande d'éclaircissement doit être adressée 10 jours au plus tard, avant la date limite de remise des Propositions.

L'adresse du Client afin d'obtenir les éclaircissements est : Direction de Programme, Cap Business Océan Indien, 51 A rue du savoir, Ebène, Ile Maurice

Télécopie :+230 463 15 37 Courriel : direction@capbusiness.io</td></tr>
<tr><td>IC 14.1.1</td><td>Les Consultants figurant sur la liste restreinte :

a) Peuvent s'associer avec un ou des Consultants ne figurant pas sur la liste restreinte.
b) Peuvent s'associer avec un autre Consultant figurant sur la liste restreinte.</td></tr>
<tr><td>IC 14.1.4 & 27.2</td><td>Le budget total disponible pour ces Services à budget déterminé est : 100 000 euros taxes incluses. Les Propositions dépassant le budget total disponible seront rejetées.</td></tr>
<tr><td>IC 16.1</td><td>Le Consultant détaillera les autres coûts de sa Proposition en conformité avec les éléments indiqués dans le formulaire FIN-4.</td></tr>
<tr><td>IC 16.2</td><td>Une révision des prix de la rémunération est prévue :

Oui ☐ ou Non ■</td></tr>
<tr><td>IC 16.3</td><td>1. Etablissement stable dans le pays du Client :

La loi du pays du Client autorise le Consultant à exécuter le Contrat sans disposer d'un établissement stable dans le pays du Client.

2. Taxation hors du pays du Client :

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

3. Taxation dans le pays du Client :

3.1 La Proposition financière du Consultant identifiera clairement les impôts, taxes et droits décrits aux Articles 43.1 et 43.2 des Conditions Particulières du Contrat, et les présentera séparément dans ses tableaux de prix, pour chaque monnaie visée à l'Article 16.4 des IC le cas échéant.

Une exonération des taxes suivantes a été obtenue pour ce Contrat :

<table>
<tr><th rowspan="3"></th><th colspan="3">Exonération</th></tr>
<tr><th rowspan="2">Non</th><th colspan="2">Oui
Cette exonération est également applicable aux Sous-traitants</th></tr>
<tr><th>Non</th><th>Oui</th></tr>
<tr><td>Taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ou équivalent</td><td>x</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Retenue à la source(1)</td><td>x</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Droits d'enregistrement du Contrat(2)</td><td>x</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Droits de douane</td><td>x</td><td></td><td></td></tr>
</table>

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

_____

(1) : Sur les factures du Consultant basé hors du pays du Client.</td></tr>
</table>

	(2) : Ajouter ici une ligne, s'il existe d'autres droits similaires, tels qu'une redevance sur les marchés publics, ou équivalent.
IC 16.4	**La Proposition financière libellera le prix des Services dans les monnaies ci-après :** **EUROS** **La Proposition financière doit indiquer les coûts encourus dans le pays du Client dans la monnaie de ce pays (monnaie nationale) :** **Oui** ☐ ou **Non** ■
C. Dépôt, Ouverture et Evaluation des Propositions	
IC 17.1	**Le Consultant <u>ne pourra pas</u> remettre sa Proposition par voie électronique.**
IC 17.4	**Le Consultant doit remettre :** a) **la Proposition technique en :** un (1) original et 1 copie papier + une (1) copie numérique (CD ou clé USB) ; b) **la Proposition financière en :** un (1) original et 1 copie papier + une (1) copie numérique (CD ou clé USB). **La copie numérique de la Proposition technique ne doit pas inclure la Proposition financière.**
IC 17.9	**Les Propositions doivent être reçues par le Client au plus tard à la date et à l'heure ci-après :** **Date : 15 mars 2021** **Heure :**12h00 (heure de Maurice) **L'adresse de dépôt des Propositions est :** A l'attention de Virginie LAURET (Directrice de Programme) Cap Business océan Indien (UCCIOI) 2ème étage 51 A rue du Savoir Ebène, Ile Maurice
IC 19.1	**L'option de l'ouverture des Propositions techniques "en ligne" n'est pas proposée.** **L'ouverture des Propositions techniques aura lieu à la même adresse que celle de dépôt des propositions le 15 mars 2021 à 15h00 (heure de Maurice).**
IC 19.2	Toute Proposition technique dont le formulaire de soumission n'est pas signé ou n'est pas accompagné du pouvoir, conformément à l'Article 17.2 des IC, ne sera pas considérée.
IC 21.1	**<u>Tableau – Allocation des points pour l'évaluation des Propositions techniques</u>**

Critères d'évaluation	Points
1. Adéquation de la méthodologie et du calendrier proposés aux Termes de référence (TdR)	*35*
2. Qualifications et compétences du Personnel-clé pour les Services :	*45*

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td>• Expert K-1 : Economiste senior
• Expert K-2 : Expert senior en Science de l'environnement
• Consultants sectoriels/locaux</td><td></td></tr>
<tr><td>3. Adéquation du programme de transfert de connaissances (Renforcement des capacités)</td><td>10</td></tr>
<tr><td>4. Participation de ressortissants nationaux en tant que Personnel-clé</td><td>10</td></tr>
<tr><td>TOTAL</td><td>100</td></tr>
</table>
<u>Critère d'évaluation N°1</u> :
Le nombre de points attribué pour ce critère sera déterminé sur la base des cinq sous-critères et des poids en pourcentage suivants :
(i) La méthodologie est claire et complète : totalité des services, organisation décrite, ressources mobilisées, liste des activités, risques et hypothèses — 30
(ii) La méthodologie est pertinente : elle apporte une valeur ajoutée aux TdR et contient des innovations — 20
(iii) Le programme de travail est détaillé, réaliste et conforme aux TdR et à la méthodologie proposée — 20
(iv) Le nombre d'experts et le nombre prévu de jours de travail pour chaque expert sont bien dimensionnés pour réaliser de manière satisfaisante chaque activité — 15
(v) La répartition entre experts internationaux et experts locaux, ou entre experts sur site et au siège permet d'atteindre les résultats attendus — 15
TOTAL 100%
<u>Critère d'évaluation N°2</u> :
Le nombre de points attribué pour chaque Personnel-clé ci-dessus sera déterminé sur la base des quatre sous-critères et des poids en pourcentage suivants :
(i) Qualification d'ordre général — 25%
(ii) Pertinence pour le projet — 40%
(iii) Expérience de la région et connaissance de la langue — 25%
(iv) Années d'expérience de travail avec le Consultant — 10%
TOTAL 100%
La note technique minimum de qualification (Nt) requise est de : 70 sur 100
</td></tr>
<tr><td>IC 23.1</td><td>L'option de l'ouverture des Propositions financières "en ligne" n'est pas proposée.</td></tr>
<tr><td>IC 25.1</td><td>L'évaluation se fera sur la base de la Proposition financière des Consultants hors impôts, taxes et droits identifiés aux Articles 43.1 et 43.2 des Conditions Particulières du Contrat. Lors des négociations du Contrat, le traitement des impôts, taxes et droits applicables sera examiné et fera l'objet d'un accord.

Les impôts, taxes et droits applicables pourront être ajoutés au prix du Contrat sur une ligne distincte, en se référant au(x) mécanisme(s) de paiement desdits impôts, taxes et droits décrit(s) dans les Conditions Particulières du Contrat (Articles 43.1 et 43.2), le cas échéant.</td></tr>
<tr><td>IC 26.1</td><td>La monnaie dans laquelle les prix exprimés en diverses monnaies seront convertis est : l'Euro.</td></tr>
</table>

	La source officielle pour les cours de change (vendeur) est : xe.com **La date des cours de change est la date antérieure de sept (7) jours à la date limite de réception des Propositions.**
IC 27.1	**La Proposition financière dont le prix évalué est le moins élevé (Pm) se verra attribuer la note de prix (Np) maximale de 100.** **La note de prix des autres Propositions sera calculée par la formule ci-après :** Np = 100 x Pm/P, dans laquelle "Np" est la note de prix, "Pm" est le prix le moins élevé, et "P" le prix de la Proposition évaluée. **Les pondérations attribuées respectivement à la Proposition technique (T) et à la Proposition financière (F) sont :** **T = 80** et F =20 Les Propositions sont classées en fonction de leur note technique (Nt) et de prix (Np) combinées en utilisant les pondérations (T = la pondération attribuée à la Proposition technique ; F = la pondération attribuée à la Proposition financière ; T + F = 1) comme suit : N = Nt x T% + Np x F%.
D. Négociations et Attribution du Contrat	
IC 29.1	**Date et adresse prévues pour les négociations du Contrat :** Date : 22 mars 2021 Adresse complète : Cap Business Océan Indien, 2ème étage, 51A rue du Savoir, Ebène, Ile Maurice
IC 31.2	**Date et lieu prévus pour le commencement des Services :** Date :25 mars 2021 à *Ebène Ile Maurice*

Section III – Proposition technique – Formulaires types

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

(Texte à ne pas modifier)

_____ *[Lieu, Date]*

A : _____ *[Nom et adresse du Client]*

Madame/Monsieur,

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

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

[OU

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

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

Nous déclarons que :

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

b) Notre Proposition demeurera valide et nous liera pour toute la durée mentionné dans les Données particulières, Article 12.1 (Validité des Propositions).

c) Nous ne nous trouvons pas en situation de conflit d'intérêt, en vertu de l'Article 3 des IC.

d) Sous réserve des dispositions de l'Article 12.1 des Données particulières, nous nous engageons à négocier un Contrat sur la base des Personnels-clés proposés. Nous reconnaissons que le remplacement de Personnel-clé pour des motifs autres que ceux mentionnés aux Articles 12.5 et 29.3 des IC mettra fin aux négociations du Contrat.

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

Si notre Proposition est acceptée et le Contrat signé, nous nous engageons à commencer les Services au titre de la mission au plus tard à la date indiquée à l'Article 31.2 des Données particulières.

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

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

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

Nom et titre du signataire : _____

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

En capacité de :_____

Adresse : _____

_____

_____

Information pour le contact (téléphone et courriel) : _____

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

Annexe au Formulaire de Soumission de la Proposition Technique - Déclaration d'intégrité, d'éligibilité et de responsabilité environnementale et sociale

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

A : _____ (le "**Maître d'Ouvrage**")

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

2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement, ni de nos fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants, n'est dans l'un des cas suivants :

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

   2.2 Avoir fait l'objet :

      a) D'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée dans le pays de réalisation du Marché, pour fraude, corruption ou tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché (dans l'hypothèse d'une telle condamnation, nous disposons de la possibilité de joindre à la présente Déclaration d'Intégrité les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette condamnation n'est pas pertinente dans le cadre du Marché) ;

      b) D'une sanction administrative prononcée depuis moins de cinq ans par l'Union Européenne ou par les autorités compétentes du pays dans lequel nous sommes établis, pour fraude, corruption ou tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché (dans l'hypothèse d'une telle sanction, nous pouvons joindre à la présente Déclaration d'Intégrité les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette sanction n'est pas pertinente dans le cadre du Marché) ;

      c) D'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée, pour fraude, corruption ou pour tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché financé par l'AFD ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plans, calculs et autres documents utilisés dans le cadre de la procédure de passation du Marché ;

b) Être nous-mêmes, ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision ou le contrôle des travaux dans le cadre du Marché.

4. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, pour participer à une procédure de mise en concurrence, nous certifions que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.

5. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'AFD, tout changement de situation au regard des points 2 à 4 qui précèdent.

6. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :

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

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

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

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

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

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

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

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

Nom : _____ En tant que : _____

Dûment habilité à signer pour et au nom de[1] : _____

Signature : _____

En date du : _____

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

Formulaire TECH–2 : Proposition technique

[Le texte qui suit est une suggestion de structure de la Proposition technique]

A. Structure et expérience du Consultant

[Indiquer ici une brève description de votre entreprise/bureau et de la manière dont il est organisé, et - dans le cas d'un Groupement - de chaque membre devant participer aux Services, incluant un organigramme, la liste des membres du comité de direction, l'actionnariat.]

B. Description de l'approche, la méthodologie, et du programme de travail en réponse aux Termes de référence

a) **Approche technique et méthode de travail** :

[Veuillez expliquer comment vous comprenez les objectifs des Services, tels qu'ils sont décrits dans les Termes de référence (TdR), l'approche technique et la méthodologie que vous adopteriez afin de réaliser les tâches et livrer les produits/rapports demandés, ainsi que le niveau de détail de ces rapports. Inclure ici vos éventuels commentaires et suggestions sur les TdR sur les prestations et personnels à fournir par le Client. Ne pas répéter ou copier les TdR.]

b) **Programme de travail**

[Veuillez indiquer le programme de réalisation des principales activités ou tâches des Services, leur contenu et leur durée, la décomposition en phase et les contraintes correspondantes, les étapes principales (y compris examen/approbations par le Client), et dates prévisionnelles des livrables. Le programme de travail proposé doit être en cohérence avec l'approche technique et la méthode, montrant votre compréhension des TdR et votre capacité à les traduire en un programme de travail réaliste. Une liste des documents à produire (y compris les rapports) doit être fournie. Le Formulaire Programme d'activités (TECH-3) peut être utilisé à cet effet.]

C. Organisation et Personnel du Consultant

[Veuillez décrire la structure et la composition de votre équipe, y compris la liste du Personnel-clé, des Autres personnels et des personnels administratifs affectés aux Services, et des Personnels dédiés à la formation si celle-ci est une composante spécifique des Services, spécifiée comme tel dans les TdR. La contribution de chaque Personnel devra être spécifiée en cohérence avec la méthodologie proposée et les exigences des TdR. Le Formulaire TECH-4 peut être utilisé à cet effet. Les CVs des personnels seront fournis (le Formulaire TECH-5 peut être utilisé à cet effet).]

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

(Format indicatif)

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

1 Fournir la liste des livrables en indiquant le détail des activités y conduisant, ainsi que les autres actions, tels que les approbations à obtenir du Client. Pour les missions comportant des étapes successives, indiquer les activités, la fourniture de rapports et les actions requises pour chacune des étapes, séparément.

2 La durée des activités sera indiquée sous la forme d'un diagramme à barres.

3 Insérer une légende, si nécessaire à la compréhension du diagramme.

Formulaire TECH–4 :
Composition de l'équipe, activités individuelles et contribution des Personnels-clés

(Format indicatif)

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

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

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

[3] Pour les personnels-clés, la contribution doit être indiquée pour chacun des postes tels qu'identifiés dans les données particulières IC 21.1.

Contribution à temps complet Contribution à temps partiel

Formulaire TECH–5 :
Curriculum Vitae (CV)

(Format indicatif)

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

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

_____

_____

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

Période	**Nom de l'employeur, titre professionnel/poste tenu. Renseignements sur contact pour références**	**Pays**	**Sommaire des activités réalisées, en rapport avec les Services**
[par ex. Mai 2015 – présent]	*[par ex. Ministère de _____, conseiller/consultant pour _____.* *Pour obtenir références :* *Tél. _____ / Courriel _____, M. Bbbbbbb, Directeur]*		

Affiliation à des associations professionnelles et publications réalisées : _____

_____

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

_____

Compétences/qualifications pour les Services :

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

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

Certification :

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

[jour/mois/année]

Nom de l'Expert Signature Date

[jour/mois/année]

Nom du représentant autorisé du Consultant Signature Date
[la même personne que le signataire de la Proposition]

Section IV – Proposition financière – Formulaires types

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

[Lieu, Date]

A : _____
[Nom et adresse du Client]

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

Vous trouverez ci-joint notre Proposition financière qui s'élève à *[indiquer montant(s) en lettres et en chiffres pour chacune des monnaies]*, hors impôts, taxes et droits, ainsi que spécifié à l'Article 16.3 des Données particulières. Le montant estimé de ces impôts, taxes et droits applicables dans le pays du Client est de *[insérer montant en lettres et en chiffres et la monnaie]* qui sera confirmé ou ajusté, si nécessaire, au cours des négociations du Contrat. *[Noter que les montants doivent être les mêmes que dans le Formulaire FIN-2]*

Notre Proposition financière a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du Contrat, jusqu'à l'expiration du délai de validité de la Proposition, c'est-à-dire jusqu'à la date indiquée à l'Article 12.1 des Données particulières.

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

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

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

Nom et titre du signataire : _____

En capacité de :_____

Adresse : _____

Information pour le contact (téléphone et courriel) : _____

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

Formulaire FIN–2 :
Résumé des Prix

FORFAIT

Item	**Prix en euros**	
	[Le Consultant doit indiquer le prix offert en conformité avec l'Article 16.4 des Données particulières ; supprimer toute colonne non utilisée]	
Prix global et forfaitaire de la Proposition financière hors taxes[1] :		
– Activité 1 (livrable 1)		
– Activité 2 (livrable 2)		
– …		
Prix total hors taxes[1] de la Proposition financière : *[ce montant doit être le même que dans le Formulaire FIN-1]*		
Taxes[2] estimées dans le pays du Client – à examiner et finaliser lors de négociation du Contrat (en cas d'attribution)		
– Taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ou équivalent		
– Retenue à la source[3]		
– Droits d'enregistrement du Contrat[4]		
– Droits de douane		
Total estimé des impôts, taxes et droits dans le pays du Client :		

NB : Les paiements seront effectués en euros.

1 Les impôts, taxes et droits à exclure de la proposition financière et à présenter séparément sont précisés à l'Article 16.3 des IC.

2 Lister ici les impôts, taxes et droits à présenter séparément, conformément à l'Article 16.3 des IC.

3 Sur les factures du Consultant basé hors du pays du Client.

4 Ajouter ici une ligne, s'il existe d'autres droits similaires tels qu'une redevance sur les marchés publics, ou équivalent.

Formulaire FIN–3 :
Sous-détail de la Rémunération

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

A. Rémunération : _____						
No.	**Nom**	**Poste (cf. TECH–4)**	**Rémunération Expert/jour[1](HT)**	**Contribution totale en Expert/jour (cf. TECH-4)**	*[Monnaie étrangère – cf. FIN–2]*	*[Monnaie nationale – cf. FIN–2]*
____	**Personnels-Clés**	_____	_____	_____	_____	_____
K-1	_____	_____	*[Siège]*	_____		
			[Terrain]	_____		
K-2	_____	_____		_____		
				_____		
___	_____	_____		_____		
				_____		
___	**Autres personnels**	_____	_____	_____	_____	_____
N-1	_____	_____	*[Siège]*	_____		
			[Terrain]	_____		
N-2	_____	_____		_____		
				_____		
___	_____	_____		_____		
				_____		
				Coût totaux HT		

[1] A la différence des Experts court terme qui seront chiffrés en Expert/jour, les Experts long terme seront chiffrés en expert/mois.

Formulaire FIN–4 :
Autres Dépenses

NB *: Les données fournies dans ce formulaire ne serviront pas pour le paiement des Services, sauf en cas de dépenses remboursables (cf. colonne "Nature").*

B. Autres Dépenses: _____							
No.	**Type de dépenses[1]**	**Unité**	**Nature[2]**	**Coût Unitaire HT en euros**	**Quantité**		
__	**Per diem[3]**	Jour	Forfait	_____	_____		
__	**Voyages internationaux**	Billet	Forfait				
__	**Voyages locaux**	Billet	Forfait				
__	**Coût de communication**	Mensuel	Forfait			_____	
__	**Reprographie de rapports**	1	Forfait			_____	
__	**Location de bureaux**	Mensuel	Forfait			_____	
__	**…**	_____	_____			_____	
__	**Formation du personnel du Client – si prévu dans les TdR**	Selon TdR	Forfait			_____	
					Coût total HT		

1 Supprimer tout élément non pertinent pour les Services.

2 Remplacer "forfait" par "remboursables" si le Client préfère rembourser les dépenses effectuées à leur coût réel.

3 Un per diem est payé pour chaque nuit passée par le personnel hors de son lieu habituel de résidence et requise par le Contrat. Il comprendra les repas, l'hébergement, les transports locaux et les autres frais de mission. Le Client peut fixer un plafond.

Section V – Critères d'éligibilité

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

1. Les financements octroyés par l'AFD sont totalement déliés depuis le 1er janvier 2002. A l'exception des cas d'embargo des Nations-Unies, de l'Union Européenne, ou de la France, l'AFD finance tous marchés de travaux, fournitures, équipements, prestations intellectuelles (consultants) et autres prestations de services, sans considération de la nationalité de l'attributaire (ni de celle de ses fournisseurs ou sous-traitants), de l'origine des intrants ou ressources utilisés dans le processus de réalisation.

2. Ne peuvent être attributaires d'un marché financé par l'AFD, les Personnes[1] (y compris leurs fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants éventuels ainsi que tous les membres d'un groupement) qui, à la date de remise d'une candidature, d'une offre, d'une proposition ou lors de l'attribution du marché :

   2.1 font l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de sauvegarde, de cessation d'activité, ou sont dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;

   2.2 ont fait l'objet :

      a) d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée dans le pays de réalisation du présent marché, pour fraude, corruption ou tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché, sous réserve d'informations complémentaires qu'elles jugeront utile de transmettre dans le cadre de la Déclaration d'Intégrité, qui permettraient de considérer que cette condamnation n'est pas pertinente dans le cadre du présent marché ;

      b) d'une sanction administrative prononcée depuis moins de cinq ans par l'Union Européenne ou par les autorités compétentes du pays dans lequel elles sont établies, pour fraude, corruption ou tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché, sous réserve d'informations complémentaires que qu'elles jugeront utile de transmettre dans le cadre de la Déclaration d'Intégrité, qui permettraient de considérer que cette sanction n'est pas pertinente dans le cadre du présent marché ;

      c) d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée, pour fraude, corruption ou pour tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché financé par l'AFD ;

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

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

   2.5 n'ont pas rempli leurs obligations relatives au paiement de leurs impôts selon les dispositions légales du pays où elles sont établies ou celles du pays du Client ;

   2.6 Sont sous le coup d'une décision d'exclusion prononcée par la Banque Mondiale et figurent à ce titre sur la liste publiée à l'adresse électronique http://www.worldbank.org/debarr, sous réserve d'informations complémentaires qu'elles jugeront utiles de transmettre dans le

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

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

2.7 ont produit de faux documents ou se sont rendus coupables de fausse(s) déclaration(s) en fournissant les renseignements exigés par le Client dans le cadre du présent processus de passation et d'attribution du marché.

3. Les établissements et entreprises publics sont admis à participer à une procédure de mise en concurrence à la condition qu'ils puissent établir (i) qu'ils jouissent de l'autonomie juridique et financière, et (ii) qu'ils sont régis par les règles du droit commercial. A cette fin, les établissements et entreprises publics doivent fournir tout document (y compris leurs statuts) permettant d'établir, à la satisfaction de l'AFD, (i) qu'ils ont une personnalité juridique distincte de celle de leur État, (ii) qu'ils ne reçoivent aucune subvention publique ou aide budgétaire importante, (iii) qu'ils sont régis par les dispositions du droit commercial et qu'en particulier ils ne sont pas tenus de reverser leurs excédents financiers à leur État, qu'ils peuvent acquérir des droits et des obligations, emprunter des fonds, sont tenus du remboursement de leurs dettes et peuvent faire l'objet d'une procédure collective.

Section VI – Règles de l'AFD – Pratiques frauduleuses et de corruption – Responsabilité Environnementale et Sociale

1. Pratiques frauduleuses et de corruption

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

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

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

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

a) Rejeter la proposition d'attribution d'un marché si elle établit que le soumissionnaire ou le consultant auquel il est recommandé d'attribuer le marché est coupable de corruption, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, ou s'est livré à des fraudes ou des pratiques anticoncurrentielles en vue de l'obtention de ce marché ;

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

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

a) La Corruption d'Agent Public est :

- Le fait de promettre, d'offrir ou d'accorder à un Agent Public, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre Personne[1] ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles ;
- Le fait pour un Agent Public de solliciter ou d'accepter, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre Personne ou entité, afin d'accomplir ou de s'abstenir d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

b) La notion d'Agent Public inclut :

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

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

- Toute autre Personne physique qui exerce une fonction publique, y compris pour une institution d'État ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public ;
- Toute autre Personne physique définie comme agent public par la législation nationale du pays du Client.

c) La Corruption de Personne Privée[2] désigne :

- Le fait de promettre, d'offrir ou d'accorder, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature à toute Personne Privée, pour elle-même ou pour une autre Personne ou entité, afin que, en violation de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles, elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte ;
- Le fait pour toute Personne Privée de solliciter ou d'accepter, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre Personne ou entité, afin d'accomplir ou de s'abstenir d'accomplir un acte en violation de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles.

d) La Fraude désigne toute manœuvre déloyale (action ou omission), qu'elle soit ou non pénalement incriminée, destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments ou à surprendre ou vicier son consentement, contourner des obligations légales ou règlementaires et/ou violer des règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

e) Une Pratique Anticoncurrentielle désigne :

- Toute action concertée ou tacite ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence sur un marché, notamment lorsqu'elle tend à : (i) limiter l'accès au marché ou le libre exercice de la concurrence par d'autres Personnes ; (ii) faire obstacle à la fixation des prix par le libre jeu du marché en favorisant artificiellement leur hausse ou leur baisse ; (iii) limiter ou contrôler la production, les débouchés, les investissements ou le progrès technique ; ou (iv) répartir les marchés ou les sources d'approvisionnement ;
- Toute exploitation abusive par une Personne ou un groupe de Personnes d'une position dominante sur un marché intérieur ou sur une partie substantielle de celui-ci ;
- Toute offre de prix abusivement bas, dont l'objet ou l'effet est d'éliminer d'un marché ou d'empêcher d'accéder à un marché une Personne ou l'un de ses produits.

2. Responsabilité Environnementale et Sociale

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

a) Respecter et faire respecter par l'ensemble de leurs sous-traitants, en cohérence avec les lois et règlements applicables dans le pays où est réalisé le marché, les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement ;

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

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

TERMES DE REFERENCE

Analyse des vulnérabilités des îles du Sud-ouest de l'océan Indien :

Miser sur la complémentarité régionale lors de la relance économique pour accompagner nos sociétés et nos économies à être plus résilientes, justes et inclusives

14/02/2021

Le dialogue régional COI – Cap Business Océan Indien - AFD

La Commission de l'océan Indien (COI) est une organisation intergouvernementale qui regroupe cinq États membres : l'Union des Comores, la France au titre de La Réunion, Madagascar, Maurice et les Seychelles. Créée par la Déclaration de Port-Louis en 1982, la COI a été institutionnalisée aux Seychelles en 1984 par l'Accord général de coopération, plus connu comme « l'Accord de Victoria ». Seule organisation régionale d'Afrique composée exclusivement d'îles, elle défend les spécificités de ses États membres sur les scènes continentale et internationale. Bénéficiant du soutien actif d'une dizaine de partenaires internationaux, la COI donne corps à la solidarité régionale à travers des projets de coopération couvrant un large éventail de secteurs : préservation des écosystèmes, gestion durable des ressources naturelles, sécurité maritime, entrepreneuriat, santé publique, énergies renouvelables ou encore culture. Tout en veillant à respecter les principes de coordination, de complémentarité et de subsidiarité, la COI assume un rôle d'accompagnement, voire d'impulsion, dans des domaines où ses États membres ont besoin d'un soutien spécifique et où l'action collective constitue une valeur ajoutée.

Créée en 2005 au Forum économique des îles de l'océan Indien, l'Union des Chambres de Commerce de l'océan Indien aujourd'hui appelée Cap Business Océan Indien, est le partenaire privilégié de la COI dans ses relations avec le secteur privé régional. Depuis mai 2019 et l'adoption de son nouveau nom, Cap Business se positionne comme le représentant de l'ensemble du secteur économique régional et non plus uniquement des chambres consulaires des îles du Sud-ouest de l'océan Indien. Prolongement naturel des actions de la COI en matière économique, Cap Business et la COI ont travaillé en complémentarité pour accompagner le développement régional économique avec notamment, ces cinq dernières années, l'organisation conjointe du 9ème Forum économique des îles de l'océan Indien et du ION Network Forum 2016 ou encore en 2019, une participation de Cap Business au Blue Champion Awards.

Face à la crise sanitaire et aux impacts que celle-ci a sur les sociétés et économies de nos territoires, les Etats-membres de la COI ont formulé une demande de plan de relance en indiquant que la « réponse ne peut se limiter qu'à la santé. Il est aussi question de ralentissement économique, d'emplois menacés, de fragilités sociales exacerbées, de bouleversements sociétaux inédits ». (Extrait de la décision du Conseil des ministres de la COI – 5 juin 2020). Le Conseil extraordinaire des ministres de la COI réuni le 5 juin 2020 a ainsi demandé au Secrétariat général de la COI de préparer un plan de relance régional et invité les partenaires au développement, dont l'AFD à y contribuer. Cette demande a été reprise en écho au niveau du Comité directeur de Cap Business.

L'Agence française de développement encourage ce dialogue public-privé au niveau régional et apporte son appui technique et financier pour la réalisation de cette étude. L'Agence Française de Développement (AFD) est un Etablissement Public à caractère Industriel et Commercial relevant de la loi bancaire française, en tant qu'établissement financier spécialisé. L'AFD agit depuis plus de soixante-dix ans pour accompagner le développement économique et social des pays du Sud et dans l'Outre-mer français. Elle met en œuvre la politique de coopération internationale définie par le gouvernement français.

Présente dans les départements et collectivités d'Outre-mer, et dans plus de cent pays sur cinq continents, avec une large gamme d'instruments financiers et d'outils de coopération technique, l'AFD soutient les pouvoirs publics, le secteur privé et les réseaux associatifs locaux pour la mise en œuvre de projets économiques, sociaux et environnementaux très divers.

Ses actions en faveur du développement et de la préservation de l'environnement s'inscrivent directement dans le cadre des Objectifs de Développement Durable (ODD) et de l'Accord de Paris sur le Climat.

L'AFD contribue également à la préservation des biens publics mondiaux et peut répondre à des situations de crise. Elle développe des partenariats financiers et intellectuels avec d'autres bailleurs de fonds et s'attache à défendre l'influence française dans la sphère du développement.

Le réseau du groupe AFD s'est récemment organisé autour de 17 directions régionales dont celle de l'océan Indien couvrant Les Comores, Mayotte, Madagascar, La Réunion (y compris les TAAF), Maurice et les Seychelles. La direction régionale océan Indien porte une stratégie régionale pour la zone accessible en ligne sur le site institutionnel de l'AFD.

L'AFD a appuyé la COI dans sa réponse régionale en santé publique pour faire face à la pandémie de Covid-19 en soutenant le premier plan d'urgence de la COI à hauteur de 500 000 euros dès la mi-février et en appuyant le réseau de surveillance et d'investigation des épidémies (SEGA One Health) de la COI à hauteur de 4 millions d'euros. Ces plans de riposte face au Covid-19 ont permis aux Etats membres de la COI de mener des actions d'urgence en réponse à l'épidémie de Covid-19. La COI a pu procéder à l'achat d'équipements et de médicaments, renforcer les capacités de diagnostic ou encore renforcer la sensibilisation auprès des populations.

L'AFD suit également de près l'état de santé des entreprises de la région touchées par les restrictions de déplacements imposées par les différentes autorités pour lutter contre l'épidémie. A travers son appui à Cap Business OI (UCCIOI) et notamment le Programme de renforcement des capacités commerciales de l'océan Indien (PRCC-OI) depuis 2015, l'AFD contribue à une plus forte intégration régionale à travers la coopération économique entre pays de la COI.

Contexte de la mission

La pandémie de Covid-19 rappelle que la mondialisation est aussi celle des risques épidémiques. Elle rappelle surtout combien la santé est un bien précieux qui conditionne notre avenir. Les premiers effets sur les échanges internationaux sont visibles dans les secteurs de l'aviation civile, du tourisme, mais aussi dans une nette réduction de la demande internationale, entre autres, de matières premières, notamment des produits pétroliers.

Les îles de l'océan Indien ne sont pas épargnées**. Au-delà des risques de crise économique grave**, dans la zone océan Indien (ZOI) comme ailleurs, les personnes, les secteurs, les entreprises et les régions qui étaient déjà vulnérables économiquement et socialement exclues, sont davantage exposées aux conséquences de la crise, ayant moins les moyens et les capacités à y faire face. **Cette crise expose davantage les faiblesses structurelles et la non-inclusivité des économies, en exacerbant la pauvreté, dans ses multiples formes, les discriminations et les inégalités**, dont de genre.

La crise socioéconomique et sanitaire provoquée par la pandémie de COVID19 depuis début 2020 est exceptionnelle par son ampleur et la globalité de son impact. Les frontières des pays de l'océan Indien sont restées ou restent encore fermées, tous les pays sont touchés.

En lien avec la diversité des territoires, des situations socioéconomiques et politiques, et des moyens de lutte contre la pandémie, **la réponse à la crise a été essentiellement nationale et globalement non coordonnée à l'échelle régionale,** qui aurait pu et devrait pourtant constituer un facteur de résilience. Au niveau de chaque île :

Si des programmes d'appui et des mesures de court terme ont été mis en œuvre aux niveaux national et bilatéral pour s'approvisionner en ressources et matières premières ou freiner la hausse des inégalités exacerbées par la crise sanitaire et économique, **à long terme la clef de la survie des populations de la zone du Sud-Ouest de l'océan Indien passe par la cohésion régionale**. Les moyens dont disposent nos territoires, qu'ils s'agissent de ressources propres ou liées à l'aide extérieure sont limités, il convient donc d'assurer une cohérence dans leur utilisation tenant compte et exploitant toutes les complémentarités possibles au niveau régional.

Les îles du Sud-Ouest de l'océan Indien partagent des caractéristiques et vulnérabilités communes comme notre éloignement géographique, notre exposition aux aléas naturels ou encore les interdépendances entre écosystèmes terrestres, marins et côtiers. Le continuum entre ces écosystèmes est vital à la résilience et à la capacité d'adaptation de nos territoires (cf. Océan et Climat - Fiche scientifique 11 « Les petites îles, l'océan et le climat », par Virginie Duvat, Alexandre Magnan et Jean-Pierre Gattuso, septembre 2019). Les écosystèmes marins et côtiers composés de récifs coralliens, d'herbiers et de mangroves en interaction avec la faune marine protègent nos côtes de l'érosion et des aléas naturels. Ils amortissent notamment les ondes des vagues et limitent leurs

impacts sur nos côtes et infrastructures. Ils piègent également les sédiments contrant ainsi les effets de la hausse du niveau de la mer permettant ainsi de préserver nos littoraux.

Ce fragile équilibre écosystémique est menacé par les effets du changement climatique (réchauffement atmosphérique, variabilité des précipitations, baisse de la pluviométrie annuelle, réchauffement et acidification de nos eaux de surface, et élévation du niveau de la mer). Les études de vulnérabilités aux changements climatiques réalisées par le projet Acclimate de la COI en 2011 montrent que **nos moyens de subsistances et nos économies dépendent fortement de nos ressources, que mettent en danger les changements climatiques.**

L'exemple des **activités agricoles** est particulièrement éclairant. Le risque de cyclones et pluies plus intenses ainsi que la prolifération des ravageurs et maladies est accentué par les effets du changement climatique dans notre région. Ces évènements pourraient détruire les récoltes et les infrastructures agricoles à l'avenir. Le stress hydrique causé par des sécheresses, des températures élevées et la variabilité des précipitations rendent plus difficile d'assurer une production agricole suffisante pour nourrir nos populations, surtout lorsque l'importation de matières premières est restreinte comme lors de la crise du Covid 19. Enfin, alors que nos terres fertiles sont déjà limitées sur nos territoires insulaires, elles pourraient être réduites à cause de glissements de terrains, de submersion ou encore par la salinisation des terres côtières.

Le **tourisme**, principale activité économique de nos îles, est également touché par la montée du niveau des océans et l'érosion côtière. Les infrastructures touristiques, très majoritairement concentrées sur les littoraux, sont menacées, tandis que les modifications des conditions climatiques, la dégradation des écosystèmes et de la biodiversité devraient affecter les activités touristiques.

Si des efforts ont été réalisés cette dernière décennie pour une meilleure connaissance scientifique des impacts du changement climatique dans la région du Sud-Ouest de l'océan Indien et une meilleure sensibilisation des acteurs publics, la mobilisation du secteur privé reste faible. Il est primordial de profiter de la crise pour rebondir et **réorienter le développement de nos économies vers des modèles plus résilients, en phase avec les projections quant aux effets du changement climatique dans notre région, et intégrant des efforts de sauvegarde et de préservation de nos écosystèmes marins et côtiers (gestion durable, services écosystémiques…).**

Les entreprises, les travailleurs et les gouvernements ne sauraient être des spectateurs passifs de la grande transformation dont nos économies ont un besoin urgent. Ce sont des agents essentiels du changement, capables de développer de nouvelles façons de travailler dans des entreprises bien plus durables, qui non seulement préservent mais régénèrent l'environnement, créent des emplois décents compatibles avec le changement climatique, et redoublent d'efforts pour l'inclusion sociale dans la crise. **Cette transition de modèle doit être accompagnée par les organisations régionales comme la COI et Cap Business OI** qui doivent renforcer leurs efforts pour mobiliser les acteurs privés, publics et la société civile, les informer et les accompagner tout au long du processus : du partage d'idées et d'expériences aux actions concrètes.

La session extraordinaire du Conseil des ministres de la COI réuni le 5 juin 2020, tout en remerciant l'Agence française de développement pour son soutien à la réponse régionale en santé publique pour faire face à la pandémie de Covid-19, a invité le Secrétariat général à travailler entre autres, sur huit orientations proposées en vue de l'élaboration d'un plan de relance régional.

Objectifs de la mission

L'objectif de cette étude est de réaliser une **évaluation des risques, vulnérabilités et attentes de la région croisant les dynamiques sociales, économiques et environnementales** afin de mieux comprendre les interactions entre ces trois champs et mieux anticiper les répercussions possibles de telles interactions. Après avoir réalisé ce constat, des propositions seront formulées pour **relancer l'économie en intégrant d'emblée cette relance dans un changement de paradigme (économie plus inclusive, résiliente et décarbonée)**, et en **améliorant notamment le dialogue**

public/privé/société civile au niveau régional qui seul permettra **de soutenir une prise de décision mieux informée**.

Objectifs spécifiques :

- (I) **Cartographie des risques, vulnérabilités, opportunités et attentes des territoires au niveau social, économique** et **environnemental**, avec un focus sur certains secteurs prioritaires ;

- (II) **Identification des pistes de relance au niveau régional intégrant le nouveau paradigme (économies plus inclusives, résilientes et décarbonées)** sur la base de la documentation existante et des consultations auprès des parties prenantes nationales et régionales et **analyse de la capacité des acteurs nationaux et régionaux à réaliser cet accompagnement** ;

- (III) **Proposition d'outils d'aide à la décision et à la prévision** ainsi qu'une méthode et la mise en forme d'une **plateforme de dialogue régional évolutive** permettant aux parties prenantes des secteurs publics et privés et à la société civile de chaque secteur prioritaire d'échanger et de s'engager sur **un plan d'actions pour un modèle de développement plus résilient et inclusif** ;

- (IV) Mise à disposition d'**informations clés synthétisées et communiquées** aux acteurs de la coopération régionale, des décideurs publics et privés ainsi qu'au grand public.

(I) Cartographie des risques, vulnérabilités et attentes des territoires au niveau social, économique et environnemental

La crise sanitaire a mis en évidence des vulnérabilités des îles révélant les fractures civiques, sociales et territoriales. Au cours des premiers mois de la pandémie, les gouvernements du monde entier se sont concentrés à juste titre sur la gestion de la propagation de COVID-19, en s'appuyant souvent sur des mesures strictes de contrôle de la transmission sans accorder un poids élevé à leurs coûts sociaux et économiques actuels et futurs. Maintenant que les coûts économiques et sociaux sont plus clairs, les gouvernements se tournent de plus en plus vers un ensemble plus large de politiques et introduisent des mesures fiscales et de protection sociale atténuantes.

Cette crise met en lumière l'importance des enjeux de pauvreté, de chômage, d'éducation, d'accès à la protection sociale et aux services de santé, de violence et de migration transfrontalière. Au niveau économique, des dysfonctionnements ont été notés dans les chaînes d'approvisionnement et de logistique de transport occasionnant des perturbations dans les filières économiques des secteurs primaire, secondaire et tertiaire. Les filières les plus dépendantes d'approvisionnements extérieurs à la zone Sud-ouest de l'océan Indien feront l'objet d'un examen approfondi, afin d'identifier d'éventuelles fragilités locales ou systémiques qui pourraient être atténuées en privilégiant ces circuits plus courts et directs au travers de coopérations et d'échanges infrarégionaux.

Il est demandé de réaliser une évaluation des risques et vulnérabilités, des opportunités et attentes de la région croisant les dynamiques sociales, économiques et environnementales afin de mieux comprendre les interactions entre ces trois champs et soutenir une prise de décision mieux informée. Il est important que les parties prenantes des îles, une des régions les plus exposées aux aléas naturels et au changement climatique, aient accès aux informations et données régionales qui permettront de nourrir les politiques d'adaptation aux changement climatique et les initiatives de coopération régionale.

La méthode d'évaluation des risques et vulnérabilités de la région croisant les dynamiques sociales, économiques et environnementales pourra s'inspirer de la matrice des risques développée par les chercheurs australiens du National Security College, Crawford School of Public Policy, Australian National University, dans le cadre du rapport *« Environmental security in the Eastern Indian Ocean, Antarctica and the Southern Ocean » en mai 2019* ainsi que celle développée dans le rapport d'étude n°14 - *Climate security in the Western Indian Ocean* de l'Observatoire géopolitique des enjeux des

changements climatiques en termes de sécurité et de défense (Direction générale des relations internationales et de la stratégie) paru en Septembre 2020.

L'analyse des vulnérabilités sociales et économiques des territoires du Sud-ouest de l'océan Indien pourra se faire en lien avec les recherches et informations réalisées par la COI et synthétisées sur le portail régional sur le changement climatique dans l'océan Indien occidental http://regionalclimate-change.sc/ ainsi que les résultats des recherches encore en cours du projet BRIO en matière de simulation climatiques globales et régionales.

Il est attendu **une analyse approfondie (i) des risques et vulnérabilités, (ii) des opportunités ainsi que (iii) des attentes des acteurs** en matière d'accompagnement pour les secteurs prioritaires, après revue de la documentation existante, application des méthodologies d'analyse retenues par les consultants et échanges avec les parties prenantes.

Les vulnérabilités et opportunités d'évolution de la structure productive et de l'intégration régionales seront approfondies pour les secteurs suivants :

- « L'économie bleue » ;
- L'énergie, y compris les énergies renouvelables ;
- Le tourisme, y compris l'éco-tourisme ;
- L'agriculture et l'agro-alimentaire, y compris l'agro-écologie ;
- La construction, le bâtiment, y compris le bâti tropical et bio-climatique
- La connectivité (transport maritime et aérien).

Pour chaque secteur, il est attendu une identification :

(i) des process, modes de production, de coopération, d'accompagnement et de financement permettant de se rapprocher au plus vite de l'objectif de **neutralité carbone**, l'exigence étant posée à l'horizon 2050 pour respecter l'accord de Paris ;

(ii) de toutes les formes de **solutions fondées sur la nature** pouvant contribuer à la préservation ou à la régénération des écosystèmes ;

(iii) des facteurs favorables (à encourager) ou défavorables (à anticiper et corriger), et les politiques publiques à concevoir pour permettre une « **transition juste** » du secteur, transition juste étant entendu au sens de l'OIT en 2015 et en 2018, adopté par la Commission européenne en 2020 et en cours d'adoption par l'AFD.

Concernant ce dernier enjeu de garantir une transition juste, les facteurs à analyser et politiques à concevoir visent à protéger les travailleurs des vulnérabilités engendrées par la crise Covid 19 et les transitions préconisées. Ils concernent notamment :

- La pauvreté et les revenus du travail ;
- L'accès à la protection sociale et notamment à une assurance santé ;
- L'emploi formel et informel ;
- L'accès à l'éducation et à la formation professionnelle ;
- La prévention des risques de violence ;
- Les migrations.

Dans la mesure du possible, des statistiques sexo-spécifiques devront être obtenues et des mesures sexo spécifiques proposées.

(II) Identification d'activités de soutien et de stimulation immédiate de l'économie s'inscrivant d'emblée dans le changement de paradigme (un modèle de développement économique plus inclusif, résilient et décarboné)

Sur la base de l'évaluation risques et vulnérabilités, opportunités et attentes, identifier des activités de soutien et de stimulation immédiates qui s'inscrivent d'emblée dans le changement de paradigme intégrant l'impératif d'une décarbonation de l'économie, d'une régénération des écosystèmes et une plus grande inclusion sociale.

De nombreuses initiatives aux niveaux international, régional et national promeuvent des modèles de développement économiques plus inclusifs et résilients. Certaines sont déjà portées par la COI ou Cap Business Océan Indien, notamment en matière d'économie circulaire avec la composante

AIODIS du projet Swiofish II financé par la Banque mondiale ou encore la gestion des déchets plastiques avec le projet EXPLOI financé par le fonds français pour l'environnement mondial (FFEM) et l'agence française de développement (AFD). D'autres initiatives sont en cours de programmation au niveau de Cap Business Océan Indien avec l'appui de l'AFD en matière de tourisme durable, d'économie bas-carbone et d'économie bleue notamment.

- Identifier de **nouveaux modes de faire (formes d'organisation, d'associations, de coopération, de concurrence, de modèles d'affaires …)** plus collaboratifs, soucieux de l'éthique, conciliant les enjeux de relance économique et de renouvellement du capital naturel, d'inclusion et d'impact écologique positif, mettant les circuits courts, domestiques et intra-régionaux au cœur des enjeux de coopération de la zone. Cibler également les acteurs publics, privés et associatifs les plus à même d'incarner et de porter ces actions pour une transition plus juste.

- Pour chacun des secteurs prioritaires ciblés, il est attendu une **analyse approfondie des risques et vulnérabilités, opportunités et attentes des acteurs du secteur** en matière d'accompagnement, de recherche et de prototypage de solutions, que cela soit le renforcement de la filière par le raccourcissement et la simplification des chaînes logistiques, la maîtrise des chaînes de valeur pour une plus grande rétention de valeur régionale, la relocalisation de la production, le renforcement du marché local ou encore le reconditionnement de la filière. Une attention particulière sera apportée pour chacun des secteurs prioritaires aux mécanismes d'appuis qui pourraient être proposés au niveau régional pour la reconversion intelligente et positive des personnes les plus vulnérables dans les secteurs les plus vulnérables vers des emplois verts et décents (productifs, assortis de revenus et d'une protection sociale adéquats, respectant les droits des travailleurs, et accordant aux travailleurs un droit de regard sur les décisions qui affectent leur vie).

- **Analyser les capacités des acteurs publics, privés et associatifs** au niveau régional à accompagner les changements nécessaires pour réorienter leurs modèles économiques et sociaux vers des modèles plus résilients, justes et inclusifs.

(III) Proposition d'outils d'aide à la décision et de prévision à destination des acteurs privés et publics pour être plus résilients ;

La crise démontre le niveau d'interdépendance entre acteurs publics-privés-populations. Face aux risques de divisions et de perte de confiance sociale, il est urgent de **rassembler les acteurs**, **d'organiser des dialogues** ouverts, informés et respectueux, d'anticiper les signaux faibles de rupture afin de **construire des coopérations concrètes renforçant la solidarité et la résilience régionales**. Ces outils permettront de décliner le plan de relance sur le moyen terme et long terme tout en permettant de l'adapter sur le court terme en fonction des besoins.

- Identifier les **outils et indicateurs existants pour mesurer le niveau de résilience et de développement au niveau régional.** Rassembler ces indicateurs sous la forme d'un tableau de bord le plus lisible et robuste possible. Accompagner les équipes internes de la COI et de Cap Business OI à la compréhension, à l'utilisation et à la maîtrise de ces outils. Proposer une méthode d'actualisation régulière de ces indicateurs.

- Réaliser les termes de référence d'un **observatoire régional des inégalités**. Ils devront préciser l'objet, les missions, le fonctionnement, la coordination avec les observatoires et bureaux de statistiques existants ainsi que les ressources de cet observatoire. Une attention particulière sera apportée aux inégalités environnementales et climatiques, ainsi qu'aux pistes de financement possibles pour la création et la pérennisation de l'observatoire.

- Mettre en place des **plateformes de dialogue régional** qui seraient organisées sous l'égide de la COI et de Cap Business OI. Ces plateformes ou commissions sectorielles auront une approche et une composition différentes selon les contextes, les secteurs et les terrains. Ces

commissions se veulent pragmatiques, pérennes et multi-acteurs : associant les acteurs privés, publics et associatifs.

Dans un premier temps, ces plateformes seront organisées au niveau de quelques secteurs prioritaires identifiés. Elles auront pour mission de discuter les propositions d'activités de soutien et de stimulation immédiates de l'économie identifiées à l'étape (I) et de les opérationnaliser sur le court terme sous l'égide de Cap Business OI et de la COI. Elles pourront ensuite approfondir et adapter ce plan d'actions sur le moyen et long terme. Les conclusions de chaque plateforme sectorielle seront présentées sous la forme d'un plan d'actions régional à des décideurs publics, privés et de la société civile de haut niveau afin d'être validées et de marquer l'engagement de l'ensemble de la région. Les plateformes sectorielles assureront le suivi de la mise en œuvre du plan d'actions et l'adapteront au besoin. Elles seront dans ce cadre appuyées par les Secrétariats de la COI et de Cap Business OI.

Il sera demandé de préciser les responsabilités et rôles de chacun et de proposer une méthodologie détaillée pour la mise en place et la viabilité de telles plateformes. Il est demandé à cette consultance d'élaborer, dans la mesure du possible, la programmation de commissions sectorielles sur les 12 prochains mois avec des listes de participants (secteurs privés et publics ainsi que la société civile), des ordres du jour et documents de travail pré-identifiés. La première commission sectorielle, sur une thématique identifiée lors de la remise du premier livrable, sera organisée durant la période de mise en œuvre du contrat (virtuellement – fin mai 2021).

(IV) Des informations clefs lisibles et accessibles aux acteurs de la coopération régionale, des décideurs publics et privés ainsi qu'au grand public.

- Proposer une **méthode de communication conjointe COI-Cap Business OI** pour mettre en avant les conclusions de cette étude. Les acteurs de la coopération régionale, les décideurs publics et privés ainsi que la société civile devront s'approprier les enjeux présentés dans la partie « cartographie des vulnérabilités et forces de nos territoires au niveau social et économique » ainsi que les conclusions de l'identification des activités de soutien et de stimulation immédiates de l'économie qui s'inscrivent d'emblée dans le changement de paradigme. Les consultants devront travailler avec le Responsable de communication de la COI et la direction de programme de Cap Business OI pour identifier les meilleurs moyens de communication conjointe (livret numérique didactique, courtes vidéos, campagne digitale, etc.). Les consultants devront réaliser cet outil de communication.

- Etablir une stratégie de communication conjointe COI-Cap Business OI autour et lors de la commission sectorielle pilote avec des modèles d'identifications visuelles, de dossier de presse, de communiqués de presse.

- Réunir et rendre accessible les ressources et documentations existantes au niveau national et régional sur les thématiques pouvant intéresser les commissions thématiques et sur les secteurs prioritaires identifiés ensemble. Proposer aux équipes de la COI et de Cap Business OI une méthode et des outils pour continuer ce travail de veille, de capitalisation de la connaissance et de partage au niveau régional.

- Pré-identifier les moyens disponibles pour financer des analyses, études et recherches ponctuelles lorsque des données et analyses devront être approfondies ou des méthodologies mises sur pied, dans le cadre des travaux des commissions thématiques.

Tous les documents de visibilité et de communication devront respecter les chartes graphiques de la COI et de Cap Business OI ainsi que les règles imposées par l'AFD en matière de communication.

Méthodologie et organisation de la prestation

Le Consultant détaillera la méthodologie proposée dans la proposition technique de son offre. Il est attendu a minima :

- la mise en place d'une équipe comportant un expert en sciences de l'environnement, analyse socio-économique, développement durable ou domaines connexes et un expert en économie ou stratégie (économie industrielle, analyses sectorielles …) qui seront appuyés par des experts locaux et sectoriels (énergie, économie bleue, agronomie, tourisme, genre, économie, connaissance de l'OI…) ainsi qu'un expert en communication.

- une prestation réalisée sur une période de **60 jours ouvrés** à partir de son lancement. Le rapport intermédiaire devra être livré dans un délai de 4 semaines à partir de la mobilisation du Consultant.

- A défaut de déplacements physiques de l'expert principal, les échanges seront organisés en utilisant les outils de communication par internet avec l'ensemble des îles de la région et des points de contact dans chaque île désignée par la COI et Cap Business OI.

La COI et Cap Business Océan Indien veilleront à :

- **Organiser une réunion de cadrage** de la mission ainsi que des points d'étapes réguliers avec l'AFD ;

- **Faciliter la mise en contact** entre le Consultant et les membres et partenaires associés de leurs organisations respectives ;

- **Fournir les documents officiels**, les rapports produits en lien avec les thématiques de l'étude et tout document disponible relatif aux activités ;

- Faciliter la mise en relation avec les consultants qui réalisent l'étude de faisabilité de la prochaine programmation de Cap Business Océan Indien, financée par l'AFD.

Livrables attendus

Le Consultant devra remettre :

1. **Un rapport intermédiaire** intégrant une analyse des risques et vulnérabilités, opportunités et attentes des secteurs clés de la région, de plan de relance et de tableau de bord. Ce rapport sera accompagné d'une présentation visuelle de synthèse qui sera présenté aux équipes de la COI et de Cap Business OI.

2. **Un rapport final** présentant l'analyse des vulnérabilités et forces dans notre région, le plan de relance à court terme et les outils proposés, incluant les termes de référence de l'observatoire régional des vulnérabilités ainsi que la méthodologie et la programmation des commissions sectorielles. Ce rapport sera accompagné d'une présentation visuelle de synthèse aux équipes de la COI et de Cap Business OI.

3. Les documents de travail ainsi que **le compte-rendu détaillé de la première commission sectorielle** incluant les pistes pour améliorer son organisation le cas échéant.

4. Une **stratégie de communication, de gestion et de capitalisation des connaissances,** accompagnée d'une présentation visuelle synthétique aux équipes de la COI et de Cap Business OI ainsi que les outils de communications susmentionnés.

Calendrier et Validation des livrables

15 février 2021	Lancement de l'appel d'offres
15 mars 2021	Date limite de soumission des offres
19 mars 2021	Sélection du prestataire
22 mars 2021	Contractualisation
25 mars 2021	Début de la mise en œuvre du contrat – Réunion de cadrage
30 avril 2021	Rapport intermédiaire
21 mai 2021	Organisation et animation de la première commission sectorielle
14 juin 2021	Rapport final, stratégie de communication, de gestion et de capitalisation des connaissances et compte-rendu de la première commission sectorielle
21 juin 2021 (60 jours ouvrés)	Fin de la période de mise en œuvre du contrat

A la réception des livrables, Cap Business OI & la COI auront **5 jours ouvrés** pour les commenter.

En cas de demande d'amendement, le Consultant aura 5 jours ouvrés pour prendre en compte ces commentaires et proposer une nouvelle version du livrable.

Le livrable sera validé sur décision de Cap Business OI après consultation de la COI et validation de l'AFD.

En l'absence de commentaires dans les 10 jours suivant la livraison du livrable, il sera considéré comme validé. La qualité des livrables sera notamment évaluée sur la base:
- de sa clarté et sa lisibilité ;
- du respect des délais ;
- du respect du périmètre de la prestation demandée ;
- du caractère opérationnel des recommandations ;
- De l'impact attendu des recommandations et activités envisagées sur le moyen/long terme.

Profil de l'équipe de consultants

L'équipe de consultants devra pouvoir démontrer sa capacité à mettre à disposition l'expertise relevant des compétences de particulières requises pour les travaux.

L'équipe d'experts devra associer des compétences internationales et locales, elle devra comporter au minimum 4 experts.

Experts internationaux

Economiste senior Economie
- Expérience : 10 ans en stratégie d'entreprise, économie industrielle appliquée, analyse économique.
- Diplôme : Diplôme d'étude supérieure (bac+5)
- Langue : Maitrise du français et de l'anglais
- Compétences spécifiques :
    - maîtrise des méthodologies d'analyses sectorielles, analyse des chaînes de valeur, flux logistiques, analyses de risques, méthodes prospectives, scénarios ;

- Expérience confirmée dans la valorisation des avantages comparatifs des territoires au niveau international, dans le développement de filières économiques et la captation de valeur locale ;
- Connaissance de l'océan Indien ou de pays partageant des caractéristiques similaires,
- Solide culture des travaux internationaux concernant l'économie des états insulaires et les enjeux du développement durable.

Expert senior Sciences de l'environnement

- 10 ans en politique économique ou environnementale, dont 5 ans dans les problématiques d'atténuation, d'adaptation au changement climatique, économie ou sciences de l'environnement, économie ou sciences climatiques ;
- Expérience confirmée dans l'analyse des vulnérabilités, scénarisations, diagnostics et gestion de l'incertitude, prise de décision en situation d'incertitude (*robust decision making*) ;
- Expérience dans l'océan Indien ou dans des pays partageant des caractéristiques similaires.

Experts locaux ou sectoriels

Experts locaux/sectoriels

- Expérience : Au moins 5 ans dans le domaine des relations internationales, du changement climatique, évaluation des politiques publiques, spécialiste de la résilience agricole, science de l'environnement marin, économie bleue, études du développement, économétrie, science des données, migration, environnement, pauvreté, genre…)
- Diplôme : Titulaire d'un diplôme (bac+5 ans) pertinent dans le cadre de la mission.
- Compétences spécifiques :
  - Réalisation ou contribution à des études
  - Expérience dans le diagnostic et dans l'accompagnement d'entreprises, la conduite du changement, le dialogue public-privé
  - Connaissance des secteurs visés par l'étude et du tissu social et entrepreneurial de la région océan Indien

Expert local en communication.

- Expérience : Au moins 5 ans en communication ou marketing, de préférence auprès d'institutions publiques ou régionales
- Diplôme : Titulaire d'un diplôme (bac+5 ans) en communication, marketing ou tout autre domaine connexe complété par une expérience pertinente.
- Compétences spécifiques :
  - Elaboration de stratégies et de plans de communication
  - Conceptualisation et production d'outils de communication
  - Expérience dans les diagnostics de communication
  - Expérience en gestion des connaissances
  - Excellentes compétences rédactionnelles
  - Maniement des outils informatiques nécessaires dont les logiciels de PAO-DAO
  - Expérience dans le diagnostic et dans l'accompagnement d'entreprises, la conduite du changement, le dialogue public-privé

Estimation de la charge des experts

Désignation	**Expertise locale/ sectorielle**	**Expertise internationale**	**Total**
Total Jours	90 jours	40 jours	130 Jours

ANNEXE 1 – L'ECLATEMENT DES REPONSES NATIONALES A LA PANDEMIE

Les mesures prises aux **Comores** (annulations des festivités coutumières, fermeture des frontières, Couvre-feu, etc.) pour juguler les effets de la pandémie ont eu des répercussions négatives sur la demande intérieure, l'activité productive, et ont perturbé les chaînes d'approvisionnement internationales.

Les finances publiques du pays sont touchées par la baisse de l'activité économique (activité productive et commerce) et par les exonérations/ réductions adoptées sur différentes taxes dans le cadre des mesures sociales prises par le gouvernement pour soutenir le secteur privé comorien. La baisse des prix liée à la baisse de la demande intérieure accroît les pressions déflationnistes. Une hausse du chômage avec ses corolaires, à savoir l'explosion de la pauvreté et les inégalités, notamment celles liées au genre. La situation pourrait être plus critique dans le secteur de l'informel à cause des mesures strictes prises par le gouvernement (couvre-feu, distanciation sociale, etc.) et du climat de peur qui pourrait inciter une partie des travailleurs informels à abandonner leurs activités.

Au-delà de ces effets économiques, la crise du Covid-19 entraîne des effets négatifs sur les secteurs sociaux de base, le système de santé est sous tension. Affecté par la baisse de ses recettes, l'Etat a du mal à faire face aux conséquences d'une telle intensification. En revanche, les limitations des déplacements et la panique pourraient réduire le taux de fréquentation des établissements sanitaires, ce qui pourrait dégrader en retour les indicateurs de santé : taux de mortalité infantile et maternelle, taux de couverture vaccinale, etc. La fermeture des établissements scolaires entraîne des risques d'abandon scolaire et d'accentuation des inégalités scolaires au détriment des couches sociales les plus vulnérables.

Face à une telle situation de crise, à l'affaissement de l'activité économique et la baisse des recettes fiscales, couplée à une sollicitation accrue de l'Etat, les risques de crise alimentaire ou sociopolitique sont réels.

La Réunion a une triple appartenance à l'océan Indien, à la France et à l'Union Européenne. Dépendant économiquement de sa métropole, l'île de La Réunion sera certainement moins touchée que les autres îles de l'océan Indien, d'un point de vue économique. La crise sanitaire exerce toutefois une pression supplémentaire dans une île marquée par l'un des taux de chômage les plus élevés de France.

A l'instar des autres régions ultrapériphériques, La Réunion est caractérisée par son grand éloignement du continent européen (à 9400 kms) qui engendre des surcoûts importants pour le développement de ses activités, son insularité qui entraîne une forte dépendance au transport et au fret maritime et aérien, l'étroitesse du marché limitant les économies d'échelle, celle du territoire (2512 km²) et son relief contribuant au renchérissement du foncier et limitant l'extension de l'activité agricole, la vulnérabilité aux risques naturels.

La perte d'activité immédiate liée à la crise sanitaire du Covid-19 à La Réunion est évaluée à 28 % en 2020. Elle est légèrement inférieure à celle constatée au niveau national (33 %), du fait notamment du poids plus important du secteur public dans l'économie réunionnaise qui amortit cette baisse. Dans le commerce, la contraction de l'activité est évaluée à 60 %, contribuant pour 6 points sur les 28 % de perte d'activité totale. Les entreprises de la construction, quasi à l'arrêt, contribuent à 5 points de la baisse totale. La contraction importante de la consommation d'électricité (jusqu'à -20 % en journée par rapport à la normale) illustre ce ralentissement sans précédent.

Madagascar est exposée, à plusieurs titres, aux conséquences du Covid-19, d'une part à travers son intégration et sa dépendance à l'économie mondiale, et d'autre part du fait des conséquences internes - directes et indirectes – de la crise et des mesures de confinement adoptées par le Gouvernement sur les activités et les personnes. Une série de caractéristiques de la société, de l'économie et des institutions malgaches rend Madagascar très sensible à la propagation du virus et vulnérable à ses effets, pour des impacts qui pourraient être importants, voire dramatiques.

Entrepreneurs et travailleurs de tous secteurs s'interrogent sur l'avenir. Les mesures de confinement et la fermeture des frontières aériennes ont entrainé une baisse brutale des commandes de produits fabriqués dans les pays de la zone. La pandémie a forcé les usines de textile à tourner au ralenti.

L'ambition de **Maurice** est de passer du stade d'économie émergente à celui de pays « à haut revenu » en 2030. Avec les mesures de confinement et surtout la fermeture des frontières, le secteur touristique est en crise avec le coronavirus. Or le tourisme contribue directement et indirectement à hauteur de 24 % à la valeur ajoutée, représente 40 000 emplois directs et le double en emplois indirects. Bien que Maurice ait diversifié son économie, le tourisme demeure un de ses piliers. À lui seul, il a rapporté de 64 milliards de roupies (1,6 milliard USD) en 2018. Quant aux devises étrangères qu'il fait rentrer, elles sont essentielles pour le paiement des biens importés et l'équilibre de la balance des paiements.

L'inquiétude majeure pour **les Seychelles** est la vulnérabilité du secteur touristique aux aléas et la conciliation entre exploitation et conservation des ressources halieutiques.

S'appuyant sur l'industrie de la pêche et du tourisme, l'île connait un ralentissement important de son activité. Selon une récente enquête, environ 2367 réservations ont été annulées entre le 25 février et le 23 mars, soit un manque à gagner de 3,8 millions USD pour l'économie seychelloise. Par effet domino, le secteur de la pêche est touché, celui de l'hôtellerie n'ayant plus besoin d'être approvisionné en poissons. L'effondrement des entrées de devises n'est pas sans conséquence : les Seychelles dépendent grandement des importations, qui fournissent 90 % de ce que l'archipel consomme. Le gouvernement seychellois a annoncé le report des paiements d'impôts dus en mars à septembre et encourage la population à consommer les produits de la mer pour soutenir le secteur de la pêche.

DEUXIEME PARTIE

Section VIII – Conditions du Contrat et Formulaires

PROJET DE CONTRAT POUR SERVICES DE CONSULTANTS

Nom du Projet :

Analyse des vulnérabilités des îles du Sud-ouest de l'océan Indien :

Miser sur la complémentarité régionale lors de la relance économique pour accompagner nos sociétés et nos économies à être plus résilientes et inclusives

Contrat No. *: 02.21.PRCC-PM*

Entre

CAP Business Océan Indien (Union des Chambres de Commerce et d'Industrie de l'océan Indien)

Et

[Insérer le nom du Consultant]

Date : _____

Table des matières

I – MODELE DE CONTRAT 57

II – CONDITIONS GENERALES DU CONTRAT 59

A. Dispositions Générales 59

B. Commencement, Achèvement, Amendement et Résiliation du Contrat 61

C. Obligations du Consultant 65

D. Personnel du Consultant et Sous-Traitants 68

E. Obligations du Client 69

F. Paiements versés au Consultant 71

G. Equité et Bonne Foi 73

H. Règlement des différents 73

ANNEXE 1 – Règles de l'AFD – Pratiques frauduleuses et de corruption – Responsabilité Environnementale et Sociale 74

ANNEXE 2 – Critères d'Eligibilité 76

III – CONDITIONS PARTICULIERES DU CONTRAT 78

IV - ANNEXES 84

ANNEXE A – Termes de référence 84

ANNEXE B – Proposition technique du Consultant incluant sa méthodologie et le Personnel-clé 84

ANNEXE C – Prix du Contrat 84

ANNEXE D – Formulaire de Garantie de Remboursement de l'Avance 85

I – MODELE DE CONTRAT

Le présent contrat (intitulé ci-après le "**Contrat**") est passé le *[jour]* jour du *[mois]* de *[année]*, entre, d'une part, *[nom du Client]* (ci-après appelé le "**Client**") et, d'autre part, *[nom du Consultant]* (ci-après appelé le "**Consultan**t").

*[**Note** : Si le Consultant est constitué de plusieurs entités, le texte ci-dessus doit être modifié en partie comme suit :* "…(ci-après appelé le "**Client**") et, d'autre part, un Groupement *[nom du Groupement]* constitué des entités suivantes, dont chacune d'entre elles sera conjointement et solidairement responsable à l'égard du Client pour l'exécution de toutes les obligations contractuelles, à savoir *[nom du membre]* et *[nom du membre]* (ci-après appelés le "**Consultant**")."*]*

ATTENDU QUE :

1. Le Client a demandé au Consultant de fournir certaines prestations de services définies dans les Termes de référence repris dans **l'Annexe A** au Contrat (ci-après intitulées les "**Services**") ;

2. Le Consultant, ayant démontré au Client qu'il a la capacité professionnelle, l'expertise et les ressources techniques requises, a convenu d'exécuter les Services conformément aux termes et conditions arrêtés au Contrat ;

3. Le Client a reçu un financement de l'Agence Française de Développement (appelée ci-après l'"**AFD**") en vue de contribuer au financement du coût des Services et se propose d'utiliser une partie de ce financement pour régler les paiements autorisés dans le cadre du Contrat, étant entendu (i) que les paiements effectués par l'AFD ne seront effectués qu'à la demande du Client et sur approbation de l'AFD, (ii) que ces paiements seront soumis à tous égards aux termes et conditions de l'accord de financement entre le Client et l'AFD, et (iii) qu'aucune partie autre que le Client ne peut se prévaloir de l'un quelconque des droits stipulés dans l'accord de financement ni prétendre détenir une créance sur le financement.

EN CONSÉQUENCE, les Parties ont convenu ce qui suit :

1. Les documents suivants ci-joints sont considérés comme partie intégrante du Contrat :

   a) Les Conditions générales du Contrat, y compris l'Annexe 1 (Règles de l'AFD - Pratiques frauduleuses et de corruption – Responsabilité environnementale et sociale) et l'Annexe 2 (Critères d'Eligibilité).

   b) Les Conditions particulières du Contrat.

   c) Les Annexes :

      - Annexe A : Termes de référence ;
      - Annexe B : Proposition technique du Consultant (incluant la Déclaration d'Intégrité signée) ;
      - Annexe C : Prix du contrat ;
      - Annexe D : Formulaire de garantie bancaire pour le remboursement de l'avance.

En cas de différence entre les documents ci-avant, l'ordre de priorité ci-après prévaudra pour leur interprétation : les Conditions particulières du Contrat, les Conditions générales du Contrat, y compris l'Annexe 1, l'Annexe 2, l'Annexe A, l'Annexe B, l'Annexe C et l'Annexe D. Toute référence audit Contrat s'entendra comme incluant, à moins que le contexte ne le permette pas, la référence aux Annexes.

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

   a) Le Consultant fournira les Services conformément aux conditions du Contrat ; et

   b) Le Client effectuera les paiements au Consultant conformément aux dispositions du Contrat.

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

Pour Cap Business (Union des Chambres de Commerce et d'Industrie de l'océan Indien) et en son nom

_____
[Représentant autorisé]

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

_____
[Représentant autorisé]

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

Pour et au nom de chacun des membres du Groupement

[Nom du mandataire]

_____
[Représentant autorisé au nom des membres du Groupement]

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

II – CONDITIONS GENERALES DU CONTRAT

A. Dispositions Générales

1 Définitions

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

a) "**AFD**" désigne l'Agence Française de Développement (AFD).

b) "**Autre personnel**" désigne un ou des professionnels fournis par le Consultant ou un Sous-traitant, affectés à la réalisation des Services en tout ou partie dans le cadre du Contrat.

c) "**Client**" désigne l'agence d'exécution avec laquelle le Consultant sélectionné signe le Contrat de prestation des Services.

d) "**CGC**" désigne les Conditions générales du Contrat.

e) "**CPC**" désigne les Conditions particulières du Contrat, qui permettent de modifier ou de compléter les CGC.

f) "**Consultant**" désigne toute entité publique ou privée qui fournit les prestations au Client en vertu du Contrat.

g) "**Contrat**" désigne le présent Contrat signé par les Parties ainsi que tous les documents joints stipulés à l'Article 1 du Modèle de Contrat, à savoir les Conditions générales du Contrat (**CGC**), les Conditions particulières (**CPC**) et les Annexes.

h) "**Date d'entrée en vigueur**" désigne la date à laquelle le Contrat entrera en vigueur, conformément à l'Article 11 des CGC.

i) "**Droit applicable**" désigne les lois et la règlementation applicables dans le pays du Client ou dans tout autre pays indiqué dans les **Conditions particulières du Contrat (CPC)**.

j) "**Groupement**" désigne une association formelle ou informelle disposant, ou non, d'une personnalité juridique distincte de celle des membres le constituant, de plus d'un Consultant, dans lequel un des membres, appelé mandataire, représente tous les membres du Groupement, et qui est conjointement et solidairement responsable de l'exécution du Contrat vis-à-vis du Client.

k) "**Jour**" désigne une journée calendaire sauf indication contraire.

l) "**Monnaie étrangère**" désigne toute monnaie autre que celle du pays du Client.

m) "**Monnaie nationale**" désigne la monnaie du pays du Client.

n) "**Partie**" désigne le Client ou le Consultant, selon le cas ; et, "**Parties**" désigne le Client et le Consultant.

o) "**Personnel**" désigne collectivement le Personnel-clé, les Autres personnels du Consultant, des Sous-traitants ou membres du Groupement, affecté par le Consultant pour la réalisation des Services ou une partie de ceux-ci dans le cadre du Contrat.

p) "**Personnel-clé**" désigne un ou des experts fournis par le Consultant, dont les qualifications professionnelles, le savoir-faire, les connaissances et l'expérience sont essentielles à la réalisation des Services dans le cadre du Contrat, et dont les CV sont pris en compte pour l'évaluation technique de la Proposition du Consultant.

q) "**Services**" désigne le travail à exécuter par le Consultant en vertu du Contrat, décrit dans les **Annexes A et B** du Contrat.

r) "**Sous-traitant**" désigne toute personne physique ou morale avec laquelle le Consultant passe un accord de sous-traitance d'une partie des Services, le Consultant conservant la responsabilité entière de l'exécution du Contrat.

2 Relations entre les Parties

2.1 Aucune disposition figurant au Contrat ne peut être interprétée comme créant une relation de commettant à préposé, ou établissant un lien de subordination d'employé à employeur entre le Client et le Consultant. Dans le cadre du Contrat, le Personnel exécutant les Services dépend totalement du Consultant et du Sous-traitant, le cas échéant, lesquels sont entièrement responsables des Services exécutées par ces derniers ou en leur nom.

3 Droit applicable au Contrat

3.1 Le Contrat, sa signification, son interprétation, et les relations s'établissant entre les Parties seront régies par le Droit applicable.

4 Langue

4.1 Le Contrat a été rédigé dans la langue indiquée dans les **CPC**, qui sera la langue faisant foi pour toutes questions relatives à la signification ou à l'interprétation du Contrat.

5 Titres

5.1 Les titres ne limiteront, ne modifieront, ni n'affecteront en rien la signification du Contrat.

6 Notifications

6.1 Toute notification nécessaire ou permise en vertu du Contrat devra l'être sous forme écrite, dans la langue indiquée à l'Article 4 des CGC. Une telle notification, demande ou approbation sera considérée comme ayant été faite lorsqu'elle aura été transmise en personne à un représentant autorisé de la Partie à laquelle cette communication est adressée, ou lorsqu'elle aura été envoyée à cette Partie à l'adresse indiquée dans les **CPC**.

6.2 Une Partie peut changer son adresse aux fins de notification en donnant à l'autre partie notification écrite envoyée à l'adresse indiquée dans les **CPC**.

7 Lieux

7.1 Les Services sont exécutés sur les lieux indiqués à l'Annexe A jointe et, lorsque la localisation d'une tâche particulière n'est pas précisée, en des lieux que le Client approuvera, dans son pays ou à l'étranger.

8 Autorité du mandataire

8.1 Si le Consultant est constitué par un Groupement de plus d'une entité, les membres autorisent par la présente l'entité mandataire indiquée dans les **CPC** à exercer en leur nom tous les droits, et

remplir toutes les obligations envers le Client en vertu du Contrat et à recevoir, notamment, les instructions et les paiements effectués par le Client.

9 Représentants autorisés

9.1 Toute action qui peut ou qui doit être effectuée, et tout document qui peut ou qui doit être établi en vertu du Contrat par le Client ou par le Consultant, pourra l'être par les représentants désignés dans les **CPC**.

10 Fraude et corruption, responsabilité environnementale et sociale

10.1 L'AFD exige le respect de ses règles concernant la fraude et la corruption, et la responsabilité environnementale et sociale tels que décrits dans l'**Annexe 1** des CGC.

B. Commencement, Achèvement, Amendement et Résiliation du Contrat

11 Entrée en vigueur du Contrat

11.1 Le Contrat entrera en vigueur à la date ("Date d'entrée en vigueur") de la notification faite par le Client au Consultant de commencer à fournir les Services. Cette notification confirmera que les conditions d'entrée en vigueur du Contrat, le cas échéant, énumérées dans les **CPC** ont été remplies.

12 Résiliation du Contrat par défaut d'entrée en vigueur

12.1 Si le Contrat n'est pas entré en vigueur dans les délais indiqués dans les **CPC** à partir de la date du Contrat signé par les Parties, chacune des Parties peut, vingt-deux (22) jours au moins après notification écrite adressée à l'autre Partie, déclarer le Contrat nul et non avenu, auquel cas aucune Partie ne pourra introduire de réclamation en vertu de ce Contrat envers l'autre Partie.

13 Commencement des Services

13.1 Le Consultant confirmera la disponibilité des Personnels-clé et commencera l'exécution des Services au plus tard à la Date d'entrée en vigueur indiquée dans les **CPC**.

14 Achèvement du Contrat

14.1 A moins qu'il n'ait été résilié auparavant conformément aux dispositions de l'Article 19 ci-après, le Contrat prendra fin à l'issue de la période indiquée dans les **CPC**.

15 Contrat formant un tout

15.1 Le Contrat contient toutes les provisions, dispositions et engagements convenus entre les Parties. Aucun agent ou représentant de l'une ou l'autre des Parties n'a le pouvoir de faire de déclaration, engagement, promesse, ou accord qui ne soit contenu dans le Contrat ; les Parties ne peuvent être ni liées par, ni tenues responsables, de tels engagements, déclarations, promesses ou accords.

16 Avenants

16.1 Aucun avenant aux termes et conditions du Contrat, y compris des modifications portées à l'étendue des Services, ne pourra être mis en œuvre sans accord écrit entre les Parties. Toutefois, chaque Partie évaluera dûment toute proposition de modification ou de changement présentée par l'autre Partie.

16.2 Les Parties reconnaissent que le consentement préalable et écrit de l'AFD est requis en cas de toute modification majeure au Contrat.

17 Force Majeure

17.1 Définitions :

17.1.1 Aux fins du Contrat, "**Force Majeure**" signifie tout événement hors du contrôle d'une Partie, qui n'est pas prévisible, qui est inévitable et qui rend impossible l'exécution par une Partie de ses obligations, ou qui rend cette exécution si difficile qu'elle peut être considérée

comme étant impossible dans de telles circonstances ; les cas de Force Majeure comprennent, mais ne sont pas limités à : guerres, émeutes, troubles civils, tremblements de terre, incendies, explosions, tempêtes, inondations ou autres catastrophes naturelles, confiscations, ou Fait du prince.

17.1.2 Ne constituent pas des cas de Force Majeure : (i) les événements résultant d'une négligence ou d'une action délibérée d'une des Parties, d'un de ses Personnels ou d'un de ses Sous-traitants, agents ou employés; (ii) les événements qu'une Partie agissant avec diligence aurait été susceptible de prendre en considération au moment de la conclusion du Contrat et d'éviter ou de surmonter dans l'exécution de ses obligations contractuelles.

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

17.2 Non-rupture du Contrat :

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

17.3 Dispositions à prendre :

17.3.1 Une Partie faisant face à un cas de Force Majeure doit continuer de s'acquitter, dans toute la mesure du possible, de ses obligations en vertu du Contrat et doit prendre toutes les dispositions raisonnables pour minimiser les conséquences de tout cas de Force Majeure.

17.3.2 Une Partie affectée par un cas de Force Majeure doit en avertir l'autre Partie dans les plus brefs délais et en tout état de cause au plus tard quatorze (14) jours après l'apparition de l'événement ; apporter la preuve de l'existence et de la cause de cet événement ; et de la même façon notifier dans les plus brefs délais le retour à des conditions normales.

17.3.3 Tout délai accordé à une Partie pour l'exécution de ses obligations contractuelles sera prorogé d'une durée égale à la période pendant laquelle cette Partie aura été mise dans l'incapacité d'exécuter ses obligations par suite d'un cas de Force Majeure.

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

a) cesser ses activités et démobiliser, auquel cas il sera remboursé des coûts raisonnables et nécessaires encourus et de ceux afférents à la reprise des Services si le Client l'exige, ou

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

17.3.5 En cas de désaccord entre les Parties quant à l'existence ou à la gravité d'un cas de Force Majeure, le différend sera tranché conformément aux dispositions des Articles 48 et 49 des CGC.

18 Suspension

18.1 Le Client peut arrêter tous paiements au Consultant en lui envoyant une lettre de notification de suspension si le Consultant manque de s'acquitter de ses obligations contractuelles, y compris la fourniture des Services. Cette lettre de notification de suspension (i) précisera la nature du manquement et (ii) demandera au Consultant d'expliquer la raison du manquement et de chercher à y remédier dans une période ne dépassant pas trente (30) jours après la réception de la notification de suspension par le Consultant.

19 Résiliation

Le Contrat peut être résilié par l'une quelconque des parties dans les conditions ci-après :

19.1 Par le Client :

19.1.1 Le Client a le droit de résilier le Contrat à la suite de l'un quelconque des événements indiqués aux paragraphes (a) à (f) du présent Article. Dans un tel cas, le Client remettra une notification écrite d'un délai minimum de trente (30) jours au Consultant dans le cas des événements visés sous (a) à (d), de soixante (60) jours dans le cas des événements visés sous (e) et de cinq (5) jours dans le cas des événements visés sous (f) :

a) Si le Consultant ne remédie pas à un manquement à ses obligations contractuelles, suivant une notification de suspension conforme aux dispositions de l'Article 18 ci-dessus ;

b) Si le Consultant (ou, si le Consultant est constitué en Groupement, l'un de ses membres) fait faillite ou entre en règlement judiciaire, en liquidation ou redressement judiciaire, que ce soit volontairement ou non ;

c) Si le Consultant ne se conforme pas à la décision finale prise à la suite d'une procédure d'arbitrage engagée conformément aux dispositions de l'Article 49.1 ci-après ;

d) Si, après un cas de Force Majeure, le Consultant est placé dans l'incapacité d'exécuter une partie importante des Services pendant une période supérieure à soixante (60) jours ;

e) Si le Client, de sa propre initiative et pour quelque raison que ce soit, décide de résilier le Contrat ;

f) Si le Consultant manque à confirmer la disponibilité du Personnel-clé.

19.1.2 En outre, si le Client établit que le Consultant s'est livré à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses lors de l'obtention ou lors de l'exécution du Contrat, le Client a le droit de résilier le Contrat après notification écrite de quatorze (14) jours au Consultant.

19.2 Par le Consultant :

Le Consultant a le droit de résilier le Contrat, par notification écrite effectuée dans un délai qui ne saurait être inférieur à trente (30) jours suivant l'apparition de l'un des cas décrits aux paragraphes (a) à (d) ci-après :

a) si le Client ne règle pas, dans les quarante-cinq (45) jours suivant réception de la notification écrite du Consultant d'un retard de paiement, les sommes qui sont dues au Consultant, conformément aux dispositions du Contrat, et non sujettes à contestation conformément aux dispositions de l'Article 49.1 ci-après ;

b) si, à la suite d'un cas de Force Majeure, le Consultant se trouve dans l'incapacité d'exécuter une partie importante des Services pendant une période d'au moins soixante (60) jours ;

c) si le Client ne se conforme pas à la décision finale prise suite à une procédure d'arbitrage conduite conformément aux dispositions de l'Article 49.1 ci-après ; ou

d) si le Client a manqué à ses obligations contractuelles et n'y a pas remédié dans un délai de quarante-cinq (45) jours (ou tout délai additionnel que le Consultant aurait accepté par écrit) après réception de la notification faite par le Consultant de ce manquement.

19.3 Cessation des droits et obligations :

Tous droits et obligations contractuelles des Parties cesseront à la résiliation du Contrat conformément aux dispositions des Articles 12 ou 19 des CGC, ou à l'achèvement du Contrat conformément aux dispositions de l'Article 14 des CGC, à l'exception (i) des droits et obligations qui pourraient demeurer à la date de résiliation ou d'achèvement du Contrat, (ii) de l'obligation de réserve définie dans l'Article 22 ci-après, (iii) de l'obligation qu'a le Consultant d'autoriser l'inspection, la copie et la vérification des comptes et écritures, conformément à l'Article 25 ci-après, et (iv) des droits qu'une Partie pourrait conserver conformément aux dispositions du Droit applicable.

19.4 Cessation des Services :

Sur résiliation du Contrat par notification de l'une des Parties à l'autre conformément aux dispositions des Articles 19.1 ou 19.2 ci-dessus, le Consultant devra, dès l'envoi ou la réception de cette notification, prendre les mesures permettant de conclure au mieux les Services et tenter de restreindre dans toute la mesure du possible les dépenses correspondantes. En ce qui concerne les documents préparés par le Consultant, et les équipements et autres contributions du Client, le Consultant procédera comme indiqué aux Articles 27 et 28 ci-après.

19.5 Paiement à la suite de la résiliation :

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

a) la rémunération due conformément aux dispositions de l'Article 42 ci-après au titre des Services qui auront été effectuées de manière satisfaisante jusqu'à la date de résiliation ; les autres dépenses et, dans le cas de Contrats à prix unitaires (temps passé), les remboursables, conformément aux dispositions de l'Article 42 au titre de dépenses effectivement encourues avant la Date d'entrée en vigueur de la résiliation ; et

b) dans les cas de résiliation définis dans les paragraphes (d) à (e) de l'Article 19.1.1 ci-dessus, le remboursement dans une limite raisonnable des dépenses résultant de la conclusion rapide et en bon ordre du Contrat, ainsi que des dépenses de rapatriement du personnel du Consultant.

C. Obligations du Consultant

20 Disposition générales

20.1 Normes de réalisation :

20.1.1 Le Consultant exécutera les Services et remplira ses obligations de façon diligente, efficace et économique conformément aux règles de l'art ; pratiquera une saine gestion ; utilisera des techniques de pointe appropriées et des équipements, machines, matériels et procédés sûrs et efficaces. Dans le cadre de l'exécution du Contrat ou des Services, le Consultant se comportera toujours en conseiller loyal du Client, et défendra en toute circonstance les intérêts légitimes du Client dans ses rapports avec les tiers.

20.1.2 Le Consultant emploiera et fournira le Personnel et ses Sous-traitants, disposant des qualifications et de l'expérience nécessaires pour la réalisation des Services.

20.1.3 Le Consultant peut sous-traiter une partie des Services sous la condition expresse que les Personnels-clé et ses Sous-traitants aient été approuvés par le Client au préalable. Indépendamment d'une telle approbation, le Consultant demeure entièrement responsable pour la réalisation des Services. Le Consultant ne peut pas sous-traiter la totalité des Services.

20.2 Droit applicable aux Services :

20.2.1 Le Consultant exécutera les Services conformément au Droit applicable et prendra toutes les mesures pour que ses Sous-traitants et le Personnel du Consultant respectent ce Droit applicable.

20.2.2 Durant l'exécution du Contrat, le Consultant se conformera aux interdictions réglementaires d'importation de biens et services dans le pays du Client.

20.2.3 Le Client fera connaître par écrit au Consultant les coutumes locales qu'il devra respecter.

21 Conflits d'intérêts

21.1 Le Consultant défendra avant tout les intérêts du Client sans prendre en compte l'éventualité d'une mission future et évitera

strictement tout conflit d'intérêts avec d'autres missions ou avec les intérêts de sa propre société.

21.2 Commissions, rabais, etc. :

21.2.1 La rémunération du Consultant, qui sera versée conformément aux dispositions des Articles 41 à 46 des CGC, constituera la seule rémunération versée au titre du Contrat et, sous réserve des dispositions de l'Article 21.3 ci-après, le Consultant n'acceptera pour lui-même aucune commission à caractère commercial, rabais ou autre paiement de ce type lié aux activités conduites dans le cadre du Contrat ou dans l'exécution de ses obligations contractuelles, et s'efforcera à ce que son Personnel et ses agents, ainsi que ses Sous-traitants et leurs agents, ne perçoivent pas de rémunération supplémentaire de cette nature.

21.2.2 Si, dans le cadre de l'exécution de ses Services, le Consultant est chargé de conseiller le Client en matière d'achat de fournitures, équipements, travaux, prestations intellectuelles (consultants) ou autres prestations de services, il se conformera aux règles sur la passation des marchés du Client et exercera en toutes circonstances ses responsabilités de façon à protéger au mieux les intérêts du Client. Tout rabais ou commission obtenu par le Consultant dans l'exercice de ses responsabilités en matière de passation des marchés sera crédité au Client.

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

Sauf mention contraire dans les **CPC**, une entreprise qui a été engagée par le Client pour réaliser des travaux ou fournir des biens, d'équipements ou des services (autres que les services de consultants) pour un projet, et toutes les entreprises qui lui sont Affiliées, ne pourront fournir des services de consultants relatifs à ces biens, équipements, travaux ou services.

21.4 Interdiction d'activités incompatibles :

Le Consultant, et sous sa responsabilité ses Sous-traitants et leur personnel, ne devront pas s'engager, directement ou indirectement dans des activités commerciales ou professionnelles qui pourraient être incompatibles avec les activités qui leur ont été confiées en vertu du Contrat.

21.5 Obligation de signaler les activités conflictuelles :

Le Consultant, et sous sa responsabilité son Personnel et ses Sous-traitants, ont l'obligation de signaler au Client toute situation réelle ou potentielle de conflit qui a un impact sur leur capacité à servir au mieux les intérêts du Client, ou qui pourrait être perçue comme telle. Tout manquement à signaler une telle situation peut conduire à la résiliation du Contrat.

22 Obligation de réserve

22.1 Le Consultant et son Personnel s'engagent à ne pas divulguer d'information confidentielle relative aux Services ni les recommandations formulées lors de l'exécution des Services ou qui en découleraient sans autorisation préalable écrite du Client.

23 Responsabilité du Consultant

23.1 Sous réserve des dispositions supplémentaires qui peuvent figurer dans les **CPC**, les responsabilités du Consultant en vertu du Contrat sont celles prévues par le Droit applicable.

24 Assurance à la charge du Consultant

24.1 Le Consultant (i) prendra et maintiendra, et fera en sorte que ses Sous-traitants prennent et maintiennent à ses frais (ou aux frais des Sous-traitants, le cas échéant), mais conformément aux termes et conditions approuvés par le Client, une assurance couvrant les risques et pour les montants indiqués dans les **CPC**, et (ii) à la demande du Client, lui fournira la preuve que cette assurance a bien été prise et maintenue et que les primes ont bien été réglées. Le Consultant devra prendre cette assurance avant le commencement des Services comme indiqué à l'Article 13 ci-avant.

25 Comptabilité, inspection et audit

25.1 Le Consultant tiendra à jour et de façon systématique la comptabilité et la documentation relative aux Services, selon des principes de comptabilité généralement reconnus, et sous une forme suffisamment détaillée pour permettre d'identifier clairement toutes les dépenses et coûts, et la base sur laquelle ils ont été calculés ; il veillera à ce que ses sous-traitants agissent de la même manière.

25.2 Le Consultant autorisera l'inspection périodique par l'AFD ou par ses représentants du site du projet et l'examen de la comptabilité et la documentation relative aux Services et à la soumission de la Proposition relative audits Services, et accordera la possibilité aux auditeurs désignés par l'AFD de vérifier ladite comptabilité et lesdits documents, si l'AFD en fait la demande. L'attention du Consultant est attirée sur l'Article 10 ci-avant qui stipule, entre autres, que le fait d'entraver l'exercice par l'AFD de son droit d'examen et de vérification tel que prévu par le présent Article constitue une pratique interdite pouvant conduire à la résiliation du Contrat.

26 Obligations en matière de rapports

26.1 Le Consultant fournira au Client les rapports et documents indiqués dans **l'Annexe A** ci-jointe, dans la forme, les délais et selon les quantités indiquées dans cette Annexe.

27 Propriété des documents préparés par le Consultant

27.1 Sauf disposition contraire stipulée dans les **CPC**, tous les rapports et renseignements se rapportant aux Services, cartes, plans, dessins, spécifications, bases de données, autres documents et logiciels, et tous matériaux collectés ou préparés par le Consultant pour le compte du Client en vertu du Contrat auront un caractère confidentiel et deviendront et demeureront la propriété du Client. Le Consultant les remettra au Client avant la résiliation ou l'achèvement du Contrat, avec l'inventaire détaillé correspondant. Le Consultant pourra conserver un exemplaire des documents et logiciels mais il ne pourra pas faire usage de ceux-ci pour des motifs sans relation avec le Contrat sans avoir obtenu l'accord écrit préalable du Client.

27.2 Si le Consultant doit passer un accord de brevet avec des tiers pour la conception de ces plans, dessins, spécifications, bases de données, autres documents et logiciels, il devra obtenir l'approbation écrite préalable du Client qui aura le droit, à sa discrétion, de demander à recouvrer le coût des dépenses encourues pour le développement des programmes concernés. Toutes autres restrictions pouvant concerner l'utilisation de ces

documents et logiciels à une date ultérieure seront, le cas échéant, indiquées dans les **CPC**.

28 Equipements, véhicules et fournitures

28.1 Les équipements, véhicules et fournitures mis à la disposition du Consultant par le Client ou achetés en tout ou en partie grâce à des fonds fournis par le Client, seront propriété du Client et seront marqués en conséquence. Sur résiliation du contrat ou à son achèvement, le Consultant remettra au Client un inventaire de ces équipements, véhicules et fournitures et les traitera conformément aux instructions du Client. Le Consultant, sauf instructions écrites contraires du Client, prendra une assurance pour les équipements, véhicules et fournitures qui restera valable aussi longtemps que ces biens resteront en sa possession, aux frais du Client et pour un montant égal à leur valeur de remplacement.

28.2 Les équipements et fournitures importés par le Consultant et son Personnel dans le pays du Client et utilisés soit aux fins de la mission ou aux fins d'usage personnel resteront propriété du Consultant ou de son Personnel, selon le cas.

D. Personnel du Consultant et Sous-Traitants

29 Description du Personnel-clé

29.1 Les titres, les descriptions de postes, les qualifications minimales et la durée estimative d'engagement nécessaire à l'exécution des Services pour les membres clé du Personnel-clé du Consultant sont décrits dans **l'Annexe B**.

29.2 En cas de Contrat à prix unitaires (temps passé) et si nécessaire pour se conformer aux dispositions de l'Article 20.1 des CGC, le Consultant pourra ajuster la durée estimative d'engagement du Personnel clé indiquée dans **l'Annexe B**, par notification écrite au Client, à la condition que (i) ces ajustements ne modifient pas la durée prévue d'engagement d'un des experts individuels de plus de 10%, ou de plus d'une semaine, la durée la plus longue étant retenue, et (ii) la totalité de ces ajustements ne fasse pas dépasser les plafonds fixés à l'Article 41.1 des CGC.

29.3 En cas de Contrat à prix unitaires (temps passé) et s'il est demandé des tâches additionnelles au-delà des Services définis à **l'Annexe A**, la durée estimative d'engagement du Personnel-clé pourra être prolongée par accord écrit entre le Client et le Consultant. Si cette prolongation conduit à un dépassement des plafonds fixés à l'Article 41.1 des CGC, les Parties signeront un avenant au Contrat.

30 Remplacement de Personnel-clé

30.1 Sauf dans le cas où le Client donne son accord par écrit, aucun changement ne sera apporté au Personnel-clé.

30.2 Nonobstant ce qui précède, le remplacement de Personnel-clé durant l'exécution du Contrat ne pourra être envisagé qu'après demande écrite formulée par le Consultant et pour des raisons indépendantes de la volonté du Consultant, notamment décès ou incapacité pour raisons médicales. Dans un tel cas, aux fins de remplacement, le Consultant fournira une personne de qualification égale ou supérieure, au même taux de rémunération.

31 Approbation pour des Personnels-clé additionnels

31.1 Si durant l'exécution du Contrat, il s'avère nécessaire de mobiliser du Personnel-clé additionnel pour la réalisation des Services, le Consultant soumettra pour examen et approbation par le Client, son curriculum vitae. Si le Client ne formule pas d'objection motivée par écrit dans les vingt-deux (22) jours suivant la date où

il aura reçu le curriculum vitae, ce Personnel-clé sera considéré comme étant approuvé par le Client.

31.2 En cas de Contrat à prix unitaires (temps passé), le taux de rémunération applicable aux Personnels clé additionnels sera basé sur les taux des autres Personnels clé qui ont le même niveau de qualification et d'expérience.

32 Retrait de Personnel ou de Sous-traitant

32.1 Si le Client découvre qu'un des membres du Personnel ou Sous-traitant s'est rendu coupable d'un manquement sérieux ou est poursuivi pour crime ou délit, ou si le Client établit qu'un des membres du Personnel ou un Sous-traitant s'est livré à la corruption ou à des pratiques frauduleuses lors de l'exécution des Services, le Consultant doit pourvoir immédiatement à son remplacement, sur demande écrite du Client.

32.2 Si le Client estime qu'un des membres du Personnel ou Sous-traitant n'a pas la compétence nécessaire ou se révèle incapable de remplir ses fonctions, il a le droit de demander son remplacement, en en spécifiant les motifs.

32.3 Tout remplacement de Personnel ou Sous-traitant doit être effectué par un remplaçant dont les qualifications et l'expérience sont au moins équivalentes à celles du Personnel remplacé, et devront être acceptables au Client.

33 Remplacement ou retrait de Personnel – conséquences sur les paiements

33.1 En cas de Contrat à prix unitaires (temps passé), à moins que le Client n'en ait convenu autrement, (i) le Consultant prendra à sa charge tous les frais additionnels de voyage et autres résultant du retrait et/ou remplacement, et (ii) la rémunération versée au titre de chaque membre du Personnel de remplacement ne saura dépasser la rémunération qui aurait été versée au membre du Personnel qui a été remplacé.

33.2 Dans le cas d'un Contrat à rémunération forfaitaire, le Consultant prendra à sa charge tous les frais de voyage et autres résultant du retrait et/ou remplacement de Personnels-clé.

34 Heures ouvrables, heures supplémentaires, congés, etc. (Contrat au temps passé uniquement)

34.1 Les heures ouvrables et les jours fériés applicables au Personnel sont indiqués dans **l'Annexe A**. Pour prendre en compte les délais de route vers le pays du Client ou en provenance de ce pays, le Personnel qui exécutera les Services dans le pays du Client sera réputé avoir commencé (ou terminé) les Services le nombre de jours avant son arrivée ou après son départ du pays du Client indiqué dans **l'Annexe A**.

34.2 Le Personnel n'aura pas le droit d'être payé en heures supplémentaires, ni de bénéficier de congés maladie ou de vacances, sauf dans les cas définis à **l'Annexe A** ; la rémunération du Consultant sera réputée couvrir ces heures, congés de maladie ou vacances.

34.3 Les congés pris par le Personnel seront sujets à agrément préalable du Consultant qui s'assurera que les absences pour congé ne risquent pas de retarder le déroulement et le suivi des Services.

E. Obligations du Client

35 Assistance et exonérations

35.1 Sauf indication contraire dans les CPC, le Client fera son possible pour :

a) assister le Consultant pour obtenir les permis de travail et autres documents qui lui sont nécessaires dans le cadre de l'exécution des Services ;

b) assister le Consultant pour obtenir rapidement pour son Personnel et, le cas échéant, leurs familles, les visas d'entrée et de sortie, les permis de résidence, et tous autres documents requis pour leur séjour dans le pays du Client durant l'exécution des Services ;

c) faciliter le dédouanement des biens nécessaires à l'exécution des Services et des effets personnels appartenant au Personnel et à leurs familles ;

d) donner aux agents et représentants officiels de l'Etat les instructions et informations nécessaires à l'exécution rapide et efficace des Services ;

e) assister le Consultant, ses Sous-traitants et leur Personnel pour obtenir, conformément aux dispositions du Droit applicable, une exonération de toute obligation d'enregistrement, ou toute autorisation d'exercer leur profession en société ou à titre individuel dans le pays du Client ;

f) assister le Consultant, ses Sous-traitants et leur Personnel, conformément aux dispositions du Droit applicable, à obtenir les autorisations d'importer dans le pays du Client des montants en Monnaie étrangère raisonnables au titre de l'exécution des Services et des besoins personnels du Personnel, et de réexporter les montants en Monnaie étrangère qui auront été versés au Personnel au titre de l'exécution des Services ; et

g) accorder au Consultant toute autre assistance indiquée, le cas échéant, dans les **CPC**.

36 Accès au site du Projet

36.1 Le Client garantit au Consultant l'accès libre, gratuit et sans contrainte aux sites dont l'accès est nécessaire pour l'exécution des Services. Le Client sera responsable de tous dommages au Consultant, à ses Sous-traitants et à son Personnel qui pourraient résulter de leur présence sur ces sites, à moins que ces dommages ne soient la conséquence d'un manquement ou de la négligence du Consultant, de ses Sous-traitants ou leur Personnel.

37 Modification du Droit applicable concernant les impôts et taxes

37.1 Si, après la date de signature du Contrat, le Droit applicable aux impôts et taxes dans le pays du Client est modifié, et qu'il en résulte une augmentation ou une diminution des coûts à la charge du Consultant au titre de l'exécution des Services, la rémunération et les autres dépenses payables au Consultant seront réputés augmenter ou diminuer en conséquence, et les montants maxima figurant à l'Article 41.1 des CGC seront ajustés en conséquence.

38 Services, installations et propriétés du Client

38.1 Le Client mettra gratuitement à la disposition du Consultant et du Personnel, aux fins de l'exécution des Services, les services, installations et équipements indiqués à **l'Annexe A** aux dates et selon les modalités figurant à ladite Annexe.

38.2 Si ces services, installations et équipements ne peuvent être mis à la disposition du Consultant aux dates et selon les modalités prévues à **l'Annexe A**, les Parties se mettront d'accord sur (i) le

délai supplémentaire accordé au Consultant pour l'exécution des Services, (ii) les modalités selon lesquelles le Consultant obtiendra ces services, installations et équipements, et (iii) les paiements additionnels qui pourraient être versés au Consultant conformément aux dispositions de l'Article 41 des GCC.

39 Personnel de contrepartie

39.1 Le Client mettra gratuitement à la disposition du Consultant les personnels de contrepartie de cadre et d'appui, qui seront sélectionnés par le Client aidé des conseils du Consultant, si cela est stipulé à **l'Annexe A**.

39.2 Si le Client ne fournit pas le personnel de contrepartie au Consultant aux dates et selon les modalités indiquées à **l'Annexe A**, il s'entendra avec le Consultant sur (i) la façon dont les Services affectées par ce changement seront effectuées, (ii) les paiements additionnels qu'il versera, le cas échéant, au Consultant à ce titre conformément aux dispositions de l'Article 41 des CGC.

39.3 Le personnel de contrepartie, de cadre et d'appui, à l'exclusion du personnel de liaison du Client, travaillera sous la direction exclusive du Consultant. Si un membre du personnel de contrepartie n'exécute pas de façon satisfaisante les tâches qui lui sont confiées par le Consultant dans le cadre de la position qui lui a été attribuée, le Consultant pourra demander qu'il soit remplacé ; le Client ne pourra pas refuser, à moins d'un motif sérieux, de donner suite à la requête du Consultant.

40 Paiements

40.1 Le Client fera les paiements au Consultant au titre des Services rendus dans le cadre du Contrat, conformément aux dispositions du Chapitre F ci-après.

F. Paiements versés au Consultant

41 Montant plafond (temps passé) et prix du Contrat (forfait)

41.1 En cas de Contrat à prix global et forfaitaire, le prix du Contrat est fixe et indiqué dans les **CPC**. La décomposition du prix du Contrat est fournie à **l'Annexe C**. Aucune modification au prix du Contrat ne peut être faite sans l'accord des deux Parties aux fins de réviser l'étendue des Services selon l'Article 16 des CGC, et amender par écrit les Termes de référence dans **l'Annexe A**.

42 Impôts et taxes

42.1 Sauf indication contraire dans les **CPC**, le Consultant, les Sous-traitants et le Personnel paieront les impôts, droits, taxes et autres charges imposés en vertu du Contrat.

42.2 Par exception à ce qui précède, et comme indiqué aux **CPC**, tous les impôts indirects identifiés comme tels lors des négociations du Contrat seront remboursés au Consultant ou seront payés par le Client au nom du Consultant.

43 Monnaie de paiement

43.1 Les paiements au titre du Contrat seront faits dans la (les) monnaie(s) indiquée(s) dans le Contrat.

44 Modalités de facturation et de paiement

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

a) *Avance* : Le Client versera au Consultant une avance pour le montant et dans le délai indiqués dans les **CPC**. Sauf mention contraire dans les **CPC**, cette avance sera payée après soumission par le Consultant d'une garantie bancaire émise en faveur du Client auprès d'une banque acceptée par celui-ci, pour un montant (ou des montants) dans la ou les

monnaie(s) précisée(s) dans les **CPC** ; cette garantie devra (i) rester valide jusqu'à ce que l'avance ait été entièrement remboursée, et (ii) se présenter sous la forme définie dans **l'Annexe D** ou sous toute autre forme que le Client aura approuvée par écrit. L'avance sera récupérée par le Client selon les modalités spécifiées dans les **CPC** jusqu'à ce que l'avance ait été totalement remboursée.

b) *Paiements forfaitaires progressifs* : Le Client versera au Consultant dans le délai de soixante (60) jours à compter de la réception par le Client du(des) livrable(s) et de la facture correspondante pour le montant forfaitaire correspondant, tel que spécifié dans les **CPC**. Le paiement ne sera pas effectué si le Client n'approuve pas le(s) livrable(s), auquel cas le Client fera part de ses remarques au Consultant dans le même délai de soixante (60) jours. Le Consultant apportera rapidement les corrections nécessaires, puis le processus ci-avant sera réitéré.

c) *Paiement final* : le dernier paiement fait au titre du présent Article ne pourra être versé qu'après remise par le Consultant et approbation par le Client du rapport intitulé "Rapport final" et du décompte intitulé "décompte final". Les Services seront considérés comme achevés et acceptés par le Client, et le rapport final ainsi que le relevé final approuvés par le Client dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la réception par le Client, à moins que celui-ci dans ce même délai de quatre-vingt-dix (90) jours, ne notifie par écrit au Consultant quelles sont les insuffisances et les inexactitudes qu'il a relevées dans l'exécution des Services, dans le Rapport final ou dans le décompte final. Le Consultant apportera immédiatement les changements et les corrections nécessaires et la même procédure sera répétée. Tout montant que le Client a payé ou fait payer conformément aux dispositions du présent Article en sus des montants effectivement payables conformément aux dispositions du Contrat sera remboursé au Client par le Consultant dans les trente (30) jours suivant la notification qui lui en sera faite. Une telle demande de remboursement émanant du Client devra être formulée dans les douze (12) mois calendaires suivant la réception par le Client du Rapport final et du relevé final, et de son approbation conformément à la procédure mentionnée ci-dessus.

d) Tous les paiements faits au titre du Contrat seront versés sur les comptes du Consultant spécifiés dans les **CPC**.

e) A l'exception du paiement final visé au paragraphe (d) ci-dessus, les paiements ne constitueront pas une preuve d'acceptation des Services et ne libèreront pas le Consultant de ses obligations au titre du Contrat.

45 Intérêts moratoires et pénalités

45.1 *Intérêts moratoires* : si le Client ne règle pas, dans les quinze (15) jours suivant la date à laquelle le paiement est dû en vertu de l'Article 45.1 (b) ou (c) des CGC, les sommes qui sont dues au Consultant, des intérêts seront versés au Consultant pour chaque jour de retard au taux annuel indiqué dans les **CPC**.

45.2 *Pénalités* : si le Consultant manque aux obligations du Contrat, le Client pourra appliquer les pénalités prévues dans les **CPC**. Le

montant maximum des pénalités appliquées sera plafonné à 10% du montant du Contrat.

G. Equité et Bonne Foi

46 Bonne foi

46.1 Les Parties s'engagent à agir de bonne foi vis-à-vis de leurs droits contractuels réciproques et à prendre toute mesure possible pour assurer la réalisation des objectifs du Contrat.

H. Règlement des différents

47 Règlement amiable

47.1 Les Parties feront de leur mieux pour régler à l'amiable les différends qui pourraient surgir de l'interprétation ou de l'exécution du Contrat.

47.2 Dans le cas où une des Parties objecte à une action ou défaut d'action de l'autre Partie, la première peut notifier par écrit à la seconde les motifs du différend, en fournissant tous détails nécessaires. La Partie qui se voit ainsi notifier le différend examinera celui-ci et répondra par écrit dans les quatorze (14) jours à date de la réception de la notification. Si elle ne répond pas dans les quatorze (14) jours, ou si le différend ne peut être résolu dans les quatorze (14) jours suivant la réponse, l'Article 49.1 des CGC s'appliquera.

48 Règlement des différends

48.1 Tout différend qui pourrait s'élever entre les Parties en raison des dispositions contractuelles et qui ne pourrait être réglé à l'amiable sera soumis à un règlement par l'une ou l'autre des Parties conformément aux dispositions spécifiées dans les **CPC**.

ANNEXE 1 – Règles de l'AFD – Pratiques frauduleuses et de corruption – Responsabilité Environnementale et Sociale

1. Pratiques frauduleuses et de corruption

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

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

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

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

a) Rejeter la proposition d'attribution d'un marché si elle établit que le soumissionnaire ou le consultant auquel il est recommandé d'attribuer le marché est coupable de corruption, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, ou s'est livré à des fraudes ou des pratiques anticoncurrentielles en vue de l'obtention de ce marché ;

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

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

a) La Corruption d'Agent Public est :

- Le fait de promettre, d'offrir ou d'accorder à un Agent Public, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre Personne[1] ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles ;
- Le fait pour un Agent Public de solliciter ou d'accepter, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre Personne ou entité, afin d'accomplir ou de s'abstenir d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

b) La notion d'Agent Public inclut :

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

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

- Toute autre Personne physique qui exerce une fonction publique, y compris pour une institution d'État ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public ;
- Toute autre Personne physique définie comme agent public par la législation nationale du pays du Client.

c) La Corruption de Personne Privée[2] désigne :

- Le fait de promettre, d'offrir ou d'accorder, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature à toute Personne Privée, pour elle-même ou pour une autre Personne ou entité, afin que, en violation de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles, elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte ;
- Le fait pour toute Personne Privée de solliciter ou d'accepter, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre Personne ou entité, afin d'accomplir ou de s'abstenir d'accomplir un acte en violation de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles.

d) La Fraude désigne toute manœuvre déloyale (action ou omission), qu'elle soit ou non pénalement incriminée, destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments ou à surprendre ou vicier son consentement, contourner des obligations légales ou règlementaires et/ou violer des règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

e) Une Pratique Anticoncurrentielle désigne :

- Toute action concertée ou tacite ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence sur un marché, notamment lorsqu'elle tend à : (i) limiter l'accès au marché ou le libre exercice de la concurrence par d'autres Personnes ; (ii) faire obstacle à la fixation des prix par le libre jeu du marché en favorisant artificiellement leur hausse ou leur baisse ; (iii) limiter ou contrôler la production, les débouchés, les investissements ou le progrès technique ; ou (iv) répartir les marchés ou les sources d'approvisionnement ;
- Toute exploitation abusive par une Personne ou un groupe de Personnes d'une position dominante sur un marché intérieur ou sur une partie substantielle de celui-ci ;
- Toute offre de prix abusivement bas, dont l'objet ou l'effet est d'éliminer d'un marché ou d'empêcher d'accéder à un marché une Personne ou l'un de ses produits.

2. Responsabilité Environnementale et Sociale

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

a) Respecter et faire respecter par l'ensemble de leurs sous-traitants, en cohérence avec les lois et règlements applicables dans le pays où est réalisé le marché, les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement ;

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

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

ANNEXE 2 – Critères d'Eligibilité

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

1. Les financements octroyés par l'AFD sont totalement déliés depuis le 1er janvier 2002. A l'exception des cas d'embargo des Nations-Unies, de l'Union Européenne, ou de la France, l'AFD finance tous marchés de travaux, fournitures, équipements, prestations intellectuelles (consultants) et autres prestations de services, sans considération de la nationalité de l'attributaire (ni de celle de ses fournisseurs ou sous-traitants), de l'origine des intrants ou ressources utilisés dans le processus de réalisation.

2. Ne peuvent être attributaires d'un marché financé par l'AFD, les Personnes[1] (y compris leurs fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants éventuels ainsi que tous les membres d'un groupement) qui, à la date de remise d'une candidature, d'une offre, d'une proposition ou lors de l'attribution du marché :

   2.1 font l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de sauvegarde, de cessation d'activité, ou sont dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;

   2.2 ont fait l'objet :

      a) d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée dans le pays de réalisation du présent marché, pour fraude, corruption ou tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché, sous réserve d'informations complémentaires qu'elles jugeront utile de transmettre dans le cadre de la Déclaration d'Intégrité, qui permettraient de considérer que cette condamnation n'est pas pertinente dans le cadre du présent marché ;

      b) d'une sanction administrative prononcée depuis moins de cinq ans par l'Union Européenne ou par les autorités compétentes du pays dans lequel elles sont établies, pour fraude, corruption ou tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché, sous réserve d'informations complémentaires que qu'elles jugeront utile de transmettre dans le cadre de la Déclaration d'Intégrité, qui permettraient de considérer que cette sanction n'est pas pertinente dans le cadre du présent marché ;

      c) d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée, pour fraude, corruption ou pour tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché financé par l'AFD ;

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

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

   2.5 n'ont pas rempli leurs obligations relatives au paiement de leurs impôts selon les dispositions légales du pays où elles sont établies ou celles du pays du Client ;

   2.6 Sont sous le coup d'une décision d'exclusion prononcée par la Banque Mondiale et figurent à ce titre sur la liste publiée à l'adresse électronique http://www.worldbank.org/debarr, sous

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

réserve d'informations complémentaires qu'elles jugeront utiles de transmettre dans le cadre de la Déclaration d'Intégrité, qui permettraient de considérer que cette décision d'exclusion n'est pas pertinente dans le cadre du présent marché ;

2.7 ont produit de faux documents ou se sont rendus coupables de fausse(s) déclaration(s) en fournissant les renseignements exigés par le Client dans le cadre du présent processus de passation et d'attribution du marché.

3. Les établissements et entreprises publics sont admis à participer à une procédure de mise en concurrence à la condition qu'ils puissent établir (i) qu'ils jouissent de l'autonomie juridique et financière, et (ii) qu'ils sont régis par les règles du droit commercial. A cette fin, les établissements et entreprises publics doivent fournir tout document (y compris leurs statuts) permettant d'établir, à la satisfaction de l'AFD, (i) qu'ils ont une personnalité juridique distincte de celle de leur État, (ii) qu'ils ne reçoivent aucune subvention publique ou aide budgétaire importante, (iii) qu'ils sont régis par les dispositions du droit commercial et qu'en particulier ils ne sont pas tenus de reverser leurs excédents financiers à leur État, qu'ils peuvent acquérir des droits et des obligations, emprunter des fonds, sont tenus du remboursement de leurs dettes et peuvent faire l'objet d'une procédure collective.

III – CONDITIONS PARTICULIERES DU CONTRAT

Articles des CGC	Modifications et compléments apportés aux Articles des Conditions Générales du Contrat
1.1(i) et 3.1 : Droit applicable	**Le Contrat sera régi par les lois et la règlementation applicables dans le pays** : *République de Maurice*
4.1 : Langue	**La langue est le français.**
6.1 et 6.2 : Notifications	**Les adresses sont** : Client : Cap Business Océan Indien (Union des Chambres de commerce et d'industrie de l'océan Indien), 2ème étage, 51 A rue du Savoir, Ebène, Ile Maurice Attention :Virginie Lauret (Directrice de Programme) Télécopie : +230 463 15 37 Courriel (si permis) : direction@capbusiness.io Consultant : _____ _____ Attention :_____ Télécopie : _____ Courriel (si permis) :_____
8.1 : Autorité du mandataire du Groupement	*[**Note** : Si le Consultant est constitué par une seule entité, indiquer : "Sans objet" ;* *OU* *Si le Consultant est constitué par un Groupement de plus d'une entité juridique, le nom de l'entité dont l'adresse figure à l'Article 6.1 des CPC doit être inséré ici.]* **Le mandataire au nom du Groupement est :** _____ _____ *[insérer le nom du mandataire]*
9.1 : Représentant autorisé	**Le représentant désigné est** : Pour le Client :*Virginie Lauret, Directrice de Programme* Pour le Consultant : _____ *[nom, titre]*
11.1 : Entrée en vigueur du Contrat	**Le Contrat entrera en vigueur à la date de sa signature. Il n'existe aucune autre condition d'entrée en vigueur.**
12.1 : Résiliation du Contrat par défaut d'entrée en vigueur	**Article non applicable.**
13.1 : Commencement des Services	*Date de signature du contrat*

Articles des CGC	Modifications et compléments apportés aux Articles des Conditions Générales du Contrat
14.1 : Achèvement du Contrat	**La durée du Contrat sera de** : _____ *[insérer la période, par ex. douze mois.]*
18.2 : Nouvel Article - Suspension ou résiliation au titre de la sûreté du Personnel du Consultant	**Cet Article est applicable si et seulement si des termes de référence sûreté sont inclus dans le Contrat.** S'il estime que l'intégrité physique de son Personnel, dans le cadre de l'exécution du Contrat, est menacée sérieusement et de façon imminente, le Consultant aura toute latitude pour décider sans notification préalable de démobiliser son Personnel de la zone d'exécution du Contrat et/ou de la zone dangereuse, et pourra suspendre immédiatement tout ou partie de l'exécution du Contrat. Le Consultant en informera sans délai le Client. Le Consultant devra, dans un délai maximal de sept (7) jours à partir de sa décision, justifier par écrit au Client que sa décision était conforme aux termes du premier alinéa ci-dessus. Il précisera les motifs ayant entraîné sa décision, les conséquences prévisibles pour le Contrat, les mesures proposées pour minimiser ces conséquences et les coûts entrainés par cette suspension et/ou démobilisation. Si le Client conteste la justification présentée par le Consultant pour sa décision, il devra notifier par écrit sa position, en précisant ses motifs, dans un délai maximal de quatorze (14) jours. Sauf en cas de contestation, le Client remboursera dans une limite raisonnable les frais directs résultant de cette suspension, démobilisation, et/ou remobilisation du Personnel du Consultant, étant entendu que le montant des frais remboursables et les modalités de remboursement seront conjointement arrêtés entre les Parties. Le Consultant devra continuer de s'acquitter, dans toute la mesure du possible, de ses obligations en vertu du Contrat et prendre toutes les dispositions raisonnables pour minimiser les conséquences de tout cas de démobilisation et d'une éventuelle suspension des prestations. Ces dispositions feront l'objet d'un dialogue entre le Client et le Consultant afin de parvenir à un accord sur les ajustements à apporter à la poursuite des Services. En cas de reprise des Services, la durée de ceux-ci sera prorogée par avenant en application de l'Article 16 ci-avant, pour une durée équivalente à la durée de la suspension. Si la période de suspension excède une durée de soixante (60) jours consécutifs à compter de la date de suspension effective notifiée par le Consultant, le Contrat pourra être résilié par l'une ou l'autre des Parties en vertu des Articles 19.1.1(d) ou 19.2(b). Dans la même hypothèse, l'Article 19.5(b) s'appliquera.
20.2 : Droit Applicable aux Services	Le Consultant s'engage à respecter les critères d'éligibilité de l'AFD tels que spécifiés à l'**Annexe 2** des conditions Générales du Contrat. Cet engagement s'applique à tous les Personnels et Sous-traitants.
20.3 : Nouvel Article - Etablissement stable	En cas d'obligation légale ou réglementaire pour le Consultant de disposer d'un établissement stable dans le pays du Client pour l'exécution du Contrat, le Consultant fournira au Client une attestation de l'existence, ou, à défaut, un justificatif de démarrage de la procédure de création ou d'enregistrement d'un tel établissement stable dans le pays du Client et le lien juridique avec le Consultant, dans les trente (30) jours suivant la signature du Contrat. A l'issue de la

Articles des CGC	Modifications et compléments apportés aux Articles des Conditions Générales du Contrat
	procédure de création ou d'enregistrement, le cas échéant, le Consultant remettra au Client une attestation de l'existence d'un tel établissement stable. Le Consultant sera autorisé, au cours de l'exécution du Contrat, si des contraintes légales ou réglementaires locales l'exigent, à créer un groupement ou modifier le Groupement existant en intégrant une filiale locale existante ou nouvellement créée du Consultant (ou de l'un des membres du Groupement), sans surcoût pour le Client, ce qui sera formalisé par un avenant au Contrat.
23.1 : Responsabilité du Consultant	**Il n'y a pas de disposition additionnelle.**
24.1 : Assurance à la charge du Consultant	**La couverture de l'assurance des risques sera comme suit :** a) Assurance de responsabilité professionnelle, avec une couverture minimale de *100 000 euros.* ; b) Assurance au tiers, pour une couverture minimum de "en conformité avec les dispositions du Droit applicable"; c) Assurance du Client contre les accidents de travail couvrant le Personnel du Consultant et de leurs Sous-traitants, conformément au Droit applicable, et assurance vie, maladie, voyage ou autre.
27.1 : Propriété des documents préparés par le Consultant	Les droits de propriété des documents appartiendront à Cap Business Océan Indien (Union des Chambres de commerce et d'industrie de l'océan Indien).
27.2 :	Le Consultant ne pourra utiliser ces *documents* à des fins sans rapport avec le Contrat, sans autorisation préalable écrite du Client.
41 : Montant plafond prix du Contrat (forfait)	**Le Contrat est : *[à prix global et forfaitaire*** *[Si le Contrat est divisé en plusieurs composantes, il est possible de spécifier un type de contrat différent pour chaque composante.]* *Dans les Contrats à rémunération forfaitaire, les paiements sont liés aux résultats fournis, qu'il s'agisse de rapports, de plans, de devis quantitatifs, de documents d'appel d'offres ou de programmes logiciels. Un contrat à rémunération forfaitaire est plus facile à administrer, parce qu'il se déroule sur le principe d'un prix fixé pour une prestation bien définie, les paiements venant à échéance sur la base de résultats spécifiés. Néanmoins, le Client doit impérativement contrôler la qualité des produits fournis par le Consultant.]* **Le prix du Contrat (forfait) est de :** _____ *[insérer le montant et la monnaie pour chacune des monnaies]* **taxes indirectes locales** *[indiquer **incluses** ou **exclues**]*. *[En cas de tranche conditionnelle, indiquer séparément le montant de la tranche ferme et celui de la tranche conditionnelle.]* **Le montant des taxes et impôts indirects locaux dus au titre du Contrat pour les Services fournis par le Consultant seront** : _____ *[insérer le montant résultant des négociations avec le Consultant sur la base de l'estimation fournie par le Consultant dans le Formulaire FIN-2 de sa Proposition financière]*.

<table>
<tr><th>Articles des CGC</th><th>Modifications et compléments apportés aux Articles des Conditions Générales du Contrat</th></tr>
<tr><td>43.1 & 43.2 :
Impôts et taxes</td><td>Le paiement des impôts, taxes et droits applicables au Contrat est spécifié dans le tableau ci-dessous.

[sélectionner les options applicables. Ce tableau doit être préparé en cohérence avec l'Article 16.3 des IC]

<table>
<tr><th rowspan="2">Impôts, taxes et droits applicables</th><th rowspan="2">Taux (pourcentage)</th><th colspan="3">Modalités de paiement</th></tr>
<tr><th>a) Exonération du paiement</th><th>b) Paiement par le Consultant</th><th>c) Paiement direct par le Client pour le compte du Consultant</th></tr>
<tr><td colspan="5">Taxes sur la valeur ajoutée (TVA) ou équivalent</td></tr>
<tr><td>Factures du Consultant/membre du Groupement basé dans le pays du Client</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Factures du Consultant/membre du Groupement basé hors du pays du Client</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">Retenue à la source sur les factures du Consultant basé hors du pays du Client</td></tr>
<tr><td>Factures du Consultant/membre du Groupement basé hors du pays du Client</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">Droits d'enregistrement du Contrat(1)</td></tr>
<tr><td>Droits d’enregistrement du Contrat</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
En cas de paiement direct d’un ou plusieurs impôts, taxes et droits par le Client pour le compte du Consultant, conformément au tableau ci-dessus, le Client fournira au Consultant une attestation de paiement, ou tout justificatif équivalent, pour chaque paiement, dans les trente (30) jours suivant la demande écrite du Consultant.

En cas d’exonération applicable au Contrat :

Le Client fournira au Consultant une attestation d’exonération, ou tout justificatif équivalent, dans les trente (30) jours suivant la signature du Contrat.</td></tr>
<tr><td>45.1(a) :
Modalités de facturation et de paiement -
Avance</td><td>Le versement de l’avance et la garantie de paiement de l’avance seront régis par les dispositions suivantes :

1. Une avance de [insérer pourcentage, généralement 20%] du prix du Contrat ou du plafond respectivement en euros sera versée dans les [insérer le nombre] jours qui suivront la date de signature du Contrat.

2. La garantie bancaire de remboursement de l’avance sera émise pour un (ou des) montant(s) égal(aux) et dans la(les même(s) monnaie(s) que l’avance. La garantie bancaire ne fera l’objet d'une mainlevée que lorsque l’avance aura été entièrement remboursée.

3. Remboursement de l’avance :

Pour un Contrat forfaitaire : l’avance sera remboursée intégralement en déduction du premier paiement.</td></tr>
<tr><td>45.1(c) :
Modalités de facturation et de</td><td>Calendrier des paiements :</td></tr>
</table>

Articles des CGC	Modifications et compléments apportés aux Articles des Conditions Générales du Contrat
paiement – *Paiements forfaitaires progressifs*	1er paiement : _____ *[insérer le montant du paiement, le pourcentage du prix du Contrat et la monnaie]* 2ème paiement : _____ Etc. : _____ Paiement final : _____ *[Vérifier que le montant total des paiements progressifs est égal au prix du Contrat indiqué à l'Article 41 des CPC.]*
45.1(e) :	**Les intitulés de compte sont :** Pour les paiements en Monnaie étrangère : *[insérer le compte].*
46.1 : Intérêts moratoires	**Le taux d'intérêt annuel est :** *[insérer le taux]*.
46.2 : Pénalités	**Une pénalité de** 200 euros **par Jour de retard du livrable attendu sera appliquée.**
49 : Règlement des différends	**Les différends seront soumis à arbitrage conformément aux dispositions suivantes :** 1. Choix de l'arbitre : les différends soumis à arbitrage par une Partie seront réglés par un arbitre unique, conformément aux dispositions suivantes : Les deux Parties peuvent s'entendre pour désigner un arbitre unique ou, à défaut d'accord sur le choix de cet arbitre unique dans les trente (30) jours suivant réception par l'autre Partie d'une proposition de nomination effectuée par la Partie qui a engagé la procédure, chacune des Parties pourra demander à la Fédération internationale des ingénieurs-conseils (FIDIC) de Lausanne, Suisse, une liste d'au moins cinq noms. Chacune des Parties supprimera à son tour un nom de cette liste et le dernier nom subsistant sur la liste sera celui de l'arbitre unique chargé du règlement du différend. Si la sélection finale de l'arbitre n'a pas été faite dans les soixante (60) jours suivant la réception de cette liste, le FIDIC nommera sur demande de l'une ou l'autre des Parties, et à partir de cette même liste ou bien d'une autre, l'arbitre unique chargé du règlement du différend. 2. Règles de procédure : en l'absence de dispositions contraires, l'arbitrage se déroulera conformément aux règles de procédure d'arbitrage de la Commission des Nations Unies pour le droit commercial international (CNUDCI) en vigueur à la date du Contrat. 3. Nationalité et qualifications de l'arbitre : l'arbitre unique désigné sera un expert de renom international légal ou technique particulièrement compétent dans le domaine du différend en question ; il ne sera pas ressortissant du pays d'origine du Consultant (ou du pays d'origine de l'un quelconque des membres en cas de Groupement) ni du Client. Aux fins du présent Article, "pays d'origine" aura la signification suivante : a) La nationalité du Consultant ou, si le Consultant est constitué en Groupement, d'un des membres ; ou b) Le pays dans lequel le Consultant (ou l'un quelconque des membres du Groupement) a son établissement principal ; ou

Articles des CGC	Modifications et compléments apportés aux Articles des Conditions Générales du Contrat
	c) Le pays dont sont ressortissants la majorité des actionnaires du Consultant (ou l'un des membres du Groupement) ; ou d) Le pays dont le Sous-Traitant concerné est ressortissant, lorsque le différend concerne une sous-traitance. 4. Dispositions diverses : dans le cas d'une procédure d'arbitrage réglée par les dispositions du présent Article : a) A moins qu'il n'en ait été convenu autrement, la procédure se déroulera à *Maurice,* b) Le *français* sera la langue officielle à toutes fins utiles ; et c) La décision de l'arbitre unique sera définitive, obligatoire, exécutoire devant les tribunaux compétents. Les Parties excluent par le présent Article toute objection ou toute réclamation fondée sur une immunité relative à l'exécution du jugement.

IV - ANNEXES

ANNEXE A – Termes de référence

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

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

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

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

ANNEXE C – Prix du Contrat

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

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

ANNEXE D – Formulaire de Garantie de Remboursement de l'Avance

[cf. Articles 45.1(a) des CGC et 45.1(a) des CPC]

Garantie bancaire de remboursement de l'avance

_____ *[nom et adresse de la banque d'émission]*

Bénéficiaire : _____ *[nom et adresse du Client]*

Date *:*_____

Garantie de restitution d'avance No. :_____

Nous avons été informés que _____ *[nom du Consultant ou du Groupement identique au nom du signataire du Contrat]* (ci-après dénommé le "**Consultant**") a conclu avec vous le Contrat No. _____ en date du _____ pour l'exécution _____ *[nom du Contrat et description des Services]* (ci-après dénommé le "**Contrat**").

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

A la demande du Consultant, nous _____ *[nom de la banque]* nous engageons par la présente, sans réserve et irrévocablement, à vous payer à première demande, toutes sommes d'argent que vous pourriez réclamer dans la limite de _____ *[insérer la somme en chiffres]* (_____) *[insérer la somme en lettres]*[1]. Votre demande en paiement doit être accompagnée d'une déclaration attestant que le Consultant ne se conforme pas aux conditions du Contrat parce qu'il a utilisé l'avance à d'autres fins que la fourniture des Services du Contrat.

Toute demande et paiement au titre de la présente garantie est conditionnelle à la réception par le Consultant de l'avance mentionnée plus haut dans son compte portant le numéro _____ à _____ *[nom et adresse de la banque]*.

Le montant plafond de la présente garantie sera progressivement réduit par déduction des montants remboursés par le Consultant comme indiqué sur les décomptes certifiés par le Client qui nous seront présentés. La présente garantie expire au plus tard à la première des dates suivantes : sur réception des décomptes certifiés par le Client indiquant que le Consultant a remboursé la totalité de l'avance mentionnée plus haut , ou le _____ jour de _____ 2____[2]. Toute demande de paiement doit être reçue à cette date au plus tard.

La présente garantie est régie par les Règles Uniformes de la CCI relatives aux Garanties sur Demande (RUGD), édition révisée de 2010, Publication CCI No. 758.

_____

[Signature]

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

---

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

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