GIC
Groupement Intercommunal des Collines
BP 123 Dassa-Zoumé Tél/Fax : (00229) 22 53 02 96 / 67 66 69 19 / E-mail : info@gic-benin.org (République du Bénin)

TITRE DU PROJET : APPROCHE TERRITORIALE CLIMAT -ÉNERGIE : MESURES D'ADAPTATION ET D'ATTÉNUATION SUR LES TERRITOIRES RURAUX ET VILLES RELAIS (CEMAATERR) – PHASE 2

AVIS A MANIFESTATION D'INTERET N° 01/2021/GIC/STI/ EnDev/ DE/ CP/SAF

RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT POUR L'ETUDE DIAGNOSTIQUE DU MARCHÉ DES COMBUSTIBLES ALTERNATIFS DANS LES COLLINES

Avril 2021

AVIS DE MARCHÉ DE PRESTATION INTELLECTUELLES

Intitulé du marché :

RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT POUR L'ETUDE DIAGNOSTIQUE DU MARCHÉ DES COMBUSTIBLES ALTERNATIFS DANS LES COLLINES

Lieu(x) d'exécution – Six communes du département des Collines : Bantè, Dassa-Zoumé, Glazoué, Savè, Ouessè et Savalou.

RÉFÉRENCE : N° 01/2021/GIC/STI/ EnDev/ DE/ CP/SAF

1. **Procédure**

   Appel d'Offres Ouvert

2. **Intitulé du projet**

   CEMAATERR/EnDev

3. **Financement**

   GIZ/EnDev

5. **Pouvoir Adjudicateur**
   Groupement Intercommunal des Collines

6. **Mandataire du marché :**
   Groupement Intercommunal des Collines sis à l'Immeuble sainte Monique, quartier Kpékouté
   BP 123 Dassa-Zoumé
   Téléphone 94 535 808 / 97 143 465
   info@gic-benin.org.

7. **Nature du marché**

   Marché à prix forfaitaire

8. **Description du marché**

Le présent marché a pour objet la réalisation d'une étude diagnostique sur le potentiel des biocombustibles issus des Collines et la proposition d'actions pour leur promotion (cadre politique d'incitation, organisation et professionnalisation des acteurs etc.).

La prestation du consultant prendra en compte les six communes des Collines. Le soumissionnaire proposera une offre unique.

La prestation intègre le recensement des initiatives locales de production et d'emploi de biocombustibles dans chaque commune, leur potentiel de développement et l'identification d'actions devant permettre la mise en place d'un cadre incitatif.

La prestation est intellectuelle. L'analyse et l'action du consultant concernera l'ensemble des initiatives d'emploi de biocombustibles sur le territoire des Collines.

Le travail initial consistera à un recensement exhaustif des initiatives de fabrication et d'emploi de biocombustibles (y compris les aspects techniques, technologiques et économiques).

Une analyse sera faite par la suite des résultats de collecte, dans le but de proposer au GIC et aux communes des actions incitatives et nécessaires au développement de solutions d'emploi de biocombustibles fabriqués/valorisés dans les communes.

Entre le démarrage et la fin de l'exécution de la prestation, des produits et livrables intermédiaires indiqués dans les termes de référence pour le recrutement du prestataire font partie intégrante du marché et seront précisés dans le contrat de prestation.

9. Nombre de lots et intitulés

Le présent appel d'offres comprend un seul lot, mais couvre l'ensemble des six communes du département à savoir : Bantè, Dassa-Zoumé, Glazoué, Savè Ouessè et Savalou.

10. Éligibilité

La participation est ouverte à égalité de conditions aux personnes morales et physiques [qu'elles participent à titre individuel ou dans le cadre d'un groupement (consortium) de soumissionnaires] qui sont établies en République du Bénin.

11. Candidature

Toute personne physique ou morale éligible ou groupement de ces personnes (consortium) peut soumettre sa candidature.

Un consortium peut être un groupement permanent doté d'un statut juridique ou un groupement informel créé aux fins d'un appel d'offres spécifique. Tous les membres d'un consortium (c'est-à-dire, le chef de file et tous les autres membres) sont conjointement et solidairement responsables devant le pouvoir adjudicateur.

La participation d'une personne physique ou morale inéligible entraînera l'élimination automatique de la candidature concernée. Si cette personne fait partie d'un consortium, son élimination entrainera celle du consortium dans son ensemble.

12. Nombre de candidatures

Une personne physique ou morale ne peut soumettre plus d'une candidature, quelle que soit la forme de sa participation (comme entité juridique individuelle ou comme chef de file ou membre d'un consortium présentant une candidature). Dans le cas où une personne physique ou morale soumettrait plus d'une candidature, toutes les candidatures auxquelles cette personne participe seront rejetées.

13. Possibilités de sous-traitance

La sous-traitance n'est pas autorisée.

CALENDRIER PRÉVISIONNEL

14. Date prévue de publication de l'avis de marché

29 avril 2021.

15. Date prévue pour le commencement de l'exécution du marché

21 mai 2021

16. Période de mise en œuvre des tâches

Du 24 mai 2021 au 25 juin 2021.

17. Critères de sélection

Les critères de sélection suivants seront appliqués aux soumissionnaires. Si une offre est soumise par un consortium, ces critères de sélection s'appliqueront au consortium dans son ensemble, sauf disposition contraire.

1) Capacité économique et financière du soumissionnaire

(à préciser en fonction de la rubrique 3 du formulaire de candidature). La période de référence prise en compte correspondra aux trois derniers exercices clos. Critères appliqués :

a) La proposition financière du candidat doit être au moins équivalente à la moyenne de son chiffre d'affaires sur les trois (03) dernières années (2018, 2019, 2020).

2) Capacité professionnelle du soumissionnaire

(Évaluée sur la base des données fournies au point 4 du bordereau de soumission).
La période de référence qui sera prise en compte correspond aux trois années précédant la date limite de soumission. Critères appliqués :

a) Être l'une ou l'autre des structures ci-après : (i) un cabinet d'études ou consortium de cabinets d'études, ou une personne(s) physique(s) spécialisés en études diagnostic dans le secteur de l'énergie et du climat ;
b) Disposer d'au moins un assistant pour les consultants individuels (personnes physiques) faisant partie des effectifs du soumissionnaire et travaillant actuellement dans des domaines en rapport avec le présent marché

3) Capacité technique du soumissionnaire

(Évaluée sur la base des données fournies aux points 5 et 6 du bordereau de soumission). La période de référence qui sera prise en compte correspond aux trois années précédant la date limite de soumission.
Critères appliqués :

a) Démontrer une expérience et autres références prouvées d'au moins cinq ans en matière d'études similaires à l'objet de la présente consultation.

b) Le soumissionnaire doit fournir au moins une (01) attestation prouvant l'exécution d'un marché similaire à l'objet de la présente consultation.

Cela signifie que le projet auquel se réfère le candidat a pu être engagé ou finalisé à tout moment durant la période indiquée. Il n'est toutefois pas nécessaire que le projet ait été finalisé durant cette

période, ni mis en œuvre pendant toute la période de référence. Les candidats ou soumissionnaires peuvent se référer soit à un projet finalisé pendant la période de référence (bien que débuté avant cette période) à une partie d'un contrat qui n'a pas été encore entièrement exécuté. Dans la première hypothèse, le projet est pris en compte dans son ensemble sous couvert de preuve de bonne exécution (déclaration de l'entité qui a attribué le marché, preuve de paiement final…). Dans le cas de projets en cours d'exécution, seule la partie qui a été menée à bien par le candidat pendant la période de référence (bien que débuté avant) sera pris en compte. Le candidat doit être en mesure de fournir la preuve documentaire de la réalisation satisfaisante de cette partie (déclaration de l'entité qui a attribué le marché, preuve de paiement final…) et du montant correspondant. Si le projet auquel il est fait référence a été mis en œuvre par un consortium, au cas où un critère de sélection relatif à la pertinence de l'expérience est utilisé, les pièces justificatives doivent montrer clairement la part que le candidat a achevée, ainsi que la description de la nature des services réalisés.

Une expérience antérieure qui se serait soldée par une rupture de contrat et une résiliation par le pouvoir adjudicateur ne peut pas être utilisée comme référence. Cela vaut également pour l'expérience antérieure des experts requis dans le cadre d'un marché de services à prix unitaires.

Un opérateur économique peut, s'il l'estime approprié et pour un marché déterminé, faire valoir les capacités d'autres entités, quelle que soit la nature juridique des liens existants entre lui-même et ces entités. Si le soumissionnaire s'appuie sur les capacités d'autres entités, il doit dans ce cas prouver au pouvoir adjudicateur qu'il disposera des moyens nécessaires pour l'exécution du marché par la production de l'engagement de ces entités de les mettre à sa disposition. Ces entités, par exemple la société mère de l'opérateur économique, sont tenues au respect des mêmes règles d'éligibilité – notamment celle de nationalité – et doivent satisfaire aux critères de sélection pour lesquels l'opérateur économique a fait valoir leurs capacités. En outre les informations relatives à cette/ces entité(s) tierce(s) pour les critères de sélection pertinents devront être reprises dans un document séparé. La preuve de la capacité de cette entité devra également être fournie à la demande du pouvoir adjudicateur. En ce qui concerne les critères techniques et professionnels, un opérateur économique ne peut avoir recours aux capacités d'autres entités que lorsque ces dernières fourniront les services pour lesquels ces capacités sont requises. En ce qui concerne les critères économiques et financiers, les entités aux capacités desquelles le soumissionnaire a recours deviennent conjointement et solidairement responsables de l'exécution du marché.

4. Critères d'attribution

L'offre économiquement la plus avantageuse selon le Meilleur rapport qualité-prix.

CANDIDATURE

18. Date limite de soumission des candidatures

L'attention du candidat est attirée sur le fait qu'il existe deux systèmes différents pour l'envoi des candidatures : un par courrier postal ou messagerie express privée, et l'autre par remise en main propre.

Dans le premier cas, la candidature doit être envoyée avant la date limite de soumission, le cachet de la poste ou le *récépissé de dépôt* faisant foi[1], mais dans le deuxième cas, c'est l'accusé de réception délivré au moment de la réception de la candidature qui sert de preuve.

La date limite de soumission des candidatures est impérativement fixée au 14 mai 2021, à 18 heures 30 mn.

[1] Il est recommandé de procéder à un envoi recommandé, dans le cas où le cachet de la poste ne serait pas lisible.

L'ouverture des plis aura lieu le 17 mai 2021 à 10 heures.

Il ne sera pas tenu compte des candidatures envoyées au pouvoir adjudicateur après cette date limite.

Le mandataire des *pouvoirs adjudicateurs* peut, pour des raisons d'efficacité administrative, rejeter toute *candidature* soumise à temps au service postal mais reçue, pour des raisons échappant à son contrôle, après la date effective d'approbation du rapport de présélection, si le fait d'accepter des *candidatures* soumises à temps, mais arrivées tardivement risque de retarder exagérément la procédure d'évaluation ou de remettre en cause des décisions déjà prises et communiquées.

19. Modalités de présentation des candidatures et renseignements à fournir

Les soumissions doivent être rédigées uniquement au moyen des formulaires standard, dont le format et les instructions doivent être strictement respectés.

20. Modalités d'envoi des candidatures

Les soumissions doivent être transmises en français exclusivement au pouvoir adjudicateur à :

Groupement Intercommunal des Collines sis à L'Immeuble sainte Monique, quartier Kpékouté, BP 123 Dassa-Zoumé Téléphone 94 53 58 08 / 97 14 34 65 info@gic-benin.org.

par dépôt directement dans les locaux du pouvoir adjudicateur**,** contre accusé de réception signé et daté, auquel cas l'accusé de réception fait foi, à l'adresse suivante:

Groupement Intercommunal des Collines sis à l'immeuble sainte Monique, quartier Kpékouté
BP 123 Dassa-Zoumé
Tél 94 53 58 08 / 97 14 34 65
info@gic-benin.org.

L'**intitulé du marché** et le **numéro de l'avis de marché** (voir rubrique 1 ci-dessus) doivent figurer lisiblement sur l'enveloppe contenant la candidature et doivent être mentionnés dans toute correspondance ultérieure avec le pouvoir adjudicateur.

Les candidatures soumises de toute autre façon seront écartées.

En soumettant une candidature, les candidats acceptent d'être tenus informés de l'issue de la procédure par voie électronique. Une telle notification est réputée avoir été reçue le jour de son envoi, par le pouvoir adjudicateur, à l'adresse électronique mentionnée dans la candidature.

21. Modification ou retrait des candidatures

Les candidats peuvent modifier ou retirer leurs candidatures moyennant une notification écrite avant la date limite de remise des candidatures. Aucune candidature ne saurait être modifiée après ce délai.

La notification de modification ou de retrait doit être rédigée et présentée conformément au point 25. L'enveloppe extérieure (et, le cas échéant, l'enveloppe intérieure) doit porter la mention «modification » ou «retrait», selon le cas.

22. Langue opérationnelle

Toutes les communications par écrit pour cette procédure d'appel d'offres et ce marché doivent être en français.

23. Informations complémentaires

Les données financières à fournir par le candidat dans le formulaire de candidature standard doivent être exprimées en francs CFA.

GIC
Groupement Intercommunal des Collines
BP 123 Dassa-Zoumé Tél/Fax : (00229) 22 53 02 96 / 67 66 69 19 / E-mail : info@gic-benin.org (République du Bénin)

AVIS D'APPEL D'OFFRES

Dassa-Zoumé le, 29 avril 2021

Réf.: N° 01/2021/GIC/STI/ EnDev/ DE/ CP/SAF

Objet : recrutement d'un consultant pour l'étude diagnostique du marché des combustibles alternatifs dans les collines

Le Directeur Exécutif du Groupement Intercommunal des Collines (GIC) invite, par le présent Appel d'Offres, tout soumissionnaire habilité, à présenter une offre sous pli fermé au plus tard le 14 mai 2021 à 18 heures trente minutes.

Les offres seront valables pour une durée de 90 jours à compter de la date limite de leur remise.

La participation à cet appel d'offres est ouverte à tout Bureau d'Etudes ou consultant individuel immatriculé en République du Bénin.

Le dossier d'appel d'offres peut être obtenu à partir du 29 Avril 2021 au siège du GIC sis à l'Immeuble sainte Monique, quartier Kpékouté, BP 123 Dassa-Zoumé Téléphone 94 53 58 08 / 97 14 34 65 info@gic-benin.org.

Les candidats pourront poser des questions par voies électronique à l'adresse info@gic-benin.org

Une réponse consolidée sera postée sur le site web du GIC à l'URL www.gic-benin.org

Les offres, doivent être rédigées en langue française et en quatre exemplaires dont un (01) original et trois (03) copies et respectivement marquées comme telles.

Les offres doivent être déposées au secrétariat administratif du siège social du Groupement Intercommunal des Collines à Dassa-Zoumé BP : 123 Tél : 94 53 58 08.

Les soumissionnaires resteront engagés par leur offre pendant un délai de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres. Le Maître d'ouvrage se réserve le droit de ne pas donner suite au présent Appel d'Offres.

L'ouverture des offres aura lieu au secrétariat administratif du siège social du Groupement Intercommunal des Collines à Dassa-Zoumé, le 17 mai 2021 en présence des soumissionnaires qui le désirent ou de leurs représentants.

Fait à Dassa-Zoumé, le 29 avril 2021

Le Directeur Exécutif du GIC

Groupement Intercommunal des Collines - GIC - Le Directeur Exécutif

Denis AYENA

INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

RÉFÉRENCE : **N° 01/2021/GIC/STI/ EnDev/ DE/ CP/SAF**

Lorsqu'il soumet son offre, le soumissionnaire est tenu de respecter l'ensemble des instructions, formulaires, termes de référence, dispositions contractuelles et spécifications contenus dans le présent dossier d'appel d'offres. Le soumissionnaire qui ne fournit pas toutes les informations et tous les documents nécessaires dans les délais requis pourra voir son offre rejetée.

Les présentes instructions définissent les règles de soumission, de sélection et d'exécution des marchés financés au titre du présent appel d'offres.

1. Services à fournir

Les services requis par le pouvoir adjudicateur sont décrits dans les termes de référence.

2. Calendrier

	DATE	HEURE*
Date limite à laquelle les demandes d'éclaircissements doivent être adressées au pouvoir adjudicateur	05 mai 2021	18 heures 30mn
Date limite à laquelle le pouvoir adjudicateur doit répondre aux demandes d'éclaircissements	07 mai 2021	18 heures 30 mn
Date limite de soumission des offres	14 mai 2021	18 heures 30 mn
Entretiens (le cas échéant)	-	-
Date de clôture de l'évaluation des offres techniques	19 mai 2021	18 heures
Notification de l'attribution	20 mai 2021	08 heures
Signature du(des) contrat(s)	21 mai 2021	12 heures
Date de commencement	24 mai 2021	8 heures

*** Toutes les heures correspondent au fuseau horaire du pays du pouvoir adjudicateur**

Dates provisoires

3. Participation, experts et sous-traitance

a) La participation au présent appel d'offres est ouverte à tous soumissionnaires qui remplissent les conditions. Voir les dispositions relatives à l'éligibilité au point 10 de l'avis de marché.

b) La sous-traitance n'est pas autorisée, mais le contractant reste entièrement responsable envers le pouvoir adjudicateur de l'exécution du contrat dans son ensemble. Si le soumissionnaire a l'intention de sous-traiter une ou plusieurs parties des services qui font l'objet du marché, il est tenu de l'indiquer.

4. Contenu des offres

Les offres, toute la correspondance et tous les documents relatifs à l'appel d'offres échangés entre le soumissionnaire et le pouvoir adjudicateur doivent être écrits en français.

Les pièces justificatives et les documents imprimés fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue pour autant qu'une traduction dans la langue de la procédure leur soit annexée. Aux fins d'interprétation de l'offre, la langue de la procédure prévaudra.

Chaque offre doit comporter une offre technique et une offre financière qui doivent être soumises dans des enveloppes séparées (voir point 8). Chaque offre technique et chaque offre financière doivent comporter un original portant clairement la mention **« Original »** et trois (03) copies, chacune portant clairement la mention **« Copie**». Le non-respect des exigences prévues aux points 4.1, 4.2 et 8 constitue une irrégularité et peut entraîner le rejet de l'offre.

4.1. Offre technique

L'offre technique doit contenir les documents suivants :

(1) **Formulaire de soumission de l'offre** (voir partie D du présent dossier d'appel d'offres) comprenant :

a) Une déclaration d'exclusivité et de disponibilité signée (en utilisant le modèle joint au formulaire de soumission de l'offre) pour chaque expert principal, dont les finalités sont les suivantes :

- Les experts principaux proposés dans cette offre ne doivent figurer dans aucune autre offre soumise dans le cadre du présent appel d'offres. Ils doivent donc s'engager à l'égard du soumissionnaire à titre exclusif.
- Chaque expert principal doit également s'engager à être disponible, capable et désireux de travailler pendant l'intégralité de la période prévue de son intervention afin d'exécuter les tâches prévues dans les termes de référence et/ou dans le document intitulé « Organisation et méthodologie ».

Veuillez noter qu'il ne peut pas être demandé aux experts non principaux de signer une déclaration d'exclusivité et de disponibilité.

L'expert peut participer à plusieurs appels d'offres en parallèle pour autant qu'il en informe le pouvoir adjudicateur dans sa déclaration d'exclusivité et de disponibilité. En outre, l'expert doit informer immédiatement le soumissionnaire s'il est retenu dans le cadre d'un autre appel d'offres. Il est également censé accepter la première offre de recrutement qui lui est faite.

Si un expert principal est proposé comme expert principal par plus d'un soumissionnaire, les offres correspondantes peuvent être rejetées. Il en va de même si l'expert principal proposé a participé à l'élaboration du projet. L'expert concerné sera exclu du présent appel d'offres et peut également être exclu des autres marchés financés par le GIC.

Étant donné que le pouvoir adjudicateur sélectionne une entreprise en partie sur la base d'une évaluation des experts principaux présentés dans l'offre, il s'attend à ce que le marché soit exécuté par ces experts. Toutefois, après avoir reçu la lettre de notification d'attribution, l'attributaire peut, sous certaines conditions, proposer de remplacer les experts principaux (voir point 14 des présentes instructions).]

b) Une **déclaration,** accompagnée d'une « Déclaration sur l'honneur relative aux critères d'exclusion et de sélection », signée par chaque entité légale indiquée dans le formulaire de soumission de l'offre, sur la base du modèle annexé à ce formulaire.

c) Un formulaire **signalétique financier** dûment rempli (voir annexe VI au projet de contrat) reprenant le compte bancaire sur lequel les paiements doivent être faits si l'offre est retenue

d) Le formulaire « **entité légale** » et les pièces justificatives

e) Signature dûment autorisée : un document officiel (statuts, déclaration devant notaire, etc.) prouvant que la personne qui signe au nom et pour le compte de la société/l'entreprise commune/le consortium est habilitée à le faire.

(2) Document intitulé « **Organisation et méthodologie** » (qui deviendra l'annexe III au contrat), qui doit être rédigé par le soumissionnaire en utilisant le modèle figurant à l'annexe III au projet de contrat.

(3) **Experts principaux** (qui deviendra l'annexe IV au contrat). Les experts principaux sont les experts dont la participation est considérée comme essentielle à la réalisation des objectifs du marché.]

L'annexe IV au projet de contrat contient les modèles de formulaires que le soumissionnaire doit utiliser, à savoir :

a) une liste nominative des experts principaux;

b) le CV de chaque expert principal. Chaque CV ne devrait pas dépasser 3 pages. Seule l'expérience professionnelle mentionnée dans le CV sera prise en considération par le comité d'évaluation. Il convient de noter qu'aucun CV ne doit être fourni pour les experts non principaux.

Les qualifications et l'expérience de chaque expert principal doivent clairement correspondre aux profils indiqués dans les termes de référence. Si un expert ne satisfait pas aux exigences minimales de chaque critère d'évaluation (qualification et compétences, expérience professionnelle générale et expérience professionnelle spécifique), il doit être rejeté. Dans un tel cas, l'offre dans son ensemble sera rejetée.

Les soumissionnaires doivent fournir les documents suivants pour tous les experts principaux proposés :

- une copie des diplômes mentionnés dans leurs CV,
- une copie des attestations des employeurs, ou des copies signées de contrats de consultance ou de travail attestant de l'expérience professionnelle indiquée dans leurs CV. La recevabilité des autres documents justificatifs attestant de l'expérience professionnelle indiquée dans le CV sera laissée à l'appréciation du pouvoir adjudicateur.

Seuls les diplômes et les expériences attestés par des pièces justificatives seront pris en considération. Une expérience antérieure qui aurait abouti à une inexécution du contrat et à une résiliation ne peut pas être utilisée comme référence.]

4) Les experts non principaux peuvent également jouer un rôle essentiel dans la réalisation des objectifs du marché. Cependant, ils ne sont pas soumis à une évaluation par le comité d'évaluation. Leurs postes et responsabilités peuvent être définis au point 6.1.2 des termes de référence figurant à l'annexe II au projet de contrat.

Si la nature de votre entité est telle qu'elle ne peut pas se trouver dans une ou plusieurs situations d'exclusion et/ou n'est pas en mesure de fournir les documents indiqués ci-dessus (par exemple, parce que votre entité est une administration publique nationale ou une organisation internationale), veuillez fournir une déclaration expliquant cette situation.

Le pouvoir adjudicateur peut dispenser un soumissionnaire de l'obligation de fournir les preuves documentaires visées ci-dessus sur la base d'une évaluation des risques, ou si ces preuves ont déjà été fournies dans le cadre d'une autre procédure de passation de marché, à condition que la date à laquelle

ces documents ont été délivrés ne remonte pas à plus d'un an et qu'ils soient encore valables. Dans ce cas, le soumissionnaire doit déclarer sur l'honneur que les preuves documentaires ont déjà été fournies lors d'une précédente procédure de passation de marché et doit confirmer que sa situation n'a pas changé.

6) Documents justifiant de la capacité économique et financière et/ou de la capacité technique et professionnelle conformément aux critères de sélection précisés au point 16 de l'avis de marché.

Il est rappelé aux soumissionnaires que fournir de fausses informations dans le cadre du présent appel d'offres peut conduire au rejet de leur offre et à leur exclusion de tout marché et procédure financée par le GIC.

La version électronique de l'offre technique doit être jointe à la version imprimée dans l'enveloppe distincte contenant l'offre technique. En cas de divergences entre la version électronique et la version originale imprimée de l'offre, c'est cette dernière qui prévaut.

4.2. Offre financière

L'offre financière doit être libellée en francs CFA et doit être soumise au moyen du modèle pour un marché à prix forfaitaire figurant à l'annexe V de la partie B du présent dossier d'appel d'offres.

Le prix forfaitaire peut être ventilé par résultats si les termes de référence le prévoient.

La version électronique de l'offre financière doit être jointe à la version imprimée dans l'enveloppe distincte contenant l'offre financière. En cas de divergences entre la version électronique et la version originale imprimée de l'offre, c'est cette dernière qui prévaut. Il convient de noter qu'un calendrier établi sur la base de la feuille de calcul « Jours de travail » doit faire partie intégrante du document intitulé «Organisation et méthodologie» dans l'offre technique.]

Les paiements au titre du présent marché seront effectués dans la monnaie de l'offre.

5. Variantes

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à soumettre une variante en complément de la présente offre.

6. Période de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant 90 jours après la date limite de soumission des offres ou jusqu'à ce qu'ils aient été informés que le marché ne leur a pas été attribué.

7. Informations complémentaires avant la date limite de soumission des offres

Le dossier d'appel d'offres doit être suffisamment clair pour éviter que les soumissionnaires n'aient à demander des informations complémentaires en cours de procédure. Si le pouvoir adjudicateur, de sa propre initiative ou en réponse à la demande d'un soumissionnaire, fournit des informations complémentaires sur le dossier d'appel d'offres, il communique ces informations par écrit et simultanément à tous les soumissionnaires.

Les soumissionnaires peuvent envoyer leurs questions par écrit à l'adresse suivante, au plus tard 21 jours avant la date limite de soumission des offres, en précisant la référence de publication et l'intitulé du marché :

Groupement Intercommunal des Collines sis à
L'Immeuble sainte Monique, quartier Kpékouté
BP 123 Dassa-Zoumé
Téléphone : 94 53 58 08 / 97 14 34 65.

info@gic-benin.org

Le pouvoir adjudicateur n'a aucune obligation de fournir des éclaircissements après cette date.

Tout soumissionnaire qui, au cours de la période de l'appel d'offres, tente d'organiser des entrevues individuelles avec le pouvoir adjudicateur au sujet du présent marché, est susceptible d'être exclu de l'appel d'offres.

Aucune réunion d'information ni visite sur place ne sont prévues.

8. Soumission des offres

Les offres doivent être envoyées au pouvoir adjudicateur au plus tard *le 14 mai 2021 à 18 heures 30 mn.* Elles doivent inclure les documents requis au point 4 ci-dessus et être soumises:

- **SOIT** par la poste ou par messagerie, auxquels cas le cachet de la poste ou la date du récépissé de dépôt fait foi[2], à:

Groupement Intercommunal des Collines sis à
l'Immeuble sainte Monique, quartier Kpékouté
BP 123 Dassa-Zoumé
Téléphone : 94 53 58 08 / 97 14 34 65.

info@gic-benin.org

* **SOIT en main propre directement** dans les locaux du pouvoir adjudicateur **par le participant en personne ou par tout mandataire du participant,** contre accusé de réception signé et daté, auquel cas l'accusé de réception fait foi, à l'adresse suivante:

Groupement Intercommunal des Collines sis à
L'Immeuble sainte Monique, quartier Kpékouté
BP 123 Dassa-Zoumé
Téléphone : 94 53 58 08 / 97 14 34 65.

info@gic-benin.org

Les offres soumises par tout autre moyen ne seront pas prises en considération.

Le pouvoir adjudicateur peut, pour des raisons d'efficacité administrative, rejeter toute offre soumise à temps au service postal mais reçue, pour des raisons échappant au contrôle du pouvoir adjudicateur, après la date effective d'approbation du rapport relatif à la liste restreinte ou du rapport d'évaluation, si le fait d'accepter ces offres risque de retarder exagérément la procédure d'évaluation ou de remettre en cause des décisions déjà prises et communiquées.

Les offres doivent être envoyées selon le principe de la double enveloppe, c'est-à-dire dans un colis ou une enveloppe extérieure contenant deux enveloppes distinctes et scellées, portant respectivement les mentions « **Enveloppe A — Offre technique** » et « **Enveloppe B — Offre financière** ». L'ensemble des parties de l'offre, à l'exception de l'offre financière, doivent être soumises dans l'enveloppe A (à savoir, notamment, le formulaire de soumission de l'offre, les déclarations d'exclusivité et de disponibilité des experts principaux ainsi que les diverses autres déclarations).

Les informations suivantes doivent figurer sur l'enveloppe extérieure :

a) l'adresse susmentionnée à laquelle les offres doivent être soumises;

[2] Il est recommandé de procéder à un envoi recommandé, dans le cas où le cachet de la poste ne serait pas lisible.

b) la référence de l'appel d'offres (à savoir RÉFÉRENCE : **N° 01/2021/GIC/STI/ EnDev/ DE/ CP/SAF**)

c) la mention «à ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture des offres»

d) le nom du soumissionnaire.

Les pages des offres technique et financière doivent être numérotées.

9. Modification ou retrait des offres

Les soumissionnaires peuvent modifier ou retirer leur offre moyennant une notification écrite avant la date limite de soumission des offres. Aucune offre ne saurait être modifiée après ce délai.

Toute notification de modification ou de retrait doit être préparée et présentée conformément au point 8. L'enveloppe extérieure (et l'enveloppe intérieure correspondante) doit porter la mention « modification » ou « retrait », selon le cas.

10. Coûts inhérents à la préparation des offres

Aucun coût supporté par le soumissionnaire pour la préparation et la soumission de l'offre n'est remboursé. L'ensemble de ces coûts sont à charge du soumissionnaire. Par exemple, en cas d'entretien avec les experts proposés, les coûts sont supportés par le soumissionnaire.

11. Propriété des offres

Le pouvoir adjudicateur conserve la propriété de toutes les offres reçues dans le cadre du présent appel d'offres. En conséquence, les soumissionnaires ne peuvent exiger que leur offre leur soit renvoyée.

12. Évaluation des offres

12.1. Évaluation des offres techniques

La qualité de chaque offre technique sera évaluée conformément aux critères d'attribution et à la pondération correspondante figurant dans la grille d'évaluation de la partie C du présent dossier d'appel d'offres. Il ne sera fait usage d'aucun autre critère d'attribution. Les critères d'attribution seront examinés selon les prescriptions contenues dans les termes de référence.

12.1.1. Entretiens

Le comité d'évaluation peut décider d'un entretien avec les experts principaux proposés dans les offres conformes aux exigences techniques, après avoir rédigé ses conclusions écrites provisoires, mais avant de clôturer l'évaluation technique.

L'entretien s'effectuera par téléphone, et la date et l'heure d'un tel entretien seront confirmées ou notifiées au soumissionnaire au moins dix jours à l'avance. En cas de force majeure empêchant un soumissionnaire de participer à l'entretien, une date et une heure alternatives convenant aux deux parties sont fixées avec le soumissionnaire. Si le soumissionnaire n'est pas en mesure de participer à l'entretien ainsi refixé, son offre est éliminée de la procédure d'évaluation.

Les soumissionnaires peuvent être invités par le Comité d'évaluation des offres à animer une séance démonstrative de leurs outils, produits ou applications prévus pour composer le contenu de la (des) plateforme(s) électronique(s) qu'ils ont proposée(s). Ils peuvent également être reçus à leur demande aux fins de cette démonstration.

12.2. Évaluation des offres financières

Au terme de l'évaluation technique, il est procédé à l'ouverture des enveloppes contenant les offres financières pour les offres n'ayant pas été éliminées au cours de l'évaluation technique (c'est-à-dire celles qui ont obtenu une note moyenne égale ou supérieure à 75 points). Les offres dépassant le budget maximal disponible pour le marché ne sont pas acceptables et seront écartées.

12.3. Choix de l'attributaire

Le choix de l'offre présentant le meilleur rapport qualité/prix résulte d'une pondération de la qualité technique et du prix selon une clef de **répartition 80/20.**

12.4. Confidentialité

L'intégralité de la procédure d'évaluation est confidentielle, sous réserve de la législation du pouvoir adjudicateur en matière d'accès aux documents. **Les décisions du comité d'évaluation sont collégiales** et ses délibérations se déroulent à huis clos. Les membres du comité d'évaluation sont tenus au secret. Les rapports d'évaluation et les procès-verbaux écrits, notamment, sont exclusivement à usage interne et ne peuvent être communiqués ni aux soumissionnaires ni à une quelconque partie, à l'exception du pouvoir adjudicateur.

13. Clauses déontologiques/Pratiques de corruption

a) Absence de conflit d'intérêts

Le soumissionnaire ne peut avoir aucun conflit d'intérêts ni aucun lien spécifique équivalent avec d'autres soumissionnaires ou d'autres parties au projet. Toute tentative d'un soumissionnaire visant à se procurer des informations confidentielles, à conclure des ententes illicites avec ses concurrents ou à influencer le comité d'évaluation ou le pouvoir adjudicateur au cours de la procédure d'examen, de clarification, d'évaluation et de comparaison des offres entraîne le rejet de son offre et l'expose potentiellement à des sanctions administratives conformément au règlement financier en vigueur.

b) Respect des droits de l'homme ainsi que de la législation environnementale et des normes fondamentales en matière de travail

Le soumissionnaire et son personnel doivent respecter les droits de l'homme et les règles applicables en matière de protection des données. En particulier et conformément à l'acte de base applicable, les soumissionnaires et les candidats qui se voient attribuer un marché respectent la législation environnementale, notamment les accords multilatéraux en matière environnementale, ainsi que les normes fondamentales en matière de travail, telles que celles applicables et définies dans les conventions pertinentes de l'Organisation internationale du travail (notamment les conventions sur la liberté syndicale et la négociation collective, sur l'élimination du travail forcé et obligatoire et sur l'abolition du travail des enfants).

Tolérance zéro pour l'exploitation sexuelle et les abus sexuels :
Le GIC applique une politique de « tolérance zéro » en ce qui concerne l'ensemble des conduites fautives ayant une incidence sur la crédibilité professionnelle du soumissionnaire.
Sont interdits les violences physiques ou châtiments corporels, les menaces de violences physiques, les abus ou l'exploitation sexuels, le harcèlement et les violences verbales, ainsi que toutes les autres formes d'intimidation.

c) Lutte contre la corruption

Le soumissionnaire doit respecter les lois, règlements et codes de conduite applicables en matière de lutte contre la corruption. Aux fins de la présente disposition, on entend par « pratique de corruption » toute offre d'un paiement illicite, d'un présent, d'une gratification ou d'une commission à quiconque à titre d'incitation ou de récompense pour qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir des actes ayant trait à l'attribution d'un marché ou à l'exécution d'un marché déjà conclu avec le pouvoir adjudicateur.

d) Frais commerciaux extraordinaires

Toute offre sera rejetée ou tout contrat résilié dès lors qu'il sera avéré que l'attribution du marché ou son exécution aura donné lieu à des frais commerciaux extraordinaires. Les frais commerciaux extraordinaires concernent toute commission non mentionnée au contrat principal ou qui ne résulte pas d'un contrat en bonne et due forme faisant référence à ce contrat principal, toute commission qui ne rétribue aucun service légitime effectif, toute commission versée dans un paradis fiscal, toute commission versée à un destinataire non clairement identifié ou à une société qui a toutes les apparences d'une société de façade.

Les contractants convaincus d'avoir payé des frais commerciaux inhabituels s'exposent, à la résiliation du contrat, voire à l'exclusion définitive du bénéfice de financements émanant du GIC.

e) Violation des obligations, irrégularités ou fraude

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de suspendre ou d'annuler la procédure s'il s'avère que la procédure d'attribution du marché a été entachée de violations des obligations, d'irrégularités ou de fraude. Lorsque de telles violations des obligations, irrégularités ou fraudes sont découvertes après l'attribution du marché, le pouvoir adjudicateur peut s'abstenir de conclure le contrat.

14. Signature du (des) contrat(s)

14.1. Notification de l'attribution

L'attributaire est informé par écrit que son offre a été retenue.

L'attributaire doit confirmer la disponibilité ou informer de l'indisponibilité des experts principaux dans **les deux jours suivant la date de notification de l'attribution.**

En cas d'indisponibilité d'un ou plusieurs expert(s) principal/aux, l'attributaire pourra proposer leur remplacement. Pour être accepté, ce remplacement devra être dûment justifié. En revanche il n'est pas limité à certains cas de figure déterminés. Si plusieurs demandes de remplacement sont admises, celles-ci doivent avoir lieu dans **un délai de 05 jours suivant la date de la notification de l'attribution**. Les experts proposés en remplacement ne peuvent pas avoir été proposés par d'autres soumissionnaires dans le même appel d'offres.

La note obtenue par le remplaçant de l'expert principal doit être au moins aussi élevée que celle de celui qu'il remplace. Il doit par ailleurs avoir atteint la note minimale pour chaque critère d'évaluation.

Si des experts principaux de remplacement ne sont pas proposés dans ce délai de 15 jours ou s'ils ne sont pas suffisamment qualifiés, ou si la proposition de remplacement altère les conditions dans lesquelles le marché a été attribué, **le mandataire des pouvoirs adjudicateurs peut décider d'attribuer le marché au soumissionnaire ayant déposé la deuxième meilleure offre conforme** (en lui donnant également la possibilité de remplacer les experts principaux dans les mêmes conditions).

Si le pouvoir adjudicateur apprend qu'un soumissionnaire a confirmé la disponibilité d'un expert principal et signé le contrat tout en dissimulant intentionnellement l'indisponibilité de l'expert en question à la date d'affectation prévue dans le dossier d'appel d'offres, **il peut décider d'annuler le marché.**

Il est rappelé que le soumissionnaire/contractant peut également se voir infliger des sanctions administratives et financières, tel que prévu à l'article 10.2 des conditions générales des marchés de services, pouvant aller jusqu'à son exclusion d'autres marchés financés par le GIC et ses partenaires

14.2. Signature du (des) contrat(s)

Dans un délai de 30 jours à compter de la réception du contrat signé par le pouvoir adjudicateur, l'attributaire signe, date et retourne le contrat au pouvoir adjudicateur.

Le fait pour l'attributaire de ne pas se conformer à cette obligation peut entraîner l'annulation de la décision d'attribution du marché. En pareil cas, le pouvoir adjudicateur peut attribuer le marché à un autre soumissionnaire ou annuler l'appel d'offres.

En même temps que la notification à l'attributaire, les autres soumissionnaires sont informés que leurs offres n'ont pas été retenues, par voie électronique ou par lettre type, **indiquant les points faibles relatifs de leurs offres sous la forme d'un tableau comparant les notes de l'offre retenue et de l'offre non retenue**. Le pouvoir adjudicateur informera le soumissionnaire dont l'offre est classée en deuxième position que l'attribution du marché a été notifiée à l'attributaire, en lui précisant toutefois qu'il est possible qu'il reçoive une notification d'attribution dans le cas où le soumissionnaire dont l'offre est classée en première position ne serait pas en mesure de signer le contrat. Par conséquent la deuxième offre conforme est conservée en réserve et demeure valable. Le soumissionnaire ayant déposé la deuxième meilleure offre peut refuser l'attribution du marché si les 90 jours de validité de son offre sont dépassés lorsqu'il reçoit une éventuelle notification d'attribution.

En même temps, le pouvoir adjudicateur informera également les autres soumissionnaires non retenus que la validité de leur offre ne sera pas maintenue.

15. Annulation de l'appel d'offres

En cas d'annulation d'un appel d'offres, les soumissionnaires sont avertis de cette annulation par le pouvoir adjudicateur. Lorsque l'appel d'offres est annulé avant qu'aucune enveloppe extérieure d'un soumissionnaire n'ait été ouverte, les enveloppes non ouvertes et scellées sont retournées aux soumissionnaires.

L'annulation peut, par exemple, se produire dans les cas suivants:

- lorsque l'appel d'offres est infructueux, c'est-à-dire lorsqu'aucune offre adéquate ni qualitativement ou financièrement acceptable n'a été reçue ou lorsqu'il n'y a pas eu de réponse valable;
- lorsque les éléments techniques ou économiques du projet ont été fondamentalement modifiés;
- lorsque des circonstances exceptionnelles ou un cas de force majeure rendent impossible l'exécution normale du marché;
- lorsque toutes les offres techniquement acceptables dépassent les ressources financières disponibles;
- lorsqu'il y a eu une violation des obligations, des irrégularités ou des fraudes dans la procédure, en particulier lorsque celles-ci ont empêché une concurrence loyale;

- lorsque l'attribution du marché ne respecte pas la bonne gestion financière, à savoir les principes d'économie, d'efficience et d'efficacité (par exemple, le prix proposé par le soumissionnaire à qui le marché doit être attribué est objectivement disproportionné par rapport au prix du marché).

Le pouvoir adjudicateur n'est en aucun cas redevable de dommages-intérêts, quelle que soit leur nature, y compris, sans restriction, de dommages-intérêts pour manque à gagner, et quel que soit leur rapport avec l'annulation d'un appel d'offres, et ce même dans le cas où le pouvoir adjudicateur a été informé de la possibilité de dommages-intérêts. La publication d'un avis de marché n'engage nullement le pouvoir adjudicateur à mettre en œuvre le programme ou le projet annoncé.

16. Voies de recours

Les soumissionnaires qui s'estiment lésés par une erreur ou irrégularité commise dans le cadre de la procédure d'attribution peuvent introduire une plainte.

17. Système de détection rapide et d'exclusion

Les soumissionnaires et, s'ils sont des personnes morales, les personnes ayant un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle sur eux, sont informés du fait que, s'ils sont dans une des situations relevant de la détection rapide et de l'exclusion, leurs coordonnées (nom/dénomination, prénom si personne physique, adresse/siège social, forme juridique et nom et prénom des personnes ayant un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle, si personne morale) peuvent être enregistrées dans le système de détection rapide et d'exclusion, et communiquées aux personnes et entités concernées, en relation avec l'attribution ou l'exécution d'un marché public.

PROJET DE CONTRAT

MARCHÉ DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Numéro de contrat : **N° 01/2021/GIC/STI/ EnDev/ DE/ CP/SAF**

Entre

Le Groupement Intercommunal des Collines
BP 123 Dassa-Zoumé
Tél 94 53 58 08 / 97 14 34 65
info@gic-benin.org.
représentée par son Directeur Exécutif
(ci-après «le pouvoir adjudicateur»),

d'une part,

et

<Nom officiel complet du contractant>
[<Statut juridique/titre>][3]
[<Numéro officiel d'enregistrement>][4]
<Adresse officielle complète>
[<Numéro de TVA>][5],
(le «contractant»),

d'autre part,

il a été convenu ce qui suit:

INTITULÉ DU MARCHÉ :

Numéro d'identification < N° 01/2021/GIC/STI/ EnDev/ DE/ CP/SAF>

(1) Objet

1.1 Le présent marché a pour objet **recrutement d'un consultant pour l'étude diagnostique du marché des combustibles alternatifs dans les collines**

1.2 Le contractant exécute ses obligations conformément aux termes de référence de ce marché (voir Annexe II).

(2) Valeur du marché

Ce marché, établi en francs CFA, est un marché à prix forfaitaire. La valeur du marché est de <montant> francs CFA.

[3] Lorsque le contractant est un particulier.

[4] Si d'application. Lorsque le contractant est un particulier, il convient d'indiquer le numéro de la carte d'identité ou du passeport ou d'un autre document équivalent.

[5] Sauf lorsque le contractant n'est pas soumis à la TVA.

(3) Ordre hiérarchique des documents contractuels

Les documents suivants seront considérés, lus et interprétés comme faisant partie intégrante du présent marché dans l'ordre hiérarchique suivant :

- le contrat;
- les conditions particulières;
- les conditions générales (Annexe I);
- les termes de référence [y compris les clarifications avant la date limite de soumission des offres et le procès-verbal de la réunion d'information / de la visite sur place] (Annexe II);
- l'organisation et la méthodologie [y compris les clarifications du soumissionnaire fournies pendant l'évaluation des offres] (Annexe III);
- les experts principaux (Annexe IV) ;
- le budget (Annexe V);
- les autres formulaires et documents pertinents (Annexe VI);

Les différents documents constituant le marché doivent être considérés comme mutuellement explicites ; en cas d'ambiguïtés ou de divergences, ces documents seront appliqués selon l'ordre hiérarchique ci-dessus. Les avenants suivent l'ordre hiérarchique du document qu'ils modifient.

(4) Langue du marché

La langue du marché et de toutes les communications écrites entre le contractant et le pouvoir adjudicateur et/ou le gestionnaire du projet sera le français.

(5) Autres conditions particulières applicables au marché

Établi en français en quatre exemplaires originaux dont un original remis au pouvoir adjudicateur, un original remis au GIC, et un original au contractant.

Pour le contractant	**Pour le pouvoir adjudicateur**
Nom:	Nom:
Titre:	Titre: …
Signature:	Signature:
Date:	Date:

CONDITIONS PARTICULIÈRES

Les présentes conditions particulières précisent et complètent, au besoin, les dispositions des conditions générales applicables au marché. Sauf dispositions contraires des conditions particulières, les dispositions des conditions générales demeurent pleinement applicables. La numérotation des articles des conditions particulières n'est pas consécutive mais suit la numérotation des articles des conditions générales. À titre exceptionnel et avec l'autorisation des services compétents du GIC, d'autres clauses peuvent être introduites pour couvrir des situations particulières.

Article 1 Communications

2.1 Toute communication écrite relative au présent contrat, entre le pouvoir adjudicateur et/ou le gestionnaire du projet, d'une part et le contractant d'autre part, doit indiquer l'intitulé du contrat et son numéro d'identification et doit être adressée par courriel postal, courriel électronique ou par porteur.

Personne de contact représentant le pouvoir adjudicataire et son adresse :
Groupement Intercommunal des Collines (GIC), Immeuble sainte Monique, quartier Kpékouté, Dassa-Zoumé, BP 123 Dassa-Zoumé, Téléphone : 94 535 808 / 97 143 465, info@gic-benin.org

2.2 Le pouvoir adjudicateur et le contractant utilisent un système électronique à toutes les étapes de l'exécution du marché, y compris, notamment, pour la gestion du marché (modifications et ordres de service), l'élaboration de rapports (y compris sur les résultats) et les paiements. Le contractant est tenu de s'inscrire sur le système d'échange électronique approprié et d'en faire usage pour assurer la gestion électronique du marché. En ce qui concerne les rapports d'avancement et le rapport final, si ceux-ci sont exigés par l'article 26 ou les termes de référence, le contractant est censé utiliser les formulaires figurant dans le système électronique pour l'encodage et la soumission des rapports.

La gestion électronique du contrat via le système susmentionné peut débuter à la date du début de la mise en œuvre du contrat, comme décrit à l'article 19 ci-dessous, ou à une date ultérieure. Dans ce dernier cas, le pouvoir adjudicateur informe le contractant par écrit de son obligation d'utiliser le système électronique pour toutes les communications dans un délai maximal de trois mois.

Article 2 - Responsabilités

12.2 Par dérogation à l'article 12, paragraphe 2, deuxième alinéa, des conditions générales, l'indemnisation des dommages issus de la responsabilité du contractant à l'égard du pouvoir adjudicateur est plafonnée à un montant égal à celui du marché.

Article 3 – Assurances

C'est dès le 1er jour d'exécution du contrat que le contractant veille à ce que lui-même, son personnel, ses sous-traitants et toute personne dont le contractant doit répondre, soient adéquatement assurés auprès de compagnies d'assurances reconnues sur le marché de l'assurance, à moins que le pouvoir adjudicateur n'ait marqué son accord exprès et écrit sur une compagnie d'assurance déterminée.

Sur demande du pouvoir adjudicateur et à tout moment le contractant fournira au pouvoir adjudicateur toutes notes de couverture et/ou certificats d'assurance démontrant que les obligations du contractant en matière d'assurances sont pleinement respectées.

Article 3 Période de mise en œuvre et retards

La date de début d'exécution sera la date de signature du présent marché par les deux parties.
La période de mise en œuvre des tâches est de un (01) mois à partir de la date de début d'exécution.

Article 4 Rapports intérimaires et rapport final

Le contractant établira des rapports d'avancement (intermédiaires) conformément aux termes de référence.

Article 5 Approbation des rapports et documents

27.5 Le pouvoir adjudicateur doit, dans les 5 jours à compter de leur réception, informer le contractant de sa décision concernant les rapports et les documents qu'il a reçus. En cas de décision de rejet ou de demande de modification des rapports et documents, la décision doit être motivée. Si le pouvoir adjudicateur ne donne pas de commentaires sur les rapports et documents dans le délai imparti, le contractant peut demander une décision d'acceptation écrite. Les documents ou rapports sont dans tous les cas considérés approuvés par le pouvoir adjudicateur s'il n'a pas expressément informé le contractant de ses commentaires dans les 5 jours à compter de leur réception.

Article 28 Vérification des dépenses

Non applicable.

Article 29 Paiements et intérêts pour retard de paiements

29.1 Les paiements s'effectuent conformément à l'option suivante :

Option 2 : marché à prix forfaitaire :

Mois		**FCFA**
Mai 2021	Préfinancement maximum	< 30 % de la valeur du marché>
Mai 2021	Rapport de réception provisoire de la base de données communales des activités de biocombustibles (étude de référence)	< 20 % de la valeur du marché>
Juin 2021	Rapport provisoire d'études	<40 % de la valeur du marché>
Juin	**Solde** (après dépôt du Rapport définitif	< 10 % de la valeur du marché>
	Total	<valeur totale du marché>

Les paiements se feront en francs CFA conformément aux conditions générales, sur le compte bancaire indiqué par le contractant au pouvoir adjudicateur.

Article 40 Règlement des différends

Tout différend survenant dans l'exécution du présent contrat et qui ne peut être réglé d'une autre manière sera réglé conformément à la législation nationale de l'État Béninois.

Article 40 Règlement des différends et Article 41 Loi applicable

À défaut de règlement à l'amiable, les parties peuvent soumettre le différend à un arbitrage, conformément au règlement facultatif de la Cour de la juridiction territoriale compétente.

Article 43 Dispositions complémentaires

Non applicable.

ANNEXE I : CONDITIONS GÉNÉRALES

TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1. DEFINITIONS 25
ARTICLE 2. COMMUNICATIONS 25
ARTICLE 3. CESSION 25
ARTICLE 4. SOUS-TRAITANCE 26
ARTICLE 5. INFORMATIONS A FOURNIR 26
ARTICLE 6. AIDE EN MATIERE DE REGLEMENTATION LOCALE 27
ARTICLE 7. OBLIGATIONS GENERALES 27
ARTICLE 8. CODE DE CONDUITE 28
ARTICLE 9. CONFLIT D'INTERETS 29
ARTICLE 10. SANCTIONS ADMINISTRATIVES 29
ARTICLE 11. SPECIFICATIONS ET DESSINS 30
ARTICLE 12. RESPONSABILITES 30
ARTICLE 13. DISPOSITIONS EN MATIERE DE SANTE, D'ASSURANCE ET DE SECURITE 31
ARTICLE 14. DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE ET INDUSTRIELLE 33
ARTICLE 15. NATURE DES PRESTATIONS 33
ARTICLE 16. PERSONNEL 34
ARTICLE 17. REMPLACEMENT DU PERSONNEL 34
ARTICLE 18. STAGIAIRES 35
ARTICLE 20. MODIFICATION DU MARCHE 36
ARTICLE 21. HORAIRE DE TRAVAIL 37
ARTICLE 22. DROIT AUX CONGES 37
ARTICLE 23. INFORMATION 37
ARTICLE 24. REGISTRES 37
ARTICLE 26. RAPPORTS D'AVANCEMENT ET RAPPORT FINAL 38
ARTICLE 27. APPROBATION DES RAPPORTS ET DOCUMENTS 38
ARTICLE 28. VERIFICATION DES DEPENSES 38
ARTICLE 29. PAIEMENT ET INTERETS POUR RETARD DE PAIEMENT 39
ARTICLE 30. GARANTIE FINANCIERE 41
ARTICLE 31. RECOUVREMENT DES DETTES DU CONTRACTANT 42

ARTICLE 32. REVISION DES PRIX 42
ARTICLE 33. PAIEMENT AU PROFIT DE TIERS 42
ARTICLE 34. DEFAUT D'EXECUTION 42
ARTICLE 35. SUSPENSION DU MARCHÉ 42
ARTICLE 36. RESILIATION PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR 43
ARTICLE 37. RESILIATION PAR LE CONTRACTANT 44
ARTICLE 38. FORCE MAJEURE 45
ARTICLE 39. DECES 45
ARTICLE 40. REGLEMENT DES DIFFERENDS 46
ARTICLE 41. LOI APPLICABLE 46
ARTICLE 42. PROTECTION DES DONNEES 46

ARTICLE 1. DEFINITIONS

1.1. Les titres et sous-titres des présentes conditions générales ne sont pas réputés faire partie intégrante de celles-ci et ne sont pas pris en considération pour l'interprétation du marché.
1.2. Lorsque le contexte le permet, les mots au singulier sont réputés inclure le pluriel et inversement, et les mots au masculin sont réputés inclure le féminin et inversement.
1.3. Le terme «pays» est réputé inclure l'État ou le territoire.
1.4. Les mots désignant des personnes ou des parties incluent les sociétés et entreprises et tout organisme ayant la capacité juridique.

ARTICLE 2. COMMUNICATIONS

2.1. Sauf dispositions contraires des conditions particulières, toute communication écrite entre le pouvoir adjudicateur ou le gestionnaire du projet, d'une part, et le contractant, d'autre part, doit spécifier le titre du marché et son numéro d'identification, et est expédiée par courrier, télécopie ou e-mail ou déposée personnellement aux adresses appropriées indiquées par les parties à cette fin dans les conditions particulières.
2.2. Si l'expéditeur d'une communication demande un accusé de réception, il l'indique dans sa communication; il doit demander un accusé de réception chaque fois que la date de réception est assortie d'un délai. En tout état de cause, il devra prendre toutes les dispositions nécessaires pour assurer la réception de sa communication dans les délais.
2.3. Lorsque le marché prévoit, de la part d'une personne, une notification, un préavis, un consentement, une approbation, un agrément, un certificat ou une décision, la notification, le préavis, le consentement, l'approbation, l'agrément, le certificat ou la décision doivent être, sauf dispositions contraires, sous forme écrite, et les termes «notifier», «donner préavis», «consentir», «approuver», «agréer», «certifier» ou «décider» emportent la même conséquence. Le consentement, l'approbation, l'agrément, le certificat ou la décision ne sont ni refusés ni retardés abusivement.
2.4. Les instructions ou ordres donnés oralement sont confirmés par écrit.

ARTICLE 3. CESSION

3.1. Une cession n'est valable que si elle fait l'objet d'une convention écrite par laquelle le contractant transfère tout ou partie de son marché à un tiers.

3.2. Le contractant ne peut, sans l'approbation préalable du pouvoir adjudicateur, céder tout ou partie du marché ou tout avantage ou intérêt qui en découle, sauf dans les cas suivants:
(a) la constitution d'une sûreté en faveur des banques du contractant sur toute somme due ou susceptible de lui être due au titre du marché; ou
(b) la cession aux assureurs du contractant du droit de celui-ci d'obtenir réparation par toute personne responsable, lorsque les assureurs ont réparé le préjudice qu'il a subi ou dont il a assumé la responsabilité.
3.3. Aux fins de l'article 3, paragraphe 2, l'approbation de la cession par le pouvoir adjudicateur ne délie pas le contractant de ses obligations pour la partie du marché déjà exécutée ou pour la partie qui n'a pas été cédée.
3.4. Si le contractant a cédé son marché sans autorisation, le pouvoir adjudicateur peut, sans mise en demeure, appliquer de plein droit les sanctions pour défaut d'exécution prévues aux articles 34 et 36.
3.5. Les cessionnaires doivent satisfaire aux critères d'éligibilité retenus pour la passation du marché et ils ne peuvent être dans aucune des situations d'exclusion indiquées dans le dossier d'appel d'offres.

ARTICLE 4. SOUS-TRAITANCE

4.1. La sous-traitance n'est valable que si elle fait l'objet d'une convention écrite par laquelle le contractant confie à un tiers l'exécution d'une partie de son marché.
4.2. Le contractant demande l'approbation préalable du pouvoir adjudicateur en cas de recours à la sous-traitance. Cette demande doit indiquer les éléments du marché à sous-traiter et l'identité du ou des sous-traitants. Le pouvoir adjudicateur notifie sa décision au contractant dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la demande et la motive en cas de refus d'autorisation.
4.3. Un contrat de sous-traitance ne peut créer de relations contractuelles entre un sous-traitant et le pouvoir adjudicateur.
4.4. Le contractant est responsable des actes, manquements et négligences de ses sous-traitants et de leurs experts, mandataires ou employés, comme s'il s'agissait de ses propres actes, manquements ou négligences ou de ceux de ses experts, mandataires ou employés. L'approbation par le pouvoir adjudicateur de la sous-traitance d'une partie du marché ou de l'exécution par un sous-traitant d'une partie des tâches ne libère le contractant d'aucune de ses obligations contractuelles.
4.5. Si le pouvoir adjudicateur ou le gestionnaire du projet estime qu'un sous-traitant n'est pas compétent pour exécuter les tâches qui lui ont été assignées, ils peuvent aussitôt demander au contractant de le remplacer par un sous-traitant possédant une qualification et une expérience que le pouvoir adjudicateur juge acceptables ou poursuivre eux-mêmes la réalisation des tâches.
4.6. Les sous-traitants doivent satisfaire aux critères d'éligibilité retenus pour la passation du marché. Ils ne peuvent être dans aucune des situations d'exclusion décrites dans le dossier d'appel d'offres.
4.7. Les prestations confiées à un sous-traitant par le contractant ne peuvent être confiées à des tiers par le sous-traitant sauf accord contraire du pouvoir adjudicateur.
4.8. Si le contractant conclut un contrat de sous-traitance sans autorisation, le pouvoir adjudicateur peut, sans mise en demeure, appliquer de plein droit les sanctions pour défaut d'exécution prévues aux articles 34 et 36.

OBLIGATIONS DU POUVOIR ADJUDICATEUR
ARTICLE 5. INFORMATIONS A FOURNIR

5.1. Le pouvoir adjudicateur fournit dès que possible au contractant toutes les informations et/ou toute la documentation dont il dispose et qui peuvent être utiles à l'exécution du marché. Ces documents lui sont restitués à l'issue de la période de mise en œuvre des tâches.
5.2. Le pouvoir adjudicateur aide le contractant à obtenir toute information utile au marché que le contractant peut raisonnablement demander en vue de son exécution.
5.3. Le pouvoir adjudicateur notifiera au contractant le nom et l'adresse du gestionnaire du projet.

ARTICLE 6. AIDE EN MATIERE DE REGLEMENTATION LOCALE

6.1. Le contractant peut demander l'assistance du pouvoir adjudicateur en vue d'obtenir copie des lois et règlements ainsi que des informations sur les usages et les dispositions administratives du pays où les prestations doivent être fournies, lorsque ces éléments sont susceptibles de l'affecter dans l'exécution de ses obligations au titre du marché. Le pouvoir adjudicateur peut fournir au contractant, aux frais de celui-ci, l'aide demandée.

6.2. Sous réserve des dispositions législatives et réglementaires en matière de main-d'œuvre étrangère du pays où les prestations doivent être fournies, le pouvoir adjudicateur aide le contractant, à sa requête, pour ses demandes de visas et permis requis par les dispositions administratives du pays où les services doivent être exécutés, et notamment les permis de séjour et de travail destinés au personnel dont les services sont jugés nécessaires par le contractant et le pouvoir adjudicateur, ainsi que les permis de séjour destinés aux membres des familles de ce personnel.

OBLIGATIONS DU CONTRACTANT

ARTICLE 7. OBLIGATIONS GENERALES

7.1. Le contractant met en œuvre le marché avec tout le soin et toute la diligence requis selon les meilleures pratiques professionnelles.

7.2. Le contractant se conforme aux ordres de service qui lui sont notifiés par le gestionnaire du projet. Lorsqu'il estime que les exigences d'un ordre de service excèdent les compétences du gestionnaire du projet ou l'objet du marché, le contractant doit, sous peine de forclusion, adresser une notification motivée au gestionnaire du projet dans un délai de 30 jours après réception de l'ordre de service. L'exécution de l'ordre de service n'est pas suspendue du fait de cette notification.

7.3. Le contractant fournit sans délai toute information ou tout document demandé par le pouvoir adjudicateur concernant la mise en œuvre du marché.

7.4. Le contractant respecte et applique les lois et règlements en vigueur dans le pays partenaire et veille à ce que son personnel, les personnes à charge de celui-ci et ses employés locaux les respectent et les appliquent également. Le contractant tient quitte le pouvoir adjudicateur de toute réclamation ou poursuite résultant d'une infraction aux dits règlements ou lois commise par lui-même, par ses employés ou par les personnes à leur charge.

7.5. Si un événement imprévu, une action ou une omission met en péril directement ou indirectement l'exécution du marché, partiellement ou totalement, le contractant doit immédiatement et de sa propre initiative l'enregistrer et le rapporter au pouvoir adjudicateur. Ce rapport doit inclure une description du problème, une indication de la date à laquelle il a commencé et les actions prises par le contractant pour assurer ses obligations selon le contrat. Dans ce cas, le contractant doit donner priorité à la résolution du problème plutôt qu'à la détermination des responsabilités.

7.6. Sous réserve des dispositions de l'article 7, paragraphe 8, le contractant s'engage à respecter la plus stricte confidentialité et à n'utiliser ou divulguer à des parties tierces aucune information ou aucun document relatif à la mise en œuvre du marché sans le consentement préalable du pouvoir adjudicateur. Le contractant continue à être lié par cet engagement après la mise en œuvre du marché et doit obtenir de chaque membre de son personnel la même déclaration. Cependant, l'utilisation de la référence du marché à des fins de commercialisation ou d'appel d'offres ne requiert pas le consentement préalable du pouvoir adjudicateur, sauf si le pouvoir adjudicateur déclare que le marché est confidentiel.

7.7. Si le contractant est une entreprise commune ou un consortium comprenant deux personnes ou plus, ces personnes sont solidairement tenues des obligations au titre du marché, y inclus tout montant recouvrable. La personne désignée par le consortium pour agir en son nom pour les besoins du marché est habilitée à engager le consortium et est le seul interlocuteur pour tout aspect contractuel et financier. La composition ou la constitution de l'entreprise commune ou du consortium ne peut être modifiée sans le consentement

préalable du pouvoir adjudicateur. Toute altération de la composition du consortium faite sans le consentement préalable du pouvoir adjudicateur peut entraîner la résiliation du contrat.
7.8. Sauf demande ou accord contraire du GIC, le contractant assure la plus grande visibilité à la contribution financière du GIC et de GIZ/EnDev. Afin d'assurer cette publicité, le contractant doit notamment réaliser les activités prévues dans les conditions particulières. Ces mesures doivent respecter les règles définies par la GIZ/EnDev.
7.9. Tous les relevés doivent être conservés pendant 7 ans après le paiement final effectué dans le cadre du marché, comme prévu à l'article 24. Ils comprennent toute la documentation relative aux recettes et aux dépenses et tout inventaire nécessaire pour la vérification des pièces justificatives, notamment les feuilles de présence, les billets d'avion et de transport, les fiches de paie ou les factures pour la rémunération versée aux experts et les factures ou quittances pour frais occasionnels. En cas de manquement à cette obligation de conserver les relevés, le pouvoir adjudicateur peut, sans mise en demeure, appliquer de plein droit les sanctions prévues.

ARTICLE 8. CODE DE CONDUITE

8.1. Le contractant doit agir en toute occasion avec impartialité et comme un conseiller loyal conformément au code de déontologie de sa profession, ainsi qu'avec la discrétion appropriée. Il s'abstient de faire des déclarations publiques concernant le projet ou les services sans l'approbation préalable du pouvoir adjudicateur. Il n'engage le pouvoir adjudicateur d'aucune manière sans son consentement préalable par écrit et il signale cette obligation aux tiers.
8.2. Sont interdits les violences physiques ou châtiments corporels, les menaces de violences physiques, les abus ou l'exploitation sexuels, le harcèlement et les violences verbales, ainsi que toutes les autres formes d'intimidation. Le contractant veille également à informer le pouvoir adjudicateur de toute violation des normes de déontologie ou du code de conduite établi dans le présent article. Dans le cas où le contractant aurait connaissance d'une violation des normes susmentionnées, il en avertit par écrit le pouvoir adjudicateur dans un délai de 30 jours.
8.3. Le contractant et son personnel respectent les droits de l'homme, les règles applicables en matière de protection des données et la législation environnementale du pays dans lequel les services doivent être prestés ainsi que les normes fondamentales convenues au niveau international en matière de travail, notamment les normes fondamentales de l'OIT en la matière, les conventions sur la liberté syndicale et la négociation collective, sur l'élimination du travail forcé et obligatoire, sur l'élimination des discriminations en matière d'emploi et de travail et sur l'abolition du travail des enfants.
8.4. Le contractant ainsi que ses sous-traitants, mandataires ou son personnel ne doivent pas abuser d'un pouvoir reçu en délégation à des fins privées. Le contractant ainsi que ses sous-traitants, mandataires ou son personnel ne peuvent recevoir ou accepter de recevoir, offrir ou proposer de donner ou procurer à quiconque un présent, une gratification, une commission ou une rétribution à titre d'incitation ou de récompense pour qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir des actes ayant trait au marché ou pour qu'il favorise ou défavorise quiconque dans le cadre du marché. Le contractant doit respecter les lois, règlements et codes de conduite applicables en matière de lutte contre la corruption.
8.5. Les paiements au contractant en vertu du marché constituent le seul revenu ou bénéfice dont il peut bénéficier en relation avec le marché. Le contractant et son personnel doivent s'abstenir d'exercer toute activité ou de recevoir tout avantage qui soit en conflit avec leurs obligations envers le pouvoir adjudicateur.
8.6. L'exécution du marché ne doit pas donner lieu au versement de frais commerciaux extraordinaires. Les frais commerciaux extraordinaires concernent toute commission non mentionnée au marché principal ou qui ne résulte pas d'un contrat en bonne et due forme faisant référence à ce marché, toute commission qui ne rétribue aucun service légitime effectif, toute commission versée dans un paradis fiscal, toute commission versée à un bénéficiaire non clairement identifié ou à une société qui a toutes les apparences d'une société de

façade. Le pouvoir adjudicateur pourra procéder à tout contrôle, sur pièces et sur place, qu'ils estimeraient nécessaire pour réunir des éléments de preuve sur une présomption de frais commerciaux extraordinaires.

8.7. **Le respect du code de conduite établi dans le présent article constitue une obligation contractuelle.**

Tout manquement au code de conduite est réputé constituer un manquement au contrat au sens de l'article 34 des conditions générales. En outre, le non-respect des dispositions établies dans le présent article peut être qualifié de faute professionnelle grave susceptible d'entraîner la suspension ou la résiliation du contrat, sans préjudice de l'application de sanctions administratives, y compris l'exclusion de la participation aux futures procédures de passation de marchés.

ARTICLE 9. CONFLIT D'INTERETS

9.1. Le contractant prend toutes les mesures nécessaires pour prévenir ou mettre fin à toute situation susceptible de compromettre l'exécution impartiale et objective du marché. Un conflit d'intérêts peut résulter notamment d'intérêts économiques, d'affinités politiques ou nationales, de liens familiaux ou sentimentaux, ou de toutes autres relations ou tous intérêts communs. Tout conflit d'intérêts surgissant pendant l'exécution du marché doit être notifié sans délai au pouvoir adjudicateur. En cas de conflit de cette nature, le contractant prend immédiatement toutes les mesures nécessaires pour y mettre fin.

9.2. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de vérifier que lesdites mesures sont appropriées et d'exiger, le cas échéant, que des mesures complémentaires soient prises. Le contractant s'assure que les membres de son personnel et de ses organes d'administration et de direction ne se trouvent pas dans une situation pouvant donner lieu à un conflit d'intérêts. Sans préjudice de ses obligations décrites dans le contrat, le contractant remplace, immédiatement et sans exiger du pouvoir adjudicateur une quelconque compensation, tout membre de son personnel qui serait exposé à une telle situation.

9.3. Le contractant s'abstient de tout contact susceptible de compromettre son indépendance ou celle de son personnel.

9.4. Le contractant limite son intervention en rapport avec le projet à l'exécution du marché.

9.5. Le contractant et toute personne travaillant, sous son autorité ou sous son contrôle, à l'exécution du marché ou à toute autre activité peuvent se voir refuser l'accès à un financement au titre du budget du GIC et de la GIZ/EnDev dans le cadre du même projet. Néanmoins, si le contractant est en mesure de démontrer que sa précédente participation au projet ne lui procure pas un avantage déloyal, il peut participer, sous réserve de l'approbation du pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 10. SANCTIONS ADMINISTRATIVES

10.1. Sans préjudice de l'application d'autres sanctions contractuelles, le contractant peut être exclu de tous les marchés et subventions financés par le GIC, après échange contradictoire conformément au règlement financier applicable ;

a) a commis une faute professionnelle grave, des irrégularités ou a gravement manqué à des obligations essentielles dans l'exécution du marché ou s'est soustrait à des obligations fiscales, sociales ou à toute autre obligation légale applicable, y compris en créant une entité à cette fin. La durée de l'exclusion n'excède pas la durée fixée par un jugement définitif ou une décision administrative définitive ou, à défaut, trois ans;

b) il s'est rendu coupable de fraude, de corruption, de participation à une organisation criminelle, de blanchiment de capitaux, d'infractions liées au terrorisme, de travail des enfants ou de traite d'êtres humains. La durée de l'exclusion n'excède pas la durée fixée par un jugement définitif ou une décision administrative définitive ou, à défaut, une durée de cinq ans.

10.2. Dans les cas visés à l'article 10, paragraphe 1, en complément ou en alternative à la sanction d'exclusion, le contractant peut se voir également infliger une sanction financière représentant jusqu'à 10 % de la valeur totale du marché en cause.

10.3. Lorsque le pouvoir adjudicateur est en droit d'imposer des sanctions financières, il peut les déduire de toutes sommes dues au contractant et/ou appeler la garantie appropriée.
10.4. La décision relative aux sanctions administratives imposées peut être publiée sur un site internet spécifique, avec mention explicite du nom du contractant.

ARTICLE 11. SPECIFICATIONS ET DESSINS

11.1. Le contractant élabore toutes les spécifications et tous les dessins en utilisant des systèmes admis et généralement reconnus, acceptables pour le pouvoir adjudicateur, et en tenant compte des critères de conception les plus récents.
11.2. Le contractant veille à ce que les spécifications et les dessins, ainsi que toute documentation relative à la fourniture de biens et de services pour le projet, soient élaborés avec impartialité de manière à encourager la concurrence dans les soumissions.

ARTICLE 12. RESPONSABILITES

12.1. Responsabilité en cas de dommages occasionnés aux services
Sans préjudice de l'article 30 (garantie financière) et de l'article 38 (cas de force majeure), le contractant assumera (i) la pleine responsabilité du maintien de l'intégrité des services et (ii) le risque de perte et de dommages, quelles qu'en soient les causes, jusqu'à l'achèvement de la mise en œuvre des tâches et de l'approbation des rapports et documents en vertu des articles 26 et 27.
Après l'achèvement de la mise en œuvre des tâches, le contractant sera responsable et indemnisera le pouvoir adjudicateur de tous dommages occasionnés aux services par le contractant, son personnel, ses sous-traitants et toute personne dont le contractant doit répondre, au cours de toute opération accomplie afin d'achever tout travail resté le cas échéant en suspens ou afin de se conformer à ses obligations au titre des articles 26 et 27, notamment en cas de marché exécuté par tranches.
L'indemnisation des dommages aux services issus de la responsabilité du contractant à l'égard du pouvoir adjudicateur est plafonnée à la valeur du marché.
Par contre, l'indemnisation des pertes ou dommages causés du fait d'une fraude ou d'une faute lourde du contractant, son personnel, ses sous-traitants et toute personne dont le contractant doit répondre, ne peut en aucun cas être plafonnée.
Après la prestation des services, le contractant demeure responsable de tout manquement à ses obligations contractuelles pendant une période déterminée par le droit applicable au marché même après approbation des rapports et documents, ou à défaut pour une période de 10 années.
12.2. Responsabilité du contractant à l'égard du pouvoir adjudicateur
À tout moment, le contractant sera responsable et indemnisera le pouvoir adjudicateur de tous dommages occasionnés, durant l'exécution des prestations, au pouvoir adjudicateur par le contractant, son personnel, ses sous-traitants et toute personne dont le contractant doit répondre.
L'indemnisation des dommages issus de la responsabilité du contractant à l'égard du pouvoir adjudicateur est plafonnée à la valeur du marché.
Par contre, l'indemnisation des pertes ou dommages issus de la responsabilité du contractant en cas de dommages corporels, en ce compris le décès, ne peut en aucun cas être plafonnée. Il en va de même pour l'indemnisation de tous dommages, de quelque nature que ce soit, causés du fait d'une fraude ou d'une faute lourde du contractant, son personnel, ses sous-traitants et toute personne dont le contractant doit répondre.
12.3. Responsabilité du contractant à l'égard des tiers
Sans préjudice de l'article 14, paragraphe 9, le contractant garantit et défend, à ses frais, le pouvoir adjudicateur, ses mandataires et son personnel contre toute action, perte ou tout préjudice, directs ou indirects, de quelque nature que ce soit (ci-après « réclamation(s)»), résultant d'un acte ou d'une omission commis dans l'exécution des prestations par le contractant, son personnel, ses sous-traitants et/ou toute personne dont le contractant doit répondre. La présente garantie inclut toute infraction aux dispositions

légales ou violation des droits de tiers, en matière de brevets, de marques et d'autres formes de propriété intellectuelle, telles que les droits d'auteurs.
Le pouvoir adjudicateur doit notifier toute réclamation de tiers au contractant dans les meilleurs délais possibles après que le pouvoir adjudicateur en a eu connaissance.
Si le pouvoir adjudicateur choisit de contester et de se défendre contre la (les) réclamation(s), le contractant prendra en charge les frais de défense raisonnables exposés par le pouvoir adjudicateur, ses mandataires et son personnel.
En application des présentes conditions générales, les mandataires et le personnel du pouvoir adjudicateur, ainsi que le personnel du contractant, ses sous-traitants et toute personne dont le contractant doit répondre sont considérés comme tiers.
12.4. Le contractant devra traiter toute réclamation en étroite concertation avec le pouvoir adjudicateur.
12.5. Toute transaction ou accord généralement quelconque quant au règlement d'une réclamation requiert l'assentiment préalable exprès écrit du pouvoir adjudicateur et du contractant.

ARTICLE 13. DISPOSITIONS EN MATIERE DE SANTE, D'ASSURANCE ET DE SECURITE

13.1. Disposition en matière de santé
Le pouvoir adjudicateur peut conditionner l'exécution des prestations à la production, par le contractant, d'un certificat médical récent attestant que le contractant lui-même et/ou son personnel, ses sous-traitants et/ou toute personne dont le contractant doit répondre, sont aptes à exécuter les services visés au présent contrat.
13.2. Assurance - dispositions générales
a) Au plus tard avec le retour du contrat contresigné et durant toute la période de mise en œuvre des tâches, le contractant veille à ce que lui-même, son personnel, ses sous-traitants et toute personne dont le contractant doit répondre, soient adéquatement assurés auprès de compagnies d'assurances reconnues sur le marché international de l'assurance, à moins que le pouvoir adjudicateur n'ait marqué son accord exprès et écrit sur une compagnie d'assurances déterminée.
b) Au plus tard avec le retour du contrat contresigné, le contractant fournira au pouvoir adjudicateur toutes notes de couverture et/ou certificats d'assurance démontrant que les obligations du contractant en matière d'assurances sont pleinement respectées. Le contractant présente sans délai, chaque fois que le pouvoir adjudicateur ou le gestionnaire de projet le lui demande, une version actualisée des notes de couverture et/ou des certificats d'assurance.
Le contractant obtiendra des assureurs que ces derniers s'engagent à informer personnellement et directement le pouvoir adjudicateur de tout événement susceptible de réduire, annuler ou altérer de quelque manière que ce soit, la couverture visée. Les assureurs devront délivrer cette information le plus rapidement possible, et en tout cas au minimum 30 jours avant que la réduction, l'annulation ou toute altération de la couverture soit effective. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de désintéresser l'assureur en cas de défaut de paiement de prime par le contractant, sans préjudice du droit pour le pouvoir adjudicateur de récupérer le montant de la prime payée par lui, ainsi que de demander une indemnisation de son éventuel dommage consécutif.
c) Chaque fois que cela est possible, le contractant veille à ce que les contrats d'assurance souscrits contiennent une clause d'abandon de recours en faveur du pouvoir adjudicateur, ses mandataires et son personnel.
d) La souscription des assurances adéquates par le contractant ne le dispense en aucun cas de ses responsabilités légales et/ou contractuelles.
e) Le contractant supportera intégralement les conséquences d'une absence totale ou partielle de couverture, et ce à l'entière décharge du pouvoir adjudicateur.
f) Le contractant veillera à ce que son personnel, ses sous-traitants et toute personne dont le contractant doit répondre respectent les mêmes obligations d'assurance qui lui sont imposées aux termes du présent contrat.

En cas de défaut d'assurance ou d'assurance inadéquate de son personnel, de ses sous-traitants ou de toute personne dont il doit répondre, le contractant garantira le pouvoir adjudicateur de toutes les conséquences qui en résulteraient.

g) Sous son entière responsabilité et sans préjudice de l'obligation de souscrire toute assurance couvrant ses obligations en vertu du présent contrat, le contractant veillera à ce que soient souscrites toutes les assurances obligatoires dans le respect et l'application des lois et règlements en vigueur dans le pays dans lequel les prestations sont exécutées. Il veillera par ailleurs à ce que toutes les obligations légales éventuelles applicables à la couverture soient respectées.

h) Le pouvoir adjudicateur ne supporte aucune responsabilité quant à l'évaluation et l'adéquation des contrats d'assurance souscrits par le contractant au regard de ses obligations contractuelles et/ou légales.

i) En tout état de cause, le contractant devra souscrire les assurances visées ci-dessous.

13.3. Assurance - dispositions particulières

a) Le contractant veille à souscrire toutes les assurances nécessaires à la couverture de sa responsabilité, tant en ce qui concerne sa responsabilité professionnelle que les responsabilités prévues sous l'article 12.

b) Le contractant veille à ce que lui-même, son personnel, ses sous-traitants et toute personne dont le contractant doit répondre, soient couverts par un contrat d'assurance prenant en charge, outre l'intervention d'une assurance légale éventuelle:

i. la totalité des frais médicaux, en ce compris les frais d'hospitalisation;

ii. la totalité des frais de rapatriement en cas de maladie, accident, ainsi qu'en cas de décès par maladie ou accident;

iii. le décès accidentel ou l'incapacité permanente résultant de lésions corporelles survenues pendant la durée du marché.

À défaut d'assurance adéquate, le pouvoir adjudicateur pourra prendre ces frais en charge au profit du contractant lui-même, de son personnel, ses sous-traitants et toute personne dont le contractant doit répondre. Cette prise en charge par le pouvoir adjudicateur aura un caractère subsidiaire et pourra faire l'objet d'un recours contre le contractant, ses sous-traitants et toute personne qui aurait dû souscrire cette assurance, et ce sans préjudice de l'indemnisation de l'éventuel dommage consécutif du pouvoir adjudicateur.

c) Le contractant souscrit les contrats d'assurance accordant la couverture du contractant lui-même, de son personnel, ses sous-traitants et toute personne dont le contractant doit répondre, en cas d'accident du travail ou sur le chemin du travail. Il veillera à ce que ses sous-traitants agissent de même. Il garantit le pouvoir adjudicateur contre tous recours que son personnel ou celui de ses sous-traitants pourrait exercer à cet égard. Pour son personnel permanent expatrié, le cas échéant, le contractant se conformera en outre à la législation et la réglementation applicable du pays d'origine.

d) Le contractant assure les effets personnels de ses employés, des experts et des membres de leur famille installés dans le pays bénéficiaire, contre la perte et l'endommagement.

13.4. Dispositions en matière de sécurité

Le contractant met en place, pour ses employés, les experts et les membres de leur famille installés dans le pays bénéficiaire, des mesures de sécurité adaptées au danger physique auquel ils sont ou pourraient être confrontés.

Le contractant est également tenu de surveiller le niveau de risque physique auquel ses employés, les experts et les membres de leur famille installés dans le pays bénéficiaire sont exposés et de tenir le pouvoir adjudicateur informé de la situation. Si le pouvoir adjudicateur ou le contractant sont informés d'un risque imminent pour la vie ou la santé de certains de leurs employés, des experts ou des membres de leur famille, le contractant doit immédiatement prendre des mesures d'urgence pour placer les personnes concernées en lieu sûr. L'adoption de telles mesures par le contractant doit être immédiatement communiquée au gestionnaire du projet et peut entraîner la suspension du marché, conformément à l'article 35.

ARTICLE 14. DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE ET INDUSTRIELLE

14.1. Le terme « résultat » désigne tout produit de l'exécution du marché et fourni en tant tel par le contractant.

14.2. La propriété de tout résultat ou tout droit y afférent tels qu'énumérés dans les termes de référence et dans l'offre joints au contrat, y compris les droits d'auteur et autres droits de propriété intellectuelle ou industrielle, et toutes les solutions technologiques et l'information y contenues, obtenues en exécutant le marché, est irrévocablement et intégralement acquise au pouvoir adjudicateur à partir du moment où ces résultats ou droits lui sont livrés et acceptés par lui. Le pouvoir adjudicateur peut les utiliser comme bon lui semble et, en particulier, il peut les stocker, les modifier, les traduire, les diffuser, les reproduire, les publier ou les communiquer par tout moyen, ainsi que les affecter ou les transférer comme bon lui semble.

14.3. Afin d'éviter tout doute et, le cas échéant, cette acquisition des droits est également réputée constituer un transfert effectif des droits du contractant au pouvoir adjudicateur.

14.4. L'acquisition susmentionnée des droits au pouvoir adjudicateur en vertu de ce marché vaut mondialement et pour toute la durée de la protection conférée par les droits de propriété intellectuelle ou industrielle, sauf si le contractant et le pouvoir adjudicateur en conviennent autrement.

14.5. Le contractant doit s'assurer que les résultats fournis sont libres de droits ou prétentions de tiers y compris concernant des droits préexistants, pour toute utilisation envisagée par le pouvoir adjudicateur. Si le pouvoir adjudicateur le requiert, le contractant doit fournir toute preuve exhaustive de propriété ou de droits à utiliser tous les droits nécessaires, ainsi que de toutes les autorisations nécessaires du/des créateur(s).

14.6. Tous les documents écrits ou données, tels que cartes, schémas, dessins, spécifications, plans, statistiques, calculs, formats et données de bases de données, logiciels et dossiers ou pièces justificatives acquis, constitués ou établis par le contractant au cours de l'exécution du marché, ainsi que tout résultat de l'exécution du marché, sont la propriété exclusive du pouvoir adjudicateur sauf dispositions contraires. Une fois le marché achevé, le contractant remet tous ces documents et toutes ces données au pouvoir adjudicateur. Le contractant ne peut conserver des copies de ces documents et données, ni les utiliser à des fins étrangères au marché sans le consentement préalable du pouvoir adjudicateur.

14.7. Le contractant ne peut publier d'articles relatifs aux prestations ni s'y référer lorsqu'il fournit des prestations pour le compte de tiers, ni divulguer des informations obtenues par lui au cours de l'exécution du marché à des fins autres que son exécution, sans le consentement préalable du pouvoir adjudicateur.

14.8. En fournissant les résultats, le contractant garantit que le transfert de droits susmentionné ne viole aucune loi ni n'enfreint aucun droit d'autrui et qu'il détient les droits ou pouvoirs nécessaires pour effectuer le transfert. Il garantit également qu'il a payé ou vérifié le paiement de tous les honoraires, y compris les honoraires des sociétés de gestion, liés aux résultats finaux.

14.9. Le contractant tient quitte et indemne le pouvoir adjudicateur pour tous dommages-intérêts et/ou frais de procédure en cas d'action en justice intentée par un tiers, et ce compris les créateurs et les intermédiaires, pour cause de violation prétendue ou effective d'un droit quelconque relevant de la propriété intellectuelle et industrielle ou sur toute autre propriété résultant de l'utilisation, telle que prévue par le marché, de brevets, licences, plans, dessins, modèles, marques ou marques de fabrique, sauf lorsque cette infraction résulte de la stricte application du projet ou des spécifications fournies par le pouvoir adjudicateur.

NATURE DES PRESTATIONS

ARTICLE 15. NATURE DES PRESTATIONS

15.1. La nature des prestations est précisée dans les annexes II et III.

15.2. Lorsque le marché porte sur une fonction consultative au bénéfice du pouvoir adjudicateur et/ou du gestionnaire du projet pour tous les aspects techniques susceptibles de se présenter lors de la mise en œuvre du projet, le contractant n'a pas de pouvoir de décision.

15.3. Lorsque le marché porte sur la gestion de la mise en œuvre du projet, le contractant assume, sous l'autorité du gestionnaire du projet, l'ensemble des tâches de gestion inhérentes à la supervision de la mise en œuvre du projet.
15.4. Si le contractant est tenu de préparer un dossier d'appel d'offres, ce dossier doit contenir tous les documents nécessaires pour la consultation d'entrepreneurs, de fabricants et de fournisseurs appropriés et pour l'établissement de soumissions en vue de l'exécution des travaux, la livraison des fournitures ou la prestation des services qui font l'objet de l'appel d'offres. Le pouvoir adjudicateur fournit au contractant les informations nécessaires à l'établissement de la partie administrative du dossier d'appel d'offres.

ARTICLE 16. PERSONNEL

16.1. Pour un marché à prix unitaires, sans préjudice du paragraphe 4 du présent article, le contractant doit indiquer au pouvoir adjudicateur toutes les catégories de personnel, autres que les experts principaux dont le curriculum vitae figure en annexe IV, auxquelles il entend avoir recours pour exécuter les tâches. L'annexe II et/ou III doivent spécifier le niveau minimum de formation, de qualifications et d'expérience du personnel et, s'il y a lieu, la spécialisation requise. Le pouvoir adjudicateur a le droit de s'opposer au choix du contractant concernant le personnel retenu.
16.2. Toutes les personnes travaillant au projet avec l'assentiment du pouvoir adjudicateur commencent à exercer leurs fonctions à la date ou dans les délais prévus par l'annexe II et/ou l'annexe III ou, à défaut, à la date ou dans les délais notifiés au contractant par le pouvoir adjudicateur ou le gestionnaire du projet.
16.3. Sauf dispositions contraires prévues par le marché, les personnes travaillant au projet résident à proximité de leur lieu de travail normal. Si une partie des prestations doit être exécutée hors du pays bénéficiaire, le contractant indique au gestionnaire du projet le nom et les qualifications du personnel affecté à cette partie du marché.
16.4. Le contractant:
(a) transmet au gestionnaire du projet le calendrier proposé pour l'engagement du personnel dans un délai de 30 jours à compter de la signature du marché par les deux parties;
(b) informe le gestionnaire du projet des dates d'arrivée et de départ de chaque membre du personnel;
(c) soumet en temps utile au gestionnaire du projet, pour son approbation, toute demande de recrutement d'experts supplémentaires.
16.5. Le contractant doit fournir à son personnel les moyens financiers et techniques requis pour lui permettre d'accomplir efficacement les tâches qui lui sont confiées au titre du contrat.
16.6. Le recrutement d'un expert par le contractant ne peut créer de relations contractuelles entre l'expert et le pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 17. REMPLACEMENT DU PERSONNEL

17.1. Le contractant n'apporte aucun changement à la composition convenue de son personnel sans l'approbation préalable du pouvoir adjudicateur. Le contractant doit, de sa propre initiative, proposer un tel remplacement dans les cas suivants:
(a) en cas de décès, de maladie ou d'accident du personnel convenu;
(b) s'il se révèle nécessaire de remplacer le personnel convenu pour toute autre raison indépendante de la volonté du contractant (par exemple, en cas de démission, etc.).
17.2. Pendant l'exécution du marché, le pouvoir adjudicateur peut, sur la base d'une demande écrite et justifiée en réponse à laquelle le contractant et le personnel convenu auront eu la possibilité de soumettre leurs observations, exiger le remplacement du personnel convenu.
17.3. Lorsque le personnel convenu doit être remplacé, le remplaçant doit avoir des qualifications et une expérience au moins équivalente et la rémunération à payer au remplaçant ne peut dépasser celle qu'aurait dû percevoir la personne remplacée. Au cas où le contractant ne serait pas en mesure de fournir un remplaçant ayant des qualifications et/ou une expérience équivalente, le pouvoir adjudicateur peut soit décider de résilier

le marché, si la bonne exécution de celui-ci est compromise, soit, s'il estime que ce n'est pas le cas, décider d'accepter le remplaçant, à condition que les honoraires de ce dernier soient renégociés à la baisse pour refléter le niveau adéquat de rémunération.

17.4. Les frais supplémentaires occasionnés par le remplacement du personnel convenu sont à la charge du contractant. Le pouvoir adjudicateur n'effectue aucun paiement pour la période pendant laquelle le personnel convenu à remplacer est absent. Le remplacement de tout personnel convenu dont le nom figure dans la liste de l'annexe IV au marché doit être proposé par le contractant dans les 15 jours calendaires à compter du premier jour d'absence du personnel convenu. Si après cette période le contractant ne propose pas un remplacement en conformité avec l'article 17, paragraphe 3, ci-dessus, le pouvoir adjudicateur peut imposer une indemnité forfaitaire pouvant aller jusqu'à 10 % des honoraires restants de cet expert à remplacer. Le pouvoir adjudicateur doit approuver ou refuser le remplacement proposé dans les 30 jours.

17.5. Le pays bénéficiaire peut être notifié de l'identité du personnel convenu, proposé pour être ajouté ou remplacé dans le cadre du marché, en vue d'obtenir son accord. Le pays bénéficiaire ne peut pas refuser de donner son approbation, à moins qu'il ne soumette par écrit au pouvoir adjudicateur des objections dûment motivées et justifiées à l'encontre des experts proposés, dans les 15 jours de la date à laquelle la demande d'approbation a été introduite.

ARTICLE 18. STAGIAIRES

18.1. Si les termes de référence le prévoient, le contractant assure, pendant la durée de mise en œuvre des tâches, la formation des stagiaires qui lui sont confiés par le pouvoir adjudicateur aux termes du marché.

18.2. La formation de ces stagiaires par le contractant ne leur confère pas le statut d'employés de ce dernier. Toutefois, les stagiaires doivent se conformer aux instructions du contractant et aux dispositions de l'article 8, au même titre que les employés du contractant. Sur présentation d'une demande écrite motivée, le contractant peut obtenir le remplacement de tout stagiaire dont le travail ou la conduite ne sont pas satisfaisants.

18.3. Sauf dispositions contraires du marché, l'indemnité versée aux stagiaires, qui couvre notamment leurs frais de déplacement et de logement et tous autres frais encourus par eux, est à la charge du pouvoir adjudicateur.

18.4. Le contractant établit un rapport de stage trimestriel qu'il soumet au pouvoir adjudicateur. Immédiatement avant l'achèvement de la mise en œuvré des tâches, le contractant établit un rapport sur les résultats du stage et sur les qualifications acquises par les stagiaires en vue de leur futur emploi. La forme et les modalités de présentation de ces rapports sont fixées dans les termes de référence.

EXÉCUTION DU MARCHÉ

ARTICLE 19. MISE EN OEUVRE DES TACHES ET RETARDS

19.1. Les conditions particulières fixent la date à laquelle la mise en œuvre des tâches doit commencer à courir.

19.2. La période de mise en œuvre des tâches commence à courir à la date fixée conformément à l'article 19, paragraphe 1. Elle est fixée dans les conditions particulières, sans préjudice des prolongations qui peuvent être accordées.

19.3. Si le contractant ne fournit pas les prestations dans les délais stipulés dans le marché, le pouvoir adjudicateur a droit, sans mise en demeure et sans préjudice des autres recours prévus par le marché, à une indemnité forfaitaire pour chaque jour écoulé entre la fin de la période de mise en œuvre des tâches et la date réelle d'achèvement de la période de mise en œuvre des tâches.

19.4. Le taux journalier de l'indemnité forfaitaire est calculé en divisant le montant du marché par le nombre de jours de la période de mise en œuvre des tâches jusqu'à un maximum de 15 % du montant total du marché.

19.5. Si le pouvoir adjudicateur peut prétendre à au moins 15 % du montant du marché, il peut après en avoir donné un préavis au contractant:
(a) résilier le marché; et
(b) conclure un marché avec un tiers aux frais du contractant pour la partie des tâches restant à exécuter.

ARTICLE 20. MODIFICATION DU MARCHE

20.1. Toute modification substantielle du marché changeant son objet fondamental ou sa portée, y inclus toute modification du montant total du marché, le remplacement d'un personnel convenu dont le curriculum vitae fait partie du marché et toute modification de la période de mise en œuvre, doit faire l'objet d'un avenant.
Chaque partie peut demander un avenant de modification du marché conformément aux principes suivants:
(a) un avenant de modification ne peut être demandé que pendant la période d'exécution du marché;
(b) toute demande d'avenant doit être soumise par écrit à l'autre partie au moins 10 jours avant la date à laquelle l'entrée en vigueur prévue de l'avenant est demandée. En cas de circonstances exceptionnelles, dûment justifiées par le contractant, le pouvoir adjudicateur peut accepter un délai différent.
La partie destinataire informe la partie demanderesse de sa décision concernant la demande dans un délai de 05 jours à compter de sa réception. Il n'y a pas de modification automatique en l'absence d'une confirmation écrite de la partie destinataire.
20.2. De surcroît, le gestionnaire du projet peut émettre un ordre de service demandant une modification du marché ne changeant pas son objet fondamental ou sa portée, y inclus à la demande du contractant, conformément aux principes suivants:
a) la modification demandée peut consister en des ajouts, suppressions, substitutions, changements en qualité ou en quantité ou de l'échelonnement, du mode ou du calendrier d'exécution des prestations;
b) le gestionnaire du projet, avant d'émettre un ordre de service, notifie au contractant la nature et la forme de la modification proposée.
Le contractant soumet alors dès que possible au gestionnaire du projet une proposition écrite contenant:
(i) toutes les mesures à prendre pour se conformer à la modification demandée;
(ii) un calendrier actualisé pour la mise en œuvre des tâches; et
(iii) si nécessaire, une proposition d'ajustement financier du marché, selon les tarifs d'honoraires du marché lorsque les tâches sont de même nature; lorsque les tâches ne sont pas de même nature, les tarifs d'honoraires sont appliqués si cela est raisonnable.
Après réception de la proposition du contractant, le gestionnaire du projet décide le plus rapidement possible si la modification doit ou non être effectuée.
Si le gestionnaire de projet décide que la modification doit être effectuée, il en informe le contractant par ordre de service indiquant que le contractant doit effectuer la modification au prix et dans les conditions spécifiées dans la proposition du contractant ou telles que révisées par le gestionnaire du projet en accord avec le contractant.
c) Dès réception de l'ordre de service, le contractant exécute les modifications y détaillées au même titre que si ces modifications avaient été stipulées dans le marché.
d) Pour un marché à prix unitaires, des ordres de service ayant un impact sur le budget du marché sont limités aux transferts à l'intérieur des tarifs d'honoraires ou de tarifs d'honoraires aux dépenses accessoires, dans les limites de l'article 20, paragraphe 3.
e) Pour un marché à prix forfaitaire, des ordres de service ne peuvent avoir d'impact sur le budget du marché.
20.3. Aucune modification exécutée par avenant ou par ordre de service ne peut entraîner une diminution du montant dans le budget du marché affecté à la vérification des dépenses, ou modifier les conditions de passation en vigueur au moment où le marché a été passé.
20.4. Toute modification exécutée par le contractant sans ordre de service ou sans avenant n'est pas permise et le contractant en assumera les risques financiers.

20.5. Lorsqu'une modification est rendue nécessaire par un manquement du contractant ou par un défaut d'exécution du marché qui lui est imputable, tous les coûts supplémentaires entraînés par cette modification sont à sa charge.
20.6. Le contractant informe le pouvoir adjudicateur de tout changement d'adresse ou de compte bancaire. Dans ce dernier cas, le contractant utilise le formulaire de l'annexe VI. Le pouvoir adjudicateur a le droit de s'opposer au changement de compte bancaire du contractant. Le contractant informe le pouvoir adjudicateur de tout changement d'auditeur, que le pouvoir adjudicateur doit approuver.

ARTICLE 21. HORAIRE DE TRAVAIL
21.1. Les jours et heures de travail du contractant ou de son personnel dans le pays bénéficiaire sont fixés conformément à la législation, à la réglementation et aux coutumes du pays bénéficiaire et aux exigences liées aux prestations.

ARTICLE 22. DROIT AUX CONGES
22.1. Pour un marché à prix unitaires, les congés annuels dus sont pris pendant la période de mise en œuvre des tâches à un moment approuvé par le gestionnaire du projet.
22.2. Pour un marché à prix unitaires, ceux-ci sont réputés tenir compte du congé annuel à concurrence de 2 mois pour le personnel du contractant pendant la période de la mise en œuvre des tâches. En conséquence, les jours de congés annuels ne sont pas considérés comme des jours ouvrés.
22.3. Le personnel du contractant ne sera payé que pour les jours de travail effectifs. Tout coût lié à une maladie ou à un congé occasionnel sera couvert par le contractant. Le contractant doit informer le gestionnaire du projet de tout impact sur la durée de mise en œuvre des tâches.

ARTICLE 23. INFORMATION
23.1. Le contractant permet au gestionnaire du projet ou à toute personne habilitée par le pouvoir adjudicateur ou le pouvoir adjudicateur lui-même d'inspecter ou de vérifier les relevés et les comptes concernant les prestations et d'en faire des copies pendant et après la fourniture des prestations.

ARTICLE 24. REGISTRES
24.1. Le contractant tient des relevés et des comptes complets, précis et systématiques de la prestation des services, sous une forme et selon des modalités permettant d'établir avec précision que le nombre de jours ouvrés et les frais occasionnels réels inscrits sur la/les facture(s) du contractant ont été dûment consacrés à l'exécution du marché.
24.2. En ce qui concerne les marchés à prix unitaires, le contractant doit tenir des feuilles de présence enregistrant les jours ou heures ouvré(e)s par son personnel. Les feuilles de présence doivent être approuvées par le gestionnaire du projet ou par toute personne habilitée par le pouvoir adjudicateur ou le pouvoir adjudicateur lui-même sur une base mensuelle. Les montants qu'il facture doivent correspondre à ces feuilles de présence. Les temps de déplacement, par le trajet le plus court, exclusivement et nécessairement consacrés au marché peuvent être intégrés dans le nombre de jours ou, le cas échéant, d'heures, enregistré sur ces feuilles de présence. Le(s) voyage(s) entrepris par l'expert en vue de sa mobilisation et de sa démobilisation ainsi que pour ses congés ne peuvent être considérés comme des jour(s) de travail. Un minimum de 7 heures de travail prestées sont réputées équivalentes à un jour ouvré. Les heures de travail de tous les experts doivent être converties en jours ouvrés et arrondies au chiffre entier le plus proche pour les besoins de la facturation.
24.3. Les relevés doivent être conservés pendant 7 ans après le paiement final effectué dans le cadre du marché. Ils comprennent toute la documentation relative aux recettes et aux dépenses et tout inventaire nécessaire pour la vérification des justificatives, notamment les feuilles de présence, les billets d'avion et de transport, les fiches de paie pour la rémunération versée aux experts et les factures ou quittances pour frais occasionnels. En cas de manquement à cette obligation de conserver les relevés, le pouvoir adjudicateur peut,

sans mise en demeure, appliquer de plein droit les sanctions pour défaut d'exécution prévues aux articles 34 et 36.

ARTICLE 26. RAPPORTS D'AVANCEMENT ET RAPPORT FINAL

26.1. Sauf en cas de disposition contraire dans les termes de référence, le contractant doit élaborer des rapports d'avancement et un rapport final au cours de la période de mise en œuvre des tâches. Ces rapports doivent consister en une section narrative et une section financière. Le format de ces rapports est conforme aux prescriptions notifiées au contractant par le gestionnaire du projet au cours de la période de mise en œuvre des tâches.

26.2. Toutes les factures doivent être sans exception accompagnées d'un rapport d'avancement ou d'un rapport final. Toutes les factures d'un marché à prix unitaires doivent aussi être accompagnées d'un rapport financier à jour et d'une facture pour le coût du rapport de vérification des dépenses. La structure du rapport d'avancement ou du rapport financier final doit être la même que celle du budget approuvé contractuellement (annexe V). Ce rapport financier doit indiquer au minimum les dépenses exposées pendant la période concernée, les dépenses cumulées et le solde disponible.

26.3. Juste avant l'achèvement de la mise en œuvre des tâches, le contractant établit un rapport final, assorti d'une étude critique des problèmes majeurs qui sont éventuellement apparus au cours de l'exécution du marché.

26.4. Ce rapport final est transmis au gestionnaire du projet au plus tard 05 jours après l'achèvement de la mise en œuvre des tâches. Ce rapport ne lie pas le pouvoir adjudicateur.

26.5. Lorsque le marché est exécuté par tranches, la mise en œuvre de chaque tranche donne lieu à l'établissement d'un rapport final de réalisation par le contractant.

26.6. Les rapports intermédiaires et final sont régis par les dispositions de l'article 14.

ARTICLE 27. APPROBATION DES RAPPORTS ET DOCUMENTS

27.1. L'approbation par le pouvoir adjudicateur des rapports et documents établis et transmis par le contractant atteste leur conformité aux clauses contractuelles.

27.2. Lorsqu'un rapport ou un document est approuvé par le pouvoir adjudicateur sous réserve de modifications à apporter par le contractant, le pouvoir adjudicateur fixe un délai pour l'exécution des modifications demandées.

27.3. Si le rapport final d'un marché n'est pas approuvé, la procédure de règlement du litige est automatiquement invoquée.

27.4. Lorsque le marché est exécuté par tranches, la mise en œuvre de chaque tranche est subordonnée à l'approbation par le pouvoir adjudicateur de la tranche précédente, sauf si les tranches sont mises en œuvre en même temps.

27.5. Le délai d'acceptation des rapports et documents par le pouvoir adjudicateur est réputé inclus dans le délai de paiement indiqué à l'article 29, sauf disposition contraire des conditions particulières.

PAIEMENTS ET RECOUVREMENTREMENT

ARTICLE 28. VERIFICATION DES DEPENSES

28.1. Les rapports de vérification des dépenses ne sont pas requis pour les marchés forfaitaires.

28.2. Avant de pouvoir effectuer les paiements dans le cadre d'un marché à prix unitaires, un auditeur externe qui remplit les conditions spécifiques du cahier des charges pour la vérification des dépenses et est approuvé par le pouvoir adjudicateur, doit examiner et vérifier les factures et les rapports financiers envoyés par le contractant au pouvoir adjudicateur.

28.3. L'auditeur doit s'assurer que des preuves pertinentes, fiables et suffisantes démontrent que:

(a) les experts employés par le contractant pour ce marché ont travaillé tel qu'étayé dans le cadre du marché (comme corroboré par une tierce partie indépendante si disponible) le même nombre de jours que celui indiqué par le contractant dans ses factures et dans le tableur financier soumis avec les rapports d'avancement; et
(b) les montants réclamés au titre des dépenses accessoires ont été réellement engagés par le contractant et ce, à bon escient, conformément aux prescriptions des termes de référence du marché.
Sur la base de sa vérification, l'auditeur soumet au contractant un rapport de vérification des dépenses conforme au modèle de l'annexe VII.
28.4. Le contractant accorde à l'auditeur tous les droits d'accès prévus à l'article 25.
28.5. Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'exiger le remplacement de l'auditeur si des éléments inconnus à la date de la signature du marché font douter de son indépendance ou de son professionnalisme.

ARTICLE 29. PAIEMENT ET INTERETS POUR RETARD DE PAIEMENT
29.1. Les paiements sont effectués selon une des options ci-dessous, comme indiqué dans les conditions particulières.
Option 1: marché à prix unitaires
Le pouvoir adjudicateur effectue les paiements au contractant selon les modalités suivantes:
1. un premier versement de préfinancement, si le contractant le demande, du montant pouvant atteindre un maximum de 20 % du montant maximum du marché indiqué au point 2 du contrat, dans un délai de 10 jours à compter de la réception par le pouvoir adjudicateur d'une facture, du contrat signé par les deux parties et d'une garantie financière si requise, conformément à l'article 30;
2. des paiements intermédiaires semestriels éventuels, tels que prévus dans les conditions particulières, dans les 10 jours suivant la réception par le pouvoir adjudicateur d'une facture accompagné d'un rapport d'avancement et d'un rapport de vérification des dépenses, sous réserve de l'approbation de ces rapports conformément à l'article 27. Le montant de ces paiements intermédiaires est équivalent aux coûts encourus sur la base des rapports de vérification des dépenses. Lorsque 80 % du montant maximum du marché indiqué au point 2 du contrat ont été payés (préfinancement et paiements intermédiaires), les montants dus au contractant sont déduits du paiement du préfinancement jusqu'à son remboursement complet avant d'effectuer tout paiement supplémentaire;
3. les factures doivent être réglées de telle façon que le montant des paiements ne dépasse pas 90 % du montant maximum du marché indiqué au point 2 du contrat, les 10 % constituant le montant minimum de paiement du solde;
4. le solde de la valeur finale certifiée du marché, sous réserve du montant maximum du marché indiqué au point 2 du contrat, après déduction des montants déjà versés, dans un délai de 30 jours à compter de la réception par le pouvoir adjudicateur d'une facture finale accompagnée du rapport final et du rapport de vérification des dépenses sous réserve de l'approbation du rapport final et du rapport de vérification des dépenses conformément à l'article 27.

Option 2: marché à prix forfaitaire
Si le marché n'est pas divisé en différents résultats que le pouvoir adjudicateur peut approuver séparément, ou s'il a une durée de moins de deux ans, le pouvoir adjudicateur effectue les paiements au contractant selon les modalités suivantes:
1. un préfinancement, si le contractant le demande, d'un montant pouvant atteindre un maximum de 40 % du montant du marché figurant au point 2 du contrat, dans un délai de 30 jours à compter de la réception par le pouvoir adjudicateur d'une facture, du marché signé par les deux parties et d'une garantie financière si requise, conformément à l'article 30;

2. le solde de la valeur du marché figurant au point 2 du contrat dans un délai de 90 jours à compter de la réception par le pouvoir adjudicateur de la facture finale, accompagnée du rapport final, sous réserve de l'approbation de ce dernier conformément à l'article 27.

Si la durée du marché est de deux ans au moins et si le budget est divisé entre différents résultats que le pouvoir adjudicateur peut approuver indépendamment les uns des autres, le pouvoir adjudicateur effectue les paiements au contractant selon les modalités suivantes:
1. un préfinancement, si le contractant le demande, d'un montant pouvant atteindre un maximum de 40 % du montant du marché figurant au point 2 du contrat, dans un délai de 30 jours à compter de la réception par le pouvoir adjudicateur d'une facture, du marché signé par les deux parties et d'une garantie financière si requise, conformément à l'article 30;
2. un paiement intermédiaire à la fin de chaque période de 12 mois de la mise en œuvre du marché, d'un montant correspondant aux résultats atteints, dans un délai de 60 jours à compter de la réception par le pouvoir adjudicateur d'une facture accompagnée d'un rapport d'avancement, sous réserve de l'approbation de ce rapport, conformément à l'article 27;
3. les factures doivent être réglées de telle façon que le montant des paiements ne dépasse pas 90 % du montant maximum du marché indiqué au point 2 du contrat, les 10 % constituant le montant minimum de paiement du solde;
4. le solde du montant du marché figurant au point 2 du contrat dans un délai de 90 jours à compter de la réception par le pouvoir adjudicateur de la facture finale, accompagnée du rapport final, sous réserve de l'approbation de ce dernier conformément à l'article 27.
29.2. Par date de paiement, on entend la date à laquelle le compte qui a exécuté le paiement est débité. La facture n'est pas recevable lorsqu'un élément essentiel au moins fait défaut. Sans préjudice de l'article 36.2, ce délai peut être suspendu par le pouvoir adjudicateur pour toute partie du montant facturé contestée par le gestionnaire du projet par notification au contractant que cette partie de la facture n'est pas recevable, soit que la créance n'est pas exigible, soit que le rapport correspondant ne peut être approuvé, et que le pouvoir adjudicateur estime nécessaire de procéder à des vérifications complémentaires. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur ne doit retenir abusivement aucune partie incontestée du montant facturé, mais peut demander des clarifications, modifications ou compléments d'information, qui seront fournis dans un délai de 30 jours à dater de la demande. Le délai recommence à courir à la date à laquelle le pouvoir adjudicateur reçoit une facture correctement établie. Si une partie de la facture est contestée, le montant non contesté de la facture ne peut être refusé et doit être payé en fonction du calendrier de paiement fixé à l'article 29.1.
29.4. Les paiements dus par le pouvoir adjudicateur sont effectués sur le compte bancaire mentionné dans la fiche d'identification financière remplie par le contractant. Les changements de compte bancaire doivent être signalés au moyen d'une nouvelle signalétique financière, joint à la facture.
29.5. Les paiements sont effectués en FCFA, tel que fixé par les conditions particulières. Les conditions particulières fixent les conditions administratives ou techniques auxquelles sont subordonnés les versements de préfinancements, d'acomptes et/ou le paiement pour solde effectués conformément aux conditions générales.
29.6. Pour les marchés à prix unitaires, les factures doivent être accompagnées de copies ou d'extraits des feuilles de présence approuvées visées à l'article 24.2 afin de vérifier le montant facturé au titre des heures de travail des experts. Un minimum de 7 heures de travail prestées sont réputées équivalentes à un jour ouvré. Les heures de travail de tous les experts doivent être converties en jours ouvrés et arrondies au chiffre entier le plus proche pour les besoins de la facturation.
29.7. Le paiement du solde définitif est subordonné à l'exécution par le contractant de toutes ses obligations relatives à l'ensemble des tranches ou parties des prestations ainsi qu'à l'approbation par le pouvoir adjudicateur de la dernière tranche ou partie des prestations. Le paiement final n'est effectué qu'après que le

rapport final de réalisation et le décompte final, désignés comme tels, ont été présentés par le titulaire et approuvés par le pouvoir adjudicateur.

29.10. Lorsqu'il est prouvé que l'attribution du marché ou son exécution sont sujettes à des violations des obligations, des irrégularités ou des fraudes attribuables au contractant, le pouvoir adjudicateur peut, en plus de la possibilité de suspendre l'exécution du marché tel que prévu à l'article 35, paragraphe 2, et de terminer le marché tel que prévu à l'article 36, suspendre les paiements et/ou recouvrer les montants déjà payés, proportionnellement à l'importance des violations des obligations, irrégularités ou fraudes. Outre les mesures susmentionnées, le pouvoir adjudicateur peut également réduire la valeur du marché proportionnellement à la gravité des irrégularités, de la fraude ou de la violation des obligations, y compris lorsque les activités concernées n'ont pas été mises en œuvre ou lorsqu'elles l'ont été de façon médiocre, partielle ou tardive.

29.11. Si, pour une raison quelconque, le marché est résilié, les garanties constituées pour les préfinancements peuvent être mises en recouvrement en vue du remboursement du solde des préfinancements encore dû par le contractant et le garant ne peut différer le paiement ou s'y opposer pour quelque motif que ce soit.

ARTICLE 30. GARANTIE FINANCIERE

30.1. Sauf disposition contraire dans les conditions particulières, le contractant doit fournir une garantie financière pour le montant total du préfinancement. La garantie financière est constituée selon le modèle prévu au marché et peut être fournie sous la forme d'une garantie bancaire, d'un chèque de banque, d'un chèque certifié, d'une obligation émanant d'une compagnie d'assurances et/ou de cautionnement, ou d'une lettre de crédit irrévocable, ou d'un dépôt en liquide auprès du pouvoir adjudicateur. Si la garantie financière est fournie sous la forme d'une garantie bancaire, d'un chèque de banque, d'un chèque certifié ou d'une obligation, elle doit être délivrée par une banque ou par une compagnie d'assurances et/ou de cautionnement approuvée par le pouvoir adjudicateur. Cette garantie financière doit demeurer valable jusqu'à sa libération par le pouvoir adjudicateur conformément à l'article 30, paragraphe 5 ou 6, selon le cas. Lorsque le contractant est un organisme public, il peut être, selon une évaluation des risques, dérogé à l'obligation de constituer une telle garantie.

30.2. La garantie financière est fournie par courrier à l'en-tête de l'établissement financier, sur le modèle figurant à l'annexe VI.

30.3. Si, au cours de l'exécution du contrat, la personne morale ou physique qui fournit la garantie i) n'est pas en mesure de ou n'est pas disposée à respecter ses engagements, ii) n'est pas autorisée à fournir des garanties aux pouvoirs adjudicateurs ou iii) semble ne pas avoir été financièrement fiable, ou la garantie financière cesse d'être valable et le contractant ne la remplace pas, le pouvoir adjudicateur peut soit déduire son montant de paiements futurs dus au contractant en vertu du contrat jusqu'à concurrence du total des paiements déjà effectués, soit demander au contractant de fournir une nouvelle garantie dans les mêmes termes que la précédente. Si le contractant ne fournit pas de nouvelle garantie, le pouvoir adjudicateur peut résilier le marché.

30.4. Si le marché est résilié pour une raison quelconque, la garantie financière peut être immédiatement mise en recouvrement en vue du remboursement d'un éventuel solde encore dû par le contractant au pouvoir adjudicateur et le garant ne peut différer le paiement ou s'y opposer pour quelque motif que ce soit.

30.5. Dans le cas des marchés à prix unitaires, la garantie financière est libérée lorsque le préfinancement a été remboursé conformément à l'article 29.1.

30.6. Pour les marchés à prix forfaitaire, (i) si le marché n'est pas divisé en différents résultats que le pouvoir adjudicateur peut approuver séparément ou s'il a une durée de moins de deux ans, la garantie financière doit rester en vigueur jusqu'au paiement du solde, et (ii) si le marché a une durée de deux ans au moins et si le budget est divisé entre les différents résultats que le pouvoir adjudicateur peut approuver séparément, la garantie financière est libérée lorsque le préfinancement est remboursé conformément à l'article 29.1.

ARTICLE 31. RECOUVREMENT DES DETTES DU CONTRACTANT

31.1. Le contractant s'engage à rembourser au pouvoir adjudicateur les montants qui lui auraient été versés en surplus par rapport au montant final dû avant la date limite mentionnée dans la note de débit, ce qui correspond à 45 jours après la date d'émission de cette note de débit.

31.3. Le pouvoir adjudicateur peut procéder au remboursement des sommes qui lui sont dues par compensation avec des sommes dues au contractant à quelque titre que ce soit, sans préjudice d'un échelonnement éventuel convenu entre les parties.

31.4. Les frais bancaires occasionnés par le remboursement des sommes dues au pouvoir adjudicateur sont à la charge exclusive du contractant.

ARTICLE 32. REVISION DES PRIX

32.1. Le marché est à prix fermes et non révisables.

ARTICLE 33. PAIEMENT AU PROFIT DE TIERS

33.1. Les ordres de paiement en faveur de tiers ne peuvent être exécutés qu'à la suite d'une cession effectuée conformément à l'article 3. La cession est notifiée au pouvoir adjudicateur.

33.2. Il incombe au contractant et à lui seul de faire connaître les bénéficiaires de ces cessions.

33.3. En cas de saisie régulière sur les biens du contractant, affectant le paiement des sommes qui lui sont dues au titre du marché, sans préjudice du délai prévu à l'article 29, le pouvoir adjudicateur dispose, pour reprendre les paiements au contractant, d'un délai de trente jours à compter du jour où la mainlevée définitive de la saisie-arrêt lui est notifiée.

DÉFAUT D'EXÉCUTION, SUSPENSION ET RÉSILIATION

ARTICLE 34. DEFAUT D'EXECUTION

34.1. Chacune des parties est en défaut d'exécution du marché lorsqu'elle ne remplit pas l'une quelconque de ses obligations conformément aux dispositions du marché.

34.2. En cas de défaut d'exécution, la partie lésée a le droit de recourir aux mesures suivantes:

a) demande d'indemnisation; et/ou

b) résiliation du marché.

34.3. L'indemnisation prend la forme:

a) de dommages-intérêts; ou

b) d'une indemnité forfaitaire.

34.4. Si le contractant n'exécute pas une de ses obligations conformément aux dispositions du marché, le pouvoir adjudicateur dispose également, sans préjudice de son droit au titre de l'article 34.2, des recours suivants:

a) la suspension des paiements; et/ou

b) la réduction ou le recouvrement des paiements en proportion avec l'étendue de la non-exécution.

34.5. Si le pouvoir adjudicateur a droit à une indemnisation, celle-ci peut s'effectuer par prélèvement sur toute somme due au contractant ou par appel à la garantie appropriée.

34.6. Le pouvoir adjudicateur a droit à une indemnité pour tout dommage qui apparaît après l'achèvement du marché, conformément au droit régissant le marché.

ARTICLE 35. SUSPENSION DU MARCHÉ

35.1. Le contractant suspend, sur ordre du pouvoir adjudicateur, l'exécution du marché, en tout ou en partie, pendant la durée et de la manière que le pouvoir adjudicateur juge nécessaires. La suspension prend effet le jour où le contractant reçoit l'ordre ou à une date ultérieure telle que prévue par l'ordre.

35.2. Suspension du marché en cas de violations des obligations, d'irrégularités ou de fraude présumées: Le marché peut être suspendu afin de vérifier si des violations des obligations, des irrégularités ou de la fraude

présumée se sont produites lors de la procédure de passation ou lors de l'exécution du marché. Si elles ne sont pas confirmées, l'exécution du marché est reprise dès que possible.
35.3. Pendant la période de suspension, le contractant prend toutes les mesures conservatoires nécessaires.
35.4. Les frais supplémentaires occasionnés par ces mesures conservatoires peuvent être ajoutés au montant du marché, sauf si:
a) le marché en dispose autrement; ou
b) la suspension est nécessaire par suite d'un manquement ou défaut d'exécution du contractant; ou
c) les violations des obligations, les irrégularités ou la fraude présumées mentionnées à l'article 35, paragraphe 2, sont confirmées et imputables au contractant.
35.5. Le contractant n'aura droit à de tels ajouts au montant du marché que s'il notifie au gestionnaire du projet, dans un délai de 30 jours à compter la réception de l'ordre de suspendre l'exécution du marché, son intention de les demander.
35.6. Le pouvoir adjudicateur, après consultation du contractant, fixe le paiement supplémentaire et/ou la prolongation du délai d'exécution qu'il estime juste et raisonnable d'accorder au contractant à la suite de cette demande.
35.7. Dès que possible, le pouvoir adjudicateur ordonne au contractant de reprendre le marché suspendu ou l'informe qu'il met fin au marché. Si la période de suspension est supérieure à 90 jours et que la suspension n'est pas imputable au manquement ou défaut du contractant, celui-ci peut, par notification au pouvoir adjudicateur, demander l'autorisation de poursuivre le marché dans un délai de 30 jours ou résilier le marché.

ARTICLE 36. RESILIATION PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR

36.1. Le pouvoir adjudicateur peut, à tout moment et avec effet immédiat, sous réserve de l'article 36, paragraphe 8, résilier le marché, sous réserve des dispositions de l'article 36, paragraphe 2.
36.2. Sous réserve de toute autre disposition des présentes conditions générales, le pouvoir adjudicateur peut, après avoir donné un préavis de sept jours, résilier le marché dans l'un quelconque des cas suivants:
(a) le contractant est en défaut grave d'exécution du présent marché en raison du non-respect de ses obligations contractuelles;
(b) le contractant ne se conforme pas dans un délai raisonnable à la notification du gestionnaire du projet lui enjoignant de remédier à la négligence ou au manquement à ses obligations contractuelles qui compromet sérieusement la bonne mise en œuvre des tâches dans les délais;
(c) le contractant refuse ou omet d'exécuter des ordres de service émanant du gestionnaire du projet;
(d) le contractant cède le marché ou le sous-traite sans l'autorisation du pouvoir adjudicateur;
(e) le contractant est en état de faillite, fait l'objet d'une procédure d'insolvabilité ou de liquidation, ses biens sont administrés par un liquidateur ou sont placés sous administration judiciaire, il a conclu un concordat préventif, il se trouve en état de cessation d'activités ou dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature prévue par les législations ou réglementations nationales;
(f) une modification de l'organisation de l'entreprise entraîne un changement de personnalité, de nature ou de contrôle juridiques du contractant, à moins qu'un avenant constatant cette modification ne soit établi;
(g) une autre incapacité juridique fait obstacle à la mise en œuvre du marché;
(h) le contractant omet de constituer la garantie ou de souscrire l'assurance requises, ou la personne qui a fourni la garantie ou l'assurance antérieure n'est pas en mesure de respecter ses engagements;
(i) le contractant a, en matière professionnelle, commis une faute grave ou une irrégularité constatée par tout moyen que le pouvoir adjudicateur peut justifier, au sens de l'article 10, paragraphe 1, points a) et b);
(j) il a été établi par un jugement définitif ou une décision administrative définitive ou par une preuve en possession du pouvoir adjudicateur que le contractant s'est rendu coupable de fraude, de corruption, de participation à une organisation criminelle, de blanchiment de capitaux ou de financement du terrorisme, d'infractions liées au terrorisme, de travail des enfants ou d'autres formes de traite des êtres humains ou s'est

soustrait à des obligations fiscales, sociales ou à toute autre obligation légale applicable, y compris en créant une entité à cette fin;
(l) après la passation du marché, la procédure de passation ou l'exécution du marché s'avère avoir été entachée de violations des obligations, d'irrégularités ou de fraude;
(n) le contractant n'exécute pas son obligation conformément à l'article 8 et à l'article 9;
(o) le contractant n'est pas en mesure de fournir un remplacement approprié pour un expert dont l'absence a une incidence sur la bonne exécution du marché;
(p) Le contractant ne respecte pas les obligations en matière de protection des données découlant de l'article 42 des présentes conditions générales.
Les cas de résiliation en application des points (e), (i), (j), (l), (m) et (n) peuvent se référer également aux membres de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance du contractant et/ou aux personnes ayant un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle à l'égard du contractant.
Les cas de résiliation visés aux points a), e), f), g), i), j), k), l), m) et n) peuvent également concerner les personnes conjointement et solidairement responsables de l'exécution du marché.
Les cas visés aux points e), i), j), k), l), m), n) et p) peuvent également concerner les sous-traitants.
36.3. La résiliation s'entend sans préjudice des autres droits ou compétences du pouvoir adjudicateur ou du contractant au titre du marché. Le pouvoir adjudicateur peut ensuite achever lui-même l'exécution des prestations ou conclure un autre marché avec un tiers aux frais du contractant. Le contractant cesse d'être responsable des retards d'exécution dès que le pouvoir adjudicateur a résilié le marché, sans préjudice de toute responsabilité qui peut avoir pris naissance à cet égard antérieurement.
36.4. Dès la résiliation du marché ou la réception de la notification de celle-ci, le contractant prend des mesures immédiates pour mettre fin sans délai et correctement à la prestation des services et réduire les dépenses au minimum.
36.5. Le gestionnaire du projet certifie, dès que possible après la résiliation, la valeur des prestations et toutes les sommes dues au contractant à la date de la résiliation du marché.
36.6. Le pouvoir adjudicateur n'est pas tenu d'effectuer d'autres paiements au contractant tant que les prestations de services ne sont pas achevées. Lorsque les prestations sont achevées, le pouvoir adjudicateur obtient du contractant le remboursement des frais supplémentaires éventuels occasionnés par l'achèvement de la prestation des services, ou paie tout solde encore dû au contractant.
36.7. Si le pouvoir adjudicateur résilie le marché conformément à l'article 36, paragraphe 2, il est en droit d'obtenir du contractant, en plus des coûts supplémentaires nécessaires pour l'achèvement du marché et sans préjudice des autres recours prévus par le marché, réparation du préjudice qu'il a subi à concurrence de la valeur des prestations qui n'ont pas été achevées de façon satisfaisante, sauf dispositions contraires prévues dans les conditions particulières.
36.8. Lorsque la résiliation ne résulte pas d'un acte ou d'une omission du contractant, d'un cas de force majeure ou d'autres circonstances en dehors du contrôle du pouvoir adjudicateur, le contractant est en droit de réclamer une indemnité pour le préjudice subi, en plus des sommes qui lui sont dues pour les tâches déjà exécutées.
36.9. Le présent marché est automatiquement résilié s'il n'a donné lieu à aucun paiement dans les deux ans suivant sa signature par les deux parties.

ARTICLE 37. RESILIATION PAR LE CONTRACTANT

37.1. Le contractant peut, après avoir donné un préavis de 14 jours au pouvoir adjudicateur, résilier le marché si le pouvoir adjudicateur:
a) ne lui paie pas pendant plus de 120 jours les sommes dues après l'expiration du délai de paiement indiqué à l'article 29, ou
b) se soustrait systématiquement à ses obligations après plusieurs rappels, ou

c) suspend la prestation de tout ou partie des services pendant plus de 90 jours pour des raisons non spécifiées dans le marché ou non imputables au manquement ou défaut du contractant.
37.2. Cette résiliation s'entend sans préjudice des autres droits du pouvoir adjudicateur ou le contractant acquis au titre du marché.
37.3. En cas de résiliation de ce type, le pouvoir adjudicateur indemnise le contractant de tout dommage ou préjudice qu'il peut avoir subi. Ces paiements supplémentaires ne peuvent être tels que les paiements totaux excèdent le montant précisé à l'article 2 du contrat.

ARTICLE 38. FORCE MAJEURE

38.1. Aucune des parties n'est considérée comme ayant manqué ou ayant contrevenu à ses obligations contractuelles si elle en est empêchée par une situation de force majeure survenue, soit après la date de notification de l'attribution du marché, soit après la date de son entrée en vigueur.
38.2. On entend par «force majeure» aux fins du présent contrat tout événement imprévisible, indépendant de la volonté des parties ou qu'elles ne peuvent surmonter en dépit de leur diligence, tels que les catastrophes naturelles, les grèves, les lock-out ou autres conflits du travail, les actes de l'ennemi public, les guerres déclarées ou non, les blocus, les insurrections, les émeutes, les épidémies, les glissements de terrains, les tremblements de terre, les tempêtes, la foudre, les inondations, les affouillements, les troubles civils, les explosions, etc.
38.3. Nonobstant les dispositions des articles 19 et 36, le contractant n'est pas passible d'indemnités forfaitaires ou de résiliation pour défaut d'exécution, si et dans la mesure où son retard d'exécution ou tout autre manquement à ses obligations au titre du marché résulte d'un cas de force majeure. De même, le pouvoir adjudicateur n'est pas passible, nonobstant les dispositions des articles 29 et 37, de paiement d'intérêts pour retards de paiement ou de non-exécution de ses obligations par le contractant ou de la résiliation du marché par le contractant pour manquement, si et dans la mesure où un retard de la part du pouvoir adjudicateur ou tout autre manquement à ses obligations résultent d'un cas de force majeure.
38.4. Si l'une des parties estime qu'un cas de force majeure susceptible d'affecter l'exécution de ses obligations est survenu, elle en avise sans délai l'autre partie ainsi que le gestionnaire du projet, en précisant la nature, la durée probable et les effets envisagés de cet événement. Sauf instruction contraire donnée par écrit par le gestionnaire du projet, le contractant continue à exécuter ses obligations contractuelles dans la mesure où cela lui est raisonnablement possible et cherche tous autres moyens raisonnables permettant de remplir celles de ses obligations que le cas de force majeure ne l'empêche pas d'exécuter. Il ne met en œuvre ces autres moyens que si le gestionnaire du projet lui en donne l'ordre.
38.5. Pour un marché à prix unitaires, si le contractant, en suivant les instructions du gestionnaire du projet ou en utilisant les autres moyens visés à l'article 38.4, doit faire face à des frais supplémentaires, leur montant est certifié par le gestionnaire du projet.
38.6. Si un cas de force majeure s'est produit et se poursuit pendant une période de 180 jours, nonobstant toute prolongation du délai d'exécution du marché que le contractant peut avoir obtenu de ce fait, chaque partie a le droit de donner à l'autre un préavis de 30 jours pour résilier le marché. Si, à l'expiration de la période de 30 jours, le cas de force majeure persiste, le marché est résilié et, en vertu du droit régissant le marché, les parties sont de ce fait libérées de leur obligation de poursuivre l'exécution de celui-ci.

ARTICLE 39. DECES

39.1. Le marché est résilié de plein droit si le contractant est une personne physique et qu'il vient à décéder. Toutefois, le pouvoir adjudicateur examine toute proposition des héritiers ou des ayants droit si ceux-ci ont notifié leur intention de poursuivre l'exécution du marché.
39.2. Lorsque le contractant est constitué par plusieurs personnes physiques et que l'une ou plusieurs d'entre elles viennent à décéder, il est dressé un état contradictoire de l'avancement du marché et le pouvoir

adjudicateur décide s'il y a lieu de résilier ou d'en poursuivre l'exécution en fonction de l'engagement donné par les survivants et par les héritiers ou les ayants droit, selon le cas.
39.3. Dans les cas prévus aux articles 39, paragraphes 1 et 2, les personnes qui proposent de continuer l'exécution du marché le notifient au pouvoir adjudicateur dans les 15 jours qui suivent la date du décès. La décision du pouvoir adjudicateur doit être notifiée aux intéressés dans un délai de 30 jours à compter de la réception d'une telle proposition.
39.4. Ces personnes sont solidairement responsables, de la bonne exécution du marché, au même titre que le contractant décédé. La poursuite du marché est soumise aux règles relatives à la constitution des garanties prévues par le marché.

RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS ET LOI APPLICABLELE
ARTICLE 40. REGLEMENT DES DIFFERENDS
40.1. Les parties mettent tout en œuvre pour régler à l'amiable tout différend survenant entre elles au titre du marché.
40.2. En cas de différend, une partie notifie à l'autre partie sa demande de règlement à l'amiable en lui indiquant sa position sur le différend ainsi que toute solution qu'elle envisage. L'autre partie doit répondre à cette demande de règlement à l'amiable dans les 30 jours, en indiquant sa position sur le différend. Sauf accord contraire entre les parties, le délai maximal pour parvenir à un règlement à l'amiable est de 120 jours à compter de la date de la notification de la demande de règlement à l'amiable. Si l'autre partie n'est pas d'accord avec cette demande, si elle n'y répond pas dans le délai imparti ou si la procédure de règlement à l'amiable n'aboutit pas dans le délai maximal, la procédure de règlement à l'amiable est réputée avoir échoué.
40.3. À défaut de règlement à l'amiable, une partie peut notifier à l'autre sa demande de règlement par conciliation par un tiers. L'autre partie doit répondre à la demande de conciliation dans les 30 jours. Sauf accord contraire entre les parties, le délai maximal pour parvenir à un règlement par conciliation est de 120 jours à compter de la date de la notification de la demande de règlement par conciliation. Si l'autre partie n'est pas d'accord avec cette demande, si elle n'y répond pas dans le délai imparti ou si la procédure de règlement par conciliation n'aboutit pas dans le délai maximal, la procédure de conciliation est réputée avoir échoué.
40.4. En cas d'échec de la procédure de règlement à l'amiable et, le cas échéant, de la procédure de conciliation, chaque partie peut soumettre le différend soit à la décision d'une juridiction nationale, soit à l'arbitrage, tel que spécifié dans les conditions particulières.

ARTICLE 41. LOI APPLICABLE
41.1. La loi applicable à ce contrat est celle du pays du pouvoir adjudicateur et de la juridiction territoriale compétente.

PROTECTION DES DONNÉES
ARTICLE 42. PROTECTION DES DONNEES
Le contractant adopte des mesures de sécurité technique et organisationnelle appropriées, en tenant compte des risques inhérents au traitement et de la nature, de la portée, du contexte et des finalités du traitement, afin de garantir, notamment, selon les cas:
(a) la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel;
(b) des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience des systèmes et des services de traitement;
(c) des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique;

(d) une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement;
(e) des mesures visant à protéger les données à caractère personnel contre la destruction accidentelle or illicite, la perte, l'altération, la divulgation ou l'accès non autorisés aux données à caractère personnel transmises, conservées ou autrement traitées.
Le contractant notifie les violations de données à caractère personnel au responsable du traitement dans les meilleurs délais et au plus tard dans les 48 heures suivant la prise de connaissance du manquement par le contractant. Dans ce cas, le contractant fournit au responsable du traitement au moins les informations suivantes:
(a) la nature de la violation de données à caractère personnel, y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées, ainsi que les catégories et le nombre approximatif de données à caractère personnel concernées;
(b) les conséquences probables de la violation;
(c) les mesures prises ou proposées pour remédier à la violation, y compris, le cas échéant, les mesures visant à en atténuer les éventuels effets néfastes.
Aux fins de l'article 4 des présentes conditions générales, si une partie ou la totalité du traitement des données à caractère personnel est sous-traitée à un tiers, le contractant transmet par écrit les obligations visées dans le présent article à ces parties, y compris les sous-traitants. À la demande du pouvoir adjudicateur, le contractant fournit un document attestant de cet engagement.
* * *

TERMES DE REFERENCE

Contexte

Au Bénin, le patrimoine forestier national est estimé à 7,67 millions d'hectares et permet d'offrir chaque année des millions de tonnes de bois énergie pour la satisfaction des besoins des ménages en bois énergie. Les estimations de consommation et donc de prélèvements sont à la hausse d'année en année, lorsque la productivité et la production des formations forestières ont une tendance à la baisse. Le bilan énergétique au niveau des ménages béninois est dominé par la biomasse-énergie prélevée sur les forêts naturelles (93%) pour le bois (SIE-2016). En effet, le bois de feu, le charbon de bois et les autres formes de biomasse représentent la forme traditionnelle d'énergie la plus utilisée par les populations à majorité rurale et à faible revenu dans le département des Collines. 70% des superficies cultivées sont affectées aux principales productions que sont le coton, l'anacarde, l'igname, le maïs, le sorgho, le manioc, l'arachide, l'igname, le niébé et le riz.

En effet des sources d'énergie de remplacement comme les biocombustibles constituent des possibilités de diversification à exploiter les nouveaux marchés, qui ouvrent la nouvelle problématique énergétique. Le développement de cette énergie pourrait jouer un rôle complémentaire en vue de satisfaire la demande nationale d'énergie domestique. La biomasse énergie est la plus utilisée et la plus disponible au Bénin. Le bilan énergétique présente une part prépondérante de cette énergie aux côtés de l'électricité et des produits pétroliers. Plusieurs acteurs interviennent dans cette filière : les utilisateurs, les producteurs, l'Etat à travers les institutions de normalisation, les projets programmes, les ONG. La biomasse énergie en tant qu'énergie de proximité offre l'opportunité d'une autonomie énergétique pour les milieux urbains et ruraux.

Energising Development (EnDev) à travers ces interventions dans le cadre du programme CEMAATERR (Climat -Énergie : Mesures d'Adaptation et d'Atténuation sur les TERritoires Ruraux) promeut l'accès des ménages, des services communautaires de base et des acteurs productifs à des solutions énergétiques durables pour la cuisson. La présente étude, initiée par le GIC s'inscrit dans le cadre de la réorganisation de la filière Biomasse-Energie dans les collines afin de rendre la filière plus forte et plus organisée. Cette étude vise à diagnostiquer le marché des combustibles alternatif dans les collines.

1. Objectifs de la mission

Les biocombustibles jouent, un rôle important dans la gestion durable de la consommation de combustibles et la sauvegarde des forêts, ainsi que la réduction des émissions de gaz à effet de serre. A travers cette étude le GIC vise globalement à recenser les potentiels acteurs de cette filière dans les collines et les opportunités de valorisation de biocombustibles alternatifs dans le département, en vue de stimuler le développement de l'utilisation de la biomasse sur son territoire.

De façons spécifique il s'agit de :

1- Recenser tous les potentiels acteurs s'investissant dans la valorisation de biocombustibles alternatifs dans le département des collines ;
2- Dresser la cartographie des biocombustibles alternatifs utilisés dans le département avec les spécificités de chaque commune du territoire ;
3- Evaluer pour chaque commune le potentiel en biocombustibles alternatifs ;
4- Diagnostiquer le marché des bio combustibles alternatifs dans les collines ;

5- Caractériser et décrire pour chaque territoire les dispositifs propices de production de biocombustible, ainsi que les mesures institutionnelles pouvant être prises pour faciliter le développement de cette filière.

2. Résultats attendus de la mission

Les résultats attendus pour de cette étude sont :

- Les potentiels acteurs de valorisation de biocombustibles alternatifs dans les collines sont recensés ;
- La cartographie des biocombustibles alternatifs utilisés dans les collines avec les spécificités de chaque commune est produite ;
- Le potentiel en biocombustibles alternatifs de chaque territoire des collines est évalué ;
- Le marché des bio combustibles alternatifs dans les collines est diagnostiqué.
- Les dispositifs propices de production de biocombustible de chaque commune du territoire des collines sont caractérisés et décrites.

3. Livrables

- Une base de données des initiatives de production de biocombustibles
- Une base de données des acteurs valorisant les biocombustibles alternatifs dans les collines
- Un rapport diagnostic de l'étude

4. Profil du consultant

La mission sera confiée à un consultant indépendant ayant des qualifications avérées d'au moins cinq (05) ans dans le domaine de la Biomasse-Energie.

5. Méthodologie

La mission se déroulera en une phase. Le consultant devra proposer une offre technique et financière. L'offre technique comprendra une méthodologie détaillée de la mission, le consultant proposera également en début de mission une étude de référence sur l'état des lieux des combustibles alternatifs dans le département des collines sur la basse des revues documentaires. A l'entame de sa mission l'équipe projet du GIC aura une séance de cadrage de la mission avec le consultant, en vue d'harmoniser les points de vue sur le déroulement des travaux. A la fin de cette mission, le consultant produira un rapport de l'étude effectuée.

♣ La revue documentaire

Cette étape sera l'une des étapes déterminantes de cette mission. Elle va consister en la collecte, à la lecture et à la synthèse des documents d'informations existants à la Direction Générale de l'Energie (DGE), à l'Agence Béninoise d'Electrification Rurale et de Maîtrise d'Energie (ABERME), à la Direction de la Programmation et de la Prospective du Ministère de l'Agriculture, de l'Elevage et de la Pêche (DPP/MAEP), à la Direction Générale de l'Environnement et du Climat du Ministère de l'Environnement et de la Protection de la Nature (DGEC), à la Coopération Technique Allemande (GIZ) et autre structures à identifier (liste non exhaustive). Elle permettra de :

- Faire l'état des lieux de l'utilisation des biocombustibles au Bénin et plus précisément dans les Collines ;
- Recueillir les données primaires pour l'évaluation du potentiel des différents types de biocombustibles alternatifs pouvant être promus dans les Collines ;
- Identifier les conditions pour l'utilisation à court, moyen et long terme et dans l'espace des potentiels types de biocombustibles alternatifs à promouvoir ;

♣ **L'élaboration des outils de collecte des données et l'état des lieux**

Les outils de collecte des données seront élaborés tout en tenant compte de l'objectif visé par cette étude et des résultats de la revue documentaire. Ils seront élaborés de manière à recueillir des données, qui puissent confirmer, et au besoin actualiser les données déjà existantes collectées auprès des structures/institutions à rencontrer. Il s'agit des données suivantes :

1. Identité des acteurs enquêtés ;

2. différents types de biocombustibles utilisés dans les ménages et pour les activités productives ;

3. niveau de développement des activités agricoles, de transformation, etc. utilisant des biocombustibles ;

4. différentes sources de revenus des ménages/unités de production et la part consacrée à la fourniture en combustibles ;

♣ **L'enquête et suivi des travaux sur le terrain**

Pour cette phase des enquêteurs seront recrutés (un enquêteur par commune de niveau Bac minimum) et formés sur le contenu et le mode de gestion des outils de collecte de données (Kobocollect) ainsi que sur la définition de quelques concepts clés. Les séances de travail préalables avec les autorités communales en compagnie des personnes ressources identifiées par ces autorités permettrons d'identifier les zones où les questionnaires doivent être administrés.

♣ **La saisie et l'analyse statistique des données**

A cette phase les données recueillies seront extraites de la plateforme Kobotoolbox et traitées pour alimenter la formulation des recommandations de cette étude.

6. PROGRAMME DE L'ETUDE

Activités	Mai 2021	Juin 2021			
	S5	S1	S2	S3	S4
Etude de référence la revue documentaire					
Elaboration des outils de collecte des données et état des lieux					
Enquête et collecte de données dans les six communes					
La saisie et l'analyse statistique des données					

Elaboration du rapport d'étude provisoire et restitution					
Elaboration du rapport d'étude finale et remise de tous les livrables (base de données et rapport d'études)					

7. Période d'exécution de la mission

La mission débutera au plus tard le 24 Mai 2021 pour une durée d'un (01) mois.

8. Procédure de recrutement

La méthode de passation qui sera adoptée dans le cadre de ce marché de service sera celle du « mieux disant ».

ANNEXE III : ORGANISATION & MÉTHODOLOGIE

À remplir par le soumissionnaire

Veuillez fournir les informations suivantes :

1. **Raisonnement**

- Observations éventuelles sur les termes de référence, importantes pour la bonne exécution des activités, en particulier des objectifs et résultats escomptés, montrant le degré de compréhension du marché. Avis sur les principaux sujets relatifs à la réalisation des objectifs du marché et des résultats escomptés.
- Explication des risques et des hypothèses ayant une incidence sur l'exécution du marché.

2. **Stratégie**

- Aperçu de l'approche proposée pour la mise en œuvre du marché
- Liste des missions proposées considérées comme nécessaires pour atteindre les objectifs du marché
- Participation et produits

3. **Fonction d'appui, sous-traitance et entités apportant leurs capacités**

- Le rôle de la fonction d'appui sera évalué et doit être clairement expliqué dans le document intitulé «Organisation et méthodologie», y compris la liste des membres du personnel et leur nombre, la capacité du personnel permanent intervenant régulièrement en tant qu'expert sur des projets similaires, l'expertise fournie dans la région/le pays d'origine et dans les pays partenaires, la structure organisationnelle ou autre supposée assurer cette fonction, ainsi que les systèmes de qualité disponibles, les méthodes et outils de capitalisation du savoir, disponibles parmi les différents membres du consortium.
- Présentation des accords de sous-traitance et des accords avec les entités apportant leurs capacités (si de telles entités ont été identifiées au cours de la phase de présélection) éventuellement conclus indiquant clairement les missions confiées au sous-traitant et aux entités apportant leurs capacités et déclaration du soumissionnaire garantissant l'éligibilité du sous-traitant et des entités apportant leurs capacités.

4. **Participation de tous les membres du consortium et des entités apportant leurs capacités**

- Si une offre est soumise par un consortium, la description de la participation de chaque membre du consortium ainsi que de la répartition et de l'interaction des missions et des responsabilités entre les membres. L'implication de tous les membres du consortium sera en outre considérée comme une valeur ajoutée. Si l'offre est soumise par une seule entreprise, le total des points disponibles dans cette rubrique de la grille d'évaluation seront alloués.
- Si le soumissionnaire s'est appuyé sur la capacité d'autres entités pour remplir les critères techniques et professionnels, la preuve de l'engagement écrit fourni par ces entités pour l'exécution des services pour lesquels leurs capacités techniques et professionnelles sont exigées doit être fournie.
- Si le soumissionnaire s'est appuyé sur la capacité d'autres entités pour remplir les critères économiques et financiers, la preuve de l'engagement écrit fourni par ces entités aux fins d'établir leur responsabilité conjointe pour l'exécution du contrat doit être fournie.

5. Calendrier des activités

- Calendrier, chronologie et durée des missions proposées, en tenant compte du temps de trajet.
- Identification et répartition dans le temps des principales étapes de l'exécution du marché, en précisant notamment comment les résultats obtenus seront pris en compte dans les rapports, en particulier dans ceux stipulés dans les termes de référence.
- Les méthodologies prévues dans l'offre doivent inclure un plan de travail envisageant les ressources à mobiliser.

ANNEXE IV : EXPERTS PRINCIPAUX

Nom de l'expert	Rôle proposé dans le projet	Années d'expérience	Âge	Niveau de formation	Domaine(s) de spécialisation	Expérience dans le pays partenaire	Langues et niveau de connaissance de A1 (débutant) à C2 (expérimenté)*

Curriculum vitae

Rôle proposé dans le projet	
Nom	
Prénoms	
Date de naissance	
Nationalité	
État civil	
Diplômes	

Établissement	De (date)	À (date)	Diplôme(s) obtenu(s)

Langue	Lu	Parlé	Écrit

Affiliation à une organisation professionnelle	
Autres compétences: (par ex. connaissances informatiques, etc.)	
Situation présente	
Années d'ancienneté auprès de l'employeur	
Qualifications principales: (pertinentes pour le projet)	
Expérience spécifique dans la région	

Pays	De (date)	À (date)

Veuillez noter que vos données à caractère personnel seront traitées uniquement aux fins de la gestion et du suivi du contrat par le responsable du traitement, sans préjudice de la transmission éventuelle aux organes chargés du suivi ou des tâches de contrôle dans le cadre de l'application du droit de l'Union.

Expérience professionnelle

De (date)	À (date)	Jours effectivement travaillés [1] en ETPs [2]	Lieu	Société et personne de référence [3] (nom & coordonnées de contact)	Fonction	Description
	Total	0				

Autres informations utiles (références de publications, par exemple)

[1] Seule l'expérience professionnelle mentionnée dans le CV sera prise en considération par le comité d'évaluation.
[2] 220 équivalents temps plein (ETP) constituent une année d'expérience professionnelle. Le travail à temps partiel doit être converti en ETPs.
[3] Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de prendre contact avec les personnes de référence. Vous vous engagez à informer les personnes de référence mentionnées dans le présent formulaire que leurs données seront/peuvent être consultées.

ANNEXE V : BUDGET

Prix forfaitaire : <Montant> **FCFA**

Merci de bien vouloir ventiler les prix en fonction des résultats prévus dans les termes de référence.

N° prix	Désignation	Unité	Quantité	Prix unitaire en lettres	Prix unitaire en chiffres (FCFA)	Montant
1	**Collecte, analyse des données et études**					
1.1	Prestations pour la mission du consultant et des enquêteurs dans les six communes (honoraires, hébergement et per diem, etc.)	jour	21			
2	**Déplacement**					
2.1	Déplacements lieux de résidence vers zones d'études	forfait	1			
3	**Rapportage**					
3.1	Rapports	forfait	1			
TOTAL						

GIC

Groupement Intercommunal des Collines

BP 123 Dassa-Zoumé Tél/Fax : (00229) 22 53 02 96 / 67 66 69 19 / E-mail : info@gic-benin.org (République du Bénin)

GRILLE DE CONFORMITE ADMINISTRATIVE

Intitulé du marché:	RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT …	**Référence:**	…

N° de l'enveloppe de l'offre	Nom du soumissionnaire (chef de file) (nationalité)	Offre reçue dans les délais requis?	Formulaire de soumission de l'offre dûment rempli et uniquement une offre par soumissionnaire?	Attestation fiscale valide	Attestation de cotisations sociales valide	Identifiant Fiscal Unique	Registre de commerce	Déclaration du soumissionnaire signée (le cas échéant, par chaque membre du consortium)?	Capacité économique et financière?	Capacité professionnelle?	Capacité technique ?	Organisation & méthodologie inclus?	Experts principaux (liste + CV)? (Lorsque le marché le requiert)	Les experts principaux figurent-ils dans une seule offre en qualité d'experts principaux?	Décision globale? (Accepté / Rejeté)
1															
2															
3															
4															
5															

Nom du président	
Signature du président	
Date	

GRILLE D'ÉVALUATION POUR LES CONTRATS À PRIX FORFAITAIRE

	Maximum	Évaluation initiale
Organisation et méthodologie		
Raisonnement	25	
Stratégie	20	
Structure d'appui	5	
Planning des activités	10	
Note totale pour l'organisation et la méthodologie (60 points)	**60**	
Experts principaux		
Expert 1 (Chef de mission, expert énergie biomasse) :	40	
Qualifications et compétences	5	
[Expérience professionnelle générale]	10	
[Expérience professionnelle spécifique]	25	
Note totale pour les experts principaux (50 points)	**50**	
Note globale	**100**	

Atouts	
Faiblesses	

NB: Seules les offres ayant un score moyen d'au moins 80 points feront l'objet d'une évaluation financière.

D. LE FORMULAIRE DE SOUMISSION DE L'OFFRE ET LA DECLARATION SUR L'HONNEUR RELATIVE AUX CRITERES D'EXCLUSION ET DE SELECTION

Diffusion restreinte *au pouvoir adjudicateur et à l'auteur du document en raison de la protection de l'individu et de la vie privée et du secret commercial et industriel*

FORMULAIRE DE SOUMISSION DE L'OFFRE POUR UN MARCHÉ DE SERVICES

RÉFÉRENCE : …

RECRUTEMENT D'UN …

Un original signé du présent formulaire de soumission de l'offre (comprenant les déclarations d'exclusivité et de disponibilité signées pour tous les experts principaux proposés, le cas échéant, une fiche signalétique financière complétée et une fiche d'entité légale complétée, pour le chef de file seulement, ainsi que les déclarations du chef de file et de tous les membres (dans le cas d'un consortium) doit être fourni avec trois copies. Les documents joints au formulaire de soumission de l'offre (ex : déclarations, preuves, etc.) peuvent être soumis en version originale ou en copie. Si ce sont des copies qui sont fournies, les originaux devront être délivrés au pouvoir adjudicateur dès que celui-ci le requiert. Pour des motifs économiques et écologiques, nous vous invitons à soumettre vos dossiers sur support papier (pas de chemise ou d'intercalaire en plastique). Nous vous suggérons également d'imprimer, dans la mesure du possible, vos dossiers recto verso. **Les renseignements figurant dans la présente candidature ne doivent concerner que l'entité ou les entités juridique(s) soumettant ladite candidature.**

Aucun document (brochure, lettre, etc.) joint en supplément à la candidature ne sera pris en considération. Les candidatures soumises par un **consortium** (soit un groupement permanent doté d'un statut juridique, soit un groupement informel créé aux fins d'un appel d'offres spécifique) doivent respecter les instructions applicables au chef de file du consortium et à ses partenaires.
Un opérateur économique peut, s'il l'estime approprié et pour un marché déterminé, faire valoir les capacités d'autres entités, quelle que soit la nature juridique des liens existants entre lui-même et ces entités. Si le soumissionnaire s'appuie sur les capacités d'autres entités, il doit dans ce cas prouver au pouvoir adjudicateur qu'il disposera des moyens nécessaires pour l'exécution du marché par la production de l'engagement de ces entités de les mettre à sa disposition. Ces entités, par exemple la société mère de l'opérateur économique, sont tenues au respect des mêmes règles d'éligibilité – notamment celle de nationalité – et doivent satisfaire aux critères de sélection pour lesquels l'opérateur économique a fait valoir leurs capacités. En outre les informations relatives à cette/ces entité(s) tierce(s) pour les critères de sélection pertinents devront être reprises dans un document séparé. La preuve de la capacité de cette/ces entité(s) devra également être fournie à la demande du pouvoir adjudicateur. En ce qui concerne les critères techniques et professionnels, un opérateur économique ne peut avoir recours aux capacités d'autres entités que lorsque ces dernières fourniront les services pour lesquels ces capacités sont requises. En ce qui concerne les critères économiques et financiers, les entités aux capacités desquelles l'opérateur économique a recours deviennent conjointement et solidairement responsables de l'exécution du marché.

1. OFFRE SOUMISE PAR [IDENTITE DU SOUMISSIONNAIRE]

	Nom(s) de l'entité ou des entités juridique(s) soumettant la présente candidature	**Nationalité[1]**
Chef de file[2]		
Membre		
Etc.		

2. PERSONNE DE CONTACT (POUR LA PRESENTE OFFRE)

Nom	
Organisation	
Adresse	
Téléphone	
Télécopieur	
Adresse électronique	

3. CAPACITÉ ÉCONOMIQUE ET FINANCIÈRE[3]

Merci de bien vouloir compléter le tableau «Données financières» suivant[4]à partir de vos comptes annuels clôturés et de vos projections les plus récentes. Si vos comptes annuels ne sont pas encore disponibles pour l'exercice en cours ou écoulé, indiquez vos estimations les plus récentes dans les colonnes marquées par **. Pour l'ensemble des colonnes, les chiffres doivent être établis sur la même base, de manière à permettre une comparaison directe d'une année sur l'autre (ou, si la base d'établissement des chiffres a changé pour une année, cela doit faire l'objet d'une note explicative au bas du tableau). Lorsque le ratio de liquidité générale est défini en tant que critère de sélection, pour les organisations sans but lucratif, le ratio doit être calculé sans tenir compte, dans le cadre des passifs à court terme, du préfinancement reçu de la part de donateurs pour les projets en cours. Toute clarification ou explication qui serait jugée nécessaire peut également être fournie. Si le soumissionnaire est une entité publique, une information équivalente doit être fournie.

Données financières	**2 années avant le dernier exercice[5] 2018 FCFA**	**1 année avant le dernier exercice[5] 2019 FCFA**	**Dernier exercice[5] 2020 FCFA**	**Moyenne[6] FCFA**	**Exercice écoulé FCFA ****	**Exercice en cours FCFA ****
Chiffre d'affaires annuel[7], à l'exclusion du présent marché						
Actifs à court terme[8]						

Passifs à court terme[9]						
Ratio de liquidité générale (actifs à court terme/passifs à court terme)	Sans objet	Sans objet		Sans objet	Sans objet	Sans objet

4. PERSONNEL

Prière d'indiquer les renseignements suivants pour les deux exercices précédents et pour l'exercice en cours[10].

Effectifs annuels	**Avant-dernier exercice écoulé**		**Exercice écoulé**		**Exercice en cours**		**Moyenne période**	
	Total général	**Domaines pertinents**[11]	**Total général**	**Domaines pertinents**[11]	**Total général**	**Domaines pertinents**[11]	**Total général**	**Domaines pertinents**[11]
Personnel permanent[12]								
Autre personnel[13]								
Total								
Personnel permanent en pourcentage de l'effectif total	%	%	%	%	%	%	%	%

5. DOMAINES DE SPECIALISATION

Veuillez utiliser le tableau ci-dessous pour indiquer les domaines de spécialisation pertinents en rapport avec le présent marché de chaque entité juridique soumettant la présente candidature, en inscrivant ces domaines en tête de chaque ligne et le nom de l'entité juridique en tête de chaque colonne. Cochez (✓) alors la/les case(s) correspondant au(x) domaine(s) de spécialisation dans le(s)quel(s) chaque entité juridique possède une expérience significative. **10 domaines au maximum**.

	Chef de file	Membre 2	Membre 3	Etc.
Spécialisation pertinente n° 1				
Spécialisation pertinente n° 2				
Etc.[11]				

6. EXPÉRIENCE

Veuillez compléter le tableau ci-dessous pour résumer les principaux projets pertinents en rapport avec le marché qui ont été menés à bien au cours des [3 exercices écoulés[15] par l'entité ou les entités juridique(s) soumettant ladite candidature. Le nombre de références fournies ne doit pas excéder 15 pour l'ensemble de l'offre.

Réf. n° (maximum 15)	**Intitulé du projet**								
Nom de l'entité juridique	**Pays**	**Montant total du projet (en euros)**[12]	**Part obtenue par l'entité juridique (%)**[18]	**Quantité de personnel fournie**	**Nom du client**	**Source du financement**	**Dates (début/fin)**[13]	**Nom des membres éventuels du consortium**	
…	…	…	…	…	…	…		…	…
Description détaillée du projet						**Nature et portée des services fournis**[14]			
…						…			

7. DÉCLARATIONS

Dans le cadre de son offre, chaque entité juridique recensée au point 1 du présent formulaire d'offre, notamment chaque membre d'un consortium, est tenu de soumettre une déclaration signée conformément au modèle annexé prévu à cet effet. La déclaration soumise peut être l'original ou une copie. Si des copies sont soumises, les originaux devront être expédiés si le pouvoir adjudicateur le demande.

8. DÉCLARATION

Je soussigné(e), signataire autorisé du soumissionnaire précité (y compris de l'ensemble des membres du consortium éventuel), déclare par la présente avoir examiné et accepté sans réserve ni restriction l'ensemble du dossier relatif à l'appel d'offres visé ci-dessus. Nous proposons de fournir les services demandés dans le dossier d'appel d'offres sur la base des documents suivants, comprenant notre offre technique et notre offre financière qui est soumise dans une enveloppe distincte et scellée:

- Organisation & Méthodologie
- Experts principaux (comprenant la liste des experts principaux et leur CV), si demandé
- Déclarations du soumissionnaire (deux de la part de chacun des membres du consortium, le cas échéant)
- Déclarations d'exclusivité et de disponibilité signées par chacun des experts principaux, si demandé
- Fiche signalétique financière complétée (voir annexe VI du projet de contrat) fournissant les coordonnées du compte bancaire sur lequel les paiements au titre du marché proposé devront être effectués au cas où le marché nous serait attribué (ou le numéro d'identification financière ou une copie de la fiche signalétique financière fournie au pouvoir adjudicateur à une autre occasion, sauf si un changement est intervenu entre-temps dans le statut juridique)
- Fiche d'entité légale complétée (ou le numéro d'entité légale attribué ou une copie de la fiche d'entité légale fournie au pouvoir adjudicateur à une autre occasion, sauf si un changement est intervenu entre-temps dans le statut juridique)
- un document officiel (statuts, mandat, déclaration notariée, etc.) établissant que la personne qui signe pour le compte de la compagnie/de l'entreprise commune/du consortium est dûment autorisée à le faire.
- Pièces justificatives ou déclarations requises par la législation du pays d'établissement effectif (pour chacune des entreprises dans le cadre d'un consortium) prouvant que nous ne nous trouvons dans aucune des situations d'exclusion prévues à la section 2.6.10.1 du Guide pratique. Ces preuves, documents ou déclarations doivent porter une date qui ne peut être antérieure à plus d'un an à la date de soumission de l'offre. En outre, une déclaration devra être remise indiquant que la situation décrite dans ces documents n'a pas changé depuis.
- Preuves justifiant la capacité économique et financière et la capacité technique et professionnelle conformément aux critères de sélection prévus dans l'avis de marché.

Nous nous engageons à garantir l'éligibilité du (des) sous-traitant(s) pour les parties des services pour lesquels nous avons fait part de notre intention de sous-traiter dans le document intitulé « Organisation et méthodologie ».

La présente offre est sujette à acceptation avant l'expiration de la période de validité précisée au point 6 des Instructions aux soumissionnaires.

Nous sommes conscients du fait que notre offre peut être rejetée si nous proposons les services des experts principaux impliqués dans la préparation du présent projet ou engageons lesdites personnes comme conseillers pour élaborer notre offre, de même que nous pouvons être exclus de toute autre procédure d'appel d'offres et d'attribution de marché financée par le GIC.

Nous sommes pleinement conscients du fait que, dans l'éventualité d'un consortium, la composition de celui-ci ne saurait être modifiée au cours de la procédure d'appel d'offres, sans approbation écrite préalable du pouvoir adjudicateur. Nous savons également que les membres du consortium seront solidairement et conjointement responsables vis-à-vis du pouvoir adjudicateur en ce qui concerne la participation à la procédure d'appel d'offres susmentionnée et pour tout marché qui nous serait attribué dans le cadre de cette procédure.

Nous sommes pleinement conscients du fait que les entités aux capacités desquelles nous avons recours en ce qui concerne les critères économiques et financiers deviennent conjointement et solidairement responsables de l'exécution du marché.
Signé au nom du soumissionnaire

Nom	
Signature	
Date	

FORMULAIRE DE DÉCLARATION DE SOUMISSION DE L'OFFRE

À soumettre sur le papier à en-tête de l'entité juridique concernée
< Date >

<Nom et adresse du pouvoir adjudicateur - voir point 8 des instructions aux soumissionnaires>
Votre réf.: Référence>

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

<Madame/Monsieur>,

Suite à votre avis de marché de …

/votre lettre d'invitation à soumissionner pour le marché en référence nous <Nom(s)/raison sociale de l'entité ou des entités juridique(s)> déclarons par la présente que :

- nous soumettons notre offre [à titre individuel] * [en tant que membre du consortium représenté par < nom du chef de file > [nous-mêmes]] * pour ledit marché. Nous confirmons que nous ne participons à aucune autre offre pour le même marché, à quelque titre que ce soit (membre d'un consortium - y compris chef de file - ou candidat individuel) ;
- nous acceptons de nous conformer aux clauses déontologiques stipulées au point 13 des Instructions aux soumissionnaires, nous n'avons pas été impliqués dans l'élaboration du projet correspondant au présent appel d'offres sauf à apporter la preuve que l'implication dans les étapes précédant l'appel d'offres ne constitue pas une concurrence déloyale, et nous affirmons qu'il n'existe pas d'intérêts à caractère professionnel contradictoires ni de lien quelconque à ce sujet avec d'autres soumissionnaires ou d'autres participants à la procédure, ni de comportement susceptible de fausser la concurrence au moment de la soumission de la présente offre conformément à la section 2.5.5. du Guide pratique ;
- [nous joignons en annexe la liste actuelle des entreprises appartenant au même groupe ou réseau que nous] [nous ne faisons partie d'aucun groupe ni d'aucun réseau]* et nous n'avons fait figurer dans le formulaire de soumission que les informations relatives aux ressources et à l'expérience de [notre entité juridique] [notre entité juridique et des entités pour lesquelles nous joignons un engagement écrit]*;
- nous informerons immédiatement le pouvoir adjudicateur si l'une des situations décrites ci-dessus se produisait durant l'exécution des tâches;
- nous savons pertinemment et acceptons que si les personnes susmentionnées participent tout en se trouvant dans l'une des situations prévues à la section 2.6.10.1.1 du guide pratique ou si les déclarations faites ou informations communiquées s'avèrent fausses, elles s'exposent à être exclues de cette procédure et peuvent faire l'objet de sanctions administratives sous forme de l'exclusion et de pénalités financières représentant jusqu'à 10 % de la valeur totale estimée du marché octroyé.

Nous comprenons que notre offre et l'expert peuvent être exclus si nous proposons le même expert principal qu'un autre soumissionnaire ou si nous proposons un expert principal déjà engagé dans un projet financé par le budget du GIC, et qui pourrait être indisponible aux dates requises pour travailler en application du présent marché.
Nous comprenons que si nous échouons à répondre dans les délais impartis après la réception de la notification d'attribution du marché, ou si l'information que nous fournissons est fausse, l'attribution peut être considérée comme nulle et non avenue.

Déclaration sur l'honneur relative aux critères d'exclusion et aux critères de sélection

[Le][La] soussigné[e] [*nom du signataire du présent formulaire*]:

(*uniquement pour les personnes physiques*) se représentant [lui][elle]-même	(*uniquement pour les personnes morales*) représentant la personne morale suivante:
Numéro de carte d'identité ou de passeport : (« la personne ») (NON APPLICABLE)	Dénomination officielle complète: Forme juridique officielle: Numéro d'enregistrement légal: Adresse officielle complète: N° d'immatriculation à la TVA: («la personne»)

La personne n'est pas tenue de présenter la déclaration relative aux critères d'exclusion lorsque celle-ci a déjà été présentée aux fins d'une autre procédure d'attribution du même pouvoir adjudicateur/administration contractante[6], pour autant que la situation n'ait pas changé et que la période de temps écoulée depuis la date de la déclaration ne dépasse pas un an.
En pareil cas, le signataire déclare que la personne a déjà fourni la même déclaration relative aux critères d'exclusion aux fins d'une précédente procédure et confirme qu'aucun changement n'est intervenu dans sa situation :

Date de la déclaration	**Référence complète de la précédente procédure**

[**POUR LES MARCHES PUBLICS** : Le signataire déclare que la personne a déjà fourni les preuves documentaires aux fins d'une précédente procédure et confirme qu'aucun changement n'est intervenu dans sa situation :

Document	**Référence complète de la précédente procédure**
Insérer autant de lignes que nécessaire.	

VII – CRITERES DE SELECTION

[8)] [9)] déclare que la personne susmentionnée satisfait aux critères de sélection qui lui sont applicables à titre individuel, tels que prévus par les documents de l'appel d'offres, à savoir:	OUI	NON	Sans objet
a) elle a la capacité d'exercer l'activité professionnelle d'un point de vue légal et réglementaire, nécessaire à l'exécution du marché, conformément aux dispositions de la section [*insérer*] de l'avis de marché/des instructions aux soumissionnaires ;	☐	☐	☐

[6] La même institution ou agence.

b) elle remplit les critères économiques et financiers applicables, mentionnés à la section [*insérer*] de l'avis de marché/des instructions aux soumissionnaires ;	☐	☐	☐
c) elle remplit les critères techniques et professionnels applicables, mentionnés à la section [*insérer*] de l'avis de marché/des instructions aux soumissionnaires.	☐	☐	☐

[9)] [10)] si la personne susmentionnée est **soumissionnaire unique** ou **chef de file dans le cas d'un consortium**, elle déclare que:	OUI	NON	Sans objet
d) le soumissionnaire (y compris tous les membres du groupement en cas de consortium et les sous-traitants, le cas échéant) respecte l'ensemble des critères de sélection pour lesquels il sera procédé à une évaluation d'ensemble conformément au document de l'appel d'offres.	☐	☐	☐

VIII – JUSTIFICATIFS AUX FINS DE LA SELECTION

Le signataire déclare que la personne susmentionnée peut fournir, sur demande et sans tarder, les documents justificatifs nécessaires énumérés dans les sections correspondantes des documents de l'appel d'offres et qui ne sont pas disponibles sous forme électronique.

La personne n'est pas tenue de fournir les justificatifs si elle les a déjà présentés aux fins d'une autre procédure de passation de marché du même pouvoir adjudicateur[7]. Les documents ne doivent pas avoir été délivrés plus d'un an avant la date à laquelle ils ont été demandés par le pouvoir adjudicateur et doivent être toujours valables à cette date.

Le signataire déclare que la personne a déjà fourni les preuves documentaires aux fins d'une précédente procédure et confirme qu'aucun changement n'est intervenu dans sa situation:

Document	**Référence complète de la précédente procédure**
Insérer autant de lignes que nécessaire.	

La personne susmentionnée est susceptible d'être rejetée de la présente procédure et est passible de sanctions administratives (exclusion ou sanction financière) s'il est établi que de fausses déclarations ont été faites ou que de fausses informations ont été fournies pour participer à la présente procédure.

Nom et prénoms Date Signature

Si la présente déclaration est complétée par un membre du consortium :
Le tableau suivant contient nos données financières, telles qu'elles apparaissent dans le formulaire de candidature du consortium. Ces données sont tirées de nos comptes annuels clôturés et de nos projections les plus récentes. Les estimations (qui ne figurent pas dans les comptes annuels clôturés) sont indiquées dans les colonnes signalées par **. Pour l'ensemble des colonnes, les chiffres ont été

[7] La même institution ou agence.

établis sur la même base, de manière à permettre une comparaison directe d'une année sur l'autre (ou, si la base d'établissement des chiffres a changé pour une année, cela doit faire l'objet d'une note explicative au bas du tableau). Lorsque le ratio de liquidité générale est défini en tant que critère de sélection, pour les organisations sans but lucratif, le ratio doit être calculé sans tenir compte, dans le cadre des passifs à court terme, du préfinancement reçu de la part de donateurs pour les projets en cours. Toute clarification ou explication qui serait jugée nécessaire peut également être fournie.

Données financières	**2 années avant le dernier exercice[5] 2018 FCFA**	**1 année avant le dernier exercice[5] 2019 FCFA**	**Dernier exercice[5] 2020 FCFA**	**Moyenne[6] FCFA**	**Exercice écoulé FCFA****	**Exercice en cours FCFA****
Chiffre d'affaires annuel[7], à l'exclusion du présent marché						
Actifs à court terme[8]						
Passifs à court terme[9]						
Ratio de liquidité générale (actifs à court terme/passifs à court terme)	Sans objet	Sans objet		Sans objet	Sans objet	Sans objet

Le tableau suivant contient nos données personnelles, telles qu'elles apparaissent dans le formulaire de candidature du consortium.

Effectifs moyens	**Avant-dernier exercice écoulé**		**Exercice écoulé**		**Exercice en cours**		**Moyenne période**	
	Total général	**Domaines pertinents** [11]	**Total général**	**Domaines pertinents** [11]	**Total général**	**Domaines pertinents** [11]	**Total général**	**Domaines pertinents** [11]
Personnel permanent[12]								
Autre personnel[13]								

Formule de politesse
<Signature du mandataire habilité>
<Nom et situation du mandataire habilité>

Déclaration d'exclusivité et de disponibilité[xvi]

Référence de publication : N°…

Je soussigné, déclare marquer mon accord pour participer exclusivement avec le soumissionnaire < nom du soumissionnaire > à la procédure d'appel d'offres de service précitée. Cela implique que je ne serai pas proposé comme expert remplaçant dans cette procédure d'appel d'offres. Je déclare par ailleurs pouvoir et vouloir travailler durant la ou les période(s) prévue(s) pour la fonction pour laquelle mon CV a été présenté dans la perspective où la présente offre serait retenue, à savoir:

du:	**au**	**Disponibilité**
< début de la période 1 >	< fin de la période 1 >	[temps plein] [temps partiel]
< début de la période 2 >	< fin de la période 2 >	[temps plein] [temps partiel]
< etc. >		

Je confirme que je n'ai aucun engagement[xvii] confirmé comme expert principal, à aucun autre projet financé par l'UE ou toute autre activité incompatible en termes de capacité ou de planning avec les engagements repris ci-dessus

Par la présente déclaration, je reconnais que je ne suis pas autorisé à poser ma candidature en tant qu'expert auprès de tout autre soumissionnaire remettant une offre dans le cadre de la présente procédure. Je suis pleinement conscient du fait qu'en agissant de la sorte, je serai exclu de la présente procédure d'appel d'offres, que les offres seront rejetées et que je peux également être exclu des autres procédures d'appel d'offres et contrats financés par le GIC et ses partenaires.

De plus, je déclare que je ne me trouve pas en situation de conflit d'intérêt ou d'indisponibilité et m'engage à informer le(s) soumissionnaire(s) de tout changement dans ma situation.

Je reconnais que je n'ai pas de relations contractuelles avec le pouvoir adjudicateur et qu'en cas de contentieux relatif au contrat conclu avec le consultant, je devrais m'adresser à lui ou aux juridictions compétentes.

[Pour information, j'ai signé une déclaration d'exclusivité et de disponibilité dans le cadre du/des appel(s) d'offres suivant(s):

Référence de l'offre	**Délai de soumission de l'offre**	**Type d'engagement**
< référence de l'offre >	<Date>	[temps plein] [temps partiel]
< référence de l'offre >	<Date>	[temps plein] [temps partiel]
< etc. >		

Dans l'hypothèse où je reçois confirmation de mon engagement dans le cadre d'une autre procédure d'appel d'offres, je m'engage à accepter l'engagement qui me sera proposé en premier dans le temps. En outre, je m'engage à immédiatement informer le soumissionnaire de mon indisponibilité.]

Nom	
Signature	
Date	

[1] Pays dans lequel l'entité juridique est immatriculée.

[2] Ajouter ou supprimer autant de lignes que nécessaire pour les membres du consortium. **Prière de noter** qu'un sous-traitant ne doit pas être considéré comme un membre du consortium aux fins du présent formulaire. De ce fait les données du sous-traitant ne doivent en aucun cas figurer dans les données de capacité économique et financière et professionnelle. Dans le cas où cette candidature serait soumise par une entité juridique individuelle, le nom de cette dernière devrait être indiqué sous la rubrique «Chef de file» (et les lignes suivantes seraient à supprimer en conséquence) Tout changement survenant dans l'identité du chef de file et/ou de l'un des membres du consortium entre la date limite de remise des candidatures indiquée dans l'avis de marché et l'attribution du marché n'est pas permis sans l'accord écrit préalable du pouvoir adjudicateur.

[3] Les personnes physiques doivent prouver leur capacité conformément aux critères de sélection et par tout moyen approprié.

[4] Si la présente candidature est soumise par un consortium, les données du tableau doivent correspondre à la somme des données figurant dans les tableaux correspondants des déclarations fournies par les membres du consortium – voir point 7 du présent formulaire de candidature. Aucune donnée consolidée n'est demandée pour les ratios financiers.

[5] Le dernier exercice = le dernier exercice comptable pour lequel les comptes de l'entité ont été clôturés.

[6] Les montants inscrits dans la colonne «Moyenne» correspondent à la moyenne mathématique des montants inscrits dans les trois colonnes précédentes de la même ligne.

[7] Valeur brute des avantages économiques (espèces, créances à recevoir, autres actifs) générés par les activités normales d'exploitation de l'entreprise (telles que les ventes de biens, les ventes de services, les produits financiers et autres produits) au cours de l'exercice.

[8] Le bilan présente la valeur de tous les actifs qui peuvent être raisonnablement convertis en espèces dans le délai d'un d'activité normale. Les actifs à court terme incluent les avoirs en caisse, les dépôts à vue, les stocks, les garanties négociables, les avances, ainsi que les investissements dans des titres à court terme liquides, immédiatement convertibles en espèces.

[9] Correspond aux dettes et obligations dues à moins d'un an. Les passifs à court terme figurent au bilan de la société et incluent les dettes à court terme, les obligations, les provisions et autres dettes.

[10] Si la présente candidature est soumise par un consortium, les données du tableau ci-dessus doivent correspondre à la somme des données figurant dans les tableaux correspondants des déclarations fournies par les membres du consortium – voir point 7 du présent formulaire de candidature.

[11] Ajouter ou supprimer autant de lignes et/ou de colonnes que nécessaire. Dans le cas où cette candidature serait soumise par une entité juridique individuelle, le nom de cette dernière devrait être indiqué sous la rubrique «Chef de file» (et les colonnes suivantes seraient dès lors à supprimer).

[12] L'impact de l'inflation ne sera pas pris en compte.

[13] Si le marché en référence n'a été que partiellement mis en œuvre, indiquez le pourcentage et la valeur de la partie achevée.

[14] Lorsque des pièces justificatives doivent être établies par les pouvoirs adjudicateurs après la date de publication du PRAG 2014, merci d'indiquer également la fonction des experts principaux mis à disposition et le nombre de mois pendant lequel chacun d'eux a travaillé pendant le projet.

[15] Pour les contrats-cadre, seuls les contrats spécifiques correspondants aux missions exécutées via de tels contrats-cadre seront pris en considération.

[xvi] Compléter par chaque expert principal.

[xvii] L'engagement d'un expert est confirmé si cet expert s'est engagé à travailler en tant qu'expert principal dans le cadre d'un contrat signé financé par le budget général du GIC ou si il/elle est un expert principal dans le cadre

d'une offre qui s'est vue notifier l'attribution du contrat. Dans cette seconde hypothèse, la date de confirmation de l'engagement est celle de la notification de l'attribution du contrat au Contractant.

[18] Seule la part obtenue par l'entité juridique peut être utilisée comme référence.