

REPUBLIQUE DE GUINEE

Travail - Justice – Solidarité



DEMANDE DE PROPOSITIONS STANDARD

**Pour l'acquisition de prestations
intellectuelles**

Mai 2020

REPUBLIQUE DE GUINEE [*insérer le nom de l'Autorité Contractante*]

Demande de Proposition

**Passation des Marchés de
PRESTATIONS INTELLECTUELLES**

Autorité contractante : [*insérer le nom de l'Autorité contractante*]

Source de financement : s'il s'agit d'un accord de prêt : [*insérer l'identité du bailleur, le numéro et la date de l'accord*]

TABLE DES MATIÈRES

| | |
|--|-----|
| Préface..... | v |
| Section 1. Lettre d'invitation | 3 |
| Section 2. Instructions aux Consultants | 5 |
| Section 3. Données particulières | 37 |
| Section 4. Proposition technique - Formulaire types..... | 43 |
| Section 5. Proposition financière - Formulaire types | 57 |
| Section 6. Termes de référence | 74 |
| Section 7. Modèles de Marché | 75 |
| ANNEXE I - Tâches rémunérées au temps passé | 79 |
| ANNEXE II - Marché à rémunération forfaitaire | 125 |

Préface

Cette Demande de Propositions Standard (DPS) pour la passation des marchés de prestations intellectuelles est une adaptation des documents types de l'Agence Française de Développement, de la Banque mondiale et de la Banque Africaine de Développement Africaine pour la passation des marchés de consultants.

Les DP doivent toujours être rédigées en respectant un principe de neutralité absolue, avec l'appui des services techniques compétents de l'Autorité contractante ; la définition des besoins¹ de l'Autorité contractante doit être assurée avec la plus grande précision et les critères de qualification toujours définis en rapport avec l'objet du marché afin d'obtenir les performances et la qualité des prestations dans un cadre de grande compétitivité entre les Consultants, garant de transparence de la procédure².

La DPS est applicable aux différents modes de sélection de consultants décrits aux articles 33 et 34 du Code des marchés publics et 11-5 de la loi L/2012/020/CNT du 11 octobre 2012 relative aux marchés publics, à savoir :

- sélection fondée sur la qualité technique et le coût (sélection qualité-coût), basée notamment sur l'expérience de la firme, la qualification des experts, la méthodologie de travail proposée, et le montant de la proposition ;
- sélection fondée sur un "budget déterminé" dont le consultant doit proposer la meilleure utilisation possible ;
- sélection fondée sur le "plus bas prix", c'est-à-dire sur la base de la meilleure proposition financière soumise par les candidats ayant obtenu la note technique minimale requise ;
- pour les prestations d'une complexité exceptionnelle ou d'un impact considérable ou qui donnent lieu à des propositions difficilement comparables, une sélection du Consultant exclusivement sur la base de la qualité technique de sa proposition selon la procédure d'appel d'offres restreint.

Avant d'établir une Demande de propositions (DP), l'utilisateur doit avoir choisi un mode de sélection ainsi que le type de marché qui convient le mieux. La présente DPS comprend deux marchés types : l'un pour les tâches rémunérées au temps passé, l'autre pour les marchés à rémunération forfaitaire. Les préfaces de ces deux marchés indiquent les situations dans lesquelles l'un ou l'autre est préférable. Il peut également être proposés des contrats avec provision et des contrats à pourcentage.

¹ Ces besoins font l'objet d'études sommaires de la part des autorités contractantes de nature à en déterminer les caractéristiques techniques et le coût envisagé (article 18 du CMP).

² Les éléments de qualification et de compétences requis dans les dossiers d'appels d'offres et de consultation doivent être proportionnés à la taille des marchés et suffisamment adaptés pour permettre aux entreprises nationales d'y répondre (article 18 CMP).

Une DP comporte une Lettre d'invitation, des Instructions aux Consultants, des Formulaires types pour l'établissement des propositions, des Termes de référence et un projet de Marché. Le texte des Instructions aux Consultants et des Conditions générales du marché ne peut en aucun cas être modifié, mais les Termes de Référence, les Données particulières et les Conditions particulières du marché doivent être utilisées pour refléter le contexte propre à la mission considérée.

La présente DPS relatif aux prestations intellectuelles s'applique aux marchés comportant une part importante de services faisant appel exclusivement à des activités de l'esprit. Il peut s'agir notamment de prestations d'études, de réflexion, de conception, d'expertise, d'assistance technique ou même de maîtrise d'ouvrage ou d'œuvre.

DEMANDE DE PROPOSITIONS
DP Numéro [à compléter]

Nom du projet [à compléter]

**Intitulé sommaire de la prestation à fournir [à
compléter]**

**Autorité contractante: [insérer le nom de l'Autorité
contractante]**

Source de financement :

Section 1. Lettre d'invitation

[à insérer : *Lieu et date*]

[Le cas échéant, insérer : Invitation ou DP Numéro.....]

[A insérer : *Nom et adresse du Candidat*]

Messieurs, Mesdames,

1. Le [insérer le nom de l'Autorité contractante] a sollicité et obtenu dans le cadre de l'exécution de son budget [ou a l'intention de solliciter] auprès de [insérer le nom du Bailleur] des fonds, afin de financer [insérer le nom du projet ou du programme], et a l'intention d'utiliser une partie de ces fonds pour effectuer des paiements au titre du Marché [insérer le nom / numéro du Marché].

2 Le [nom de l'Autorité contractante] invite, par la présente demande de proposition, les Consultants pré-sélectionnés à présenter leurs propositions sous pli fermé, pour la réalisation de [description succincte des services]. Pour de plus amples renseignements sur les services en question, veuillez consulter les Termes de référence joints en annexe.

3. La présente Demande de propositions (DP) a été adressée aux Consultants et groupements de Consultants présélectionnés dont les noms figurent ci-après :

[à insérer : *Liste des Consultants présélectionnés*]³

Cette invitation ne peut être transférée à une autre société.

4. Un Consultant sera choisi par la méthode de [à insérer : *mode de sélection*]⁴.

5 La présente DP comprend les sections suivantes :

Section 1 - La Lettre d'invitation

Section 2 - Instructions aux Consultants

Section 3 - Données Particulières

Section 4 - Proposition technique – Formulaire types

³ La Commission de passation des marchés doit intégrer dans la liste restreinte au moins deux (2) consultants nationaux, dès lors qu'ils répondent aux critères de sélection requis.

⁴ Se reporter aux différents modes indiqués ci-dessus dans la préface.

Section 5 - Proposition financière – Formulaire types

Section 6 - Termes de référence

Section 7 - Modèle de Marché

5. Les date et heure limites de dépôt des propositions est le *[insérer la date et heure]*.

6. Veuillez avoir l'obligeance de nous faire savoir, par écrit, dès réception, à l'adresse suivante *[insérer l'adresse]* :

- a) que vous avez reçu cette lettre d'invitation ; et
- b) que vous soumettrez une proposition, seul ou en association.

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

[À insérer : Signature, nom et titre du représentant de l'Autorité contractante]

Section 2. Instructions aux Consultants

[Note à l'Autorité contractante : cette Section 2, Instructions aux Consultants ne doit pas être modifiée. Si des changements doivent être introduits pour tenir compte du contexte propre à la mission considérée, ils devront l'être exclusivement par le biais des Données particulières (par l'insertion de nouvelles dispositions, par exemple)]

Définitions

1- Le terme « **Attributaire** » désigne :

le Consultant dont la Proposition a été retenue avant l'approbation du marché.

2- L'expression « **Autorité contractante** » désigne:

toute personne morale de droit public ou de droit privé visée à l'article 3 de la loi L/2012/020/CNT du 11 octobre 2012 fixant les règles régissant la passation, le contrôle et la régulation des marchés publics .

3- Le terme « **Avenant** » désigne :

acte contractuel modifiant certaines clauses du marché de base pour l'adapter à des événements survenus après sa signature ;

4- L'expression « **Avis Général de Passation de marchés** » désigne :

tout document donnant des informations sur l'Autorité contractante et indiquant le montant et l'objet du prêt, l'objet des marchés correspondant au Plan de Passation des marchés et que celle-ci envisage de passer dans l'année, ainsi que le nom, le numéro de téléphone ou de télécopie et les adresse(s) des organisme(s) de l'Autorité contractante responsable(s) de la passation des marchés, de même que l'adresse du portail électronique ou du site internet d'usage courant et d'accès national et international libre et gratuit où seront affichés les avis particuliers de passation des marchés en question.

5- Le terme « **Candidat** » désigne :

la personne physique ou morale qui manifeste un intérêt à participer ou qui est retenue par une autorité contractante pour participer à une procédure de passation de marchés ou de délégation de service public.

6- Le terme « **Candidature** » désigne :

l'acte par lequel le candidat manifeste un intérêt à participer, sans que cet acte ne l'engage ni ne lui impose d'obligations vis-à-vis de l'autorité contractante.

7- L'expression « **Conditions générales** » désigne :

les prescriptions générales qui contiennent les clauses contractuelles de caractère administratif, financier, juridique et technique relatives à l'exécution de tous les marchés d'un type particulier.

8- L'expression « **Conditions particulières** » désigne :

les prescriptions spéciales établies par l'Autorité contractante comme partie intégrante de la Demande de Propositions, comprenant les modifications aux conditions générales, les clauses contractuelles spéciales et les termes de référence (dans un marché de services) ou les spécifications techniques (dans un marché de fournitures ou travaux).

9- Le terme « **Comité de Règlement des Différends et des Sanctions** » désigne :

l'instance établie auprès de l'autorité de régulation chargée de statuer sur les recours relatifs à la passation des marchés publics et partenariats public-privé et de prononcer des sanctions en cas de violation de la réglementation sur les marchés publics ; il siège en fonction des faits dont il est saisi soit en formation litiges, soit en formation disciplinaire ;

10- Le terme « **Consultant** » désigne :

personne physique, ou morales exerçant pour le compte d'une Autorité contractante des activités de prestations intellectuelles, soit une vaste gamme d'entités publiques et privées : notamment bureaux d'études, cabinets d'avocats, firmes d'ingénierie, maîtres d'ouvrage délégués, coordinateurs d'entreprises de travaux, cabinets d'organisation, agents spécialistes de la passation des marchés, sociétés d'inspection technique, cabinets d'audit, banques d'affaires, universités, instituts de recherche, organismes publics, organisations non gouvernementales (ONG), et consultants individuels ; 11- L'expression « **Demande de Propositions (DP)** » désigne :

la demande de proposition préparée par l'Autorité contractante en vue de la sélection des Consultants.

12- L'expression « **Données particulières** » désigne :

la Section 3 qui énonce les conditions propres à la mission.

13- Le terme « **Ecrit** » désigne : 1

le communiqué sous forme écrite avec accusé de réception ;

14- L'expression « **Instructions aux Consultants** » (La Section 2 de la DP) désigne :

le document donnant aux Consultants les informations nécessaires à l'élaboration de leur Proposition.

15- Le terme « **Jour** » désigne :

une journée calendaire; sauf indication contraire, les délais sont exprimés en jours francs, à savoir en nombre de jours entiers, sans inclure dans le délai le jour de son point de départ, ni le dernier jour.

16- Le terme « **Lettre d'Invitation** » (Section 1 de la DP) désigne :

la Lettre d'invitation envoyée par l'Autorité contractante aux Consultants présélectionnés.

17- Le terme « **Marché** » désigne :

le marché signé par les Parties et tous les documents annexés énumérés à la Clause 1, à savoir les Conditions générales (CG), les Conditions particulières (CP) et les Annexes.

18- Le terme « **Marché public** » signifie :

Le contrat écrit, conclu à titre onéreux, passé conformément aux dispositions de la loi L/2012/020/CNT du 11 octobre 2012 relative aux marchés publics , par lequel un entrepreneur, un fournisseur ou un prestataire de service s'engage envers l'une des personnes morales de droit public ou de droit privé visées dans ladite loi, soit à réaliser des travaux, soit à fournir des biens ou des services moyennant un prix.

19. Le terme "**Marché de prestations intellectuelles**" désigne :

le contrat qui a pour objet des prestations dont l'élément prédominant n'est pas physiquement quantifiable; il inclut notamment les contrats de maîtrise d'ouvrage déléguée, les contrats de conduite d'opération, les contrats de maîtrise d'œuvre et les services d'assistance informatique.

20- Le terme « **Moyen électronique** » signifie :

le moyen utilisant des équipements électroniques de traitement (y compris la compression numérique) et de stockage de données, et utilisant la diffusion, l'acheminement et la réception par fils, par radio, par moyens optiques ou par d'autres moyens électromagnétiques.

21- Le terme « **Proposition** » désigne :

l'ensemble des éléments techniques et financiers inclus dans le dossier de soumission.

22- L'expression « **Organisme de droit public** » désigne :

la structure dotée ou non de la personnalité morale, créée pour satisfaire spécifiquement des besoins d'intérêt général, ayant un caractère autre qu'industriel ou commercial et dont:

- l'activité est financée majoritairement par l'État, les Collectivités territoriales décentralisée, ou une personne morale de droit public ou une société d'Etat ou qui bénéficie du concours financier ou de la garantie de l'Etat ou d'une personne morale de droit public; ou,
- la gestion est soumise à un contrôle par ces derniers, ou,
- l'organe d'administration, de direction ou de surveillance est composé de membres dont plus de la moitié est désignée par l'État, les Collectivités territoriales décentralisées ou d'autres organismes de droit public;

23- L'expression « **Personne responsable du marché** » désigne :

le représentant dûment mandaté par l'Autorité contractante pour la représenter dans la passation et dans l'exécution du marché.

24- Le terme « **Personnel** » désigne :

le personnel spécialisé et d'appui fourni par le Consultant ou par tout Sous-traitant de celui-ci et désigné pour la prestation des services ou d'une partie de ceux-ci.

25- Le terme « **Prestations** » désigne :

le travail devant être exécuté par le Consultant en vertu du Marché.

26- Le terme « **Ressortissant** » désigne :

Toute personne physique ou morale ayant la nationalité guinéenne.

27- Le terme « **Sous-traitant** » désigne :

toute personne ou entité engagée par le Consultant pour exécuter une partie des Prestations.

28- L'expression « **Termes de référence (TDR)** » désigne :

le document figurant à la Section 6 de la DP qui énonce les objectifs, le champ d'application, les activités, les tâches à exécuter, les responsabilités respectives de l'Autorité contractante et du Consultant ainsi que les résultats attendus devant être fournis dans le cadre de la Mission.

29- Le terme « **Titulaire** » désigne :

la personne physique ou morale, attributaire, dont le marché conclu avec l'Autorité contractante, a été approuvé par l'autorité compétente.

1. Introduction

1.1 L'Autorité contractante figurant dans les **Données particulières** sélectionnera un Prestataire parmi ceux dont les noms figurent sur la Lettre d'invitation, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans les **Données particulières**.

1.2 Les Consultants présélectionnés sont invités à soumettre une Proposition technique et une Proposition financière, pour la prestation des services de consultants nécessaires pour exécuter la mission désignée dans les **Données particulières**. La proposition du candidat sélectionné servira de base aux négociations du marché et, à terme, à l'établissement du marché qui sera signé avec le Candidat retenu.

1.3 Les Candidats doivent s'informer des conditions locales et en tenir compte dans l'établissement de leurs propositions. Pour obtenir des informations de première main sur la mission et les conditions locales, il est recommandé aux Consultants de rencontrer l'Autorité contractante avant de soumettre une proposition et d'assister à la conférence préparatoire, ou à défaut se faire représenter à cette conférence préparatoire si les Données particulières en prévoient une. La participation à

cette réunion est souhaitable. Les Consultants doivent contacter le représentant de l'Autorité contractante mentionné dans les **Données particulières** pour organiser une visite ou obtenir des renseignements complémentaires sur la conférence préparatoire. Les Consultants doivent s'assurer que ces responsables sont informés de leur visite du site sanctionnée par un procès verbal signé de tous, ce qui leur permettra de pouvoir prendre les dispositions appropriées.

- 1.4 L'Autorité contractante fournit aux Consultants, en temps opportun et à titre gracieux les services et installations spécifiés dans les **Données particulières**, aide le Consultant à obtenir les licences et permis nécessaires à la prestation des services, et fournit les données et rapports afférents aux projets.
- 1.5 Les Consultants sont responsables de tous les frais liés à l'élaboration et à la présentation de leur proposition ainsi qu'aux négociations relatives au marché : ces frais sont non remboursables. L'Autorité contractante n'est nullement tenue d'accepter l'une quelconque des propositions et se réserve le droit, à tout moment avant l'attribution de celui-ci, et après avis de la DNCMP d'annuler la procédure de sélection conformément aux dispositions de l'article 82 du Code des marchés publics.

2. Conflit d'intérêt

- 2.1 L'Autorité contractante exige des Consultants qu'ils fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux, qu'en toutes circonstances ils défendent avant tout les intérêts de leur client, sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure, et qu'ils évitent scrupuleusement toute possibilité de conflit avec d'autres activités ou avec les intérêts de leur société.
- 2.2 Sans préjudice du caractère général de cette règle, les Consultants, ainsi que toute entreprise qui leur est affiliée, sont réputés avoir un conflit d'intérêt et ne seront pas recrutés dans les circonstances stipulées ci-après :

Activités incompatibles

- (i) aucune entreprise engagée par l'autorité contractante pour fournir des services de Consultants pour la préparation ou l'exécution d'un projet, ni aucune entreprise affiliée qui la contrôle directement ou indirectement, qu'elle contrôle elle-même ou qui est placée sous un contrôle commun, n'est admise ultérieurement à livrer des fournitures, réaliser des travaux ou fournir des services autres que des services de Consultants consécutifs ou directement liés auxdits services

de Consultants. Cette disposition ne s'applique pas aux diverses entreprises, notamment, les consultants, entrepreneurs, ou fournisseurs qui, collectivement s'acquittent des obligations du titulaire d'un marché clés en main, d'un marché de conception-réalisation ou d'un marché de conception-réalisation-exploitation-maintenance.

(ii) aucune entreprise engagée par l'autorité contractante pour livrer des fournitures, réaliser des travaux, ou fournir des services autres que des services de Consultants pour un projet, ni aucune entreprise affiliée qui la contrôle directement ou indirectement, qu'elle contrôle elle-même ou qui est placée sous un contrôle commun, n'est admise à fournir des services de Consultants consécutifs ou directement liés à ces fournitures, travaux ou services autres que des services de Consultants. Cette disposition ne s'applique pas aux diverses entreprises, notamment les consultants, entrepreneurs ou fournisseurs qui, collectivement, s'acquittent des obligations envers le titulaire d'un marché clés en main, d'un marché de conception-réalisation ou d'un marché de conception-réalisation-exploitation-maintenance.

**Missions
incompatibles**

(iii) Le Consultant (y compris son personnel et sous-traitants) ni aucune entreprise qui lui est affiliée ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs missions exécutées pour le même Client ou pour un autre. Par exemple, un Consultant engagé pour préparer la conception du génie civil d'un projet d'infrastructure ne sera pas engagé pour préparer une appréciation environnementale indépendante dans le cadre du même projet ; un Consultant collaborant avec un Client dans le cadre d'une privatisation de biens publics n'est autorisé ni à acquérir ni à conseiller l'achat de ces biens. De même, un Consultant engagé pour préparer les Termes de référence d'une mission ne peut être engagé pour ladite mission.

**Relations
incompatibles**

(iv) Un Consultant (y compris son personnel et ses Sous-traitants) qui a des relations d'affaires ou familiales avec un membre des services de l'Autorité contractante, tout consultant choisi par cette dernière, ayant participé, directement ou indirectement, à (a) l'élaboration des Termes de référence de la mission, (b) la sélection en vue de cette mission, ou (c) la surveillance du Marché, ne peut se voir attribuer le Marché à moins que le conflit découlant de cette relation n'ait été résolu à la satisfaction de l'Autorité

contractante au cours du processus de sélection et de l'exécution du Marché. Il peut s'agir d'un Consultant qui est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des prescriptions techniques et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre de la présente Demande De Proposition ; ou d'un Consultant affilié à une firme ou entité que l'Autorité contractante a recruté, ou envisage de recruter, pour participer au contrôle des prestations dans le cadre du Marché.

(v) Un Consultant dans lequel la personne responsable des marchés ou l'un des membres de la commission de passation des marchés, de la sous-commission d'analyse, de la structure en charge du contrôle des marchés publics ou de l'autorité chargée d'approuver le marché, ou de l'organe de régulation possède des intérêts financiers ou personnels de quelque nature que ce soit.

- 2.3 Les Consultants ont l'obligation d'informer l'Autorité contractante de tous les aspects de leur identité susceptibles de générer des conflits d'intérêt, et de toute situation présente ou possible de conflit d'intérêt qui risquerait de les mettre dans l'impossibilité de servir au mieux l'intérêt de l'Autorité contractante ou qui pourrait raisonnablement être interprétée comme ayant cet effet. Faute d'informer l'Autorité contractante sur l'existence de telles situations, le Candidat pourra être disqualifié et faire l'objet de sanction en application de la Clause 3.2.
- 2.4 Lorsque le candidat propose un fonctionnaire dans sa proposition technique, ce fonctionnaire s'engage à fournir un document écrit de son ministère ou employeur attestant du fait qu'il est en congés sans solde et qu'il est autorisé à travailler à temps plein dans le cadre de la mission proposée. Le Candidat présentera cet engagement à l'Autorité contractante dans le cadre de sa Proposition technique.
- 2.5 Si un Consultant présélectionné est avantagé du fait d'avoir offert dans le passé des services de conseil liés à la mission, l'Autorité contractante joindra à sa DP toutes les informations qui pourraient donner audit Candidat un avantage par rapport aux concurrents. L'Autorité contractante fournira ces informations à tous les Consultants présélectionnés.

Concurrence inéquitable

3. Sanction des fraudes, corruptions et autres fautes commises par les candidats, soumissionnaires ou titulaires de marchés publics

3.1 La République de Guinée et *[insérer le nom de l'Autorité contractante]* exigent des Consultants, qu'ils soient candidats, soumissionnaires ou titulaires de ses marchés publics, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. Les Consultants doivent fournir une déclaration attestant qu'ils ont pris connaissance des dispositions relatives à la lutte contre la corruption, les conflits d'intérêt, la répression de l'enrichissement illicite, l'éthique professionnelle et tout autre acte similaire et qu'ils s'engagent à les respecter. Des sanctions peuvent être prononcées par le Comité de Règlement des Différends et des Sanctions de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics à l'égard des candidats, soumissionnaires et titulaires de marchés en cas de constatation de violations des règles de passation des marchés publics commises par les intéressés. En tout état de cause, la liste des sanctions visées ci-après n'est pas exhaustive ; l'autorité contractante des fonds doit veiller à ce qu'elles ne soient pas contradictoires avec les réglementations nationales établies à cet effet. Est passible de telles sanctions le candidat, soumissionnaire ou titulaire qui :

- a) a octroyé ou promis d'octroyer à toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la procédure de passation, de contrôle ou de régulation du marché un avantage indu, pécuniaire ou autre, directement ou par des intermédiaires, en vue d'obtenir le marché ;
- b) a participé à des pratiques de collusion entre candidats et soumissionnaires afin d'établir les prix des offres à des niveaux artificiels et non concurrentiels, privant l'Autorité contractante des avantages d'une concurrence libre et ouverte ;
- c) a influé ou tenté d'influer sur le mode de passation du marché, sur la définition des prestations, sur l'évaluation des propositions ou sur les décisions d'attribution de façon à bénéficier d'un avantage indu ;
- d) a bénéficié de pratiques de fractionnement ou de toute autre pratique visant sur le plan technique à influencer sur le contenu de la Demande de Propositions ;
- e) a fourni délibérément dans sa proposition des informations ou des déclarations fausses ou mensongères, ou a fait usage d'informations confidentielles dans le cadre de la procédure de sélection, susceptibles d'influer sur le résultat de la procédure de passation ;
- f) sous-traité au-delà du plafond fixé à l'article 114 du Code des marchés publics ;
- g) a eu recours à des pratiques de surfacturation des prix de ses prestations ou a produit de fausses facturations ;

- h) a établi des demandes de paiement ne correspondant pas aux prestations effectivement fournies ;
- i) a participé pendant l'exécution du marché ou de la délégation de service public ou du contrat de partenariat public privé à des actes et pratiques frauduleuses préjudiciables aux intérêts de l'Autorité contractante, contraires à la réglementation applicable en matière de marché public ou de partenariat public privé et susceptibles d'affecter la qualité des prestations ou leur prix, ainsi que les garanties dont bénéficie l'Autorité contractante ;
- j) a été reconnu coupable de manquement à ses obligations contractuelles lors de l'exécution de contrats antérieurs à la suite d'une décision de justice devenue définitive.

3.2 Les violations commises sont constatées par le Comité de Règlement des Différends et des Sanctions conformément à l'article 16 du Code des marchés publics. Sans préjudice de poursuites pénales et d'actions en réparation du préjudice subi par l'Autorité contractante, ou les tiers, les sanctions suivantes peuvent être prononcées, et, selon le cas, de façon cumulative :

- a) confiscation des garanties constituées par le contrevenant dans le cadre des procédures de passation de marchés auxquelles il a participé, dans l'hypothèse où elle n'a pas été prévue par le cahier des charges ;
- b) exclusion du droit à concourir pour l'obtention de marchés publics, et contrats de partenariat pour une durée déterminée en fonction de la gravité de la faute commise y compris, en cas de collusion établie par l'autorité de régulation, de toute entreprise qui possède la majorité du capital de l'entreprise sanctionnée, ou dont l'entreprise sanctionnée possède la majorité du capital. La décision d'exclusion de la commande publique ne peut dépasser dix (10) ans. ;
- c) le retrait de l'agrément ou du certificat de qualification ;
- d) une sanction à caractère pécuniaire sous la forme d'une amende dont le montant est fonction de la gravité de la faute et des avantages que l'auteur a pu ou aurait pu en tirer. Il est compris entre un pour cent (1%) et deux pour cent (2%) du montant de l'offre pour le soumissionnaire et du montant du marché pour le titulaire contrevenant
- e) l'établissement d'une régie, suivie s'il y a lieu, de la résiliation du marché aux frais et risques du titulaire.

3.3. Le contrevenant dispose d'un recours judiciaire dans un délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de la notification de la décision faisant grief.

Lorsque les violations commises sont établies après l'attribution d'un marché, la sanction prononcée peut être assortie de la résiliation du contrat en cours ou de la substitution d'une autre entreprise aux risques et périls du contrevenant sanctionné.

3.4. Tout contrat obtenu, ou renouvelé au moyen de pratiques frauduleuses ou d'actes de corruption, ou à l'occasion de l'exécution duquel des pratiques frauduleuses et des actes de corruption ont été perpétrés est considéré comme entaché de nullité, sauf si l'intérêt public constaté par le Comité de Règlement des Différends et des Sanctions.

3.5. Tout contractant dont le consentement aura été vicié par un acte de corruption peut demander à la juridiction compétente l'annulation de ce contrat, sans préjudice de son droit de demander des dommages et intérêts.

3.6. Tout consultant évincé peut également demander dans les six (6) mois de la publication de tout contrat ou avenant leur annulation devant la juridiction compétente, sous réserve de démontrer le recours aux pratiques visées à l'alinéa 1 de l'article 26 de la loi L/2012/020/CNT du 11 octobre 2012 relative aux marchés publics ou à une violation grave des dispositions et principes de la réglementation applicable en matière de marchés publics.

3.7. L'autorité contractante procédera à l'annulation de la proposition d'attribution du marché si elle établit que le soumissionnaire auquel il est recommandé d'attribuer le marché est coupable, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, collusoires ou coercitives en vue de l'obtention de ce marché ;3.8. Les termes ci-après sont définis comme suit :

a- « Corruption » :

- le fait pour tout agent public qui, à l'occasion de la préparation, de la négociation, de la conclusion ou de l'exécution d'une commande publique, d'un contrat ou d'un avenant conclu au nom de l'Etat ou des collectivités territoriales, des établissements publics d'Etat ou des sociétés d'Etat, de percevoir ou de tenter de percevoir, directement ou indirectement, à son profit ou au profit d'un tiers, une rémunération ou un avantage de quelque nature que ce soit de la part d'un contractant privé ;

- le fait pour tout agent public de recourir abusivement à la procédure d'entente directe dans une commande publique conclue au nom de l'Etat ou des collectivités locales, des établissements publics d'Etat ou des sociétés d'Etat ;
- le fait pour toute personne physique ou morale d'accorder ou de proposer une rémunération ou un avantage quelconque par lui-même ou par personne interposée à un agent public en vue de l'obtention d'une commande publique ;

b- « Manœuvres frauduleuses » :

- le fait d'agir ou de s'abstenir d'agir, de dénaturer des faits, d'induire ou de tenter d'induire en erreur une personne ou une entité afin d'en retirer un avantage financier ou de toute autre nature, ou de se soustraire à une obligation ou d'influencer l'attribution ou l'exécution d'une commande publique de manière préjudiciable à l'autorité contractante ;

c- « Manœuvres coercitives »:

le fait de nuire ou de porter préjudice, ou de menacer de nuire ou de porter préjudice, directement ou indirectement, à une personne ou à ses biens en vue d'influencer indûment leur participation au processus de passation des marchés ou d'affecter l'exécution du marché ;

d- « Manœuvres obstructives »:

le fait de détruire, de falsifier, d'altérer ou de dissimuler délibérément des éléments de preuve sur lesquels se fonde une enquête en matière de corruption ou de manœuvres frauduleuses, coercitives ou collusives, ou de faire de fausses déclarations à des enquêteurs destinées à entraver leurs enquêtes, ou bien de menacer, de harceler ou d'intimider une personne aux fins de l'empêcher de révéler des informations relatives à cette enquête, ou bien de poursuivre ladite enquête ; ou bien le fait d'entraver délibérément l'exercice par l'autorité contractante de son droit d'examen et de vérification ;

e- « Manœuvres collusoires » :

le fait pour deux ou plusieurs personnes de s'entendre afin d'atteindre un objectif illicite, notamment en influençant indûment les actions d'autres parties.

4. Conditions à remplir pour prendre part aux marchés

4.1 Seuls les Consultants qui se sont vus notifier qu'ils étaient présélectionnés sont autorisés à soumettre une proposition. Les Consultants peuvent être des personnes physiques, des personnes morales ou toute combinaison entre elles avec une volonté formelle de conclure un accord ou ayant conclu un accord de groupement. En cas de groupement, sauf spécification contraire dans les DP, toutes les parties membres sont solidairement responsables. Les Consultants doivent fournir tout document que l'Autorité contractante peut raisonnablement exiger, établissant à la satisfaction de l'Autorité contractante qu'ils continuent d'être admis à concourir.

4.2 Ne sont pas admises à concourir en application de l'article 64 du Code des Marchés Publics, les personnes physiques ou morales :

- qui n'ont pas un siège fixe identifiable, les capacités humaines, techniques et financières nécessaires à l'exécution d'un marché ;
- qui n'ont pas acquitté les droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances, y compris celles dues à l'autorité de régulation, ou prélèvements de quelque nature que ce soit, ou à défaut, ne peuvent justifier par un document de l'Administration concernée du respect de leurs obligations en matière fiscale et sociale ; les pièces fiscales et sociales ne sont exigibles que pour les formalités d'approbation du marché. La non-production des pièces fiscales et sociales, dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de notification de l'attribution, entraîne le retrait du marché en vue d'une réattribution.
- qui n'ont pas souscrit aux déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;
- qui sont en état de faillite personnelle, de cessation d'activités, ou qui sont soumis à une procédure collective d'apurement du passif, telles que le redressement judiciaire, la liquidation de biens ou toute autre procédure assimilée, sauf si elles ont été autorisées, par décision de justice, à poursuivre leurs activités ;
- qui sont frappées de l'une des interdictions ou déchéances prévues par les textes en vigueur, notamment, le code pénal, le code général des impôts et le code de sécurité sociale ;
- qui ont été déclarées inéligibles, sanctionnées en application des Directives des partenaires techniques et financiers de la République de Guinée ;

- qui auront été reconnues coupables d'infractions à la réglementation des marchés publics ou qui auront été exclues des procédures de passation des marchés publics par une décision de justice devenue définitive en matière pénale, fiscale ou sociale, ou par une décision de l'Autorité de régulation des marchés publics.
- qui, dans le cadre de l'exécution d'un autre marché public, ont été reconnues défaillantes vis-à-vis de leurs obligations contractuelles et exclues à ce titre de la commande publique par l'Autorité de Régulation des Marchés Publics, sous réserve que cette sanction soit la conséquence d'une décision de justice devenue définitive. Pour ce qui concerne les personnes morales, l'exclusion restera valable pour toute nouvelle personne morale candidate, affichant certes une raison sociale différente, mais ayant les mêmes dirigeants sociaux ou les mêmes actionnaires majoritaires que ceux de la personne morale précédemment sanctionnée ;
- qui ont été reconnues coupables par une décision de justice devenue définitive en matière pénale de participation à une organisation criminelle, de terrorisme, ou d'une infraction liée aux activités terroristes, de blanchiment de capitaux ou de financement du terrorisme, ou d'infraction à la réglementation relative au travail des enfants et autres formes de traite des êtres humains ;
- dans lesquelles l'un des membres des structures de passation, de contrôle, de régulation ou d'approbation ayant eu à connaître de la procédure possède des intérêts financiers ou personnels de quelque nature que ce soit ;
- qui a, ou dont un membre du personnel a, une relation professionnelle ou familiale étroite avec tout cadre de l'autorité contractante, de la Cellule de passation des marchés ou des membres de la Commission de passation des marchés, du maître d'ouvrage délégué, du maître d'œuvre, ou de tout tiers appelé à intervenir dans le processus d'attribution du marché, qui participe directement ou indirectement à la préparation des dossiers de passation des marchés ou du cahier des charges, ou au processus d'évaluation du marché considéré, ou participe à l'exécution ou à la supervision dudit marché.

4.3 Tout Consultant peut justifier qu'il n'est pas frappé de ces cas d'exclusion ou d'incapacités à travers des déclarations sur l'honneur à condition que les pièces administratives requises par la Demande de Propositions soient effectivement remises après qu'il soit désigné

comme attributaire provisoire.

S'agissant des personnes morales, les cas d'inéligibilité visés ci-dessus aux points d) et g) s'appliquent dès lors qu'ils sont le fait de personnes physiques membres de leurs organes de direction ou de contrôle.

4.4 Les dispositions ci-dessus sont également applicables aux membres de groupement et aux sous-traitants.

4.5 La présente Demande de Propositions s'adresse à tous les Consultants répondant aux critères de participation définis par la réglementation applicable en République de Guinée.

5. Une seule Proposition

5.1 Les Consultants présélectionnés ne peuvent soumettre qu'une seule proposition. Si un Candidat soumet ou participe à plusieurs propositions, même en tant que membre d'un groupement, celles-ci seront éliminées. Toutefois, ceci n'exclut pas la participation d'un même sous-traitant, y compris le personnel spécialisé, à plus d'une proposition.

6. Validité de la proposition

6.1 Les **Données particulières** indiquent la durée pendant laquelle la Proposition des Consultants doit rester valable après la date de soumission. Pendant cette période, le Candidat doit maintenir disponible le personnel spécialisé nommé dans sa proposition. L'Autorité contractante s'efforcera de compléter les négociations pendant ladite période. Cependant, en cas de besoin, l'Autorité contractante peut demander aux Consultants de proroger la durée de validité de leurs propositions. Les Consultants qui acceptent de proroger la validité de leurs propositions doivent le confirmer par écrit en indiquant également qu'ils maintiennent disponible le personnel spécialisé proposé dans leurs propositions. Les Consultants ont le droit de refuser de proroger la validité de leurs propositions. Toutefois, le refus de proroger la durée de validité de la proposition équivaut à une renonciation de la procédure.

7. Admissibilité des Sous-traitants

7.1 Si un Candidat présélectionné a l'intention de s'associer à des consultants ne figurant pas sur ladite liste et/ou avec un ou plusieurs expert(s), ces autres Consultants ou experts seront soumis aux mêmes conditions applicables aux Consultants en application des paragraphes 2 et 4.

8. Éclaircissements et modifications apportés aux

8.1 Les Consultants peuvent demander des éclaircissements sur l'un quelconque des documents de la Demande de propositions au plus tard dix-sept (17) jours ouvrables avant

documents de la DP

la date limite de dépôt des propositions. Toute demande d'éclaircissement doit être formulée par écrit ou courrier électronique à l'adresse de l'Autorité contractante figurant dans les **Données particulières**. L'Autorité contractante répondra par écrit ou par courrier électronique au plus tard quinze (15) jours ouvrables avant la date limite de dépôt des propositions, à tous les Consultants et enverra des copies de la réponse (en y joignant la demande d'éclaircissement, sans en identifier l'origine) à tous les Consultants. Si l'Autorité contractante estime nécessaire d'amender la DP à la suite de la demande d'éclaircissement, il lui faut l'avis de non-objection de la DNCMP conformément à la procédure prescrite à l'article 48 du Code des Marchés Publics.

- 8.2 A tout moment avant la soumission des propositions, l'Autorité contractante peut modifier la Demande de propositions par le biais d'un additif. Tout additif sera intégralement publié dans un quotidien national de grande diffusion et communiqué à tous les Consultants par notification écrite ou par courrier électronique. Les Consultants doivent accuser réception de tout additif. Afin de donner aux Consultants un délai raisonnable pour qu'ils puissent prendre compte d'un additif dans leur Proposition, l'Autorité contractante doit, s'il s'agit d'une modification de fond, reporter la date limite de soumission des propositions après avis de la DNCMP.

9. Établissement des propositions

- 9.1 Les Consultants sont tenus de soumettre leur proposition (telle que visée au paragraphe 1.2 ci-dessus) ainsi que toute correspondance, rédigée dans la langue française. Tout document présenté dans une langue autre que le français, et qui n'est pas accompagné d'une traduction française, pourra être rejeté par la Commission de passation des marchés.
- 9.2 Lors de l'établissement de leur Proposition, les Consultants sont censés examiner les documents constituant la présente DP en détail. L'insuffisance patente des renseignements fournis peut entraîner son rejet.
- 9.3 En établissant la Proposition technique, les Consultants doivent prêter particulièrement attention aux considérations

suivantes :

- a) Si un Candidat présélectionné estime pouvoir rehausser ses compétences en s'associant avec d'autres consultants sous forme de coentreprise ou de sous-traitance, il peut s'associer avec (a) un ou plusieurs Consultants non présélectionnés, ou (b) un Candidat présélectionné, si autorisé dans les **Données particulières**. Si un Candidat présélectionné souhaite s'associer sous forme de coentreprise avec un (des) Candidat (s) pré sélectionné (s) ou non présélectionné(s), il devra obtenir au préalable l'autorisation de l'Autorité contractante. En cas d'association avec un ou plusieurs Consultant(s) non présélectionné(s), le Candidat présélectionné agit en qualité de dirigeant de l'association. Dans le cas d'une co-entreprise, tous les partenaires assument une responsabilité conjointe et solidaire et indiquent le partenaire agissant en qualité de dirigeant de ladite co-entreprise.
- b) Le temps de travail estimé du personnel ou le budget nécessaire à l'exécution de la mission, est indiqué dans les **Données particulières**. Cependant, la proposition doit se fonder sur le temps de travail du personnel ou sur le budget tel qu'estimé par le Candidat. Pour les missions fondées sur un budget déterminé, le budget disponible est indiqué dans les **Données particulières**, et la Proposition financière ne doit pas dépasser ce budget.
- c) Il ne peut être proposé un choix de personnel clé, et il n'est possible de soumettre qu'un curriculum vitae (CV) par poste.

10. Langue

10.1 Les rapports que doivent produire les consultants dans le cadre de la présente mission doivent être rédigés dans la langue française. Il est souhaitable que le personnel du Consultant ait une bonne connaissance pratique de la langue française.

11. Forme et contenu de la proposition technique

11.1 Les Consultants sont tenus de présenter une Proposition technique contenant selon le cas, certaines des informations énumérées aux alinéas (a) à (f) ci-dessous, et d'utiliser les Formulaire types annexés à la Section 4.

- a) une brève description de la société du Candidat et, dans le cas d'une co-entreprise, de chaque

partenaire ; et un aperçu de son/leurs expérience(s) récente(s) dans le cadre de missions similaires. Les informations doivent être présentées en utilisant le Formulaire TECH-2 figurant à la Section 4. Pour chaque mission, ce résumé doit notamment indiquer les noms des sous-traitants et du personnel clé qui participe, la durée de la mission, le montant du marché et la part prise par le Candidat. Les informations doivent uniquement se rapporter à la mission pour laquelle le Candidat a été officiellement engagé par l'Autorité contractante en qualité de société ou en sa qualité de société participant à une co-entreprise. Le Candidat ne peut présenter des missions exécutées par des experts clés travaillant à titre privé ou pour d'autres sociétés de conseil au titre de sa propre expérience ; cette expérience peut par contre figurer sur le CV de ces experts clés. Le Candidat doit pouvoir justifier de son expérience auprès de l'Autorité contractante.

- b) le Formulaire TECH-3 de la Section 4 est utilisé pour présenter des observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence dans le but (a) d'améliorer la qualité et l'efficacité de la mission, ainsi que les qualifications du personnel national et (b) de préciser les services et installations notamment appui administratif, espace de bureaux, moyens de transport locaux, équipements, données, etc. devant être fourni par l'Autorité contractante.
- c) un descriptif de la conception, de la méthodologie et du plan de travail proposés pour exécuter la mission sur les sujets suivants : l'approche technique et la méthodologie, le plan de travail, l'organisation et les affectations du personnel. Le Formulaire TECH-4 de la Section 4 indique le contenu de cette section. Le plan de travail doit être conforme au calendrier de travail (Formulaire TECH-8 de la Section 4) qui indiquera sous forme de graphique à barre le calendrier de chacune des activités.
- d) La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que le poste et les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres (Formulaire TECH-5 de la Section 4).
- e) Des estimatifs du temps de travail du personnel clé nécessaire à l'exécution de la mission (Formulaire

TECH-7 de la Section 4). Le temps de travail du personnel clé doit être ventilé par travail au siège et sur le terrain.

- f) Des curriculum vitae signés par le personnel clé proposé ou par le représentant habilité du personnel clé (Formulaire TECH-6 de la Section 4).
- g) des attestations justifiant que le Candidat (ou si le candidat est une association ou un groupement, tous les membres de l'association ou du groupement) n'a (ont) pas fait l'objet d'une interdiction de concourir pour l'obtention d'un marché public ou d'un contrat de partenariat public privé (fournir à cet effet une déclaration sur l'honneur); n'est (ne sont) pas en situation de faillite (produire une attestation de non faillite).
- h) des attestations administratives en cours de validité de la Caisse Nationale de Sécurité Sociale, de la Direction Générale des Impôts, de la Direction du Travail et de la Prévoyance Sociale, de la Direction du Trésor et de la Comptabilité Publique et de la Banque Centrale de la République de Guinée. Cette disposition ne s'applique qu'aux Consultants guinéens ou ayant des activités en Guinée.
- i) l'attestation d'inscription au registre du commerce ou tout autre document équivalent.
- j) une déclaration attestant de la prise de connaissance des dispositions d'un Code d'éthique et de moralisation des marchés publics (*s'il existe*) qu'il s'engage à respecter en remplissant le formulaire fourni à la Section 4.
- k) les autres pièces mentionnées dans les Données Particulières de la Demande de Proposition.

11.2 Les consultants s'engagent à :

- respecter et faire respecter par l'ensemble de leurs sous-traitants, en cohérence avec les lois et règlements applicables en République de Guinée, les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de

l'environnement;

- appliquer, le cas échéant, les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux telles que définies dans le plan de gestion environnemental et social ou dans la notice d'impact environnemental et social fournie par l'Autorité contractante.

11.3 La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière. Une Proposition technique indiquant des informations financières relatives à la proposition financière sera rejetée par la Commission de passation des marchés.

12. Proposition financière

12.1 La Proposition financière doit être établie en utilisant les Formulaire types (Section 5). Elle énumère tous les coûts afférents à la mission, y compris (a) la rémunération du personnel (présent sur le terrain ou au siège), et (b) les frais remboursables (dans le cas d'un marché au temps passé) ou autres coûts (dans le cas d'un marché à rémunération forfaitaire) énumérés dans les **Données particulières**. Si besoin est, ces coûts peuvent être ventilés par activité. Les coûts de toutes les activités et intrants décrits dans la Proposition technique doivent apparaître séparément. Il est supposé que les activités et intrants décrits dans la Proposition technique pour lesquels aucun coût n'est mentionné sont inclus dans le coût des autres activités et intrants.

Fiscalité

12.2 Sauf en cas d'indications contraires dans les Données particulières, le Consultant est assujéti à la fiscalité applicable en République de Guinée] (notamment : TVA ou taxe sur les ventes, charges sociales ou impôt sur le revenu du personnel étranger non résident, droits, redevances, contributions). Les montants correspondants au paiement d'impôts, redevance de régulation et taxes doivent être inclus dans la Proposition financière. Le Consultant prendra le soin de distinguer dans sa proposition financière, le montant HTHD et le montant TTC.

Monnaie de l'offre

12.3. Les prix qui prendront en compte la réglementation des changes relative aux paiements en devises au profit des entreprises résidentes en Guinée, seront indiqués comme suit, sauf stipulation contraire figurant dans les DP.

- a) Les prix seront indiqués en francs guinéens sauf indication contraire dans les Données Particulières;
- b) Par ailleurs, un soumissionnaire qui s'attend à encourir une partie des dépenses liées à l'exécution du Marché en plus d'une monnaie et souhaitant être payé en conséquence, l'indiquera dans sa proposition. Dans ce cas,
 - i) soit la proposition financière sera en plusieurs monnaies à condition que le nombre des monnaies étrangères utilisées ne soit pas supérieur à trois, l'ensemble des différents montants constituant le prix total. Mais dans ce cas, les Consultants devront libeller la partie du prix de leur offre représentant les dépenses locales encourues en francs guinéens.
 - ii) soit le prix total de l'offre sera libellé en une seule monnaie et les paiements requis en d'autres monnaies seront exprimés sous forme de pourcentage du prix de l'offre, accompagné du taux utilisé pour ce calcul. Ces taux seront appliqués pour tout paiement au titre du marché, afin que le risque de change ne soit pas supporté par le Consultant retenu.
- c) Pour pouvoir être comparés, les prix offerts seront convertis en francs guinéens. La Commission de passation des marchés utilisera le cours vendeur le plus récent défini par la Banque Centrale de la République de Guinée. La date du taux de conversion qui sera appliqué aux prix offerts sera antérieure de quinze (15) jours au plus, à la date limite initiale de dépôt des propositions.

13. Soumission, réception et ouverture des propositions⁵

13.1 L'original de la proposition ne doit comporter aucun ajout entre les lignes ou surcharge, si ce n'est pour corriger les erreurs que le Candidat lui-même peut avoir commises, toute correction de ce type devant alors être paraphée par le (les) signataire(s) des propositions. Les lettres de soumission de la Proposition technique et de la Proposition financière

⁵ Les délais de réception des propositions sont ceux prévus à l'article 55 du Code des marchés publics.

doivent être conformes aux lettres types TECH-1 de la Section 4 et FIN-1 de la Section 5, respectivement.

13.2 Un représentant habilité du Candidat doit parapher toutes les pages de l'original de la Proposition technique et de la Proposition financière. Son habilitation est confirmée par une procuration écrite jointe aux propositions ou par toute autre modalité établissant son habilitation. La Proposition technique et la Proposition financière signées doivent porter la mention « ORIGINAL ».

13.3 La Proposition technique doit porter la mention « ORIGINAL » ou « COPIE », selon le cas. La proposition technique est adressée conformément aux dispositions du paragraphe 13.5 ; elle comprend le nombre de copies indiqué dans les **Données particulières**. Toutes les copies nécessaires de la Proposition technique doivent être faites à partir de l'original. En cas de différence entre l'exemplaire original et les copies de la Proposition technique, l'original fait foi.

13.4 Les Consultants doivent placer l'original et toutes les copies de la Proposition technique dans une enveloppe (avec mention de la raison sociale, de l'objet du marché et de l'adresse du candidat) portant clairement la mention « **PROPOSITION TECHNIQUE** », qu'ils ferment. De même, l'original et les copies de la Proposition financière, sont placés dans une enveloppe fermée portant clairement la mention « **PROPOSITION FINANCIERE** » suivie du nom de la mission, et de l'avertissement « **NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE** ». Les Consultants placent ensuite ces deux enveloppes dans une même enveloppe fermée extérieure portant l'adresse de soumission, le numéro de référence, ainsi que la mention « **À OUVRIR UNIQUEMENT PAR LA COMMISSION DE PASSATION DES MARCHES DE L'AUTORITE CONTRACTANTE** ». L'Autorité contractante, ou la PRMP, n'est pas responsable en cas de perte ou d'ouverture prématurée de l'enveloppe extérieure si celle-ci n'est pas cachetée ou ne porte pas les informations requises ; la soumission peut alors être rejetée. Une proposition financière non présentée dans une enveloppe séparée portant les mentions stipulées ci-dessus est rejetée.

13.5 Les Propositions doivent être envoyées à l'adresse

indiquée dans les **Données particulières** et doivent être reçues par la PRMP au plus tard à la date et à l'heure indiquées dans les **Données particulières** ou modifiées par prorogation conformément au paragraphe 8.2. Toute proposition reçue par la PRMP après le délai de soumission sera retournée sans avoir été ouverte.

Aucune proposition ne peut être retirée, remplacée ou modifiée entre la date et l'heure limites de dépôt des propositions et la date d'expiration de la validité spécifiée par le Consultant sur le formulaire d'offre, ou d'expiration de toute période de prorogation la seule modification envisageable est l'actualisation du prix de l'offre pour uniquement tenir compte des variations de coûts entre la date limite initiale de validité des propositions et la date de notification du marché conformément à l'article 6-4 du Code des marchés publics.

13.6 A l'heure limite de remise des propositions, les propositions techniques seront ouvertes par la Commission de passation des marchés en présence d'un observateur indépendant, et d'un représentant de la DNCMP (s'il a été désigné). La Proposition financière reste cachetée et sera déposée en lieu sûr. Un procès verbal d'ouverture des propositions techniques est établi et envoyé aux Consultants qui en font la demande.

14. Évaluation des propositions

14.1 Pendant la période allant de l'ouverture des propositions à l'attribution du marché, les Candidats s'abstiendront de prendre contact avec l'Autorité contractante sur toute question en rapport avec leurs Propositions. Toute tentative d'influencer l'Autorité contractante quant à l'examen, l'évaluation ou le classement des Propositions ou toute recommandation visant à influencer l'attribution du Marché peut entraîner le rejet de la Proposition du Candidat. Les évaluateurs des Propositions techniques n'auront pas accès aux propositions financières avant la fin de l'évaluation technique.

15. Évaluation des Propositions techniques

15.1 La Commission de passation des marchés évaluera les Propositions techniques sur la base de leur conformité aux Termes de référence, à l'aide des critères et sous-critères d'évaluation pondérés, comme indiqué dans les **Données particulières**. Chaque proposition conforme se verra attribuer une note technique (St). Une proposition sera rejetée à ce stade si elle ne satisfait pas à des aspects importants de la DP, et particulièrement aux Termes de

référence, ou n'atteint pas la note technique minimum spécifiée dans les **Données particulières**. A tous les stades de l'évaluation, la présence de l'observateur indépendant de l'ARMP est requise.

16. Propositions fondées sur la qualité uniquement

16.1 En cas de Sélection fondée sur la qualité technique de la proposition uniquement (Sélection qualité seule), et après classement des Propositions, le Candidat ayant obtenu la note la plus élevée sera invité à négocier un Marché conformément au paragraphe 19 des présentes Instructions.

17. Ouverture en séance publique et évaluation des Propositions financières ; (uniquement en cas de Sélection qualité-coût, dans le cadre d'un budget déterminé, et au moindre coût)

17.1 A l'issue de l'évaluation de la qualité technique, l'Autorité contractante informera les Consultants des notes techniques obtenues par leurs Propositions. Dans le même temps, la PRMP (a) notifiera aux Consultants dont les propositions n'ont pas obtenu la note de qualité minimum, ou ont été jugées non conformes à la Demande de propositions et aux Termes de référence, que leurs Propositions financières leur seront renvoyées sans avoir été ouvertes, à l'issue du processus de sélection et (b) indique la date, le lieu et l'heure d'ouverture des Propositions financières aux Consultants dont les propositions techniques ont obtenu une note supérieure à la note de qualification minimum. *[Note : la date d'ouverture des propositions financières doit être déterminée de manière à donner aux Consultants le temps suffisant pour assister à l'ouverture s'ils choisissent d'y assister].*

17.2 Les Propositions financières seront ouvertes en séance publique par la Commission de passation des marchés, en présence d'un observateur indépendant et d'un représentant de la DNCMP *[Note : le cas échéant]*, ainsi que des représentants des Consultants qui désirent y assister. Les noms des Consultants et les notes techniques sont lus à haute voix. Les Propositions financières des Consultants ayant atteint ou dépassé la note minimum de qualification seront examinées pour vérifier qu'elles n'ont pas été décachetées ni ouvertes. Ces Propositions seront ensuite ouvertes et les prix seront lus à haute voix et consignés par écrit. Les Consultants préciseront obligatoirement le prix de leur proposition HTHD et TTC. Les prix évalués seront ainsi soit les prix HTHD, soit ceux indiqués TTC. Une copie du procès-verbal sera envoyée à tous les Consultants.

17.3 La Commission de passation des marchés, toujours

en présence de l'observateur indépendant [*Note : le cas échéant*], corrigera toute erreur de calcul et, en cas de différence entre le montant partiel et le montant total, ou entre mots et chiffres, les premiers prévalent. Outre les corrections ci-dessus, et comme indiqué au paragraphe 12.1, les activités et intrants décrits dans la Proposition technique sans qu'un prix leur ait été attribué, sont supposés être inclus dans le prix des autres activités et intrants. Au cas où une activité ou un poste comptable est différent dans la Proposition technique et dans la Proposition financière, i) en cas de Marché rémunéré au temps passé, la Commission corrigera le(s) montant(s) figurant dans la Proposition financière de façon à rendre cette dernière cohérente avec la proposition technique, appliquera les prix unitaires de la proposition financière à la quantité corrigée et corrigera le prix total, ou ii) en cas de Marché à rémunération forfaitaire, aucune correction ne sera apportée à la proposition financière.

- 17.4 En cas de Sélection qualité-coût, la Proposition financière la moins disante (Fm) recevra une note financière maximum (Sf) de 100 points. Les notes financières (Sf) des autres Propositions financières seront calculées comme indiqué dans les **Données particulières**. Les Propositions seront classées, toujours en présence de l'observateur indépendant [*Note : le cas échéant*], en fonction de leurs notes technique (St) et financière (Sf) pondérés (T étant le poids attribué à la Proposition technique et P le poids accordé à la Proposition financière ; $T + P$ étant égal à 1), comme indiqué dans les **Données particulières** : $S = St \times T\% + Sf \times P\%$. Le Candidat ayant obtenu la note technique et financière combinée la plus élevée sera invité à des négociations.
- 17.5 En cas de Sélection dans le cadre d'un budget fixé, la Commission de passation des marchés retiendra le Candidat ayant remis la Proposition technique la mieux classée dans les limites du budget. Les Propositions dépassant ce budget seront rejetées. En cas de Sélection au moindre coût, la Commission de passation des marchés retiendra la proposition la moins disante parmi celles qui auront obtenu la note technique minimum requis. Dans les deux cas, le prix de la proposition évaluée conformément au paragraphe 17.3 sera pris en compte et le candidat sélectionné sera invité à des

négociations.

17.6. Lors de la passation d'un marché, une préférence sera attribuée à la proposition présentée par un Consultant national conformément aux articles 78 et 79 du Code des marchés publics et aux DPAO.

17.7 L'Autorité contractante procèdera aux évaluations des propositions techniques et financières dans un délai maximum de trente (30) jours à compter de la date de l'ouverture des plis.

17.8 La proposition d'attribution émanant de la Commission de passation des marchés fera l'objet d'un procès-verbal d'attribution provisoire qui comportera l'ensemble des informations visées à l'article 80 du Code des Marchés Publics et être préalablement validé par la DNCMP.

17.9 L'attribution sera alors immédiatement notifiée au Consultant retenu.

18. Confidentialité

18.1 Aucun renseignement concernant l'évaluation des Propositions et les recommandations d'attribution ne sera communiqué aux Consultants ayant soumis une proposition ou à toute autre personne n'ayant pas qualité pour participer à la procédure de sélection, tant que l'attribution du marché n'a pas été publiée. Toute utilisation indue de la part d'un quelconque Candidat d'informations confidentielles liées au processus de sélection peut entraîner le rejet de sa Proposition, et peut le rendre passible de l'application des sanctions au paragraphe 3.2.

19. Négociations

19.1 Les négociations auront lieu à l'adresse indiquée dans les **Données particulières**. Le Consultant invité confirmera, à titre de condition préalable au début des négociations, la disponibilité de tout son personnel clé. Si cette condition n'est pas remplie, l'Autorité contractante aura le droit d'entamer des négociations avec le Consultant sélectionné en deuxième position.

Négociations techniques

19.2 Les négociations comporteront une discussion de la Proposition technique, de la conception et de la méthodologie proposées, du plan de travail, de la dotation en personnel clé et de toute suggestion faite par le Consultant pour améliorer les Termes de référence. L'Autorité

contractante et le Consultant mettront ensuite au point les Termes de référence finalisés, la dotation en personnel clé, la méthodologie, le calendrier de travail, les aspects logistiques et les conditions d'établissement et de périodicité de leur remise. Ces documents seront ensuite intégrés à la « Description des Prestations », qui fera partie du marché. Il faudra veiller tout particulièrement à préciser la contribution de l'Autorité contractante en matière d'intrants et de moyens matériels visant à assurer la bonne exécution de la mission. L'Autorité contractante préparera un compte rendu des négociations qui sera signé par elle même et par le Consultant.

Négociations financières

19.3 Les négociations reflèteront l'impact des modifications techniques convenues sur le coût des services. Sauf circonstances exceptionnelles, les négociations financières ne porteront ni sur les taux de rémunération du personnel, ni sur les autres taux unitaires en cas de Sélection qualité-coût, de Sélection dans le cadre d'un budget fixé ou de Sélection au moindre coût. En cas de sélection sur la base de la qualité seule, le Consultant fournira à l'Autorité contractante les renseignements sur les taux de rémunération et autres coûts qui sont demandés dans l'Annexe à la Section 5 – Proposition financière – Formulaire type de cette DP.

Disponibilité du personnel clé

19.4 Ayant fondé son choix du Consultant, entre autres, sur une évaluation du personnel clé proposé, l'Autorité contractante entend négocier le marché sur la base des experts dont les noms figurent dans la Proposition. Préalablement à la négociation du marché, l'Autorité contractante demande l'assurance que ces experts sont effectivement disponibles. Il ne prendra en considération aucun remplacement de ce personnel durant les négociations, à moins que les deux parties ne conviennent que ce remplacement a été rendu inévitable par un trop grand retard du processus de sélection, ou pour des raisons telles qu'incapacité pour raisons médicales ou décès. Si tel n'est pas le cas, et s'il est établi que le Consultant a proposé une personne clé sans s'être assuré de sa disponibilité, il peut être disqualifié. Tout remplaçant proposé devra avoir des compétences égales ou supérieures et une expérience équivalente à celles du candidat original, et devra être présenté par le Consultant dans les délais spécifiés dans la lettre d'invitation à négocier ; le prix demandé pour un remplaçant ne pourra être supérieur au prix demandé pour le personnel remplacé.

Conclusion des négociations

19.5 Les négociations s'achèveront par un examen du projet de Marché. En conclusion des négociations, l'Autorité contractante et le Consultant parapheront un procès verbal de négociation qui sera intégré au marché. Si les négociations échouent, l'Autorité contractante invitera le Consultant dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.

20. Signature du Marché

20.1 L'Autorité contractante enverra au Consultant retenu le dossier de marché validé par la DNCMP. Avant la signature de tout marché, les services compétents des autorités contractantes doivent fournir à leurs co-contractants la preuve que le crédit est disponible et a été réservé.

20.2 L'Autorité contractante observera un délai minimum de quinze (15) jours ouvrables après la publication du procès-verbal d'attribution avant de procéder à la signature du marché.

21. Notification de l'attribution du Marché

21.1 Dans les trois (3) jours calendaires suivant son approbation par l'Autorité compétente, le marché sera notifié par l'Autorité contractante à l'attributaire du marché par la remise au titulaire contre récépissé ou par envoi par lettre recommandée avec accusé de réception ou par tout moyen permettant de donner date certaine à cet envoi. La date de notification sera celle du récépissé ou de l'avis de réception.

21.2 Sauf dispositions contraires dans le marché, la date de notification constituera le point de départ des délais contractuels d'exécution du marché. Le marché ne produira d'effet à l'égard de l'attributaire qu'à compter de la date de sa notification.

21.3 Dans les quinze (15) jours de l'entrée en vigueur du marché, un avis d'attribution définitive est publié par l'Autorité contractante. L'avis d'attribution contiendra : (i) l'identification de la consultation ; (ii) le nom du Candidat dont la proposition a été retenue, (iii) le montant du marché attribué.

22. Garantie de Bonne exécution

22.1 Les titulaires des marchés de prestations intellectuelles ne sont pas soumis à l'obligation de fournir à l'Autorité contractante une garantie de bonne exécution de leur

prestation.

23. Information des Consultants

23.1 Dès qu'elle a approuvé la proposition d'attribution, l'Autorité contractante avise immédiatement les autres Consultants du rejet de leurs propositions.

23.2 Tout Consultant dont la proposition a été écartée pourra demander par écrit à l'Autorité contractante une explication quant aux motifs pour lesquels sa proposition n'a pas été retenue, ainsi qu'une copie du procès-verbal d'attribution. L'Autorité contractante répondra par écrit au Candidat dans un délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de la réception de sa demande.

24 Recours

24.1 Tout candidat ou soumissionnaire est habilité à saisir l'Autorité contractante ou son supérieur hiérarchique d'un recours à l'encontre des actes et décisions de cette dernière leur créant un préjudice par une notification écrite indiquant les références de la procédure de passation du marché et exposant les motifs de son recours par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou déposée contre récépissé. Une copie de ce recours est adressée à l'ARMP et à la DNCMP. Ce recours peut porter sur la décision prise en matière de pré sélection ou d'établissement de la liste restreinte, les conditions de publication des avis, les règles relatives à la participation des Consultants et aux capacités et garanties exigées, le mode de passation et la procédure de sélection retenue, la conformité des Demandes de Propositions à la réglementation, les spécifications techniques retenues, et les critères d'évaluation, la décision d'attribution du marché. Il doit invoquer une infraction caractérisée de la réglementation des marchés publics. Ce recours doit être exercé dans un délai maximum de quinze (15) jours ouvrables, à compter du lendemain de la notification de l'attribution provisoire à tous les soumissionnaires, ou, dans les autres cas, au plus tard dix (10) jours ouvrables à compter de la publication ou de la notification de la décision ou de l'acte contesté ou de la survenance du fait contesté. Il a pour effet de suspendre la procédure jusqu'à la décision définitive de l'Autorité contractante ou de son supérieur hiérarchique

24.2 La décision rendue par l'autorité contractante doit être notifiée au requérant avec copie à l'autorité de régulation et à la structure en charge du contrôle.

En l'absence de réponse fournie par l'autorité contractante dans les cinq (5) jours ouvrables à compter de sa saisine, le requérant peut saisir l'autorité de régulation.

24.3 Les décisions rendues sur les recours visés aux points 43.1 à 43.5 ci-dessus peuvent être contestées devant le Comité de Règlement des Différends et des Sanctions de l'ARMP dans un délai maximum de cinq (5) jours ouvrables à compter de leur notification.

24.4 Le Comité de Règlement des Différends et des Sanctions rend sa décision sur la recevabilité du recours dans les dix (10) jours ouvrables de sa saisine. Il rend sa décision sur le fond soit en même temps que sa décision sur la recevabilité, soit au plus tard quinze (15) jours ouvrables après le prononcé de ladite décision faute de quoi l'attribution du marché ou du contrat de partenariat ne peut plus être suspendue.

24.5 Les décisions du Comité de Règlement des Différends et des Sanctions peuvent faire l'objet d'un recours devant l'organe juridictionnel compétent. Ce recours juridictionnel ne suspend pas pour autant la procédure de passation.

24.6 Tout litige relatif à l'exécution ou au règlement des marchés publics qui aura fait préalablement l'objet d'un recours préalable et qui n'aura pas été réglé amiablement dans les quinze (15) jours ouvrables suivant l'introduction du recours, sous réserve d'une saisine de l'autorité de régulation, sera porté, conformément au droit et aux stipulations contractuelles applicables, devant les juridictions ou les instances arbitrales compétentes, dans les conditions prévues par l'Acte Uniforme de l'OHADA relatif à l'arbitrage, ou à toute autre juridiction arbitrale choisie par les parties.

25. Conciliateur

25.1. L'Autorité contractante propose aux DPAO le nom du Conciliateur. Si le Consultant n'accepte pas la proposition de l'Autorité contractante, il devra le mentionner dans sa soumission. Si l'Autorité contractante et l'attributaire du Marché ne sont pas en accord sur la nomination du Conciliateur, l'Autorité de nomination du Conciliateur désignée dans les DPAO, sera invitée à désigner le Conciliateur qui sera ensuite accepté conjointement par l'Autorité contractante et l'attributaire du Marché.

25.2. Le Conciliateur est payé à l'heure au tarif précisé dans l'Acte d'engagement, et le coût est réparti, à parts égales, entre l'Autorité contractante et le fournisseur, quelle que soit la décision du Conciliateur.

25.3. En absence de règlement à l'amiable, une partie peut notifier par écrit l'autre partie en demandant le règlement par conciliation.

L'autre partie est tenue à répondre à la demande de conciliation dans un délai de 15 jours calendaires.

25.4. Sauf accord contraire des parties, la période maximale fixée pour parvenir à un règlement par conciliation est de 30 jours calendaires à compter de la date d'ouverture de la procédure.

25.5. La conciliation est réputée avoir échoué dans les cas ci-après :

- a- si une partie n'est pas d'accord avec la demande de l'autre partie de règlement par conciliation ;
- b- si une partie ne répond pas à cette demande dans les délais requis ;
- c- si le règlement par conciliation n'aboutit pas dans la période maximale,

25.6. En cas de procédure ayant abouti à une décision du Conciliateur, l'une des parties en présence peut notifier à l'autre partie son intention de soumettre ladite décision à l'arbitrage conformément au paragraphe 24.6 ci-dessus dans les trente (30) jours suivant la décision du Conciliateur. Si aucune des parties ne notifie à l'autre partie dans ce délai, la décision prise par le Conciliateur devient définitive et exécutoire.

25.7. En cas de démission ou de décès du Conciliateur, ou si l'Autorité contractante et le fournisseur conviennent que le Conciliateur ne s'acquitte pas de ses fonctions conformément aux dispositions du Marché, un nouveau Conciliateur sera nommé conjointement ou, si les deux parties n'arrivent pas à un accord dans les trente (30) jours, par l'Autorité chargée de la désignation et figurant aux DPAO, à la demande de l'une des parties en présence.

Section 3. Données particulières

[Les commentaires entre crochets ont pour objectif d'aider à la préparation des Données particulières et ne doivent pas apparaître sur la DP finale remise aux Consultants présélectionnés]

| Clause du texte | |
|-----------------|--|
| 1.1 | Nom de l'Autorité contractante : <i>[Insérer le nom]</i> _____ _____ Méthode de sélection : <i>[Insérer l'intitulé de la méthode, à savoir la sélection sur la base de la qualité technique et du montant de la proposition (sélection qualité-coût), ou la sélection dans le cadre d'un budget prédéterminé (sélection budget fixé), ou la sélection sur la base de la meilleure proposition financière (sélection moindre coût), ou la sélection sur la base de la qualité technique de la proposition (sélection qualité seule)].</i> _____ |
| 1.2 | Désignation et objectifs de la mission : <i>[Insérer la désignation]</i> _____ _____ Phases prévues pour la mission (le cas échéant) _____ _____ |
| 1.3 | Conférence préalable à l'établissement des propositions : <i>[Insérer « Oui » ou « Non »] [si oui, en indiquer la date, l'heure et le lieu]</i> _____ _____ Le représentant de l'Autorité contractante est : <i>[Insérer le nom, fonction et coordonnées pour permettre le contact]</i> _____ Adresse : _____ No. De téléphone : _____ Télécopie : _____ Courriel : _____ |
| 1.4 | L'Autorité contractante fournit le personnel de contrepartie, et les services et installations suivants : <i>[Insérer la liste, le cas échéant, ou indiquer « Sans objet »]</i> _____ _____ _____ |
| 6. | La Proposition doit rester valable pendant <i>[Insérer un chiffre ; normalement 180 jours]</i> jours après la date de soumission. Si le Consultant consent à la demande de prorogation du délai visé dans cet |

| | |
|----------------|--|
| | <p>article 6 ci-dessus, l'Autorité contractante :</p> <ul style="list-style-type: none"> -pourra lui demander de modifier sa proposition ; - pourra lui donner autorisation de modifier sa proposition. <p><i>(effacer cette clause si ces possibilités ne sont pas prévues)</i></p> |
| 8.1 | <p>Les demandes d'éclaircissement doivent être expédiées à l'adresse suivante : <i>[Insérer l'adresse complète]</i> _____ _____</p> <p>Télécopie : _____ Courriel : _____</p> |
| 9.4 (a) | <p>Des Consultants présélectionnés peuvent s'associer avec un autre Candidat présélectionné : <i>[Insérer « Oui » ou « Non »]</i></p> |
| 9.5 (b) | <p><i>[Choisir une des deux options suivantes]</i></p> <p>Le nombre de jours/mois de travail du personnel clé nécessaire à la mission est estimé à : <i>[Insérer l'estimation]</i> _____</p> <p>ou :</p> <p>Le budget estimé est de : <i>[Insérer l'estimation]</i> _____</p> <p><i>[En cas de sélection sur la base d'un marché à budget fixé, choisir la phrase suivante]</i> La Proposition financière ne dépassera pas le budget disponible de : <i>[Insérer le budget fixé]</i> _____</p> |
| 11.1 | <p><i>Les documents ou attestations requis par l'Autorité contractante doivent pouvoir être obtenus par le candidat ou soumissionnaire auprès des autorités administratives concernées dans un délai raisonnable précédant la date fixée pour le dépôt des propositions. La preuve suffisante que le candidat ou soumissionnaire a satisfait à ses obligations fiscales ou sociales dans les trois mois précédant la date de dépôt des propositions peut résulter d'un justificatif de paiement ou d'une quittance délivrée par l'administration</i></p> <p><i>NB : ne pas demander d'attestation fournie par le trésor quand le candidat produit déjà un quitus fiscal délivrée et visé par le service des impôts.</i></p> <p>Ces documents pourront aussi être produit au moment de la négociation après attribution du marché.</p> |
| 11.1. j | <p>Outre les éléments exigés à l'article 11.1 des IC, le candidat inclura dans sa proposition les documents ci-après <i>[insérer la liste]</i> (si aucun élément supplémentaire n'est exigé, insérer <i>[néant]</i>).</p> |
| | |
| 12.1 | <p><i>[Donner la liste des « dépenses remboursable »s (dans le cas d'un marché au</i></p> |

| | |
|---------|---|
| | <p><i>temps passé) ou « autres coûts » (dans le cas d'un marché à rémunération forfaitaire) admis. Une liste d'exemples est présentée ci-dessous à titre d'illustration : les points sans objet doivent être supprimés, d'autres peuvent être ajoutés. Si l'Autorité contractante souhaite établir un plafond de prix unitaire pour certaines dépenses remboursables, ces plafonds doivent être indiqués dans cette Section]</i></p> <p>(1) une indemnité de subsistance allouée au personnel du Consultant pour chaque jour d'absence du siège principal et, le cas échéant, pour chaque jour passé en dehors de la République Islamique de Guinée aux fins de cette mission ;</p> <p>(2) le coût des voyages nécessaires, y inclus le transport du personnel par le moyen le plus approprié et par la route la plus directe ;</p> <p>(3) le coût des espaces de bureaux, des recherches et des inspections ;</p> <p>(4) le coût des communications locales ou internationales, le cas échéant ainsi que l'utilisation de téléphone et télécopie nécessaires aux fins de la mission ;</p> <p>(5) le coût, la location et le fret de tout instrument ou équipement devant être fourni par le Consultant aux fins de la mission</p> <p>(6) le coût d'impression et d'envoi des rapports nécessaires à la mission ;et</p> <p>(7) le coût d'autres postes nécessaires à la mission et non mentionnés ci-dessus</p> |
| 12.2 | <p>A la date de 28 jours précédant la date limite de dépôt des propositions, pourront être inclus dans les prix et dans le montant total de la proposition présentée par le Consultant, tous les droits, impôts, redevance de régulation et taxes payables par le Consultant au titre du Marché, ou à tout autre titre, : il s'agit notamment :</p> <p><i>[procéder à l'énumération le cas échéant]</i></p> |
| 12.3. c | <p>Source du taux de conversion : Banque Centrale de la République de Guinée Date du taux de conversion : 15 jours avant la date de dépôt des Propositions</p> |
| 13.3 | <p>Le Consultant doit présenter l'original et <i>[Indiquer le nombre]</i> copies de cette Proposition technique et l'original et <i>[Indiquer le nombre]</i> copies de la Proposition financière</p> |
| 13.5 | <p>La Proposition doit être envoyée ou déposée à l'adresse suivante : <i>[Indiquer l'adresse de l'Autorité Contractante]</i></p> <p>Attention : <i>[Attention : insérer le nom complet de la personne, si applicable, ou insérer le nom du chargé de projet]</i> _____</p> <p>Rue : _____</p> |

| | <p>Étage/ numéro de bureau : _____</p> <p>Ville : _____</p> <p>Code postal : _____</p> <p>Pays : _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p><u>Renseignements à porter sur l'enveloppe</u></p> <p>La Proposition doit être présentée à la date et à l'heure suivante, au plus tard : <i>[Indiquer les date et heure]</i></p> <p>Date : <i>[insérer le jour, mois, année ; par exemple : 15 Juin 201.....]</i> _____</p> <p>Heure : <i>[insérer l'heure]</i> _____</p> <p><u>Lieu des négociations</u></p> <p>_____</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|--------|---|----------|---|--|--|--|---------------------------------------|---------------------------------------|--------------------|---------------------------------------|------------------------------|---------------------------------------|--|-----------|---|--|--|--|
| 15 | <p>Les critères, sous-critères d'évaluation, et leurs poids respectifs sont les suivants:</p> <p><i>[Note : Les fourchettes de pondération figurant ci-après sont données à titre indicatif. Les chiffres réels qui seront retenus par l'Autorité contractante seront adaptés à la mission spécifique et seront généralement compris dans les fourchettes indiquées ci-après]</i></p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 80%;"></th> <th style="text-align: right; width: 20%;">Points</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(i) Expérience des Consultants pertinente pour la mission: <i>[Normalement, des sous-critères ne sont pas appliqués]</i></td> <td style="text-align: right; vertical-align: top;">[0 - 10]</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><i>[Note : Le poids accordé à l'expérience peut être relativement modeste, puisque ce critère a déjà été pris en compte lors de l'établissement de la liste restreinte/la présélection des Consultants]</i></td> </tr> <tr> <td>(ii) Conformité du plan de travail et de la méthode proposés, aux Termes de référence:</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">a) Approche technique et méthodologie</td> <td style="text-align: right;"><i>[Indiquer le nombre de points]</i></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">b) Plan de travail</td> <td style="text-align: right;"><i>[Indiquer le nombre de points]</i></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">c) Organisation et personnel</td> <td style="text-align: right;"><i>[Indiquer le nombre de points]</i></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">Total des points pour le critère (ii):</td> <td style="text-align: right;">[20 - 50]</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><i>[Note : La méthodologie revêtira une importance d'autant plus grande que la mission sera complexe (par exemple, études de faisabilité pluridisciplinaires ou études de gestion) ; on lui accordera une moindre pondération pour les missions courantes ou ne nécessitant pas d'approche innovante]</i></td> </tr> <tr> <td>(iii) Qualifications et compétence du personnel clé pour la mission:</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | | Points | (i) Expérience des Consultants pertinente pour la mission: <i>[Normalement, des sous-critères ne sont pas appliqués]</i> | [0 - 10] | <i>[Note : Le poids accordé à l'expérience peut être relativement modeste, puisque ce critère a déjà été pris en compte lors de l'établissement de la liste restreinte/la présélection des Consultants]</i> | | (ii) Conformité du plan de travail et de la méthode proposés, aux Termes de référence: | | a) Approche technique et méthodologie | <i>[Indiquer le nombre de points]</i> | b) Plan de travail | <i>[Indiquer le nombre de points]</i> | c) Organisation et personnel | <i>[Indiquer le nombre de points]</i> | Total des points pour le critère (ii): | [20 - 50] | <i>[Note : La méthodologie revêtira une importance d'autant plus grande que la mission sera complexe (par exemple, études de faisabilité pluridisciplinaires ou études de gestion) ; on lui accordera une moindre pondération pour les missions courantes ou ne nécessitant pas d'approche innovante]</i> | | (iii) Qualifications et compétence du personnel clé pour la mission: | |
| | Points | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (i) Expérience des Consultants pertinente pour la mission: <i>[Normalement, des sous-critères ne sont pas appliqués]</i> | [0 - 10] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <i>[Note : Le poids accordé à l'expérience peut être relativement modeste, puisque ce critère a déjà été pris en compte lors de l'établissement de la liste restreinte/la présélection des Consultants]</i> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (ii) Conformité du plan de travail et de la méthode proposés, aux Termes de référence: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| a) Approche technique et méthodologie | <i>[Indiquer le nombre de points]</i> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| b) Plan de travail | <i>[Indiquer le nombre de points]</i> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| c) Organisation et personnel | <i>[Indiquer le nombre de points]</i> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Total des points pour le critère (ii): | [20 - 50] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <i>[Note : La méthodologie revêtira une importance d'autant plus grande que la mission sera complexe (par exemple, études de faisabilité pluridisciplinaires ou études de gestion) ; on lui accordera une moindre pondération pour les missions courantes ou ne nécessitant pas d'approche innovante]</i> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (iii) Qualifications et compétence du personnel clé pour la mission: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|-------------|---|
| | <p>a) Chef d'équipe [Indiquer le nombre de points]</p> <p>b) [Indiquer le poste ou la discipline] [Indiquer le nombre de points]</p> <p>c) [Indiquer le poste ou la discipline] [Indiquer le nombre de points]</p> <p>d) [Indiquer le poste ou la discipline] [Indiquer le nombre de points]</p> <p>e) [Indiquer le poste ou la discipline] [Indiquer le nombre de points]</p> <p style="text-align: center;">Total des points pour le critère (iii) : [30 - 60]</p> <p>Le nombre de points attribués à chaque poste ou discipline ci-dessus est déterminé en tenant compte des trois sous-critères suivants et des pourcentages de pondération pertinents :</p> <p>1) Qualifications générales [indiquer une pondération entre 20 et 30%]</p> <p>2) Pertinence avec la mission [indiquer une pondération entre 50 et 60%]</p> <p>3) Expérience de la région et de la langue [indiquer une pondération entre 10 et 20%]</p> <p style="text-align: right;">Pondération totale: 100%</p> <p><i>[Note : les sous critères ci avant seront appliqués en prenant en compte les considérations suivantes</i></p> <p>a) <i>qualifications générales: niveau d'instruction et formation, années d'expérience, postes occupés, durée d'emploi auprès de l'entreprise candidate, expérience dans les pays en développement, etc.</i></p> <p>b) <i>pertinence pour la mission: études, formation et expérience dans le secteur, le domaine, le sujet en cause, etc., pertinentes pour la mission ; et</i></p> <p>c) <i>expérience de la région et de la langue: connaissance de l'environnement physique, économique, et/ou sociologique de la zone de travail, de la langue locale, de la culture, de l'organisation administrative et politique, etc.]</i></p> |
| | <p>(iv) Participation de ressortissants guinéens au personnel clé (ne pas dépasser 10 points) [0 – 10]</p> <p style="text-align: right;">Total des points pour les cinq critères : 100</p> <p>La note technique minimum T(s) requise pour être admis est : _____ Points [Indiquer le nombre de points, normalement 70 ou 75]</p> |
| 17.4 | <p>La formule utilisée pour établir les notes financières est la suivante : [utiliser seulement en cas de Sélection qualité-coût] :</p> <p>[Insérer la formule suivante]</p> |

| | |
|-------------|--|
| | <p>soit $Sf = 100 \times Fm / F$, Sf étant la note financière, Fm la proposition la moins disante et F le montant de la proposition considérée.</p> <p><i>[ou une autre formule acceptable]</i></p> <p>Les poids respectifs attribués aux Propositions technique et financière sont :</p> <p>$T = \underline{\hspace{2cm}}$ <i>[normalement 0,8]</i>, et</p> <p>$P = \underline{\hspace{2cm}}$ <i>[normalement 0,2]</i></p> |
| 17.6 | <p><i>insérer, le cas échéant: « Une marge de préférence de x % (x ne peut dépasser 15) sera accordée aux propositions présentées par Consultant guinéen selon les modalités suivantes :</i></p> <p><i>[les cabinets et bureaux d'étude qui confient 50%, ou plus, de l'étude à des nationaux peuvent bénéficier de cette marge de préférence]</i></p> <p>Après réception et examen des plis par la Commission de passation des marchés, les propositions conformes sont classées dans l'un des groupes suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Groupe A : propositions émanant de consultants nationaux admis au bénéfice de la préférence. 2. Groupe B : propositions émanant d'autres consultants. <p>Aux fins de l'évaluation et de la comparaison des propositions, un montant égal à 15 % du montant de la proposition est ajouté à chaque proposition du Groupe B ci-dessus. Si avec cette majoration une proposition provenant du groupe B est déclarée moins disante et qualifiée celle-ci sera retenue avec son prix initial avant la majoration. Si par contre avec l'application de la majoration une proposition provenant du groupe A se trouve moins disante et qualifiée cette dernière est retenue pour l'attribution du marché.</p> |
| 25 | <p>Conciliateur</p> <p>Nom du Conciliateur, proposé par l'Autorité Contractante :</p> <p>Identité de l'autorité désignée pour la nomination du Conciliateur :</p> <p>Tarif du Conciliateur :francs guinéens TTC</p> |

Section 4. Proposition technique - Formulaire types

[Les commentaires entre crochets [] sont destinés à aider les Consultants présélectionnés à préparer leurs Propositions techniques ; ils ne doivent pas figurer sur les Propositions techniques qui sont soumises.]

Prière de se reporter au Paragraphe 11.1 de la Section 2 pour toute information concernant le format des Propositions techniques, et pour les Formulaire types requis.

- Tech-1. Lettre de soumission de la Proposition technique
- Tech-2. Organisation et expérience du Consultant
 - A. Organisation
 - B. Expérience
- Tech-3. Observations et/ou suggestions du Candidat sur les Termes de référence, le personnel de contrepartie et les installations devant être fournis par l’Autorité contractante
 - A. Sur les Termes de référence
 - B. Sur le personnel de contrepartie et les installations
- Tech-4. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposé pour accomplir la mission
- Tech-5. Composition de l’équipe et responsabilités de ses membres
- Tech-6. Modèle de Curriculum vitae (CV) pour le personnel clé proposé
- Tech-7. Calendrier du personnel
- Tech-8. Calendrier des activités (programme de travail)

Modèle de déclaration

FORMULAIRE TECH-1 LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

À : [Nom et adresse de l'Autorité contractante]

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de consultant, pour [titre de la mission] conformément à votre Demande de propositions en date du [date] et à notre Proposition. Nous vous soumettons par les présentes notre Proposition, qui comprend cette Proposition technique et une Proposition financière sous enveloppe cachetée séparée.

Nous vous soumettons notre Proposition en association avec : [Insérer le nom complet et l'adresse de chaque Consultant associé]²

Nous déclarons par la présente que toutes les informations et déclarations contenues dans la présente Proposition sont authentiques et nous acceptons que toute déclaration erronée y apparaissant puisse entraîner notre exclusion.

Notre candidature, ainsi que tous sous-traitants ou associés intervenant en rapport avec une quelconque partie du Marché, ne tombent pas sous les conditions d'exclusion de l'alinéa 4.2 des Instructions aux Consultants.

Nous ne nous trouvons pas dans une situation de conflit d'intérêt définie à l'alinéa 2.2 des Instructions aux Consultants.

Nous nous engageons à ne pas octroyer ou promettre d'octroyer à toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la procédure de passation du marché un avantage indu, pécuniaire ou autre, directement ou par des intermédiaires, en vue d'obtenir le marché, et en général à respecter les dispositions portant introduction d'un Code d'éthique et de moralisation des marchés publics comme en atteste le formulaire d'engagement joint à notre proposition technique, signé par nos soins.

Si les négociations ont lieu pendant la période de validité de la Proposition, c'est-à-dire avant l'échéance indiquée au paragraphe 6 des Données particulières, nous nous engageons à négocier sur la base du personnel proposé ici. Notre Proposition a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant des négociations.

² [Supprimer si aucune association n'est envisagée]

Si notre Proposition est retenue, nous nous engageons à commencer la prestation de nos services de conseil pour la mission proposée dès réception d'un ordre de service à commencer nos prestations.

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

Signature du représentant habilité : [*Complète et initiales*]_____

Nom et titre du signataire : _____

Nom et adresse du cabinet du Candidat : _____

FORMULAIRE TECH-2 ORGANISATION ET EXPERIENCE DU CANDIDAT

A - Organisation

[Présenter une brève description (deux pages) de l'historique et de l'organisation de votre cabinet/société et de chaque associé à cette mission]

B – Expérience du Candidat

[À l'aide du formulaire ci-dessous, indiquez les renseignements demandés pour chaque mission pertinente que votre société/organisme, ainsi que chaque associé, ont obtenue par marché, soit individuellement en tant que seule société, soit comme l'un des principaux partenaires d'une association afin d'offrir des services similaires à ceux demandés dans le cadre de la présente mission. Utiliser 20 pages maximum.]

| | | |
|---|--------------------------------|---|
| Nom de la Mission : | | Valeur approximative du contrat (en insérer la monnaie choisie): |
| Pays : Lieu : | | Durée de la mission (mois) |
| Nom de l'Autorité contractante: | | Nombre total d'employés/mois ayant participé à la Mission : |
| Adresse : | | Valeur approximative des services offerts par votre société dans le cadre du contrat (en insérer la monnaie choisie) : |
| Date de démarrage (mois/année) : | Date d'achèvement (mois/année) | Nombre d'employés/mois fournis par les consultants associés |
| Noms des consultants associés/partenaires éventuels : | | Nom des cadres professionnels de votre société employés et fonctions exécutées (indiquer les postes principaux, par ex. Directeur/coordonnateur, Chef d'équipe) : |
| Description du projet : | | |
| Description des services effectivement rendus par votre personnel dans le cadre de la mission : | | |

Nom de la Société : _____

**FORMULAIRE TECH –3 OBSERVATIONS ET SUGGESTIONS DU CANDIDAT SUR LES
TERMES DE REFERENCE ET SUR LE PERSONNEL DE CONTREPARTIE ET SERVICES
DEVANT ETRE FOURNIS PAR L’AUTORITE CONTRACTANTE**

A – Sur les Termes de référence

[Présenter et justifier toute modification et/ou amélioration aux Termes de référence que vous proposez pour améliorer les résultats de la mission (par exemple, supprimer des activités que vous estimez superflues, en ajouter d’autres ou encore proposer un échelonnement différent des activités. Soyez concis et pertinent et intégrez ces suggestions dans votre proposition]

B- Sur le personnel de contrepartie et les installations

[Commentaires sur le personnel de contrepartie et les services que doit fournir l'Autorité contractante conformément au paragraphe 1.4 des Données particulières, notamment : personnel administratif, espace de bureaux, transport local, équipements, données, etc.]

FORMULAIRE TECH-4 DESCRIPTION DE LA CONCEPTION, DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION

(Dans le cas de projets très simples, l'Autorité contractante amendera le texte en italiques suivant, comme cela convient)

[La conception technique, la méthodologie et le plan de travail sont les éléments essentiels de la Proposition technique. Il est suggéré de présenter la Proposition technique (50 pages maximum, y compris les tableaux et graphiques) divisée en trois chapitres :

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

a) Conception technique et méthodologie. Dans ce chapitre, il vous est suggéré d'expliquer la manière dont vous envisagez les objectifs de la mission, la conception des services, la méthodologie pour exécuter les activités et obtenir les résultats attendus et le détail de ceux-ci. Vous devrez mettre en relief les problèmes à résoudre et leur importance et expliquer la conception technique que vous adopterez pour ce faire. Vous devrez en outre expliquer la méthodologie que vous avez l'intention d'adopter et sa compatibilité avec la conception proposée.

b) Plan de travail. Dans ce chapitre, vous proposerez les principales activités que comprend la mission, leur nature et durée, échelonnement et interrelations, les jalons (y compris les approbations intermédiaires de l'Autorité contractante) et les dates de présentation des rapports. Le plan de travail proposé doit être compatible avec la conception technique et la méthodologie, montrer que les Termes de référence ont été compris et peuvent être traduits en un plan de travail pratique. Une liste des documents finaux, y compris les rapports, croquis et tableaux qui constituent le produit final doivent être inclus dans ce chapitre. Le Calendrier du Personnel (Section 4, TECH-7) doit être compatible avec le Programme de Travail (Section 4, formulaire TECH-8)

c) Organisation et personnel. Dans ce chapitre, vous proposerez la structure et la composition de votre équipe. Vous donnerez la liste des principales disciplines représentées, le nom de l'expert-clé responsable et une liste du personnel technique et d'appui proposé.]

**Formulaire TECH-6. MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL CLE
PROPOSE**

1. Poste [*un seul candidat par poste*] _____

2. Nom du Candidat [*indiquer le nom de la société proposant le personnel*] _____

3. Nom de l'employé [*nom complet*] _____

4. Date de naissance _____ **Nationalité** _____

5. Formation [*Indiquer les études universitaires et autres études spécialisées de l'employé ainsi que les noms des institutions fréquentées, les diplômes obtenus et les dates auxquelles ils l'ont été*] _____

6. Affiliation à des associations/groupements professionnels _____

7. Autres formations [*Indiquer toute autre formation reçue autre que celle déclarée au paragraphe 5 ci-dessus*] _____

8. Pays où l'employé a travaillé [*Donner la liste des pays ou l'employé a travaillé au cours des 10 dernières années*] :

9. Langues : [*Indiquer pour chacune le degré de connaissance : bon, moyen, médiocre pour ce qui est de la langue parlée, lue et écrite*]

10. Expérience professionnelle : [*En commençant par son poste actuel, donner la liste par ordre chronologique inverse de tous les emplois exercés par l'employé depuis la fin de ses études. Pour chaque emploi (voir le formulaire ci-dessous), donner les dates, le nom de l'employeur et le poste occupé.*]

Depuis [année] _____ jusqu'à [année] _____

Employeur : _____

Poste : _____

| | |
|--|---|
| <p>11. Détail des tâches exécutées</p> <p><i>[Indiquer toutes les tâches exécutées pour chaque mission]</i></p> | <p>12. Expérience de l'employé qui illustre le mieux sa compétence</p> <p><i>[Donner notamment les informations suivantes qui illustrent au mieux la compétence professionnelle de l'employé pour les tâches mentionnées au point 11]</i></p> <p>Nom du projet ou de la mission : _____</p> <p>Année : _____</p> <p>Lieu : _____</p> <p>Principales caractéristiques du projet : _____</p> <p>Poste : _____</p> <p>Activités : _____</p> |
|--|---|

12 Attestation :

Je, soussigné, certifie, en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience. J'accepte que toute déclaration volontairement erronée puisse entraîner mon exclusion, ou mon renvoi si j'ai été engagé. Je confirme que j'ai donné accord à la firme *[insérer le nom]* afin de proposer ma candidature pour la mission de *[insérer l'identification de la mission ou du poste]*

_____ Date : _____
[Signature de l'employé et du représentant habilité du Candidat] *Jour/mois/année*

ou

Nom du représentant habilité : _____

Joindre une copie certifiée conforme de la pièce d'identité du candidat proposé

Formulaire TECH-7. CALENDRIER DU PERSONNEL CLE ¹

| N° | Nom | Personnel (sous forme de graphique à barres) ² | | | | | | | | | | | | | Total personnel/mois | | | |
|----------------------|-----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|---|----------------------|----------------------|-------|--|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | n | Siège | Terrain ³ | Total | |
| Etranger | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | [Siège] | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | [Terr.] | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| n | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Total partiel | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Local | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | [Siège] | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | [Terr.] | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| n | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Total partiel | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Total | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Plein temps

Temps partiel

¹ Pour le personnel-clé, les informations doivent être données individuellement. Pour le personnel d'appui, les informations doivent être données par catégorie (par ex. : dessinateur, administratif, etc.)

² Les mois sont comptés à partir du début de la mission. Par chaque agent indiquer séparément affectation au siège ou sur le terrain.

³ Travail sur le terrain signifie travail exécuté en dehors du siège du Consultant

Formulaire TECH-8 PROGRAMME DE TRAVAIL PAR ACTIVITE

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

- 1 Indiquer toutes les activités principales de la Mission, notamment la présentation des rapports (par ex. rapport de démarrage, intérimaire et final) et les autres jalons, notamment les approbations de l'Autorité contractante. Dans le cas de Missions divisées en étapes, indiquer les activités, la présentation des rapports et les jalons séparément pour chaque étape.
- 2 La durée des activités doit être présentée sous forme d'un graphique à barres.

Modèle de déclaration

A : [nom et adresse de l'Autorité Contractante]

Madame/Monsieur,

Après avoir examiné, en vue de la soumission de notre proposition pour [insérer ici l'objet de la consultation ou du marché], nous, soussignés, avons bien pris connaissance des dispositions du Code d'éthique et de moralisation des marchés publics, comme en atteste la déclaration ci-jointe, et nous engageons à respecter toutes les dispositions de ce texte nous concernant, pendant la procédure de passation du marché et, si notre soumission est acceptée, pendant son exécution.

Nous savons, qu'à titre de sanction, nous pouvons être écartés temporairement ou définitivement du champ des marchés publics, conformément à la réglementation, s'il est établi que nous nous sommes livrés à une ou plusieurs des pratiques, ci-après, dans le cadre de la passation et de l'exécution du marché :

- activités corruptrices à l'égard des agents publics en charge de la passation du marché ;
- manœuvres frauduleuses en vue de l'obtention du marché ;
- ententes illégales ;
- renoncement injustifié à l'exécution du marché si notre soumission est acceptée ; et,
- défaillance par rapport aux engagements que nous aurons souscrits.

Nous savons aussi que ces sanctions administratives sont sans préjudice des sanctions pénales prévues par les lois et règlements en vigueur.

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

Fait le _____ 20 ____

Signature _____ en qualité de _____
dûment autorisé à signer le Candidat pour et au nom de [nom du Candidat ou du groupement d'entreprises suivi de "conjointement et solidairement"]

Section 5. Proposition financière - Formulaire types

[Les commentaires entre crochets [] visent à aider les Consultants présélectionnés à élaborer leurs Propositions financières ; ils ne doivent pas figurer sur les Propositions financières soumises]

Les Formulaire types de Proposition financière doivent être utilisés pour l'élaboration de celle-ci conformément aux instructions figurant au paragraphe 12.1 de la Section 2. Ils doivent être utilisés quel que soit le mode de sélection stipulé au paragraphe 4 de la Lettre d'invitation

[L'annexe « Négociations financières – Décomposition des taux de rémunération ne doit être utilisée que dans le cas de négociations financières lorsque la méthode " Sélection sur la base de la qualité " est adoptée, conformément aux indications du paragraphe 18.3 de la Section 2]

FIN-1. Lettre de soumission de la Proposition financière

FIN-2. État récapitulatif des coûts

FIN-3. Ventilation des coûts par activité

FIN-4. Ventilation des rémunérations

FIN-5. Frais remboursables

Annexe : Négociations financières – Décomposition des taux de rémunération

Formulaire FIN-1. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIERE

[Lieu, date]

À : [Nom et adresse de l'Autorité contractante]

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de consultant, pour [titre de la mission] conformément à votre Demande de propositions en date du [date] et à notre Proposition technique. Vous trouverez ci-joint notre Proposition financière qui s'élève à [montant en lettres et en chiffres]¹ francs guinéens [ou toute autre monnaie choisie], toutes taxes comprises.

Notre Proposition financière a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du Marché, jusqu'à l'expiration du délai de validité de la Proposition, c'est-à-dire jusqu'à l'échéance stipulée au paragraphe 6 des Données particulières.

Nous nous engageons à ne pas octroyer ou promettre d'octroyer à toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la procédure de passation du marché un avantage indu, pécuniaire ou autre, directement ou par des intermédiaires, en vue d'obtenir le marché, et en général à respecter les dispositions du Code d'éthique et de moralisation des marchés publics (s'il existe) comme en atteste le formulaire d'engagement joint à notre proposition technique, signé par nos soins.

Nous acceptons la nomination de [nom indiqué dans les Données Particulières] comme Conciliateur.

[Si le Soumissionnaire retenu a accepté, dans sa soumission, le Conciliateur proposé par l'Autorité contractante, la partie alternative qui suit doit être supprimée]

OU

Nous n'acceptons pas [nom du Conciliateur] comme conciliateur et nous proposons à sa place la nomination de [nom et prénom] comme conciliateur et dont un curriculum vitae est annexé à notre soumission.

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

Signature du représentant habilité : _____

Nom et titre du signataire : _____

Nom et adresse du Consultant : _____

Adresse : _____

¹ Les montants doivent correspondre aux montants indiqués dans le Coût total de la Proposition financière du formulaire FIN-2.

Formulaire FIN-2 ÉTAT RECAPITULATIF DES COÛTS

| Poste | Coûts <i>(les colonnes ci-dessous sont remplies selon les modalités d'exécution des missions et peuvent porter, selon les cas, sur les coûts hors douanes et hors TVA, les coûts en toutes taxes comprises et les coûts équivalents en devises)</i> | | | |
|--|--|-----------|-----------|-----------|
| | francs guinéens | Monnaie 1 | Monnaie 2 | Monnaie 3 |
| Coût total de la proposition financière ⁶ | | | | |

⁶ Indiquer les coûts totaux HTHD, TTC, que l'Autorité contractante devra payer. Ces totaux doivent correspondre à la somme des totaux partiels indiqués dans tous les Formulaires FIN-3 présentés avec la Proposition.

Formulaire FIN-3. VENTILATION DES COÛTS PAR ACTIVITE¹

| | | | | |
|--|--|-----------|-----------|-----------|
| Groupe d'activités (Étapes):² <hr/> <hr/> | Description:³ <hr/> <hr/> | | | |
| Éléments du coût | Coûts <i>(les colonnes ci-dessous sont remplies selon les modalités d'exécution des missions et peuvent porter, selon les cas, sur les coûts hors douanes et hors TVA, les coûts en toutes taxes comprises et les coûts équivalents en devises)</i> | | | |
| | | | | |
| Remunération⁴ | francs guinéens | Monnaie 1 | Monnaie 2 | Monnaie 3 |
| Frais remboursables⁴ | | | | |
| Totaux partiels | | | | |

- 1 Le Formulaire FIN-3 doit être complété pour la totalité de la mission au moins. Dans certains cas, certaines des activités requièrent des modalités de facturation et de paiement différentes (par ex. Lorsque la mission est divisée en étapes qui comportent chacune un échéancier différent); le Candidat complétera un Formulaire FIN-3 différent pour chaque groupe d'activités. Le total des totaux partiels de tous les Formulaires FIN-3 doit correspondre au Coût total de la Proposition financière indiqué sur le Formulaire FIN-2.
- 2 Les noms des activités (Étapes) doivent être le même, ou correspondre, à ceux apparaissant à la deuxième colonne du Formulaire TECH-8.
- 3 Brèves descriptions des activités dont la ventilation des coûts figure sur le présent Formulaire.
- 4 La Rémunération et les Dépenses remboursables doivent correspondre aux Coûts totaux indiqués dans les Formulaires FIN-4 et FIN-5, respectivement.

Formulaire FIN-4. VENTILATION DE LA REMUNERATION ¹

(Ce Formulaire FIN-4 est à utiliser uniquement dans le cas où un Marché au temps passé est inclus dans la DP)

| Groupe d'activités (Étapes): _____ | | | | | | | |
|------------------------------------|--------------------|--------------------------------------|--|---|-----------|-----------|-----------|
| Nom ² | Poste ³ | Taux personnel/ mois ⁴ | Temps passé Intrants ⁵ (Persx/mois) | <i>(les colonnes ci-dessous sont remplies selon les modalités d'exécution des missions et peuvent porter, selon les cas, sur les coûts hors douanes et hors TVA, les coûts en toutes taxes comprises et les coûts équivalents en devises)</i> | | | |
| Personnel Etranger | | | | | | | |
| | | [Siège] | | | | | |
| | | [Terrain] | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Personnel local | | | | | | | |
| | | [Siège] | | | | | |
| | | [Terrain] | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Coût total | | | | francs guinéens | Monnaie 1 | Monnaie 2 | Monnaie 3 |

- 1 Le Formulaire FIN-4 doit être rempli pour chacun des Formulaires FIN-3 fournis.
- 2 Le Personnel professionnel doit être indiqué individuellement; le Personnel d'appui doit être indiqué par catégorie (par ex. : dessinateur, administratif).
- 3 Les postes du Personnel professionnel doivent correspondre à ceux indiqués dans le Formulaire TECH-5.
- 4 Indiquer séparément le taux de personnel/mois pour le travail au siège et sur le terrain.
- 5 Indiquer séparément pour le travail au siège et sur le terrain le total de personnel prévu pour exécuter le groupe d'activités ou l'étape figurant sur le Formulaire.
- 6 IPour chaque agent du personnel, indiquer la rémunération séparément pour le travail au siège et sur le terrain. Rémunération = Taux personnel/mois x intrant.

FORMULAIRE FIN-4 VENTILATION DE LA REMUNERATION¹

(Ce Formulaire est à utiliser uniquement dans le cas où un Marché forfaitaire est inclus dans la DP. Les informations présentées sur ce Formulaire seront uniquement utilisées pour définir les montants des paiements au Consultant au titre de services supplémentaires demandés par l'Autorité contractante)

| Nom ² | Poste ³ | Taux personnel/mois |
|---------------------------|--------------------|---------------------|
| Personnel étranger | | |
| | | [Siège] |
| | | [Terrain] |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| Personnel local | | |
| | | [Siège] |
| | | [Terrain] |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

1. Le Formulaire FIN-4 doit être rempli pour le même personnel professionnel et d'appui figurant sur le Formulaire TECH-7.
2. Le Personnel- Clé doit être indiqué individuellement; le Personnel d'appui doit être indiqué par catégorie (par ex.: dessinateur, administratif)..
3. Les postes du Personnel-Clé doivent correspondre à ceux indiqués sur le Formulaire TECH-5

Formulaire FIN-5. Ventilation des frais remboursables (uniquement dans le cas de marché au temps passé)¹

| Groupe d'activités (Etapas): _____ | | | | | | | | | |
|------------------------------------|--|--------|----------------------------|----------|--|-----------|-----------|-----------|--|
| N° | Description ² | Unité | Coût unitaire ³ | Quantité | COUTS (les colonnes ci-dessous sont remplies selon les modalités d'exécution des missions et peuvent porter, selon les cas, sur les coûts hors douanes et hors TVA, les coûts en toutes taxes comprises et les coûts équivalents en devises) | | | | |
| | | | | | francs guinéens | Monnaie 1 | Monnaie 2 | Monnaie 3 | |
| | Per diem | Jour | | | | | | | |
| | Déplacements internationaux ⁵ | Voyage | | | | | | | |
| | Frais voyage | Voyage | | | | | | | |
| | Frais de communication entre [nom du lieu] et [nom du lieu] | | | | | | | | |
| | Plans, reproduction de rapports | | | | | | | | |
| | Equipments, instruments, matériel, fournitures, etc. | | | | | | | | |
| | Envoi effets personnels | Voyage | | | | | | | |
| | Emploi ordinateurs, logiciel | | | | | | | | |
| | Essais laboratoire. | | | | | | | | |
| | Marchés sous-traitants | | | | | | | | |
| | Transport local | | | | | | | | |
| | Location bureaux, -----aide | | | | | | | | |
| | Formation du personnel de l'Autorité contractante ⁶ | | | | | | | | |

1 Le Formulaire FIN-5 doit être complété le cas échéant pour chaque Formulaire FIN-3 fourni.

2 Supprimer les postes sans objet ou ajouter d'autres postes conformément au paragraphe 3.6 des Données particulières.

3 Indiquer le coût unitaire.

4 Indiquer le coût de chaque poste remboursable. Coût = coût unitaire x quantité..

5 Indiquer la route de chaque déplacement et si il s'agit d'un aller simple ou d'un aller-retour..

6 Seulement dans le cas où la formation est un élément essentiel, conformément à la définition des Termes de référence.

FORMULAIRE FIN-5 VENTILATION DES AUTRES COÛTS

(Ce Formulaire est à utiliser uniquement dans le cas où un Marché forfaitaire est inclus dans la DP. Les informations figurant sur ce Formulaire sont utilisées uniquement pour définir des paiements au Consultant au titre de services supplémentaires éventuellement demandés par l'Autorité contractante)

| N° | Description ¹ | Unité | Coût unitaire ² |
|----|--|--------|----------------------------|
| | Per diem | Jour | |
| | Déplacements internationaux ³ | Voyage | |
| | Faux frais | Voyage | |
| | Frais de communication entre [nom du lieu] et [Nom du lieu] | | |
| | Plans,, reproduction de rapports | | |
| | Equipments, instruments, matériel, fournitures, etc. | | |
| | Envoi d'effets personnels | Voyage | |
| | Utilisation d'ordinateurs, logiciel | | |
| | Essais de laboratoires. | | |
| | Marchés sous-traitants | | |
| | Transport local | | |
| | Location de bureaux, appoint administratif | | |
| | Formation du personnel de l'Autorité contractante ⁴ | | |

- 1 Supprimer les postes sans objet ou ajouter d'autres postes conformément au paragraphe 12.1 des Données particulières.
- 2 Indiquer le coût unitaire.
- 3 Indiquer la route de chaque déplacement et s'il s'agit d'un aller simple ou d'un aller-retour
- 4 Seulement dans le cas où la formation est un élément essentiel, conformément à la définition des Termes de référence.

ANNEXE

Négociations financières**Décomposition des taux de rémunération**

(A ne pas utiliser si le coût est un facteur d'évaluation des Propositions)

1. Examen des taux de rémunération

- 1.1 La rémunération du personnel comprend les salaires, les charges sociales, les frais généraux, les bénéfices (fee), et toute prime ou indemnité versée pour affectation hors siège. Un formulaire indiquant la ventilation des éléments de la rémunération est joint pour aider le Consultant à préparer les négociations financières (aucun renseignement d'ordre financier ne doit être inclus dans la Proposition technique). Les formulaires indiquant la ventilation convenue font partie du marché négocié.
- 1.2 L'Autorité contractante, dépositaire de fonds publics, est intéressé à ce que la Proposition financière du Consultant soit raisonnable, et, pendant les négociations, il entend pouvoir examiner les états financiers audités à partir desquels sont établis les taux de rémunération du Consultant, certifiés par un vérificateur indépendant. Le Consultant doit accepter de divulguer les états financiers vérifiés des trois derniers exercices, pour justifier ses taux, et à accepter que les taux qu'il propose fassent l'objet d'un examen rigoureux. Le détail des taux est examiné ci-après.

(i) Salaire

Il s'agit du salaire périodique brut pécuniaire versé à un employé au siège du Consultant. Il n'inclut aucune prime, d'affectation hors siège ou autre (sauf si celles-ci sont incluses en vertu de la législation ou d'une réglementation officielle).

(ii) Primes

Les primes sont en principe réglées sur les bénéfices réalisés. L'Autorité contractante ne souhaitant pas effectuer de double paiement, les primes accordées au personnel ne font pas partie du taux de rémunération. Si la comptabilité du Consultant est telle que le pourcentage de ses charges sociales et de ses frais généraux est basé sur le total de ses recettes, primes comprises, ces pourcentages doivent être ajustés à la baisse en proportion. Si la législation nationale stipule le paiement d'un treizième mois, il n'y a pas lieu d'ajuster à la baisse l'élément profit. Toute éventuelle discussion de primes devra s'appuyer sur les documents comptables audités, qui seront considérés comme confidentiels.

(iii) Charges sociales

On entend par charges sociales les charges que représentent pour le Consultant les prestations non monétaires qu'il offre à ses employés et comprennent, *inter alia* : retraite, assurance maladie et assurance vie, ainsi que congés annuels et congés de maladie. À cet égard, le coût des congés pour fête légale ne fait pas partie des charges sociales acceptables, pas plus que celui des congés pris pendant une mission si aucun personnel de remplacement n'a été fourni. Le congé supplémentaire, pris en fin de mission en application de la politique de congé du Consultant, constitue une charge sociale acceptable.

(iv) Coût des congés

Les règles de calcul du coût du nombre total de jours de congés annuels en pourcentage du salaire de base sont normalement les suivantes :

Coût des congés en pourcentage du salaire² = $\text{jours de congé} \times 100 / (365 - w - fl - a - m)$

Il importe de souligner que les congés peuvent être considérés comme une charge sociale uniquement s'ils ne sont pas facturés à l'Autorité contractante.

(v) Frais généraux

On entend par frais généraux les charges d'exploitation du Consultant qui ne sont pas directement liées à l'accomplissement de la mission et ne sont pas remboursées comme un poste de coût distinct au titre du marché. Il s'agit habituellement des dépenses du siège (temps de travail des associés, temps de travail non facturable, temps de travail des cadres qui administrent le projet, loyer, personnel d'appui, études, formation du personnel, commercialisation, etc.), du coût du personnel qui n'est pas affecté actuellement à des activités génératrices de revenu, des impôts sur l'entreprise et des charges de promotion de l'entreprise. Durant les négociations, les états financiers vérifiés, certifiés par un auditeur indépendant et justifiant les frais généraux des trois derniers exercices, doivent être disponibles aux fins d'examen, ainsi que des listes détaillées des éléments constitutifs de ces frais généraux et du pourcentage du salaire de base que représente chacun d'entre eux. L'Autorité contractante n'acceptant pas de marge supplémentaire pour charges sociales, frais généraux, et autres frais afférents au personnel qui n'est pas employé à titre permanent par le Consultant, ce dernier ne peut prétendre qu'au paiement des frais administratifs et commissions sur les sommes qu'il facture mensuellement pour le personnel sous-traitant.

² w étant les week-ends, fl les jours fériés légaux, a les congés annuels et m les congés de maladie

(vi) Profit

La marge de profit est exprimée en pourcentage sur la somme des salaires, charges sociales et frais généraux. Les frais de déplacement et autres frais remboursables (à moins pour ces derniers qu'ils n'exigent l'acquisition d'un volume exceptionnel de matériel) ne peuvent être inclus dans la base de calcul des bénéfices.

(vii) Indemnité ou prime d'affectation hors siège

Certains consultants versent des indemnités d'expatriation à leur personnel affecté hors siège. Ces indemnités sont calculées en pourcentage du salaire et ne peuvent donner lieu à des frais généraux ou bénéfices. Il peut arriver que la législation applicable les frappe de charges sociales, auquel cas le montant de ces dernières figure sous la rubrique charges sociales, le montant net de l'indemnité étant indiqué séparément.

(viii) Indemnités de subsistance (ou perdiem)

Les indemnités de subsistance ne font pas partie du taux de rémunération, mais sont versées séparément.

Les taux communément appliqués en République de Guinée peuvent servir de référence pour l'établissement des indemnités de subsistance.

2. Frais remboursables

- 2.1 Les négociations financières portent en outre sur des éléments comme les faux-frais et autres coûts (notamment coût des enquêtes, équipements, loyer de bureaux, fournitures, déplacements à l'étranger et en République de Guinée, location d'ordinateurs, frais de démarrage et de cessation des activités, assurance, et frais d'impression). Ces montants peuvent être forfaitaires ou être remboursables, sur présentation des factures correspondantes.

Formulaire type

Société:
Tâche:

Pays:
Date:

Déclaration des Consultants relative aux coûts et charges

Par la présente, nous confirmons que :

- (a) les salaires de base figurant ci-dessous sont extraits des relevés de feuilles de paie et reflètent les salaires actuels des membres du Personnel indiqués; que ces salaires n'ont pas été augmentés en dehors du cadre des augmentations de salaires conclues annuellement et applicables à l'ensemble du Personnel de la société;
- (b) sont jointes des copies conformes des derniers relevés de salaires des membres du Personnel indiqués;
- (c) les indemnités de mission indiquées ci-dessous sont bien celles que le Consultant est convenu de payer au titre de la présente affectation aux membres du Personnel indiqués;
- (d) les coefficients s'appliquant aux charges sociales et frais généraux indiqués ci-dessous ont bien été établis sur la base du coût moyen encouru par la société au cours des trois dernières années ainsi qu'il en ressort des états financiers de la société; et
- (e) ces coefficients ne comprennent pas de primes ou autres formes de participation aux profits.

[Nom du Bureau d'études]

Représentant habilité

Date

Nom

Titre

TAUX DE REMUNERATION DU PERSONNEL CLE (DECOMPOSITION)**DECLARATION DU CANDIDAT RELATIVE AUX COUTS ET CHARGES***(Libellé en insérer la monnaie choisie)*

| Personnel | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|-----------|-------|--|-------------------------------|-----------------------------|---------------|---------------------------------|---|--|--------------------------------|
| Nom | Poste | Salaire de base par mois/jour/heure ouvrable | Charges Sociales ¹ | Frais généraux ¹ | Total partiel | Marge bénéficiaire ² | Indemnités de mission/expat. ¹ | Taux fixe convenu par mois/jour/heure ouvrable | Taux fixe convenu ¹ |
| Siège | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| Terrain | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

1 Exprimé en pourcentage de (1)

2 Exprimé en pourcentage de (4)

Section 6. Termes de référence

[Le texte entre crochets vise à aider l'Autorité contractante à préparer la DP; il n'apparaîtra pas dans la DP finale adressée aux Consultants présélectionnés]

Les Termes de référence comprennent généralement les rubriques suivantes :

- I.** CONTEXTE DE LA MISSION
- II.** JUSTIFICATION DE LA MISSION
- III.** OBJECTIFS DE LA MISSION
- IV.** RESULTATS ATTENDUS DE LA MISSION
- V.** ETENDUE DES SERVICES ET ACTIVITES A ASSURER
- VI.** PROFIL DU CONSULTANT ET DU PERSONNEL CLE
- VII.** APPROCHE METHODOLOGIQUE
- VIII.** FORMATION A DISPENSER LE CAS ECHEANT
- IX.** CALENDRIER DES TRAVAUX, PRODUCTION ET VALIDATION DU RAPPORT
- X.** SUPERVISION DE LA MISSION
- XI.** DONNEES, SERVICES LOCAUX, PERSONNEL, INSTALLATIONS, DOCUMENTS A METTRE A LA DISPOSITION DU CONSULTANT

]

Section 7. Modèles de Marché

[Le texte entre crochets vise à aider l'Autorité contractante à préparer la DP; il n'apparaîtra pas dans la DP finale envoyée aux Consultants présélectionnés.]

[L'Autorité contractante utilisera l'un des deux marchés types ci-joints :

*Modèle de Marché
Services de consultants
Tâches rémunérées au temps passé*

*Modèle de Marché
Services de consultants
Marché à rémunération forfaitaire*

Les cas où utiliser ces marchés sont décrits dans leurs préfaces.]

ANNEXE I – Marché rémunéré au temps passé

Modèle de MARCHE

Services de Consultants

(PRESTATIONS INTELLECTUELLES)

Tâches rémunérées au temps passé

Table des Matières

| | |
|---|-----|
| I. Modèle de Marché | 87 |
| II. Conditions Générales du Marché | 89 |
| 1. Dispositions Générales..... | 89 |
| 1.1. Définitions..... | 89 |
| 1.2. Relations entre les Parties | 90 |
| 1.3. Droit Applicable au Marché..... | 90 |
| 1.4. Langue..... | 90 |
| 1.5. Titres | 90 |
| 1.6. Notifications..... | 90 |
| 1.7. Lieux | 91 |
| 1.8. Autorité du Membre responsable..... | 91 |
| 1.9. Représentants habilités..... | 91 |
| 1.10. Impôts et Taxes | 91 |
| 1.11. Sanction des fautes commises par les candidats ou titulaires de marchés publics..... | 91 |
| 2. Commencement, Exécution, Amendement et Résiliation du Marché | 94 |
| 2.1. Entrée en Vigueur du Marché | 95 |
| 2.2. Résiliation du Marché par Défaut d'entrée en Vigueur | 95 |
| 2.3. Commencement des Prestations | 95 |
| 2.4. Achèvement du Marché | 95 |
| 2.5. Marché Formant un Tout | 95 |
| 2.6. Avenant | 95 |
| 2.7. Force Majeure | 95 |
| 2.8. Suspension des Paiements..... | 97 |
| 2.9. Résiliation | 97 |
| 3. Obligations du Consultant..... | 100 |
| 3.1. Conditions Générales | 100 |
| 3.2. Conflits d'Intérêts | 101 |
| 3.3. Devoir de Réserve..... | 101 |
| 3.4. Responsabilité du Consultant..... | 102 |
| 3.5. Assurance à la Charge du Consultant | 102 |
| 3.6. Comptabilité, Inspection et Audits | 102 |
| 3.7. Actions du Consultant Nécessitant l'Approbation Préalable de l'Autorité contractante | 102 |
| 3.8. Obligations en Matière de Rapports | 102 |
| 3.9. Propriété des Documents Préparés par le Consultant | 102 |
| 3.10. Equipements, véhicules et fournitures apportés par l'Autorité contractante .. | 103 |
| 3.11. Equipements et Fournitures Apportés par le Consultant | 103 |
| 4. Personnel du Consultant et Sous-Traitants | 103 |
| 4.1. Conditions Générales | 103 |
| 4.2. Description du Personnel | 103 |
| 4.3. Agrément du Personnel par l'Autorité contractante | 104 |
| 4.4. Heures Ouvrables, Heures Supplémentaires, Congés, etc. | 104 |
| 4.5. Retrait et/ou Remplacement du Personnel..... | 104 |

| | | |
|------|--|-----|
| 4.6. | Chef de Projet Résident | 105 |
| 5. | Obligations de l’Autorité contractante..... | 105 |
| 5.1. | Assistance et Exemptions | 105 |
| 5.2. | Accès aux Lieux ?? | 106 |
| 5.3. | Changements Réglementaires | 106 |
| 5.4. | Services, Installations et Propriétés de l’Autorité contractante | 106 |
| 5.5. | Paiements | 106 |

Préface

1. Ce Modèle de Marché de prestations de services de consultants a été adapté à partir de contrats types préparés par l'Agence Française de Développement, la Banque mondiale, la Banque Africaine de Développement à l'intention de leurs emprunteurs et de leurs organismes d'exécution. Il intègre également les principes et règles définis dans la loi L/2012/020/CNT du 11 octobre 2012, fixant les règles régissant la passation, le contrôle et la régulation des marchés publics et le décret D 333 du 17 décembre 2019 portant code des marchés publics.

Ce modèle de Marché convient lorsque l'Autorité contractante entend recruter un cabinet de conseil (ci-après dénommée « Consultant ») pour réaliser des prestations dont la rémunération est déterminée sur la base du temps que le Consultant consacre effectivement à la prestation de ces services.

2. Ce Modèle de Marché comporte quatre parties: le modèle du Marché (qui doit être signé par l'Autorité contractante et par les Consultants), les Conditions générales, les Conditions particulières et les Annexes. L'Autorité contractante qui utilise ce Modèle de Marché ne peut en modifier les Conditions générales. Tout changement requis pour satisfaire aux exigences du projet doit être effectué dans les Conditions particulières seulement.

3. Les marchés rémunérés au temps passé sont recommandés lorsqu'il est impossible de préciser l'étendue des services ou encore lorsque la durée et le volume des services dépendent de variables que le Consultant ne maîtrise pas. Dans le cadre de ce type de marché, le Consultant fournit des services sur une base temporelle conformément à des normes de qualité ; sa rémunération est fondée sur : (i) un taux unitaire convenu pour chaque personnel du Consultant multiplié par le temps réellement consacré par ledit personnel à l'exécution de la mission, et (ii) des dépenses remboursables correspondant aux dépenses réellement effectuées ou à un prix unitaire convenu. Ce type de marché demande de la part de l'Autorité contractante un encadrement vigilant du Consultant et un suivi systématique de l'exécution de la mission.

**MARCHE DE CONSULTANT POUR PRESTATIONS DE SERVICES
(PRESTATIONS INTELLECTUELLES)**

Tâches Rémunérées au Temps Passé

passé entre

[nom de l'Autorité contractante]

et

[nom du Consultant]

Date d'approbation: _____

Source de financement :

I. Modèle de Marché

REMUNERATION AU TEMPS PASSE

(Le texte entre crochets [] est d'usage facultatif ; toutes les notes doivent être éliminées du texte final)

Le présent MARCHÉ (intitulé ci-après le "Marché ") est passé le [jour] jour du [mois] de [année], entre, d'une part, [nom de l'Autorité contractante] (ci-après dénommé le "Client") et, d'autre part, [nom du Consultant] (ci-après appelé le "Consultant").

[Note: Si le Consultant est constitué de plusieurs entités, le texte ci-dessus doit être modifié en partie comme suit: "...(ci-après dénommé le "Client") et, d'autre part, une co-entreprise/association/groupement/consortium constituée des partenaires suivants, solidairement/ou conjointement responsables à l'égard de l'Autorité contractante pour l'exécution de toutes les obligations contractuelles, à savoir, [nom du Consultant] et [nom du Consultant] (ci après dénommé le Consultant.)

ATTENDU QUE

- (a) l'Autorité contractante a demandé au Consultant de fournir certaines prestations de services définies dans le présent Marché (ci-après dénommés les « Services »);
- (b) le Consultant, ayant démontré à l'Autorité contractante qu'il possède les compétences professionnelles requises, ainsi que les ressources techniques et en personnel, a convenu de fournir les Services conformément aux termes et conditions stipulés dans le présent Marché;
- (c) l'Autorité contractante [insérer le nom de l'Autorité contractante] a obtenu dans le cadre de l'exécution de son budget, / ou a sollicité et obtenu de [insérer l'identité du bailleur, le cas échéant] des fonds afin de financer [insérer le nom du projet ou du programme], et se propose d'utiliser une partie de ces fonds pour effectuer des paiements au titre du Marché [insérer le nom / numéro du Marché].

EN CONSÉQUENCE, les Parties ont convenu ce qui suit:

1. Les documents suivants ci-joints sont considérés parties intégrantes du présent Marché:
 - (a) les Conditions générales du Marché
 - (b) les Conditions particulières du Marché

- (c) les Annexes suivantes: [*Note: Si une Annexe n'est pas utilisée, indiquer "Non utilisée" en regard du titre de l'Annexe correspondante sur la liste ci-jointe*]

Annexe A: Description des services

Annexe B: Obligations en matière de rapports

Annexe C: Personnel et Sous-traitants-Heures de travail du personnel clé

Annexe D: Estimatif de coût

Annexe E: Devoirs de l'Autorité contractante

Annexe F: Formulaire de Garantie d'avance de démarrage

2. Les droits et obligations réciproques de l'Autorité contractante et du Consultant sont ceux figurant au Marché, en particulier :

- (a) le Consultant fournira les Prestations conformément aux dispositions du Marché; et
(b) l'Autorité contractante effectuera les paiements conformément aux dispositions du Marché.

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

Pour [*l'Autorité contractante*] et en son nom

[*Représentant Habilité*]

Pour [*le Consultant*] et en son nom

[*Représentant Habilité*]

[*Note: Si le Consultant est constitué de plusieurs entités juridiques, chacune d'entre elles doit apparaître comme signataire de la façon suivante:*]

Pour et au nom de chacun des Membres du Consultant

[*Nom du membre*]

[*Représentant Habilité*]

[*Nom du membre*]

[*Représentant Habilité*]

II. Conditions Générales du Marché

1. DISPOSITIONS GENERALES

- 1.1. Définitions** A moins que le contexte ne le requière différemment, chaque fois qu'ils sont utilisés dans le présent Marché, les termes ci-après ont les significations suivantes :
- (a) « Droit applicable » : désigne l'ensemble des règles juridiques nationales, internationales en vigueur en République de Guinée.
 - (b) « Consultant »: désigne une personne physique, ou morales exerçant pour le compte d'une Autorité contractante des activités de prestations intellectuelles, soit une vaste gamme d'entités publiques et privées : notamment bureaux d'études, cabinets d'avocats, firmes d'ingénierie, maîtres d'ouvrage délégués, coordinateurs d'entreprises de travaux, cabinets d'organisation, agents spécialistes de la passation des marchés, sociétés d'inspection technique, cabinets d'audit, banques d'affaires, universités, instituts de recherche, organismes publics, organisations non gouvernementales (ONG), et consultants individuels.
 - (c) « Marché »: le présent Marché signé par les Parties ainsi que tous les documents joints stipulés à la Clause 1, à savoir les Conditions générales (CG) du Marché, les Conditions particulières (CP) et les Annexes ;
 - (d) Jour : signifie signifie une journée calendaire ; sauf indication : les délais sont exprimés en jours francs, à savoir en nombre de jours entiers, sans inclure dans le délai le jour de son point de départ, ni le dernier jour.
 - (e) Membre : si le Consultant est constitué par plusieurs entités juridiques, notamment coentreprise/consortium/association, co-traitance/groupement, et désigne l'une quelconque de ces entités juridiques. L'expression au pluriel « Membres » : désigne toutes ces entités juridiques prises ensemble ;
 - (f) « Date d'entrée en vigueur »: la date à laquelle le présent Marché entrera en vigueur, conformément à la Clause CG 2.1 ;
 - (g) « Devise » : tout monnaie autre que le franc guinéen ;

(h) « CG »: Conditions générales du Marché ;

(i) « Partie »: l'Autorité contractante ou le Consultant, selon le cas; et, "Parties": l'Autorité contractante et le Consultant

(j) « Personnel »: désigne les agents du personnel spécialisé et d'appui offerts par le Consultant ou par tout sous-traitant et affectés à l'exécution de tout ou partie des Services; Personnel étranger: les agents du personnel spécialisés ou d'appui qui, à la date de leur recrutement, n'étaient pas domiciliés en République de Guinée ; Personnel local : désigne les agents du personnel spécialisé ou d'appui qui, à la date de leur recrutement, étaient domiciliés en République de Guinée ; et Personnel clé : les agents du personnel auxquels il est fait référence à la Clause CG 4.2(a);

(l) « Dépenses remboursables »: désigne tous les coûts liés à l'exécution de la mission autres que la rémunération du Consultant ;

(m) « CP » : Conditions particulières du Marché, qui permettent de modifier ou de compléter les CG ;

(n) « Prestation » : désigne le travail exécuté par le Consultant en vertu de ce Marché, décrits à l'Annexe A jointe ;

(o) « Sous-traitant » : toute personne ou entité engagée par le Consultant pour exécuter une partie des Prestations;(p) « Tiers »: toute personne physique ou morale autre que l'Administration, l'Autorité contractante, le Consultant ou les Sous-traitants ;

(q) « Par écrit » signifie communication sous forme écrite accompagnée d'un accusé de réception.

1.2. Relations entre les Parties

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

1.3. Droit applicable au Marché

Le présent Marché, sa signification, son interprétation, et les relations s'établissant entre les Parties seront régis par le Droit applicable en en République de Guinée à moins que la présente convention n'en dispose autrement de manière expresse.

1.4. Langue

Le présent Marché a été rédigé dans la langue *française*.

1.5. Titres

Les titres ne limiteront, ne modifieront, ni n'affecteront en rien la Signification du présent Marché.

1.6. Notifications

1.6.1 Toute notification, demande ou approbation faite en vertu du présent Marché devra l'être sous forme écrite. Une telle

notification, demande ou approbation sera considérée comme ayant été effectuée lorsqu'elle aura été transmise en personne à un représentant autorisé de la Partie à laquelle cette communication est adressée, ou lorsqu'elle aura été envoyée à cette Partie à l'adresse indiquée dans les **CP**.

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

- 1.7. Lieux** Les Prestations sont exécutées sur les lieux indiqués à l'Annexe A jointe et, lorsque la localisation d'une tâche particulière n'est pas précisée, en des lieux que l'Autorité contractante approuvera, en République de Guinée ou à l'étranger.
- 1.8. Autorité du Membre responsable** Si le Consultant est constitué par une co-entreprise/ association de plus d'une entité, les Membres autorisent par la présente l'entité indiquée dans les **CP** à exercer en leur nom tous les droits, et remplir toutes les obligations envers l'Autorité contractante en vertu du présent Marché et à recevoir, notamment, les instructions et les paiements effectués par l'Autorité contractante.
- 1.9. Représentants habilités** Toute action qui peut ou qui doit être effectuée, et tout document qui peut ou qui doit être établi en vertu du présent Marché par l'Autorité contractante ou par le Consultant, pourra l'être par les représentants désignés dans les **CP**.
- 1.10. Impôts et Taxes** Sauf disposition contraire figurant aux Conditions particulières, Le Consultant, les Sous-traitants et le Personnel s'acquitteront du paiement des impôts, redevances de régulation, taxes et autres contributions pouvant être imposés en vertu du Droit applicable et dont le montant est réputé être inclus dans le Prix du Marché.
- 1.11. Sanctions des fraude, corruption et autres fautes commises par le Consultant**
- 1.11.1 Le Consultant s'engage à respecter les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant l'exécution de ces marchés. Des sanctions peuvent être prononcées par la Commission de Discipline de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics à l'égard du Consultant en cas de constatation de violations de la réglementation des marchés publics. En tout état de cause, la liste des sanctions visées ci-parès n'est pas exhaustive ; Est passible de telles sanctions le Consultant qui :
- a) a octroyé ou promis d'octroyer à toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la procédure de passation, de contrôle ou de régulation du marché un avantage indu, pécuniaire ou autre, directement ou par des intermédiaires, en vue d'obtenir le marché ;
 - b) a participé à des pratiques de collusion entre candidats et

- soumissionnaires afin d'établir les prix des offres à des niveaux artificiels et non concurrentiels, privant l'Autorité contractante des avantages d'une concurrence libre et ouverte ;
- c) a influé ou tenté d'influer sur le mode de passation du marché, sur la définition des prestations, sur l'évaluation des propositions ou sur les décisions d'attribution de façon à bénéficier d'un avantage indu ;
 - d) a fourni délibérément dans sa proposition des informations ou des déclarations fausses ou mensongères, ou fait usage d'informations confidentielles, susceptibles d'influer sur le résultat de la procédure de passation ;
 - e) a eu recours à des pratiques de surfacturation des prix de ses prestations ou a produit de fausses facturations ;
 - f) a établi des demandes de paiement ne correspondant pas aux prestations effectivement fournies ;
 - g) a participé pendant l'exécution du marché ou du contrat de partenariat public privé à des actes et pratiques frauduleuses préjudiciables aux intérêts de l'Autorité contractante, contraires à la réglementation applicable en matière de marché public ou de partenariat public privé et susceptibles d'affecter la qualité des prestations ou leur prix, ainsi que les garanties dont bénéficie l'Autorité contractante ;
 - h) a bénéficié en connaissance de cause de pratiques de fractionnement ou de toute autre pratique visant sur le plan technique à influencer sur le contenu de la Demande de Propositions ;
 - i) a été reconnu coupable de manquement à ses obligations contractuelles lors de l'exécution de contrats antérieurs à la suite d'une décision de justice devenue définitive.
 - j) sous-traité au-delà du plafond fixé à l'article 114 du Code des marchés publics ;

1.11.2 Les violations commises sont constatées par le Comité de Règlement des Différends et des Sanctions conformément à l'article 16 du Code des marchés publics. Sans préjudice de poursuites pénales et d'actions en réparation du préjudice subi par l'Autorité contractante, ou les tiers, les sanctions suivantes peuvent être prononcées, et, selon le cas, de façon cumulative :

- confiscation des garanties constituées par le Consultant dans le cadre des procédures de passation de marchés auxquelles il a participé, dans l'hypothèse où elle n'a pas été prévue par le cahier des charges ;
- exclusion du droit à concourir pour l'obtention de marchés publics, délégations de service public et contrats de partenariat pour une durée déterminée en fonction de la gravité de la faute commise compris, en cas de collusion établie par l'autorité de régulation, de toute entreprise qui

possède la majorité du capital de l'entreprise sanctionnée, ou dont l'entreprise sanctionnée possède la majorité du capital. La décision d'exclusion de la commande publique ne peut dépasser dix (10) ans.;

- le retrait de l'agrément ou du certificat de qualification ;
- une sanction à caractère pécuniaire sous la forme d'une amende dont le montant est fonction de la gravité de la faute et des avantages que l'auteur a pu ou aurait pu en tirer. Il est compris entre un pour cent (1%) et deux pour cent (2%) du montant de l'offre pour le soumissionnaire et du montant du marché pour le titulaire contrevenant.
- l'établissement d'une régie, suivie s'il y a lieu, de la résiliation du marché aux frais et risques du titulaire.

(à

1.11.3 Tout contrat obtenu, ou renouvelé au moyen de pratiques frauduleuses ou d'actes de corruption, ou à l'occasion de l'exécution duquel des pratiques frauduleuses et des actes de corruption ont été perpétrés est considéré comme entaché de nullité, sauf si l'intérêt public constaté par le Comité de Règlement des Différends et des Sanctions s'y oppose.

1.11.4 Toute Partie dont le consentement aura été vicié par un acte de corruption peut demander à la juridiction compétente l'annulation de ce contrat, sans préjudice de son droit de demander des dommages et intérêts.

1.11.5 Le Consultant dispose d'un recours devant les tribunaux à compétence administrative à l'encontre des décisions de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics. Ce recours n'a pas d'effet suspensif.

1.11.6 Lorsque les violations commises sont établies après l'attribution d'un marché, la sanction prononcée peut être assortie de la résiliation du contrat en cours ou de la substitution d'une autre entreprise aux risques et périls du contrevenant sanctionné.

1.11.7 Les termes ci-après sont définis comme suit :

a) « Corruption » :

- le fait pour tout agent public qui, à l'occasion de la préparation, de la négociation, de la conclusion ou de l'exécution d'une commande publique, d'un contrat ou d'un avenant conclu au nom de l'Etat ou des collectivités territoriales, des établissements publics d'Etat ou des sociétés d'Etat, de percevoir ou de tenter de percevoir, directement ou indirectement, à son profit ou au profit

d'un tiers, une rémunération ou un avantage de quelque nature que ce soit de la part d'un contractant privé ;

- le fait pour tout agent public de recourir abusivement à la procédure d'entente directe dans une commande publique conclue au nom de l'Etat ou des collectivités locales, des établissements publics d'Etat ou des sociétés d'Etat ;
- le fait pour toute personne physique ou morale d'accorder ou de proposer une rémunération ou un avantage quelconque par lui-même ou par personne interposée à un agent public en vue de l'obtention d'une commande publique ;

b- « manœuvres frauduleuses » :

- le fait d'agir ou de s'abstenir d'agir, de dénaturer des faits , d'induire ou de tenter d'induire en erreur une personne ou une entité afin d'en retirer un avantage financier ou de toute autre nature, ou de se soustraire à une obligation ou d'influencer l'attribution ou l'exécution d'une commande publique de manière préjudiciable à l'autorité contractante ;

c- « manœuvres coercitives » :

le fait de nuire ou de porter préjudice, ou de menacer de nuire ou de porter préjudice, directement ou indirectement, à une personne ou à ses biens en vue d'influencer indûment leur participation au processus de passation des marchés ou d'affecter l'exécution du marché ;

e- « manœuvres obstructives » :

le fait de détruire, de falsifier, d'altérer ou de dissimuler délibérément des éléments de preuve sur lesquels se fonde une enquête en matière de corruption ou de manœuvres frauduleuses, coercitives ou collusives, ou de faire de fausses déclarations à des enquêteurs destinées à entraver leurs enquêtes, ou bien de menacer, de harceler ou d'intimider une personne aux fins de l'empêcher de révéler des informations relatives à cette enquête, ou bien de poursuivre ladite enquête ; ou bien le fait d'entraver délibérément l'exercice par l'autorité contractante de son droit d'examen et de vérification ;

e- “manœuvres collusoires”:

le fait pour deux ou plusieurs personnes de s'entendre afin d'atteindre un objectif illicite, notamment en influençant indûment les actions d'autres parties.

a-

-
- 2.1. Entrée en Vigueur du Marché** Le présent Marché entrera en vigueur à la date (“Date d’entrée en vigueur”) de la notification faite par l’Autorité contractante au Consultant de commencer à fournir les Prestations. Cette notification confirmera que les conditions d’entrée en vigueur du Marché, le cas échéant, énumérées dans les **CP** ont été remplies.
- 2.2. Résiliation du Marché par Défaut d’entrée en Vigueur** Si le présent Marché n’est pas entré en vigueur dans les délais indiqués dans les **CP** à partir de la date du Marché signé par les Parties, chacune des Parties peut, par notification écrite d’une durée de Trente (30) jours au moins adressée à l’autre Partie, déclarer le présent Marché nul et non avenü, auquel cas aucune Partie ne pourra élever de réclamation en vertu de ce Marché envers l’autre Partie.
- 2.3. Commencement des Prestations** Le Consultant commencera l’exécution des Prestations au plus tard à l’issue de la période faisant suite à la Date d’entrée en vigueur indiquée dans les **CP**.
- 2.4. Annulation du Marché** A moins qu’il n’ait été résilié auparavant conformément aux dispositions de la Clause CG 2.9 ci-après, le présent Marché prendra fin à l’issue de la période faisant suite à la Date d’entrée en vigueur indiquée dans les **CP**.
- 2.5. Marché Formant un Tout** Le présent Marché contient toutes les clauses et dispositions convenues entre les Parties. Aucun agent ou représentant des Parties n’a le pouvoir de lier les Parties par une déclaration, promesse, engagement ou accord qui ne soit contenue dans le présent Marché.
- 2.6. Avenant** Aucun avenant aux termes et conditions du présent Marché, y compris des modifications portées au volume des Prestations, ne pourra être effectué sans accord écrit entre les Parties et sans avoir été approuvé par l’autorité compétente. Toutefois, en application de la disposition CG 7.2, chaque Partie évaluera dûment toute proposition de modification ou de changement présentée par l’autre Partie.
- 2.7. Force Majeure**
- 2.7.1 Définition** (a) Aux fins du présent Marché, “Force majeure” signifie tout événement hors du contrôle d’une Partie, qui n’est pas prévisible, qui est inévitable et qui rend impossible l’exécution par une Partie de ses obligations, ou qui rend cette exécution si difficile qu’elle peut être considérée comme étant impossible dans de telles circonstances ; les cas de Force majeure comprennent, mais ne sont pas limités à : guerres, émeutes, troubles civils, tremblements de terre, incendies, explosions, tempêtes, inondations ou autres catastrophes naturelles, grèves, lock-outs ou autres actions revendicatives (à l’exception des cas où ces grèves, lock-outs ou autres actions revendicatives relèvent du contrôle de la Partie invoquant la force majeure), confiscations, ou

Fait du prince ;

- (b) Ne constituent pas des cas de Force majeure: (i) les événements résultant d'une négligence ou d'une action délibérée d'une des Parties ou d'un de ses Sous-traitants, agents ou employés, (ii) les événements qu'une Partie agissant avec diligence aurait été susceptible de prendre en considération au moment de la conclusion du Marché et d'éviter ou de surmonter dans l'exécution de ses obligations contractuelles ;
- (c) L'insuffisance de fonds et le défaut de paiement ne constituent pas des cas de Force majeure.

2.7.2 Non-rupture de Marché

Le manquement de l'une des Parties à l'une quelconque de ses obligations contractuelles ne constitue pas une rupture de Marché, ou un manquement à ses obligations contractuelles, si un tel manquement résulte d'un cas de force majeure, dans la mesure où la Partie placée dans une telle situation a) a pris toutes précautions, et mesures raisonnables, pour lui permettre de remplir les termes et conditions du présent Marché; et b) a averti l'autre Partie de cet événement dans les plus brefs délais.

2.7.3 Dispositions à Prendre

- (a) Une Partie faisant face à un cas de Force majeure doit continuer de s'acquitter, dans toute la mesure du possible, de ses obligations en vertu de ce Marché et doit prendre toutes les dispositions raisonnables pour minimiser les conséquences de tout cas de Force majeure ;
- (b) Une Partie affectée par un cas de Force majeure doit en avertir l'autre Partie dans les plus brefs délais et en tout état de cause au plus tard quatorze (14) jours après l'apparition de l'événement; apporter la preuve de l'existence et de la cause de cet événement et de la même façon notifier dans les plus brefs délais le retour à des conditions normales ;
- (c) Tout délai accordé à une Partie pour l'exécution de ses obligations contractuelles sera prorogé d'une durée égale à la période pendant laquelle cette Partie aura été mise dans l'incapacité d'exécuter ses obligations par suite d'un cas de Force majeure ;
- (d) Pendant la période où il est dans l'incapacité d'exécuter les Prestations à la suite d'un cas de Force majeure, le Consultant, sur instructions de l'Autorité contractante, doit ;
 - (i) Cesser ses activités, auquel cas il sera remboursé des coûts raisonnables et nécessaires encourus et de ceux afférents à la reprise des Prestations si ainsi requis par l'Autorité contractante, ou
 - (ii) continuer l'exécution des Prestations autant que faire se peut, auquel cas, le Consultant continuera d'être rémunéré conformément aux termes du présent Marché; il sera également remboursé dans une limite raisonnable pour les frais

nécessaires encourus ;

- (e) En cas de désaccord entre les Parties quant à l'existence ou à la gravité d'un cas de Force majeure, le différend sera tranché conformément à la disposition CG 8.

2.8. Suspension des Paiements

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

2.9. Résiliation

**2.9.1 Par
l'Autorité
contractante**

L'Autorité contractante peut résilier le Marché dans les cas visés aux alinéas (a) à (e) ci-après. L'Autorité contractante remettra une notification écrite au Consultant suivi d'un délai d'attente minimum de trente (30) jours calendaires.

- (a) si le Consultant ne remédie pas à un manquement à ses obligations contractuelles, suivant notification de suspension conforme aux dispositions de la Clause 2.8 ci-dessus, dans les trente (30) jours calendaires suivant la réception de ladite notification ou dans un délai écrit accepté ultérieurement par l'Autorité contractante ;
- (b) si le Consultant (ou, si le Consultant est constitué par plusieurs entités juridiques, l'un des Membres) fait faillite ou fait l'objet d'une procédure de redressement judiciaire, sauf à avoir été autorisé de poursuivre son activité par une décision de justice ;
- (c) si le Consultant présente à l'Autorité contractante une déclaration volontairement erronée ayant des conséquences sur les droits, obligations ou intérêts de l'Autorité contractante;
- (d) si, suite à un cas de Force majeure, le Consultant est placé dans l'incapacité d'exécuter une partie substantielle des Prestations pendant une période supérieure à soixante (60) jours ;
- (e) si l'Autorité contractante, de sa propre initiative et pour quelque raison que ce soit, décide de résilier le présent Marché.

Outre les cas évoqués ci-dessus, l'Autorité contractante procédera à la résiliations de plein droit du marché si celui-ci a été obtenu ou renouvelé au moyen de pratiques frauduleuses ou d'actes de corruption, ou à l'occasion de l'exécution duquel des pratiques frauduleuses et des actes de corruption ont été perpétrés.

Lorsque ces actes de fraude ou de corruption ont été constatés après l'approbation du marché, la sanction prononcée peut être assortie de la résiliation du contrat en cours ou de la substitution d'une autre entreprise aux risques et périls du Consultant.

- 2.9.2 Par le Consultant** Le Consultant peut résilier le présent Marché, par notification écrite effectuée dans un délai qui ne saurait être inférieur à trente (30) jours suivant l'apparition de l'un des cas décrits aux paragraphes (a) ou (b) ci-après:
- (a) si l'Autorité contractante ne règle pas, dans les trente (30) jours suivant réception de la notification écrite du Consultant d'un retard de paiement, les sommes qui lui sont dues, conformément aux dispositions du présent Marché, et non sujettes à contestation conformément aux dispositions de la Clause CG 8 ci-après ;
 - (b) si, à la suite d'un cas de Force majeure, le Consultant se trouve dans l'incapacité d'exécuter une partie substantielle des Prestations pendant une période d'au moins soixante (60) jours.
 - (c) lorsque l'autorité contractante ordonne l'ajournement de l'exécution du marché pour une durée de plus de trois (3) mois ou en cas d'ajournements successifs dont la durée cumulée dépasse trois (3) mois.

En tout état de cause, qu'elle soit de l'initiative de l'Autorité contractante ou du Consultant, la procédure de résiliation sera mise en œuvre conformément à l'article 110 du Code des marchés publics.

- 2.9.3 Cessation des Droits et Obligations** Tous droits et obligations contractuelles des Parties cesseront à la résiliation du présent Marché conformément aux dispositions des Clauses CG 2.2 ou CG 2.9, ou à l'achèvement du présent Marché conformément aux dispositions de la Clause CG 2.4, à l'exception (i) des droits et obligations qui pourraient demeurer à la date de résiliation ou d'achèvement du Marché, (ii) de l'obligation de réserve définie dans la Clause CG 3.3 ci-après, (iii) de l'obligation qu'a le Consultant d'autoriser l'inspection, la copie et la vérification de leurs comptes et écritures, conformément à la Clause CG 3.6 ci-après, et (iv) des droits qu'une Partie pourrait conserver conformément aux dispositions du Droit applicable.

- 2.9.4 Cessation des Prestations** Sur résiliation du présent Marché par notification de l'une des Parties à l'autre conformément aux dispositions des Clauses CG 2.9.1 ou 2.9.2 ci-dessus, le Consultant devra, dès l'envoi ou la réception de cette notification, prendre les mesures permettant de conclure au mieux les Prestations et tenter de réduire dans toute la mesure du possible les dépenses correspondantes. En ce qui concerne les documents préparés par le Consultant, et les équipements et autres contributions de l'Autorité contractante, le Consultant procédera comme indiqué aux Clauses CG 3.9

et 3.10 ci-après.

2.9.5 Paiement à la Suite de la Résiliation

Suite à la résiliation du présent Marché conformément aux dispositions des Clauses CG 2.9.1 ou 2.9.2 ci-dessus, l'Autorité contractante réglera au Consultant les sommes suivantes:

- (a) la rémunération due conformément aux dispositions de la Clause 6 ci-après au titre des Prestations qui auront été effectuées de manière satisfaisante jusqu'à la date de résiliation ; et les dépenses remboursables conformément aux dispositions de la Clause 6 au titre de dépenses effectivement encourues avant la date d'entrée en vigueur de la résiliation ; et
- (b) dans les cas de résiliation autres que ceux définis dans les paragraphes (a) et (c) de la Clause CG 2.9.1 ci-dessus, le remboursement, dans une limite raisonnable, des dépenses résultant de la conclusion rapide et en bon ordre des Prestations, ainsi que des dépenses de rapatriement du personnel du Consultant.

2.9.6 Différends Résultant de la Résiliation

Si l'une des Parties conteste l'existence d'un des événements définis aux paragraphes (a) à (c) de la Clause CG 2.9.1 ou à la Clause CG 2.9.2, elle peut, après réception de la notification de la résiliation faite par l'autre Partie, saisir la juridiction compétente conformément aux dispositions de la Clause CG 8 ci-après, et le présent Marché ne pourra être résilié que conformément aux termes de la sentence y faisant suite.

3. OBLIGATIONS DU CONSULTANT

3.1. Conditions Générales

3.1.1 Normes d'Exécution

Le Consultant exécutera les Prestations et remplira ses obligations de façon diligente, efficace et économique conformément aux techniques et pratiques généralement acceptées, pratiquera une saine gestion et utilisera des techniques de pointe appropriées et des équipements, machines, matériels et procédés sûrs et efficaces. Dans le cadre de l'exécution du présent Marché ou des Prestations, le Consultant se comportera toujours en conseiller loyal de l'Autorité contractante, et défendra en toute circonstance les intérêts légitimes de l'Autorité contractante dans ses rapports avec les Sous-traitants ou les Tiers.

-
- 3.1.2 Droit Applicable aux Prestations** Le Consultant exécutera les Prestations conformément au Droit applicable et prendra toute mesure possible pour que les Sous-traitants, ainsi que le personnel du Consultant et des Sous-traitants, respectent le Droit applicable.
- 3.2. Conflits d'Intérêts** Le Consultant défendra avant tout les intérêts de l'Autorité contractante sans prendre en compte l'éventualité d'une mission future et évitera strictement tout conflit d'intérêts avec d'autres missions ou avec les intérêts de sa propre société.
- 3.2.1 Commissions, Rabais, etc.**
- (a) La rémunération du Consultant, qui sera versée conformément aux dispositions de la Clause 6, constituera la seule rémunération versée au titre du présent Marché et le Consultant n'acceptera pour lui-même aucune commission à caractère commercial, rabais ou autre paiement de ce type lié aux activités conduites dans le cadre du présent Marché ou dans l'exécution de ses obligations contractuelles, et il s'efforcera à ce que son Personnel et ses agents, ainsi que les Sous-traitants, leur Personnel et leurs agents, ne perçoivent pas de rémunération supplémentaire de cette nature.
 - (b) Si, dans le cadre de l'exécution de ses Prestations, le Consultant est chargé de conseiller l'Autorité contractante en matière d'achat de biens, travaux ou services, il exercera en toutes circonstances ses responsabilités de façon à protéger au mieux les intérêts de l'Autorité contractante. Tout rabais ou commission obtenu par le Consultant dans l'exercice de ses responsabilités en matière de passation des marchés sera crédité à l'Autorité contractante.
- 3.2.2 Non-participation du Consultant et de ses Associés à Certaines Activités** Le Consultant, ainsi que ses associés ou Sous-traitants et leurs associés, s'interdit, pendant la durée du Marché et à son issue, de fournir des biens, travaux ou services (autres que services de conseil) destinés à tout projet découlant des Prestations ou ayant un rapport étroit avec elles.
- 3.2.3 Interdiction d'Activités Incompatibles** Le Consultant, son Personnel et agents, les Sous-traitants, leur Personnel et agents, ne devront pas s'engager, directement ou indirectement dans des activités commerciales ou professionnelles qui pourraient être incompatibles avec les activités qui leur ont été confiées en vertu du présent Marché.
- 3.3. Devoir de Réserve** Le Consultant et ses Sous-traitants, et leur Personnel, s'engagent à ne pas divulguer d'information confidentielle relative aux Prestations ni les recommandations formulées lors de l'exécution des Prestations ou qui en découleraient sans autorisation préalable écrite de l'Autorité contractante.

- 3.4. Responsabilité du Consultant** Sous réserve des dispositions supplémentaires qui peuvent figurer dans les **CP**, les responsabilités du Consultant en vertu du présent Marché sont celles prévues par le Droit applicable.
- 3.5. Assurance à la Charge du Consultant** Le Consultant (i) prendra, maintiendra, et fera en sorte que ses Sous-traitants prennent et maintiennent à ses frais (ou aux frais des Sous-traitants, le cas échéant), mais conformément aux termes et conditions approuvés par l'Autorité contractante, une assurance couvrant les risques et pour les montants indiqués dans les **CP**, et (ii) à la demande de l'Autorité contractante, lui fournira la preuve que cette assurance a bien été prise et maintenue et que les primes ont bien été réglées.
- 3.6. Compabilité, Inspection et Audits** Le Consultant (i) tiendra à jour et de façon systématique la comptabilité et la documentation relative aux Prestations, selon des principes de comptabilité généralement reconnus, et sous une forme suffisamment détaillée pour permettre d'identifier clairement toutes les dépenses et coûts, et la base sur laquelle ils ont été calculés, (ii) autorisera l'inspection périodique par l'Autorité contractante, ou par ses représentants et / ou de la Banque, de cette comptabilité et de cette documentation (et ce jusqu'à cinq ans après l'achèvement ou résiliation du présent Marché), et leur donnera la possibilité d'effectuer des copies susceptibles d'être vérifiées par des experts désignés par la Banque ou par l'Autorité contractante si celui-ci le demande.
- 3.7. Actions du Consultant Nécessitant l'Approbation Préalable de l'Autorité contractante** Le Consultant obtiendra par écrit l'approbation préalable de l'Autorité contractante avant de:
- (a) Changer la liste du personnel figurant à l'Annexe C ou d'y apporter des ajouts ;
 - (b) sous-traiter l'exécution d'une partie des Prestations, étant entendu que le choix du Sous-traitant et les termes et conditions de la sous-traitance auront été approuvés par écrit par l'Autorité contractante avant l'exécution du contrat de sous-traitance. Toutefois, nonobstant cette approbation, le Consultant demeurera entièrement responsable de l'exécution des Prestations. Si l'Autorité contractante estime qu'un quelconque Sous-traitant est incompetent ou incapable d'exécuter ses tâches, l'Autorité contractante peut demander au Consultant de le remplacer par un autre ayant des compétences et expériences jugées acceptables par l'Autorité contractante ou encore de reprendre lui-même l'exécution des Prestations ;
 - (c) prendre toute autre mesure spécifiée dans les **CP**.
- 3.8. Obligations en Matière de Rapports** Le Consultant soumettra à l'Autorité contractante les rapports et documents indiqués dans l'Annexe B ci-après, dans la forme, les délais et selon les quantités indiquées dans cette Annexe. Les rapports finaux seront fournis dans le format suivant [*définir le format souhaité*].
- 3.9. Propriété des Documents Préparés par le** Tous les plans, dessins, spécifications, études, rapports, autres documents et logiciels, préparés par le Consultant pour le compte de l'Autorité contractante en vertu du présent Marché deviendront et demeureront la

Consultant propriété de l'Autorité contractante, et le Consultant les remettra à l'Autorité contractante avant la résiliation ou l'achèvement du présent Marché, avec l'inventaire détaillé correspondant. Le Consultant pourra conserver un exemplaire des documents et logiciels pour son propre usage sous réserve de l'approbation écrite préalable de l'Autorité contractante. Si le Consultant doit passer un accord de brevet avec des Tiers pour la conception de ces logiciels, il devra obtenir l'approbation écrite préalable de l'Autorité contractante qui aura le droit, à sa discrétion, de demander à recouvrer le coût des dépenses encourues. Toutes autres restrictions pouvant concerner l'utilisation de ces documents et logiciels à une date ultérieure seront, le cas échéant, indiquées dans les **CP**.

3.10. Equipements, véhicules et fournitures apportés par l'Autorité contractante

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

3.11. Equipements et Fournitures Apportés par le Consultant

Les équipements et fournitures importés par le Consultant et son Personnel en République de Guinée et utilisés soit aux fins de la Mission ou aux fins d'usage personnel resteront propriété du Consultant ou de son Personnel, selon le cas.

4. PERSONNEL DU CONSULTANT ET SOUS-TRAITANTS

4.1. Conditions Générales

Le Consultant emploiera et fournira un Personnel dont les qualifications et l'expérience seront celles que nécessite l'exécution des Prestations.

4.2. Description du Personnel

- (a) Les titres, les positions, les qualifications minimales et la durée estimative d'engagement nécessaire à l'exécution des Prestations pour les membres clé du Personnel du Consultant sont décrits dans l'Annexe C. Si l'un quelconque des membres clé du Personnel a déjà été approuvé par l'Autorité contractante, son nom sera également indiqué sur la liste ;
- (b) Si nécessaire pour se conformer aux dispositions de la Clause CG 3.1.1 du présent Marché, le Consultant pourra ajuster la durée estimative d'engagement du Personnel clé indiquée dans l'Annexe C, par notification écrite à l'Autorité contractante, à la condition que (i) ces ajustements ne modifient pas la durée prévue d'engagement d'un individu de plus de 10%, ou d'une semaine, la durée la plus longue étant retenue, et (ii) la totalité de ces ajustements ne fasse pas

dépasser le plafond fixé à la Clause CG 6.1(b) du présent Marché ; Tout ajustement de ce type doit être fait avec l'approbation écrite de l'Autorité contractante ;

- (c) S'il est demandé des tâches additionnelles au-delà des Prestations définies à l'Annexe A, la durée estimative d'engagement du Personnel clé indiquée à l'Annexe C pourra être prolongée par accord écrit entre l'Autorité contractante et le Consultant. Si cette prolongation conduit à un dépassement du plafond fixé à la Clause CG 6.1(b) du présent Marché, il en sera fait mention expresse dans l'accord.

4.3. Agrément du Personnel par l'Autorité contractante

Le Personnel clé et les Sous-traitants dont le nom et les titres figurent à l'Annexe C doivent recevoir l'agrément de l'Autorité contractante. Le Consultant soumettra pour examen et approbation, pour le reste du Personnel qu'il entend consacrer à l'exécution des Prestations, un exemplaire des curriculum vitae. Si l'Autorité contractante ne formule pas d'objection motivée par écrit dans les quinze (15) jours calendaires suivant la date où il aura reçu les curriculum vitae, ce Personnel sera considéré comme étant approuvé par l'Autorité contractante.

4.4. Heures Ouvrables, Heures Supplémentaires, Congés, etc.

- (a) Les heures ouvrables et les jours fériés applicables au Personnel clé sont indiqués dans l'Annexe C ci-après. Pour prendre en compte les délais de route, le Personnel étranger qui exécutera les Prestations en République de Guinée sera considéré comme ayant commencé ou terminé à exécuter les Prestations le nombre de jours avant leur arrivée ou après leur départ de la République de Guinée] indiqué dans l'Annexe C ci-après ;
- (b) Le Personnel clé n'aura pas le droit d'être payé en heures supplémentaires, ni de bénéficier de congés maladie ou de vacances, sauf dans les cas définis à l'Annexe C ci-après ; sauf dans ces cas, la rémunération de Consultant sera réputée couvrir ces heures, congés de maladie ou vacances. Les congés accordés au Personnel sont inclus dans le nombre de mois de service figurant dans l'Annexe C. Les congés pris par le Personnel seront sujets à agrément préalable du Consultant qui s'assurera que les absences pour congé ne risquent pas de retarder le déroulement et le suivi des Prestations.

4.5. Retrait et/ou Remplacement du Personnel

- (a) Sauf dans le cas où l'Autorité contractante en aura décidé autrement, aucun changement ne sera apporté au Personnel. Si, pour des raisons indépendantes de la volonté du Consultant, notamment mise à la retraite, décès, incapacité pour raisons médicales, il s'avère nécessaire de remplacer un des membres du Personnel, le Consultant fournira une personne de qualification égale ou supérieure ;
- (b) Si l'Autorité contractante (i) découvre qu'un des membres du Personnel s'est rendu coupable d'un manquement sérieux ou est poursuivi pour crime ou délit, ou (ii) a des raisons suffisantes de n'être pas satisfait de la prestation d'un membre du Personnel, le

Consultant devra, sur demande motivée de l'Autorité contractante, fournir immédiatement un remplaçant dont les qualifications et l'expérience seront acceptables à l'Autorité contractante ;

- (c) Pour chaque membre du Personnel de remplacement mis à disposition de l'Autorité contractante conformément aux Clauses (a) et (b) ci-dessus, le taux de rémunération et les dépenses remboursables y afférentes seront soumis à approbation préalable écrite de l'Autorité contractante. A moins que l'Autorité contractante n'en ait convenu autrement, (i) le Consultant prendra à sa charge tous les frais additionnels de voyage et autres résultant du retrait et/ou remplacement, et (ii) la rémunération versée au titre de chaque membre du Personnel de remplacement ne saurait dépasser la rémunération qui aurait été versée au membre du Personnel qui a été remplacé.

4.6. Chef de Projet Résident

Si les **CP** l'exigent, le Consultant assurera de façon continue, pendant toute la durée de l'exécution des Prestations en République de Guinée, la présence d'un chef de projet résident jugé acceptable par l'Autorité contractante et qui assumera la direction de l'exécution de ces Prestations.

5. OBLIGATIONS DE L'AUTORITE CONTRACTANTE

5.1. Assistance et Exemptions

Sauf indication contraire dans les **CP**, l'Autorité contractante fera son possible pour que l'Administration :

- (a) fournisse au Consultant et à son Personnel, ainsi qu'aux Sous-traitants et à leur Personnel, les permis de travail et autres documents qui leur sont nécessaires dans le cadre de l'exécution des Prestations ;
- (b) fasse en sorte que le Personnel obtienne rapidement les visas d'entrée et de sortie, les permis de résidence, et tous autres documents requis pour leur séjour en République de Guinée;
- (c) facilite le dédouanement des biens nécessaires à l'exécution des Prestations et des effets personnels appartenant au Personnel ;
- (d) donne aux agents et représentants officiels de l'Administration les instructions nécessaires à l'exécution rapide et efficace des Prestations ;
- (e) exempte le Consultant, Sous-traitants et le Personnel de tout droit d'enregistrement, ou obtienne pour eux les autorisations d'exercer leur profession en société ou à titre individuel conformément aux dispositions du Droit applicable ; et
- (f) offre au Consultant, Sous-traitants et Personnel, toute autre assistance indiquée, le cas échéant, dans les **CP**.

- 5.2. Accès aux Lieux** L'Autorité contractante garantit au Consultant l'accès libre, gratuit et sans contrainte aux lieux situés dans le territoire de la République de Guinée et dont l'accès est nécessaire pour l'exécution des Prestations. L'Autorité contractante sera responsable pour tout dommage aux biens, meubles et immeubles qui peut en résulter, et dédommagera le Consultant et le Personnel de la responsabilité de tels dommages, à moins qu'ils ne résultent d'un manquement ou de la négligence du Consultant, Sous-traitants ou Personnel.
- 5.3. Changements Réglementaires** Si, après la date de signature du présent Marché, le Droit applicable aux impôts et taxes est modifié, et qu'il en résulte une augmentation ou une diminution des coûts à la charge du Consultant au titre de l'exécution des Prestations, la rémunération et les dépenses remboursables payables au Consultant en vertu du présent Marché, augmenteront ou diminueront par accord entre les Parties, et le montant maximum figurant à la Clause CG 6.1(b) sera ajusté en conséquence.
- 5.4. Services, Installations et Propriétés de l'Autorité contractante**
- (a) L'Autorité contractante mettra gratuitement à la disposition de Consultant et du Personnel, aux fins de l'exécution des Prestations, les services, installations et propriétés indiqués à l'Annexe E aux dates et selon les modalités figurant à cette Annexe;
 - (b) Si de tels services, installations et propriétés ne peuvent être mis à la disposition du Consultant aux dates et selon les modalités prévues à l'Annexe E, les Parties se mettront d'accord sur (i) le délai supplémentaire accordé au Consultant pour l'exécution des Prestations, (ii) les modalités selon lesquelles le Consultant obtiendra ces services, installations et propriétés, et (iii) les paiements additionnels qui pourraient être versés au Consultant conformément aux dispositions de la Clause CG 6.1(c) ci-après.
- 5.5. Paiements⁷** L'Autorité contractante effectuera les paiements au Consultant au titre des Prestations rendues dans le cadre du présent Marché, conformément aux dispositions de la Clause 6 des CG.
- 5.6. Personnel de Contrepartie**
- (a) Si l'Annexe E du présent Marché le stipule, l'Autorité contractante mettra gratuitement à la disposition du Consultant, le Personnel de contrepartie qu'il aura lui-même sélectionné, aidé des conseils du Consultant. Le Personnel de contrepartie travaillera sous la direction exclusive du Consultant ;
 - (b) Si l'Autorité contractante ne fournit pas le Personnel de contrepartie au Consultant aux dates et comme indiqué à l'Annexe E, il s'entendra avec le Consultant sur (i) la façon dont les Prestations affectées par ce changement seront effectuées, (ii) les paiements additionnels qu'il
-

versera, le cas échéant, au Consultant à ce titre conformément aux dispositions de la Clause CP 6.1(c) du présent Marché ;

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

6. PAIEMENTS VERSES AU CONSULTANT

6.1. Estimation du Coût; Montant Plafond

- (a) Une estimation du coût des Prestations figure à l'Annexe D ;
- (b) Excepté au cas où il en aurait été convenu autrement conformément aux dispositions de la Clause CG 2.6, et sous réserve des dispositions de la Clause CG 6.1(c), les paiements effectués en vertu du Marché ne dépasseront pas le plafond spécifié dans les **CP** ;
- (c) Nonobstant les dispositions de la Clause CG 6.1(b) ci-dessus, si, conformément aux dispositions des Clauses CG 5.3, 5.4 ou 5.6 du présent Marché, les Parties conviennent que des paiements additionnels doivent être versés au Consultant pour couvrir des dépenses additionnelles non comprises dans l'estimation des coûts visée à la Clause CG 6.1(a) ci-dessus, le plafond indiqué dans la Clause CG 6.1(b) ci-dessus sera augmenté du montant de ces paiements.

6.2. Rémunérations et Dépenses Remboursables

- (a) Sous réserve du plafond arrêté à la Clause CG 6.1(b) ci-dessus, l'Autorité contractante réglera au Consultant (i) la rémunération définie à la Clause CG 6.2(b) ci-après, et (ii) les dépenses remboursables définies à la Clause 6.2(c). Sauf disposition contraire dans les **CP**, les rémunérations ne seront pas modifiées pendant la durée du présent Marché ;
- (b) La rémunération du Personnel sera déterminée sur la base du temps qu'il aura effectivement consacré à l'exécution des Prestations après la date déterminée conformément à la Clause CG 2.3 et à la Clause CP 2.3 (ou toute autre date dont les Parties auront convenu par écrit) par application des taux prévus à la Clause **CP** 6.2(b) et sous réserve des ajustements prévus à la Clause CP 6.2(a) ;
- (c) Les dépenses remboursables raisonnables, correspondant aux catégories de dépenses figurant à la Clause **CP** 6.3(c) encourues par le Consultant pour l'exécution des Prestations ;

- (d) Les taux de rémunération mentionnés à l'alinéa (b) ci-dessus comprennent : (i) les salaires et indemnités que le Consultant aura convenu de payer au Personnel ainsi que factures relatives aux charges sociales et aux frais généraux (ii) le coût du personnel, les factures du siège offrant un appui technique ne figurant pas sur la liste du Personnel de l'Annexe C, et (iii) la marge de profit du Consultant ;
- (e) Les paiements correspondant à des périodes de moins d'un mois seront calculés sur une base horaire correspondant au temps effectivement utilisé au siège du Consultant et directement lié aux Prestations (une heure étant compris comme équivalent à 1/176ème d'un mois), et sur la base de journée calendaire correspondant au temps passé en dehors du siège (une journée étant compris comme équivalent à 1/30ème d'un mois) ;
- (f) En cas de retard dans l'exécution des prestations imputable au Consultant, ce dernier sera redevable de pénalités de retard si prévu dans les **CP** et au taux indiqué dans les **CP**. Pour éviter de mettre en difficulté le Coconsultant , une remise totale ou partielle des pénalités peut être prononcée par l'autorité contractante après approbation de l'ACGPMP. *[note : Il ne faut pas oublier que le montant cumulé des pénalités de retard et des pénalités particulières ne saurait excéder dix (10) pour cent du montant TTC du marché de base avec ses avenants, sous peine de résiliation].*

6.3. Monnaie de Paiement

Le prix du marché sera réglé dans la monnaie ou les monnaies dans laquelle ou lesquelles le paiement a été demandé dans la proposition du Consultant. Si le Consultant a libellé le prix de son offre dans la monnaie nationale, et qu'il a demandé d'être réglé dans une monnaie étrangère pour certains paiements exprimés sous la forme de pourcentage du prix de l'offre, les taux de change qui seront utilisées aux fins du règlement seront ceux que le titulaire a spécifiés dans sa Proposition. Les paiements seront versés au(x) compte(s) du Consultant indiqué dans les **CP**, sur la base du calendrier présenté dans les **CP**. Tous les paiements seront effectués une fois que les conditions prévues dans les Conditions Particulières auront été remplies et sur présentation par le Titulaire à l'Autorité contractante d'une facture indiquant le montant dû, conformément à la législation en vigueur dans les différents secteurs d'activités.

6.4. Modalités de Facturation et de Paiement

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

- (a) Dans les délais prévus après la date d'entrée en vigueur spécifiée dans les **CP**, l'Autorité contractante versera au Consultant une avance du montant indiqué dans les **CP**. Lorsque les **CP** spécifient le paiement d'une avance, l'avance sera payée après constitution par le Consultant d'une garantie bancaire émise en faveur de l'Autorité

contractante auprès d'une banque qui lui soit acceptable, pour un montant précisé dans les **CP**; cette garantie devra (i) rester valide jusqu'à ce que l'avance ait été entièrement remboursée, et (ii) se présenter sous la forme définie dans l'Annexe F ci-après ou sous toute autre forme que l'Autorité contractante aura approuvée par écrit. L'avance sera récupérée par l'Autorité contractante en prélèvements de montant égaux sur les facturations présentées par le Consultant et correspondant au nombre de mois de Prestations spécifiés dans les **CP** jusqu'à ce que l'avance ait été totalement remboursée ;

- (b) Aussitôt que possible et au plus tard dans les quinze (15) jours suivant la fin du mois civil pendant la période des Prestations, ou après la fin de chaque période de temps spécifiée dans les **CP**, le Consultant présentera à l'Autorité contractante, en double exemplaire, une facture détaillée accompagnée de copies des factures, bordereaux et autres pièces justificatives appropriées des montants à payer conformément aux Clauses CG 6.3 et 6.4 pour les mois ou toutes autres périodes indiquées dans les **CP**. Chaque facture indiquera séparément la partie des dépenses qui correspond à la rémunération et celle qui correspond aux dépenses remboursables ;
- (c) L'Autorité contractante fera procéder au paiement des sommes correspondant aux factures du Consultant dans les soixante (60) jours suivant la réception de ces factures et des pièces justificatives correspondantes. Seul le paiement de la partie de la facture mensuelle qui n'est pas correctement justifiée pourra être différé. Si des paiements effectués ne correspondent pas à des dépenses autorisées, l'Autorité contractante pourra procéder à l'ajustement lors des paiements suivants. Un intérêt moratoire au taux annuel indiqué dans les **CP** sera dû au-delà de la période des trente (30) jours ouvrables indiquée ci-dessus pour toute somme due, mais non payée à cette date, conformément aux dispositions de l'article 142 du Code des Marchés Publics ;
- (d) Le dernier paiement effectué au titre de la présente Clause ne pourra être versé qu'après remise par le Consultant et approbation par l'Autorité contractante du rapport intitulé "Rapport final" et de la facture intitulée "facture finale". Les Prestations seront considérées achevées et acceptées par l'Autorité contractante, et le rapport final ainsi que la facture finale approuvés par l'Autorité contractante dans les quinze (15) jours suivant réception par l'Autorité contractante à moins que celle-ci dans ce même délai ne notifie par écrit au Consultant quelles sont les insuffisances et les inexactitudes qu'elle aurait relevées dans l'exécution des Prestations, dans le Rapport final ou dans la facture finale. Le Consultant apportera immédiatement les changements et les corrections nécessaires et la même procédure sera

répétée. Tout montant que l'Autorité contractante aurait payé ou fait payer conformément aux dispositions de la présente Clause en sus des montants effectivement payables conformément aux dispositions du présent Marché sera remboursé à l'Autorité contractante par le Consultant dans les trente (30) jours suivant la notification qui lui en sera faite. Une telle demande de remboursement émanant de l'Autorité contractante devra être formulée dans les douze (12) mois calendaires suivant la réception par l'Autorité contractante du Rapport final et de la facture finale, et de son approbation conformément à la procédure mentionnée ci-dessus ;

- (e) Tous les paiements effectués au titre du présent Marché seront versés au compte du Consultant spécifié dans les CG ;
- (f) Les paiements relatifs à la rémunération ou aux dépenses remboursables qui dépassent les estimatifs indiqués aux Annexes D et E peuvent être payés sur les provisions pour imprévus à condition que ces dépenses aient été approuvées par l'Autorité contractante avant qu'elles ne soient encourues ;
- (g) A l'exception du paiement final visé au paragraphe (d) ci-dessus, les paiements ne constituent pas preuve d'acceptation des Prestations et ne libèrent pas le Consultant de ses obligations.

7. ÉQUITÉ ET BONNE FOI

- 7.1. Bonne Foi** Les Parties s'engagent à agir de bonne foi vis-à-vis de leurs droits contractuels réciproques et à prendre toute mesure possible pour assurer la réalisation des objectifs du présent Marché.
- 7.2. Exécution du Marché** Les Parties reconnaissent qu'il n'est pas possible de prévoir dans le présent Marché toutes les éventualités qui pourraient survenir pendant sa durée. Elles reconnaissent ici qu'il est dans leur intention de veiller à ce que le Marché soit exécuté équitablement, sans que soient lésés les intérêts de l'une ou l'autre d'entre elles. Les Parties feront de leur mieux pour s'entendre sur les mesures destinées à permettre l'exécution du Marché dans des conditions équitables, si nécessaire. Toutefois, l'absence d'un tel accord à ce sujet donnera lieu à un différend au sens de la Clause CG 8 ci-après.

8. REGLEMENT DES DIFFERENDS

- 8.1. Règlement Amiable** Si l'une quelconque des Parties conteste l'action ou l'inaction de l'autre Partie, la Partie qui s'oppose peut notifier le différend à l'autre Partie en indiquant les motifs. La Partie à laquelle s'adresse la notification l'examinera et y répondra par écrit. Si c'est le Consultant qui est à l'origine de l'action, il a la possibilité de saisir l'Autorité hiérarchique de l'Autorité contractante. Qu'il saisisse l'Autorité contractante elle-même ou son supérieur hiérarchique, le Consultant communiquera immédiatement copie

de son recours à la DNCMP et à l'ARMP

En tout état de cause, quelle que soit la Partie qui soulève le différend, si celui-ci n'est pas réglé à l'amiable dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la saisine, la Clause CG 8.2 s'appliquera.

8.2. Saisine de l'autorité des recours juridictionnels et

Procédure contentieuse

8.2.1 Si les parties n'ont pas réussi à résoudre leur différend à l'amiable ou par une procédure de conciliation, le litige sera soumis le cas échéant au Comité de Règlement des Différends établi auprès de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics.

Tout litige relatif à l'exécution ou au règlement des marchés publics qui aura fait préalablement l'objet d'un recours préalable et qui n'aura pas été réglé amiablement dans les quinze (15) jours ouvrables suivant l'introduction du recours, sous réserve d'une saisine de l'autorité de régulation, sera porté, conformément au droit et aux stipulations contractuelles applicables, devant les juridictions ou les instances arbitrales compétentes, dans les conditions prévues par l'Acte Uniforme de l'OHADA relatif à l'arbitrage, ou à toute autre juridiction arbitrale choisie par les parties.

8.2.2 Nonobstant toute référence au titre du recours contentieux, les parties continueront de réaliser leurs obligations contractuelles respectives, à moins qu'elles n'en décident autrement d'un commun accord, et l'Autorité contractante paiera au Consultant toute somme qui lui sera due.

III. Conditions Particulières du Marché

(Les Clauses entre crochets [] sont facultatives ; toutes les notes doivent être éliminées du texte final)

| Numéro de la Clause CG | Modifications et Compléments Apportés aux Clauses des Dispositions Générales du Marché |
|-------------------------------|--|
| 1.6 | <p>Les adresses sont les suivantes:</p> <p>Autorité contractante: _____</p> <p>A l'attention de: _____</p> <p>Télécopie:</p> |

Consultant : _____

A l'attention de: _____

Télécopie: _____

{1.8} Le mandataire du groupement est *[nom du mandataire]*.

Note: Si le Consultant est constitué par une co-entreprise /association de plusieurs entités juridiques, insérer le nom de l'entité dont l'adresse est spécifiée à la Clause CP 1.6. Si le Consultant n'est constitué que d'une entité, cette Clause CP 1.8 doit être supprimée.

1.9 Les représentants désignés sont:

Pour l'Autorité contractante: _____

Pour le Consultant: _____

1.10 *[Lorsque le Marché sera exempté de certains impôts, droits ou taxes, il conviendra de l'indiquer précisément ici, sinon ne pas modifier les CG]*

Le taux de la redevance de régulation des marchés publics est de 0,60% du montant hors taxes du marché.

[2.1] {Les conditions de mise en vigueur sont les suivantes: *[Insérer les conditions]*}

Note: Enumérer ici toutes les conditions de mise en vigueur du Marché, par exemple: l'approbation par l'Autorité contractante des propositions de Personnel clé par le Consultant, la réception par le Consultant de l'avance et la réception par l'Autorité contractante de la garantie de remboursement d'avance (voir Clause CG 6.4(a)), etc. Si aucune condition de mise en vigueur n'est imposée, supprimer la présente Clause des CP.

2.2 La période considérée sera de *[durée à préciser, par ex. Quatre mois]*,
(Résiliation du Marché par Défaut d'entrée en Vigueur)

2.3 La période considérée sera de *[durée à préciser, par ex. quatre mois]*
(Commencement des Prestations)

2.4 La période considérée sera de *[durée à préciser, par ex. douze mois]*
(Achèvement du Marché)

[3.4] *Note: Toute proposition visant à introduire des exclusions/limites aux responsabilités contractuelles du Consultant devra être soigneusement examinée:*

1. Si les Parties sont convenues que ces responsabilités doivent être

simplement soumises aux dispositions du Droit applicable, elles devront supprimer la présente Clause CP 3.4 des CP.

2. *Si les Parties souhaitent introduire des limites ou des exclusions partielles aux responsabilités du Consultant envers l'Autorité contractante, elles doivent noter que la responsabilité du Consultant doit être à tout le moins raisonnablement en rapport avec (a) les dommages que le Consultant pourrait causer à l'Autorité contractante, et (b) la capacité financière du Consultant à payer un dédommagement en utilisant ses propres fonds et à obtenir une couverture d'assurance. La responsabilité du Consultant ne devrait pas être limitée à un montant inférieur au montant total des paiements perçus par le Consultant au titre de la rémunération et des dépenses remboursables. Il convient de ne pas accepter une disposition qui tendrait à limiter la responsabilité du Consultant à l'exécution des Prestations défectueuses. De plus, la responsabilité du Consultant ne doit jamais être limitée en cas de faute lourde ou intentionnelle. Les dispositions suivantes relatives à la responsabilité des Consultant, que les Parties pourront inclure dans les CP à la Clause CP 3.4, pourront être envisagées:*

“3.4. Limite de la responsabilité du Consultant à l'égard de l'Autorité contractante

- (a) A l'exception des cas où les dommages ou pertes résultent d'une faute lourde ou intentionnelle du Consultant ou de toute personne ou entreprises opérant pour le compte du Consultant dans le cadre de l'exécution des Prestations, le Consultant ne sera pas responsable envers l'Autorité contractante des dommages causés par le Consultant à la propriété de l'Autorité contractante :
- (i) pour tous dommages ou pertes indirects ou induits; et
 - (ii) pour tous dommages ou pertes directes dont le montant dépassera le *montant total des paiements à percevoir par le Consultant au titre de la rémunération et des dépenses remboursables* prévu au Marché.
- (b) Cette limite de responsabilité ne couvre pas la responsabilité du Consultant, le cas échéant, au titre de dommages causés à des Tiers par le Consultant ou toute autre personne ou entreprise agissant pour le compte du Consultant aux fins de l'exécution des Prestations.”

3.5

Les risques et montants couverts par les assurances sont les suivants :

- (a) Assurance automobile au tiers pour les véhicules utilisés par le Consultant, Sous-traitants et leur Personnel, en République de Guinée pour une couverture minimum de [montant en (préciser la monnaie)];
- (b) Assurance au tiers, pour une couverture minimum de [montant en (préciser la monnaie)];
- (c) Assurance professionnelle, pour une couverture minimum de [montant en (préciser la monnaie)];
- (d) Assurance patronale et contre les accidents de travail couvrant le Personnel du Consultant et de ses Sous-traitants, conformément aux dispositions légales en vigueur et, pour ce qui est du Personnel, assurance vie, maladie, voyage ou autre; et
- (e) Assurance contre les pertes ou dommages subis par (i) les équipements financés en totalité ou en partie au titre du présent Marché, (ii) les biens utilisés par le Consultant pour la fourniture des Prestations, et (iii) les documents préparés par le Consultant pour l'exécution des Prestations.

Note: Supprimer tout alinéa inutile.

[3.7 (c)]

Les autres actions recouvrent: *[Insérer les actions]*

Note: Cette Clause CP 3.7 doit être supprimée si aucune autre action n'est prise. Lorsque les Prestations se rapportent à un marché de génie civil, le texte suivant doit être inclus dans la Clause :

{de prendre toute mesure relative à un marché de génie civil où le Consultant est désigné en tant qu "Ingénieur" pour laquelle l'approbation écrite de l'Autorité contractante agissant en tant qu "Employeur" est requise}

[3.9]

Note: Si les documents peuvent être librement utilisés par les deux Parties après la fin du Marché, la présente Clause 3.9 devra être supprimée des CP. Si les Parties souhaitent limiter l'utilisation qui peut en être faite, l'une des options ci-après-ou toute autre option dont il aura été convenu par les Parties-pourra être retenue :

{Le Consultant ne pourra utiliser ces documents et logiciels à des fins sans rapport avec le présent Marché, sans autorisation préalable écrite de l'Autorité contractante. }

{L'Autorité contractante ne pourra utiliser ces documents et logiciels à des fins sans rapport avec le présent Marché sans autorisation préalable écrite du Consultant. }

{Aucune Partie ne pourra utiliser ces documents et logiciels à des fins sans rapport avec le présent Marché sans autorisation préalable écrite de

l'autre Partie.}

{4.6} {La personne désignée comme chef de projet résident à l'Annexe C remplira ces fonctions de la manière indiquée dans la Clause CG 4.6.}

Note : S'il n'y a pas de chef de projet résident, supprimer la présente Clause.

{5.1} *Note: Indiquer ici toute modification devant être apportée à la Clause CG 5.1 En l'absence de toute modification ou mention supplémentaire, supprimer la présente Clause des CP.]*

{5.1(f)} *Note : Indiquer ici la liste de toute l'assistance que doit fournir l'Autorité contractante. En cas d'absence, supprimer la présente Clause.*

6.1(b) Le plafond est : [insérer le montant] (préciser la monnaie).

{6.2(a)} *Note : Pour pouvoir ajuster la rémunération au titre de l'inflation, il sera nécessaire d'inclure ici des dispositions de révision des prix si la durée du Marché est supérieure à 12 mois ou si le taux d'inflation prévisible est supérieur à 7% par an. Cet ajustement devra être réalisé tous les douze mois à compter de la date du marché – à moins que le taux d'inflation ne soit élevé, auquel cas il sera nécessaire de prévoir des ajustements plus fréquents. Les rémunérations seront ajustées au moyen d'indices appropriés. Un exemple de clause est présenté ci-après à titre indicatif :*

[Les paiements des rémunérations effectuées conformément à la Clause CG 6.2(a) seront ajustés de la manière indiquée ci-après :

La rémunération payée aux taux indiqués à l'Annexe D sera ajustée tous les douze mois (le premier ajustement s'appliquant à la rémunération du treizième mois de l'année suivant la date du Marché) par la formule ci-après :

$$R_f = R_{fo} \times (1 + 0,9 \times I_f / I_{fo})$$

Dans laquelle R_f est la rémunération ajustée, R_{fo} est la rémunération payable sur la base des taux indiqués à l'Annexe D, I_f est la valeur de l'indice officiel des salaires pour le mois considéré, et I_{fo} la valeur du même indice pour le mois de la date du Marché.

6.2(b) Les taux applicables au Personnel sont indiqués à l'Annexe D.

Note 2 (cette Note 2 et le texte indiqué ci-après entre crochets {} s'appliquent uniquement lorsque le prix n'est pas un critère d'évaluation lors de la sélection du Consultant) : Conformément au paragraphe 18.3 de Instructions aux Consultants, lorsque le prix n'est pas un critère de sélection des Consultants, l'Autorité contractante devra demander à ces derniers de soumettre certaines déclarations des salaires et autres

charges; ces déclarations serviront alors de base aux Parties pour la négociation des taux de rémunération applicables. Dans ce cas, la Clause CP 6.2(b)(ii) des CP devra être rédigée comme suit.

{Les taux de rémunération ont été convenus sur la base des justifications produites par le Consultant au cours de la négociation du Marché et relatives aux coûts et charges encourus par le Consultant telles qu'attestés dans le formulaire "Déclaration des Consultants relative aux Coûts et Charges," de l'Annexe jointe à la Section 5 « Propositions financière – Formulaire types » de la DP que le Consultant ont soumis à l'Autorité contractante avant ladite négociation. Les taux de rémunération convenus sont indiqués dans le Formulaire « Ventilation des taux fixes convenus dans le Marché du Consultant » présenté par le Consultant à l'issue des négociations ; un exemple de ce formulaire est joint à la fin des CP comme Formulaire I. Si, soit à la suite d'inspections et d'audits conduits conformément aux dispositions de la Clause CG 3.6 ci-dessus, soit par d'autres moyens, l'Autorité contractante découvre que ces déclarations sont nettement incomplètes ou inexactes, il sera en droit d'introduire les modifications nécessaires dans les taux de rémunération qui ont été incomplets ou incorrects. De telles modifications auront un effet rétroactif et, si la rémunération a déjà été payée par l'Autorité contractante avant que ces modifications n'aient été effectuées, (i) l'Autorité contractante aura le droit de déduire les paiements en excès du paiement mensuel suivant versé au Consultant, ou (ii) si tous les paiements ont été effectués, le Consultant remboursera à l'Autorité contractante tout paiement en excès dans les trente (30) jours suivant réception de la demande écrite de l'Autorité contractante. Cette demande de remboursement devra être introduite par l'Autorité contractante dans les douze (12) mois civils suivant réception par l'Autorité contractante du Rapport final et du décompte final approuvés par l'Autorité contractante conformément aux dispositions de la Clause CG 6.4(d) du présent Marché. }

6.2(c) Les dépenses remboursables sont indiquées à l'Annexe D.

6.2(f) *[indiquer si des pénalités de retard seront applicables, et à quel taux sachant que le montant de la pénalité visée doit être compris entre 1/2000 IÈME et 1/5000 IÈME (ou toutes autres modalités de pénalités retenues par la réglementation des marchés publics)] du montant du marché, augmenté ou diminué de ses avenants.]*

6.4(a) Le versement de l'avance et la garantie de paiement de l'avance seront régis par les dispositions suivantes:

- (1) Une avance de *[en (francs guinéens)]* sera versée dans les *[insérer le nombre]* jours qui suivront la date d'entrée en vigueur du Marché. L'avance sera remboursée à l'Autorité contractante en versements égaux sur présentation des factures des premiers *[insérer le nombre]* mois des Prestations jusqu'à remboursement total de l'avance.
- (2) La garantie bancaire sera émise pour un montant égal à l'avance.

{6.4(b)} {Le Consultant présentera à l’Autorité contractante des factures détaillées tous les *[insérer le nombre]* mois}

Note : Supprimer la présente Clause si le Consultant doit présenter des factures détaillées mensuelles.

6.4(c) Le taux d’intérêt est: *[indiquer le taux applicable] : taux fixé par le Ministre chargé des Finances de l’Etat guinéen dans lequel le marché est exécuté, et qui ne pourra en aucun cas être inférieur au taux d’escompte de Banque Centrale de la République de Guinée.*

6.4(e) Le compte bancaire de paiement est:

[insérer le numéro de compte]

8.2.2 L’Autorité contractante et le Titulaire feront tout leur possible pour régler à l’amiable, par voie de négociation directe et informelle, tout différend entre eux ou en rapport avec le Marché. Le contentieux peut également être porté devant le Comité de Règlement des différends établi auprès de l’Autorité de Régulation des Marchés Publics.

Si les parties n’ont pas réussi à résoudre leur différend à l’amiable ou devant le Comité de Règlement des Différends établi auprès de l’Autorité de Régulation des Marchés Publics, le litige sera soumis à la juridiction *guinéenne* compétente à l’initiative de l’Autorité contractante ou du Consultant, sous réserve des dispositions des Conditions Particulières.

Elles peuvent également avoir recours à la Conciliation ou à l’arbitrage pour le règlement de leur différend en saisissant un tribunal arbitral.

Nonobstant toute référence au titre du recours contentieux, les parties continueront de réaliser leurs obligations contractuelles respectives, à moins qu’elles n’en décident autrement d’un commun accord, et l’Autorité contractante paiera au Titulaire toute somme qui lui sera due.

FORMULAIRE TYPE I

Voir la Note du Formulaire relatif à la Clause CP 6.2(b)(ii)

Décomposition des Taux Fixes Convenus dans le Marché de Consultants

Nous confirmons par la présente que nous avons accepté de payer le personnel clé figurant sur la liste et qui participeront à l'exécution de la Mission, les salaires de base et, le cas échéant, les indemnités d'expatriation indiqués ci-dessous :

(Libellé en *(préciser la monnaie)*)

| Personnel | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|-----------|-------|--|-------------------------------|-----------------------------|---------------|---------------------------------|--|--------------------------------|
| Nom | Poste | Salaire de base par mois/jour/heure ouvrable | Charges Sociales ¹ | Frais généraux ¹ | Total partiel | Marge bénéficiaire ² | Taux fixe convenu par mois/jour/heure ouvrable | Taux fixe convenu ¹ |
| Siège | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| Terrain | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

1 Exprimé en pourcentage de (1)

2 Exprimé en pourcentage de (4)

Signature

Date

Nom: _____

Titre: _____

IV. Annexes

ANNEXE A—DESCRIPTION DES SERVICES

Note : Cette Annexe comprend les Termes de référence définitifs convenus par l’Autorité contractante et le Consultant pendant les négociations techniques, la méthodologie, le plan de travail convenus à l’issue des négociations d’attribution du contrat, les dates d’achèvement des différentes tâches ; le lieu d’exécution des différentes tâches ; les tâches spécifiques devant être approuvées par l’Autorité contractante ; etc.

ANNEXE B—RAPPORTS

Note : Indiquer format, fréquence, contenu des rapports, personnes désignées pour les recevoir, dates de présentation, etc. Si aucun rapport ne doit être présenté, porter ici la mention “Sans objet.”

ANNEXE C—PERSONNEL CLÉ ET SOUS-TRAITANTS – HORAIRE DU PERSONNEL CLÉ.

Note : Porter sous:

C-1 Titres [et noms, si possible], description détaillée des tâches et qualifications minimales du Personnel clé étranger appelé à travailler en République de Guinée, nombre de mois de travail par individu.

C-2 Idem pour le Personnel clé local.

C-3 Idem pour le Personnel clé appelé à travailler en dehors de la République de Guinée.

C-4 Liste des sous-traitants approuvés (s’ils sont déjà connus); fournir les mêmes informations que celles requises pour C-1, C-2 et C-3.

Indiquer l’horaire du Personnel clé ; la durée des voyages à destination et en provenance de la République de Guinée pour le Personnel étranger (Clause CP 4.4(a)) ; le cas échéant, le droit à paiement au titre des heures supplémentaires, de congé de maladie, de congés, etc.

ANNEXE D—ESTIMATION DES COÛTS

Indiquer ci-après les estimations des coûts :

1. (a) *Taux mensuels pour le Personnel étranger (Personnel clé et autres membres du Personnel)*
- (b) *Taux mensuels pour le Personnel local (Personnel clé et autres membres du Personnel).*

2. *Dépenses remboursables (les dépenses non applicables doivent être supprimées ; d'autres dépenses peuvent être ajoutées) :*
 - (a) *Une indemnité journalière (per diem) versée à chacun des membres du Personnel étranger ou local pour chaque journée au cours de laquelle il sera absent du siège et se trouvera à l'extérieur de la République de Guinée;*
 - (b) *Transport aérien pour le Personnel étranger :*
le coût des voyages internationaux du Personnel étranger en utilisant les moyens de transport les mieux appropriés et par l'itinéraire le plus direct aller-retour ; en cas de voyage aérien, ce voyage s'effectuera en classe inférieure à la première classe ;
 - (c) *Frais de voyage divers*
 - (i) *dans le cas des voyages aériens de chaque membre du Personnel étranger, les dépenses d'excès de bagage dans la limite de vingt (20) kilos par personne, ou un montant équivalent en bagages non accompagnés ou en fret aérien ;*
 - (ii) *le montant unitaire par voyage aller-retour au titre de frais de voyage divers tels que les dépenses de transfert à destination et en provenance des aéroports, taxes d'aéroport, frais de passeport, de visa, de permis de voyage, de vaccinations, etc.*
 - (d) *Communications internationales : le coût des communications raisonnablement requises par le Consultant pour l'exécution des Prestations ;*
 - (e) *Le coût des postes suivants: espace de bureaux, installations des campements, services aux campements, services sous-traités, analyses de sols, location d'équipements, fournitures, services publics et frais de communications encourus en République de Guinée dans la mesure où ils sont indispensables à l'exécution de la Mission ;*
 - (f) *les frais d'impression, de reproduction et d'expédition des documents, rapports, plans, etc ;*
 - (g) *Les frais d'achat, de transport et de manutention des équipements, instruments, matériels et fournitures nécessaire à l'exécution des Prestations, devant être importés par le Consultant et payés par l'Autorité contractante (y compris le transport à destination de la République de Guinée ;*
 - (h) *Les frais de programmation, d'utilisation d'ordinateurs, et de communications entre ordinateurs qui sont nécessaire à l'exécution des Prestations ;*
 - (i) *Les frais d'essai en laboratoire des matériels, des essais sur modèle et des autres prestations techniques qui ont été autorisés ou demandés par l'Autorité contractante ;*
 - (j) *Le coût des contrats de sous-traitance nécessaires à l'exécution des Prestations et approuvés par écrit par l'Autorité contractante ;*

- (k) *Les frais de formation du Personnel de l'Autorité contractante, si la formation est un élément essentiel de la Mission, spécifié en tant que tels dans les Termes de référence ;*
- (l) *Le coût des postes non couverts ci-dessus mais pour des dépenses nécessaires à l'exécution des Prestations, sous réserve de l'approbation préalable écrite de l'Autorité contractante.*

ANNEXE E – OBLIGATIONS DE L'AUTORITE CONTRACTANTE

Note : *Indiquer sous :*

F-1 Les services, installations et biens devant être mis à la disposition du Consultant par l'Autorité contractante.

F-2 Le Personnel de contrepartie et d'appui devant être mis à la disposition du Consultant par l'Autorité contractante.

ANNEXE F—GARANTIE EMISE PAR UN ORGANISME FINANCIER POUR LE REMBOURSEMENT DE L'AVANCE DE DEMARRAGE

Note: Se reporter à la Clause CG 6.4(a) et à la Clause CP 6.4(a).

Garantie d'avance de démarrage

_____ [Nom de la Banque ou autre organisme financier et adresse de la succursale émettrice]

Bénéficiaire : _____ [nom et adresse de l'Autorité contractante]

Date : _____

Garantie d'avance de démarrage Numéro :

Nous avons été informés que[Nom de la société de conseil] (ci-après dénommé le Consultant ») a signé avec vous le Marché No.....[numéro de référence du Marché] en date du..... pour la prestation de[brève description des prestations] (ci-après dénommé « le Marché »).

En outre, nous reconnaissons que, en vertu des clauses du Marché, une avance de démarrage pour un montant de.....[montant en chiffre] (montant en toutes lettres) francs guinéens (ou autre monnaie à préciser) est déposé en garantie du versement de l'avance de démarrage.

A la demande des Consultants, nous[nom de la Banque ou autre organisme financier] nous engageons inconditionnellement à vous verser tout montant ne dépassant pas un total de[montant en chiffres].....[montant en toutes lettres] francs guinéens (ou autre monnaie à préciser) ¹ sur présentation de votre part de votre première demande par écrit accompagnée d'une attestation écrite stipulant que le Consultant a enfreint les obligations acceptées en vertu du Marché étant donné qu'il a utilisé le montant de l'avance dans un but autre que la Prestation de services stipulée dans le Marché.

L'une des conditions de toute prétention à un paiement en vertu de la présente garantie est que l'avance de démarrage mentionnée ci-dessus aura du être déposée au compte numéro..... à[nom et adresse de la Banque ou autre organisme financier] du Consultant.

Le montant maximum de cette garantie sera progressivement réduit du montant de l'avance de démarrage remboursé par le Consultant et indiqué sur la facture mensuelle certifiée qui nous sera présentée. La garantie s'éteindra, au plus tard, soit sur réception par nous du certificat mensuel

¹ Le Garant indiquera le montant de l'avance de paiement en (préciser la monnaie) ou dans une devise librement convertible acceptée par l'Autorité contractante.

de paiement indiquant que le Consultant a versé la totalité du montant de l'avance, soit le[jour, mois, année]², la première des deux dates étant retenue. Par conséquent, toute demande de paiement en application de la présente garantie doit être reçue à nos bureaux à cette date ou avant elle.

Nom : *[nom complet de la personne signataire]* Titre *[fonctions de la personne signataire]*

Cette garantie est délivrée en vertu de l'agrément n°.....du Ministère de l'Economie et des Finances qui expire au

Signature(s)

Note : Le texte en italique est destiné à aider à la préparation de ce formulaire et doit être éliminé du document final.

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

ANNEXE II - Marché à rémunération forfaitaire

Modèle de MARCHE

Services de Consultants

(PRESTATIONS INTELLECTUELLES)

Marché à rémunération forfaitaire

Source de financement :

Table des Matières

| | |
|--|------|
| Préface..... | cxxx |
| I. Modèle de Marché..... | 132 |
| II. Conditions Générales du Marché..... | 135 |
| 1. Dispositions Générales..... | 135 |
| 1.1 Définitions..... | 135 |
| 1.2 Droit Applicable au Marché..... | 136 |
| 1.3 Langue..... | 136 |
| 1.4 Notifications..... | 136 |
| 1.5 Lieux..... | 136 |
| 1.6 Autorité du mandataire du Groupement..... | 137 |
| 1.7 Représentants Habilités..... | 137 |
| 1.8 Impôts et Taxes..... | 137 |
| 1.9 Sanction des fautes commises par les candidats ou titulaires de marchés publics | 137 |
| 2. Commencement, Exécution, Amendement et Résiliation du Marché..... | 141 |
| 2.1 Entrée en vigueur du Marché..... | 141 |
| 2.2 Commencement des Prestations..... | 141 |
| 2.3 Achèvement du Marché..... | 141 |
| 2.4 Avenant..... | 141 |
| 2.5 Force Majeure..... | 141 |
| 2.5.1 Définition..... | 141 |
| 2.5.2 Non rupture de Marché..... | 142 |
| 2.5.3 Dispositions à prendre..... | 143 |
| 2.5.4 Prolongation des délais..... | 143 |
| 2.5.5 Paiements..... | 143 |
| 2.6 Résiliation..... | 143 |
| 2.6.1 Par l’Autorité contractante..... | 143 |
| 2.6.2 Par le Consultant..... | 144 |
| 2.6.3 Paiement à la Suite de la Résiliation..... | 144 |
| 3. Obligations du Consultant..... | 144 |
| 3.1 Dispositions Générales..... | 144 |
| 3.1.1 Normes de performance..... | 145 |
| 3.2 Conflit d’Intérêts..... | 145 |
| 3.2.1 Commissions, Rabais, etc..... | 145 |
| 3.2.2 Non Participation du Consultant et de ses Associés à Certaines Activités..... | 145 |
| 3.2.3 Interdiction d’Activités Incompatibles..... | 145 |
| 3.3 Devoir de Réserve..... | 145 |
| 3.4 Assurance à la Charge du Consultant..... | 145 |
| 3.5 Actions du Consultant Nécessitant l’Approbation Préalable de l’Autorité contractante..... | 147 |
| 3.6 Obligations en Matière de Rapports..... | 147 |
| 3.7 Propriété des Documents Préparés par le Consultant..... | 147 |

| | |
|--|-----|
| 4. Personnel du Consultant | 147 |
| 4.1 Description du Personnel | 147 |
| 4.2 Retrait et/ou Remplacement du Personnel Clé | 148 |
| 5. Obligations de l’Autorité contractante | 148 |
| 5.1 Assistance et exemptions | 148 |
| 5.2 Changements réglementaires | 148 |
| 5.3 Services et installations | 148 |
| 6. Paiements Verses au Consultant | 148 |
| 6.1 Rému-nération forfaitaire..... | 148 |
| 6.2 Montant du Marché..... | 149 |
| 6.3 Paiement de Prestations supplémentaires | 149 |
| 6.4 Conditions des Paiements | 149 |
| 6.5 Intérêts dûs au Titre des retards de paiement..... | 149 |
| 7. Bonne Foi..... | 150 |
| 7.1 Bonne Foi..... | 150 |
| 8. Règlement des Différends..... | 150 |
| 8.1 Règlement amiable..... | 150 |
| 8.2 Règlement des différends..... | 150 |
| Procédure contentieuse | 150 |
| III. Conditions particulières du Marché | 153 |
| IV. Annexes | 157 |
| Annexe A—Description des Prestations..... | 157 |
| Annexe B—Rapports | 157 |
| Annexe C—Personnel Clé et Sous-traitants | 157 |
| Annexe D—Ventilation du Prix du Marché | 158 |
| Annexe E – Services et Installations Fournis par l’Autorité contractante | 158 |
| Annexe F – Formulaire de Garantie d'avance de demarrage | |
| Annexe G—Garantie bancaire de bonne exécution..... | |

Préface

1. Ce Modèle de Marché de prestations de services de Consultant a été adapté à partir de contrats types préparés par la l'Agence Française de Développement, la Banque mondiale, la Banque Africaine de Développement à l'intention de leurs emprunteurs et de leurs organismes d'exécution. Il intègre également les principes et règles définis dans loi L/2012/020/CNT du 11 octobre 2012, fixant les règles régissant la passation, le contrôle et la régulation des marchés publics et le décret D 333 du 17 décembre 2019 portant Code des marchés publics.

Ce modèle de Marché convient lorsque l'Autorité contractante entend recruter une société de conseil (ci-après dénommé le Consultant) pour réaliser des prestations rémunérées sur une base forfaitaire.

2. Le Marché comporte quatre parties: Le modèle de Marché (qui doit être signé par l'Autorité contractante et par les Consultants), les Conditions générales, les Conditions particulières et les Annexes. L'Autorité contractante qui utilise ce Modèle de Marché ne doit pas en modifier les Conditions générales. Tout changement nécessaire pour satisfaire aux exigences du projet doit être effectué dans les Conditions particulières seulement.

3. Les marchés à forfait sont employés lorsque les tâches à accomplir sont clairement définies, lorsque les risques commerciaux assumés par le Consultant sont minimes et lorsque le Consultant est donc prêt à exécuter sa mission pour un montant forfaitaire prédéterminé. Ce dernier montant est établi en fonction des éléments—y compris les taux de rémunération des experts—fournis par le Consultant. L'Autorité contractante rémunère le Consultant sur la base d'un échancier de paiements correspondant habituellement à la présentation de rapports. L'un des principaux avantages du Marché à rémunération forfaitaire tient à la simplicité de sa gestion, l'Autorité contractante n'ayant pas à superviser les prestations du personnel, mais simplement à être satisfait de la qualité des prestations. Les études—plans directeurs, études économiques, sectorielles, de faisabilité et d'ingénierie, et les enquêtes—sont généralement réalisées dans le cadre d'un marché à rémunération forfaitaire.

**MARCHE DE CONSULTANT POUR PRESTATIONS DE SERVICES
(PRESTATIONS INTELLECTUELLES)**

Marché à rémunération forfaitaire

passé entre

[nom de l'Autorité contractante]

et

[nom du Consultant]

Date d'approbation: _____

Source de Financement :

I. Modèle de Marché

REMUNERATION FORFAITAIRE

(Le texte entre crochets [] est d'usage facultatif ; toutes les notes doivent être éliminées du texte final)

Le présent MARCHÉ (intitulé ci-après le "Marché") est passé le [jour] jour du [mois] de [année], entre, d'une part, [nom de l'Autorité contractante] (ci-après appelé l'Autorité contractante) et, d'autre part, [nom du Consultant] (ci-après appelé le "Consultant").

[Note: Si le Consultant est constitué de plusieurs entités, le texte ci-dessus doit être modifié en partie comme suit: "...(ci-après appelé le "Client") et, d'autre part, une co-entreprise/association constituée des partenaires suivants [insérer la liste des partenaires] solidairement responsables à l'égard de l'Autorité contractante pour l'exécution de toutes les obligations contractuelles, (ci-après appelés "le Consultant")."]

ATTENDU QUE

- (a) l'Autorité contractante a demandé au Consultant de fournir certaines prestations de services définies dans le présent Marché (ci-après intitulées les " Services ") ;
- (b) le Consultant, ayant démontré à l'Autorité contractante qu'il possède les compétences professionnelles requises, ainsi que les ressources techniques et en personnel, a convenu de fournir les Services conformément aux termes et conditions stipulés dans le présent Marché ;
- (c) l'Autorité contractante [insérer le nom de l'Autorité contractante] a obtenu dans le cadre de l'exécution de son budget, / ou a sollicité et obtenu de [insérer l'identité du bailleur, le cas échéant] des fonds, afin de financer [insérer le nom du projet ou du programme], et se propose d'utiliser une partie de ces fonds pour effectuer des paiements au titre du Marché [insérer le nom / numéro du Marché].

EN CONSEQUENCE, les Parties ont convenu de ce qui suit:

1. Les documents suivants, qui sont joints au présent document, seront considérés comme faisant partie intégrante du présent Marché:
 - (a) les Conditions générales du Marché ;
 - (b) les Conditions particulières du Marché ;
 - (c) les Annexes: *[Note: Si une annexe n'est pas utilisée, indiquer la mention « Non utilisée » en regard du titre de l'Annexe en question sur la liste ci-jointe.]*

Annexe A: Description des prestations
Annexe B: Obligations en matière de rapports
Annexe C: Personnel et Sous-traitants
Annexe D: Ventilation du Prix du Marché
Annexe E Services et installations fournis par l'Autorité contractante
Annexe F : Formulaire de Garantie d'avance de démarrage.

2. Les droits et obligations réciproques de l'Autorité contractante et du Consultant sont ceux figurant au Marché; en particulier :
- (a) le Consultant fournira ont les Prestations conformément aux stipulations du Marché ;
et
 - (b) l'Autorité contractante effectuera les paiements au Consultant conformément aux stipulations du Marché.

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

Pour *[l'Autorité contractante]* et en son nom

[Représentant Habilité]

Pour *[le Consultant]* et en son nom

[Représentant Habilité]

[Note: Si le Consultant est constitué de plusieurs entités juridiques, chacune d'entre elles doit apparaître comme signataire de la façon suivante:]

Pour et au nom de chacun des Membres du Consultant

[Membre du Groupement]

[Représentant Habilité]

[Membre du Groupement]

[Représentant Habilité]

II. Conditions Générales du Marché

1. DISPOSITIONS GENERALES

1.1 Définitions

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

- (a) Droit applicable désigne désigne l'ensemble des règles juridiques nationales, communautaires, internationales en vigueur en République de Guinée.
- (b) « Consultant » désigne une vaste gamme d'entités publiques et privées : notamment bureaux d'études, cabinets d'avocats, firmes d'ingénierie, maîtres d'ouvrage délégués, coordinateurs d'entreprises de travaux, cabinets d'organisation, agents spécialistes de la passation des marchés, sociétés d'inspection technique, cabinets d'audit, banques d'affaires, universités, instituts de recherche, organismes publics, organisations non gouvernementales (ONG), et consultants individuels ;
- (c) « Marché »: le présent Marché signé par les Parties ainsi que tous les documents joints stipulés à la Clause 1, à savoir les Conditions générales (CG) du Marché, les Conditions particulières (CP) et les Annexes ;
- (d) « Montant du Marché »: prix qui doit être payé pour l'exécution des Prestations, conformément à la Clause 6 ;
- (e) « Jour » signifie une journée calendaire; sauf indication contraire ; les délais sont exprimés en jours francs, à savoir en nombre de jours entiers, sans inclure dans le délai le jour de son point de départ, ni le dernier jour.
- (f) « Devise » : tout monnaie autre que le franc guinéen ;
- (g) « Date d'entrée en vigueur »: signifie la date à laquelle le Marché entre en vigueur conformément aux dispositions de la Clause CG 2.1 ;
- (h) CG: Conditions générales du Marché ;
- (i) Membre : si le Consultant est constitué par plusieurs entités juridiques, notamment coentreprise/consortium/association, co-traitance/groupement, et désigne l'une quelconque de ces entités juridiques. L'expression au pluriel « Membres » : désigne toutes ces entités juridiques prises ensemble ;

- (j) Partie: l'Autorité contractante ou le Consultant, selon le cas; « Parties »: signifie l'Autorité contractante et le Consultant ;
- (k) « Personnel »: désigne les agents du personnel spécialisé et d'appui offerts par le Consultant ou par tout sous-traitant et affectés à l'exécution de tout ou partie des Services; Personnel étranger : les agents du personnel spécialisés ou d'appui qui, à la date de leur recrutement, n'étaient pas domiciliés en République de Guinée ; Personnel local : désigne les agents du personnel spécialisé ou d'appui qui, à la date de leur recrutement, étaient domiciliés en République de Guinée ; et Personnel clé : les agents du personnel auxquels il est fait référence à la Clause CG 4.2(a);
- (l) « CP »: Conditions particulières du Marché qui permettent de modifier ou de compléter les Conditions générales ;
- (m) « Prestations »: les prestations que doit effectuer le Consultant en vertu du présent Marché, comme indiqué à l'Annexe A ci-après ;
- (n) « Sous-traitant »: toute personne ou entité engagée par le Consultant pour exécuter une partie des Prestations;
- (o) « Tiers »: toute personne physique ou morale autre que l'Administration, l'Autorité contractante, le Consultant ou les Sous-traitants ;
- (p) Par écrit : signifie une communication écrite accompagnée d'un accusé de réception.

- 1.2 Droit Applicable au Marché** Le présent Marché, sa signification, son interprétation, et les relations s'établissant entre les Parties seront régis par le Droit Applicable en en République de Guinée à moins que la présente convention n'en dispose autrement de manière expresse.
- 1.3 Langue** Le présent Marché a été rédigé dans la langue française.
- 1.4 Notifications**
- 1.4.1 Toute notification, demande ou approbation requise ou accordée, faite conformément au présent Marché, devra être sous forme écrite. Une telle notification, demande ou approbation sera considérée comme ayant été effectuée lorsqu'elle aura été transmise en personne à un représentant autorisé de la Partie à laquelle cette communication est adressée, ou lorsqu'elle aura été envoyée à cette Partie à l'adresse indiquée dans les **CP**.
- 1.4.2 Une Partie peut changer son adresse aux fins de notification en Donnant à l'autre Partie notification par écrit de ce changement à l'adresse indiquée dans les **CP**.
- 1.5 Lieux** Les Prestations seront rendues sur les lieux indiqués dans l'Annexe A ci-jointe et, lorsque la localisation d'une tâche particulière n'est pas précisée,

en de tels lieux que l'Autorité contractante approuvera, en République de Guinée ou à l'étranger.

- 1.6 Autorité du mandataire du Groupement** Si le Consultant est constitué par une co-entreprise/ association/groupement de plus d'une entité, les Membres autorisent par la présente l'entité indiquée dans les **CP** à exercer en leur nom tous les droits, et remplir toutes les obligations envers l'Autorité contractante en vertu du présent Marché et à recevoir, notamment, les instructions et les paiements effectués par l'Autorité contractante.
- 1.7 Représentants Habilités** Toute action qui peut ou qui doit être effectuée, et tout document qui peut ou qui doit être établi au titre du présent Marché par l'Autorité contractante ou par le Consultant, sera effectuée ou établie par les représentants indiqués dans les **CP**.
- 1.8 Impôts et Taxes** Sauf disposition contraire figurant aux Conditions particulières, le Consultant, les Sous-traitants et le Personnel s'acquitteront du paiement des impôts, droits, taxes, redevances de régulation et autres charges imposés en vertu du Droit applicable et dont le montant est réputé être inclus dans le Prix du Marché.
- Une redevance de régulation est dûe par le Titulaire à l'Autorité de Régulation des Marchés publics au taux prévu dans les **CP**.
- Le présent marché est exonéré du droit d'enregistrement.
- 1.9 Sanctions des fraudes, corruption et autres fautes commises le Consultant**
- 1.9.1 Le Consultant s'engage à respecter les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant l'exécution du marché. Des sanctions peuvent être prononcées par le Comité des sanctions de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics à l'égard du Consultant en cas de constatation de violations de la réglementation des marchés publics. En tout état de cause, la liste des sanctions visées ci-dessous n'est pas exhaustive. Est passible de telles sanctions le candidat, soumissionnaire, attributaire ou titulaire qui :
- a) a octroyé ou promis d'octroyer à toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la procédure de passation, de contrôle ou de régulation du marché un avantage indu, pécuniaire ou autre, directement ou par des intermédiaires, en vue d'obtenir le marché ;
 - b) a participé à des pratiques de collusion entre candidats et soumissionnaires afin d'établir les prix des offres à des niveaux artificiels et non concurrentiels, privant l'Autorité contractante des avantages d'une concurrence libre et ouverte ;

- c) a influé ou tenté d'influer sur le mode de passation du marché, sur la définition des prestations, ou sur l'évaluation des propositions de façon à bénéficier d'un avantage indu ;
- d) a fourni délibérément dans sa proposition des informations ou des déclarations fausses ou mensongères, ou fait usage d'informations confidentielles, susceptibles d'influer sur le résultat de la procédure de passation ;
- e) a eu recours à des pratiques de surfacturation des prix de ses prestations ou a produit de fausses facturations ;
- f) sous-traité au-delà du plafond fixé à l'article 114 du Code des marchés publics ;
- g) a établi des demandes de paiement ne correspondant pas aux prestations effectivement fournies ;
- h) a participé pendant l'exécution du marché ou du contrat de partenariat public privé à des actes et pratiques frauduleuses préjudiciables aux intérêts de l'Autorité contractante, contraires à la réglementation applicable en matière de marché public et de partenariat public privé et susceptibles d'affecter la qualité des prestations ou leur prix, ainsi que les garanties dont bénéficie l'Autorité contractante ;
- i) a bénéficié, en connaissance de cause, de pratiques de fractionnement ou de toute autre pratique visant sur le plan technique à influencer sur le contenu de la Demande de Propositions ;
- j) a été reconnu coupable de manquement à ses obligations contractuelles lors de l'exécution de contrats antérieurs à la suite d'une décision de justice devenue définitive.

1.9.2 Les violations commises sont constatées par la Comité de Règlement des Différends et des Sanctions conformément à l'article 16 du Code des marchés publics. Sans préjudice de poursuites pénales et d'actions en réparation du préjudice subi par l'Autorité contractante, ou les tiers, les sanctions suivantes peuvent être prononcées, et, selon le cas, de façon cumulative :

- a) confiscation des garanties constituées par le Consultant dans le cadre des procédures de passation de marchés auxquelles il a participé, dans l'hypothèse où elle n'a pas été prévue par le cahier des charges ;
- b) exclusion du droit à concourir pour l'obtention de marchés publics, délégations de service public et contrats de partenariat pour une durée déterminée en

fonction de la gravité de la faute commise y compris, en cas de collusion établie par l'autorité de régulation, de toute entreprise qui possède la majorité du capital de l'entreprise sanctionnée, ou dont l'entreprise sanctionnée possède la majorité du capital. La décision d'exclusion de la commande publique ne peut dépasser dix (10) ans;

c) le retrait de l'agrément ou du certificat de qualification ;

d) une sanction à caractère pécuniaire sous la forme d'une amende dont le montant est fonction de la gravité de la faute et des avantages que l'auteur a pu ou aurait pu en tirer. Il est compris entre un pour cent (1%) et deux pour cent (2%) du montant de l'offre pour le soumissionnaire et du montant du marché pour le titulaire contrevenant

e) l'établissement d'une régie, suivie s'il y a lieu, de la résiliation du marché aux frais et risques du titulaire.

1.9.3 Le contrevenant dispose d'un recours devant les tribunaux à compétence administrative à l'encontre des décisions de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics. Ce recours n'a pas d'effet suspensif.

1.9.4 Lorsque les violations commises sont établies après l'attribution d'un marché, la sanction prononcée peut être assortie de la résiliation du contrat en cours ou de la substitution d'une autre entreprise aux risques et périls du contrevenant sanctionné.

1.9.5 Tout contrat obtenu, ou renouvelé au moyen de pratiques frauduleuses ou d'actes de corruption, ou à l'occasion de l'exécution duquel des pratiques frauduleuses et des actes de corruption ont été perpétrés est considéré comme entaché de nullité, sauf si l'intérêt public constaté par le Comité de Règlement des Différends et des Sanctions s'y oppose.

1.9.6 Toute Partie dont le consentement aura été vicié par un acte de corruption peut demander à la juridiction compétente l'annulation de ce contrat, sans préjudice de son droit de demander des dommages et intérêts.

1.9.7 les termes ci-après sont définis comme suit :

a) « Corruption » :

- le fait pour tout agent public qui, à l'occasion de la préparation, de la négociation, de la conclusion ou de l'exécution d'une commande publique, d'un contrat ou d'un avenant conclu au nom de l'Etat ou des collectivités territoriales, des établissements publics d'Etat ou des sociétés d'Etat, de percevoir ou de tenter de percevoir, directement ou indirectement, à son profit ou au profit d'un tiers, une rémunération ou un avantage de quelque nature que ce soit de la part d'un contractant privé ;
- le fait pour tout agent public de recourir abusivement à la procédure d'entente directe dans une commande publique conclue au nom de l'Etat ou des collectivités locales, des établissements publics d'Etat ou des sociétés d'Etat ;
- le fait pour toute personne physique ou morale d'accorder ou de proposer une rémunération ou un avantage quelconque par lui-même ou par personne interposée à un agent public en vue de l'obtention d'une commande publique ;

b- « manœuvres frauduleuses » :

le fait d'agir ou de s'abstenir d'agir, de dénaturer des faits , d'induire ou de tenter d'induire en erreur une personne ou une entité afin d'en retirer un avantage financier ou de toute autre nature, ou de se soustraire à une obligation ou d'influencer l'attribution ou l'exécution d'une commande publique de manière préjudiciable à l'autorité contractante ;

c- « manœuvres coercitives » :

le fait de nuire ou de porter préjudice, ou de menacer de nuire ou de porter préjudice, directement ou indirectement, à une personne ou à ses biens en vue d'influencer indûment leur participation au processus de passation des marchés ou d'affecter l'exécution du marché ;

d) « manœuvres obstructives » :

le fait de détruire, de falsifier, d'altérer ou de dissimuler délibérément des éléments de preuve sur lesquels se fonde une enquête en matière de corruption ou de manœuvres frauduleuses, coercitives ou collusives, ou de faire de fausses déclarations à des enquêteurs destinées à entraver leurs enquêtes, ou bien de menacer, de harceler ou d'intimider une personne aux fins de l'empêcher de révéler des informations relatives à cette enquête, ou bien de poursuivre ladite enquête ; ou bien le fait d'entraver délibérément l'exercice par l'autorité contractante de son droit

d'examen et de vérification ;

e- “manoeuvres collusives”:

le fait pour deux ou plusieurs personnes de s'entendre afin d'atteindre un objectif illicite, notamment en influençant indûment les actions d'autres parties.

a-

2. COMMENCEMENT, EXECUTION, AMENDEMENT ET RESILIATION DU MARCHE

- 2.1 Entrée en vigueur du Marché** Le présent Marché entrera en vigueur à la date à laquelle le Marché est signé par les deux Parties ou toute autre date ultérieure indiquée dans les CP. Cette date est la date d'entrée en vigueur.
- 2.2 Commencement des Prestations** Le Consultant commencera l'exécution des Prestations dans le délai (nombre de jours) suivant la date d'entrée en vigueur du Marché et à la date indiquée dans les CP.
- 2.3 Achèvement du Marché** A moins qu'il n'ait été résilié auparavant conformément aux dispositions de la Clause 2.6 ci-après, le présent Marché prendra fin à l'issue de la période et à la date suivant la Date d'entrée en vigueur indiquées dans les CP.
- 2.4 Avenant** Aucun avenant aux termes et conditions du présent Marché, y compris les modifications portées au volume des Prestations, ne pourra être effectué sans accord écrit entre les Parties et sans avoir été approuvé par l'autorité compétente. Toutefois, chaque Partie prendra dûment en considération les propositions de modification présentées par l'autre partie.
- 2.5 Force Majeure**
- 2.5.1 Définition**
- (a) Aux fins du présent Marché, force majeure signifie tout événement hors du contrôle d'une Partie et qui rend impossible l'exécution par cette Partie de ses obligations, ou qui rend cette exécution si difficile qu'elle peut être tenue pour impossible dans de telles circonstances. les cas de Force majeure comprennent, mais ne sont pas limités à : guerres, émeutes, troubles civils, tremblements de terre, incendies, explosions, tempêtes, inondations ou autres catastrophes naturelles, grèves, ou autres actions revendicatives (à l'exception des cas où ces grèves, ou autres actions revendicatives relèvent du contrôle de la Partie invoquant la force majeure), confiscations, ou fait du prince.
- (b) Ne constituent pas des cas de Force majeure: (i) les événements

résultant d'une négligence ou d'une action délibérée d'une des Parties ou d'un de ses, agents ou employés, (ii) les événements qu'une Partie agissant avec diligence aurait été susceptible de prendre en considération au moment de la conclusion du Marché et d'éviter ou de surmonter dans l'exécution de ses obligations contractuelles.

(c) L'insuffisance de fonds et le défaut de paiement ne constituent pas des cas de Force majeure.

Non rupture de
Marché

Le manquement de l'une des Parties à l'une quelconque de ses obligations contractuelles ne constitue pas une rupture de Marché, ou un manquement à ses obligations contractuelles, si un tel manquement résulte d'un cas de force majeure, dans la mesure où la Partie placée dans une telle situation: a) a pris toutes les précautions et mesures raisonnables, pour lui permettre de remplir les termes et conditions du présent Marché; et b) a averti l'autre Partie de cet événement dans les plus brefs délais.(a) Une Partie faisant face à un cas de Force majeure doit continuer de s'acquitter, dans toute la mesure du possible, de ses obligations en vertu de ce Marché et doit prendre toutes les dispositions raisonnables pour minimiser les conséquences de tout cas de Force majeure.

2.5.3 Dispositions à prendre

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

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

(d) Pendant la période où il est dans l'incapacité d'exécuter les Prestations à la suite d'un cas de Force majeure, le Consultant, sur instructions de l'Autorité contractante, doit ;

- i) Cesser ses activités, auquel cas il sera remboursé des coûts raisonnables et nécessaires encourus et de ceux afférents à la reprise des Prestations si ainsi requis par l'Autorité contractante, ou
- ii) continuer l'exécution des Prestations autant que faire se peut, auquel cas, le Consultant continuera d'être rémunéré conformément aux termes du présent Marché; il sera également remboursé dans une limite raisonnable pour les frais nécessaires encourus.

(e) En cas de désaccord entre les Parties quant à l'existence ou à la gravité d'un cas de Force majeure, le différend sera tranché conformément aux dispositions du code des marchés publics.

2.5.4 Prolongation des délais

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

2.5.5 Paiements

Pendant la période où il est dans l'incapacité d'exécuter les Prestations à la suite d'un cas de force majeure, le Consultant continue à être rémunéré conformément aux termes du présent Marché ; il est également remboursé dans une limite raisonnable des frais supplémentaires encourus pendant ladite période aux fins de l'exécution des Prestations et de leur reprise à la fin de ladite période.

2.6 Résiliation

2.6.1 Par l'Autorité contractante

L'Autorité contractante peut résilier le Marché dans les cas visés aux alinéas (a) à (e) ci-après. L'Autorité contractante remettra une notification écrite d'un délai minimum de trente (30) jours au Consultant.

- (a) si le Consultant ne remédie pas à un manquement à ses obligations contractuelles dans les trente (30) jours suivant la réception d'une notification ou dans le délai que l'Autorité contractante pourra avoir accepté ultérieurement par écrit ;
- (b) si le Consultant fait faillite ou fait l'objet d'une procédure de redressement judiciaire ;
- (c) si le Consultant présente à l'Autorité contractante une déclaration volontairement erronée ayant des conséquences sur les droits, obligations ou intérêts de l'Autorité contractante ;
- (d) si, suite à un cas de force majeure, le Consultant est placé dans l'incapacité d'exécuter une partie substantielle des Prestations pendant une période au moins égale à soixante (60) jours;
- (e) si l'Autorité contractante, de sa propre initiative et pour quelque raison que ce soit, décide de résilier le présent Marché.

Outre les cas évoqués ci-dessus, l'Autorité contractante procédera à la résiliation de plein droit du marché si celui-ci a été obtenu ou renouvelé au moyen de pratiques frauduleuses ou d'actes de corruption, ou à l'occasion de l'exécution duquel des pratiques frauduleuses et des actes de corruption ont été perpétrés.

Lorsque ces actes de fraude ou de corruption ont été constatés après l'approbation du marché, la sanction prononcée peut être assortie de la

résiliation du contrat en cours ou de la substitution d'une autre entreprise aux risques et périls du Consultant.

2.6.2 Par le Consultant

Le Consultant peut résilier le présent Marché par notification écrite effectuée dans un délai qui ne saurait être inférieur à huit (8) jours suivant l'apparition de l'un des événements décrits aux alinéas (a) ou (b) ci-après:

- (a) si l'Autorité contractante ne règle pas, dans les trente (30) jours suivant réception de la notification écrite du Consultant d'un retard de paiement, les sommes qui lui sont dues, conformément aux dispositions du présent Marché, et non sujettes à contestation conformément aux dispositions de la Clause 8 ci-après; ou
- (b) si, à la suite d'un cas de force majeure, le Consultant se trouve dans l'incapacité d'exécuter une partie substantielle des Prestations pendant une période d'au moins soixante (60) jours.
- (c) lorsque l'autorité contractante ordonne l'ajournement de l'exécution du marché pour une durée de plus de trois (3) mois ou en cas d'ajournements successifs dont la durée cumulée dépasse trois (3) mois.

Outre les cas de résiliations exposés aux points 2.6.1 et 2.6.2 ci-dessus, si le présent Marché n'est pas entré en vigueur dans les délais indiqués dans les CP à partir de la date du Marché signé par les Parties, chacune des Parties peut, par notification écrite d'une durée de vingt et un (21) jours au moins adressée à l'autre Partie, déclarer le présent Marché nul et non avenu, auquel cas aucune Partie ne pourra élever de réclamation en vertu de ce Marché envers l'autre Partie;

2.6.3 Paiement à la Suite de la Résiliation

Sur résiliation du présent Marché conformément aux dispositions des Clauses 2.6.1 ou 2.6.2 ci-dessus, l'Autorité contractante réglera au Consultant les sommes suivantes:

- (a) la rémunération due conformément aux dispositions de la Clause 6 ci-après au titre des Prestations qui ont été effectuées de manière satisfaisante jusqu'à la date de résiliation; et
- (b) excepté dans les cas de résiliation visés aux alinéas (a) et (c) de la Clause CG 2.6.1, le remboursement, dans une limite raisonnable, des dépenses résultant de la conclusion rapide et en bon ordre des Prestations, ainsi que des dépenses de rapatriement du personnel du Consultant.

3. OBLIGATIONS DU CONSULTANT

3.1 Dispositions Générales

- 3.1.1 Normes de performance** Le Consultant exécutera les Prestations et remplira ses obligations de façon diligente, efficace et économique, conformément aux techniques et pratiques généralement acceptées, pratiquera une saine gestion et utilisera des techniques de pointe appropriées et des équipements, machines, matériels et procédés sûrs et efficaces. Dans le cadre de l'exécution du présent Marché ou des Prestations, le Consultant se comportera toujours en conseiller loyal de l'Autorité contractante, et il défendra en toute circonstance les intérêts de l'Autorité contractante dans ses rapports avec les Sous-traitants ou les Tiers.
- 3.2 Conflit d'Intérêts** Le Consultant défendra avant tout les intérêts de l'Autorité contractante, sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure et évitera scrupuleusement tout conflit avec d'autres activités ou avec les intérêts de sa propre société
- 3.2.1 Commissions, Rabais, etc.** La rémunération de Consultant qui sera versée conformément aux dispositions de la Clause CG 6 constituera la seule rémunération versée au titre du présent Marché et le Consultant n'acceptera pour lui-même aucune commission à caractère commercial, rabais ou autre paiement de ce type lié aux activités conduites dans le cadre du présent Marché ou des Prestations dans l'exécution de ses obligations contractuelles, et ils s'efforcera à ce que son Personnel et ses agents, ainsi que les Sous-traitants, leur Personnel et leurs agents, ne perçoivent pas de rémunération supplémentaire de cette nature.
- 3.2.2 Non Participation du Consultant et de ses Associés à Certaines Activités** Le Consultant, ainsi que ses associés ou Sous-traitants, s'interdisent, pendant la durée du Marché et à son issue, à fournir des biens, travaux ou services (à l'exception de services de conseil) destinés à tout projet découlant des Prestations ou ayant un rapport étroit avec elles.
- 3.2.3 Interdiction d'Activités Incompatibles** Le Consultant et ses Sous-traitants, leur Personnel et agents ne devront pas s'engager, directement ou indirectement, dans des activités professionnelles ou commerciales qui pourraient être incompatibles avec les activités qui leur ont été confiées en vertu du présent Marché.
- 3.3 Devoir de Réserve** Le Consultant et ses Sous-traitants, et leur Personnel, s'engagent à ne pas divulguer d'information confidentielle relative aux Prestations ni les recommandations formulées lors de l'exécution des Prestations ou qui en découleraient sans autorisation préalable écrite de l'Autorité contractante.
- 3.4 Assurance à la Charge du Consultant** Le Consultant (a) prendra, maintiendra, et fera en sorte que ses Sous-traitants prennent et maintiennent à ses frais (ou aux frais des Sous-traitants, le cas échéant), mais conformément aux termes et conditions approuvés par l'Autorité contractante, une assurance couvrant les risques

et pour les montants indiqués dans les **CP**; et (b) à la demande de l'Autorité contractante, lui fournira la preuve que cette assurance a bien été prise et maintenue et que les primes ont bien été réglées.

- 3.5 Actions du Consultant Nécessitant l'Approbation Préalable de l'Autorité contractante** Le Consultant obtiendra par écrit l'approbation préalable de l'Autorité contractante avant de:
- (a) sous-traiter l'exécution d'une partie des Prestations ;
 - (b) nommer les membres du Personnel non identifiés à l'Annexe C ;
 - (c) prendre toute autre mesure spécifiée dans les CP.
- 3.6 Obligations en Matière de Rapports** Le Consultant soumettra à l'Autorité contractante les rapports et documents indiqués dans l'Annexe B ci-après, dans la forme, les délais et selon les quantités indiquées dans cette Annexe. Les rapports finaux seront fournis dans le format suivant *[insérer le format souhaité]*.
- 3.7 Propriété des Documents Préparés par le Consultant** Tous les plans, dessins, spécifications, études, rapports, autres documents et logiciels, préparés par le Consultant pour le compte de l'Autorité contractante en vertu du présent Marché deviendront et demeureront la propriété de l'Autorité contractante, et le Consultant les remettra à l'Autorité contractante avant la résiliation ou l'achèvement du présent Marché, avec l'inventaire détaillé correspondant. Le Consultant pourra conserver un exemplaire des documents et logiciels pour son propre usage sous réserve de l'approbation écrite préalable de l'Autorité contractante. Si le Consultant doit passer un accord de brevet avec des Tiers pour la conception de ces logiciels, il devra obtenir l'approbation écrite préalable de l'Autorité contractante qui aura le droit, à sa discrétion, de demander à recouvrer le coût des dépenses encourues. Toutes autres restrictions pouvant concerner l'utilisation de ces documents et logiciels à une date ultérieure seront, le cas échéant, indiquées dans les CP.

4. PERSONNEL DU CONSULTANT

- 4.1 Description du Personnel** Le Consultant emploiera et offrira le Personnel et les Sous-traitants ayant l'expérience et les qualifications nécessaires à l'exécution des Prestations. Les titres, les positions, les qualifications minimales et la durée estimative consacrée à l'exécution des Prestations par les membres clés du Personnel du Consultant sont décrits dans l'Annexe C. Le Personnel et les Sous-traitants dont le nom et le titre figurent à l'Annexe C sont approuvés par l'Autorité contractante.

- 4.2 Retrait et/ou Remplacement du Personnel Clé**
- (a) Sauf dans le cas où l’Autorité contractante en aura décidé autrement, aucun changement ne sera apporté au Personnel. Si, pour des raisons indépendantes de la volonté du Consultant, il s’avère nécessaire de remplacer un des membres du Personnel, le Consultant fournira une personne de qualification égale ou supérieure.
 - (b) Si l’Autorité contractante (i) découvre qu’un des membres du Personnel s’est rendu coupable d’un manquement sérieux ou est poursuivi pour crime ou délit, ou (ii) a des raisons suffisantes de n’être pas satisfait de la performance d’un membre du Personnel, le Consultant devra, sur demande motivée de l’Autorité contractante, fournir immédiatement un remplaçant dont les qualifications et l’expérience seront acceptables à l’Autorité contractante.
 - (c) Le Consultant ne pourra soumettre des demandes de paiement au titre des coûts supplémentaires résultant du retrait et/ou remplacement du Personnel.

5. OBLIGATIONS DE L’AUTORITE CONTRACTANTE

- 5.1 Assistance et exemptions** L’Autorité contractante fera son possible pour que l’Administration fournisse au Consultant l’assistance et les exemptions indiquées dans les **CP**.
- 5.2 Change-ments réglementaires** Si, après la date de signature du présent Marché, le Droit applicable aux impôts et taxes est modifié, et qu’il en résulte une augmentation ou une diminution du coût des Prestations du Consultant, la rémunération et les autres coûts payables au Consultant augmenteront ou diminueront par accord entre les Parties, et le montant indiqué à la Clause 6.2 sera ajusté en conséquence.
- 5.3 Services et installations** L’Autorité contractante mettra gratuitement à la disposition du Consultant les services et installations indiqués à l’Annexe E.

6. PAIEMENTS VERSES AU CONSULTANT

- 6.1 Rému-nération forfaitaire** La rémunération totale du Consultant n’excédera pas le Montant du Marché et sera un montant forfaitaire couvrant la totalité des coûts nécessaires à l’exécution des Prestations décrites à l’Annexe A. Sauf dispositions contraires de la Clause 5.2, le Montant du Marché ne pourra être porté à un niveau supérieur au montant indiqué à la Clause 6.2 que si les Parties sont convenues de paiements supplémentaires conformément à la Clause 2.4. En tout état de cause, les règles relatives aux avenants visées au code des marchés publics doivent être respectées.

En cas de retard dans l’exécution des prestations imputable au Consultant, ce dernier sera redevable de pénalité de retard si prévu dans les **CP** et au

taux indiqué dans les **CP**.

En cas de suspension par la Banque des décaissements du financement consenti à l'Autorité contractante afin de financer les paiements au Consultant :

- a) L'Autorité contractante a l'obligation d'en informer le Consultant dans un délai maximum de sept (7) jours suivant réception de la notification de suspension effectuée par la Banque ;
- b) Au cas où le Consultant n'aurait pas reçu le montant des paiements dûs à l'expiration des délais contractuels, il pourra demander immédiatement à l'Autorité contractante la résiliation du Marché.

- 6.2 Montant du Marché** Le montant à payer au Consultant est indiqué dans les **CP**.
- 6.3 Paiement de Prestations supplémentaires** Aux fins de la détermination de la rémunération due au titre des Prestations supplémentaires dont il pourrait avoir été convenu conformément aux dispositions de la Clause 2.4, une ventilation du prix forfaitaire est donnée aux Annexes D et E.
- 6.4 Conditions des Paiements** Le prix du marché sera réglé dans la monnaie ou les monnaies dans laquelle ou lesquelles le paiement a été demandé dans la proposition du titulaire. Si le titulaire a libellé le prix de son offre en francs guinéens, et qu'il a demandé d'être réglé dans une monnaie étrangère pour certains paiements exprimés sous la forme de pourcentage du prix de l'offre, les taux de change qui seront utilisées aux fins du règlement seront ceux que le titulaire a spécifiés dans sa proposition. Les paiements seront versés au compte du Consultant sur la base du calendrier présenté dans les **CP**. A moins que les **CP** n'en disposent autrement, le premier paiement sera effectué sur présentation par le Consultant d'une garantie bancaire d'un même montant, et restera valide pour la période indiquée dans les **CP**. Cette garantie sera conforme au formulaire présenté à l'Annexe F ou à tout autre approuvée par écrit par l'Autorité contractante. Tous les autres paiements seront effectués une fois que les conditions posées dans les **CP** pour ces paiements auront été remplies et que le Consultant aura présenté à l'Autorité contractante une facture indiquant le montant dû.
- 6.5 Intérêts dûs au Titre des retards de paiement** Si l'Autorité contractante n'a pas effectué le paiement prévu dans un délai de huit (8) jours à dater de la date du paiement indiquée à la Clause 6.4, des intérêts seront versés au Consultant pour chaque jour de retard au taux indiqué dans les **CP**.

7. BONNE FOI

- 7.1 Bonne Foi** Les Parties s'engagent à agir de bonne foi vis-à-vis de leurs droits contractuels réciproques et à prendre toute mesure possible pour assurer la réalisation des objectifs du présent Marché.

8. REGLEMENT DES DIFFERENDS

- 8.1 Règlement amiable** Si l'une quelconque des Parties conteste l'action ou l'inaction de l'autre Partie, la Partie qui s'oppose peut notifier le différend à l'autre Partie en indiquant les motifs. La Partie à laquelle s'adresse la notification l'examinera et y répondra par écrit. Si c'est le Consultant qui est à l'origine de l'action, il a la possibilité de saisir l'Autorité hiérarchique de l'Autorité contractante. Qu'il saisisse l'Autorité contractante elle-même ou son supérieur hiérarchique, le Consultant communiquera immédiatement copie de son recours à la DNCMP et à l'ARMP.

En tout état de cause, quelle que soit la Partie qui soulève le différend, si celui-ci n'est pas réglé à l'amiable dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la saisine, la Clause CG 8.2 s'appliquera.

- 8.2 saisine de l'Autorité de recours non juridictionnels**

Procédure contentieuse

8.2.1 Si les parties n'ont pas réussi à résoudre leur différend à l'amiable ou par une procédure de conciliation, le litige sera soumis le cas échéant au Comité de Règlement des Différends établi auprès de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics.

Tout litige relatif à l'exécution ou au règlement des marchés publics qui aura fait préalablement l'objet d'un recours préalable et qui n'aura pas été réglé amiablement dans les quinze (15) jours ouvrables suivant l'introduction du recours, sous réserve d'une saisine de l'autorité de régulation, sera porté, conformément au droit et aux stipulations contractuelles applicables, devant les juridictions ou les instances arbitrales compétentes, dans les conditions prévues par l'Acte Uniforme de l'OHADA relatif à l'arbitrage, ou à toute autre juridiction arbitrale choisie par les parties.

8.2.2 Nonobstant toute référence au titre du recours contentieux, les parties continueront de réaliser leurs obligations contractuelles

respectives, à moins qu'elles n'en décident autrement d'un commun accord, et l'Autorité contractante paiera au Consultant toute somme qui lui sera due.

III. Conditions particulières du Marché

(Les Clauses entre crochets [] sont facultatives ; toutes les notes doivent être éliminées du texte final)

| Numéro de la Clause CG | Modifications et Compléments Apportés aux Clauses des Dispositions générales du Marché |
|------------------------|--|
| 1.4 | <p>Les adresses sont les suivantes:</p> <p>Autorité contractante:</p> <p>_____</p> <p>A l'attention de: _____</p> <p>Télécopie: _____</p> <p>Courriel (e-mail) _____</p> <p>Consultant:</p> <p>A l'attention de: _____</p> <p>Télécopie: _____</p> <p>Courriel_(e-mail) _____</p> |
| {1.6} | <p>{Le Membre responsable est <i>[insérer le nom]</i>}</p> <p><i>Note : Si le Consultant est constitué par une co-entreprise/consortium/association de plus d'une entité juridique, le nom de l'entité dont l'adresse figure à la Clause CP 1.6 doit être inséré ici. Si le Consultant est constitué par une seule entité, la présente Clause 1.8 doit être supprimée.</i></p> |
| 1.7 | <p>Les Représentants habilités sont :</p> <p>Pour l'Autorité contractante:</p> <p>_____</p> <p>Pour le Consultant: _____</p> |
| 1.8 | <p><i>[Lorsque le Marché sera exempté de certains impôts, droits ou taxes, il conviendra de l'indiquer précisément ici, sinon ne pas modifier les CG]</i></p> <p>Le taux de la redevance de régulation des marchés publics est de 0,60% du montant hors taxes du marché.</p> |

{2.1} {La date d'entrée en vigueur du Marché est [date].}

Note: Cette date peut être fixée en fonction des conditions de mise en vigueur, comme, par exemple, la réception par le Consultant de l'avance et la réception par l'Autorité contractante de la garantie de remboursement d'avance (voir Clause CG 6.4(a)), etc.. Si le Marché entre en vigueur le jour où il est signé, la présente Clause 2.1 doit être supprimée des CP.

2.2 (Le délai pour commencement des Prestations est [nombre de jours] après la date de mise en vigueur). La date de commencement des prestations est [insérer la date]

2.3 La période considérée sera de [durée à préciser, par ex. douze mois] ; la date est [insérer la date d'achèvement des prestations]

3.4 Les risques et montants couverts par les assurances sont les suivants:

- (a) Assurance automobile au tiers pour les véhicules utilisés en République de Guinée par le Consultant ou son Personnel ou par les Sous-traitants et leur Personnel, pour une couverture minimum de [insérer le montant et la monnaie]
- (b) Assurance au tiers pour une couverture minimum de [insérer le montant et la monnaie]
- (c) Assurance professionnelle, pour une couverture minimum de [insérer le montant et la devise]
- (d) Assurance patronale et contre les accidents du travail couvrant le Personnel du Consultant et de tous les Sous-traitants, conformément aux dispositions légales en vigueur ainsi que, pour le Personnel, toute autre assurance, notamment assurance vie, maladie, accident, voyage ; et
- (e) Assurance contre les pertes ou dommages subis par (i) les équipements financés en totalité ou en partie au titre du présent Marché, (ii) les biens utilisés par le Consultant pour la fourniture des Prestations, et (iii) les documents préparés par le Consultant pour l'exécution des Prestations.

Note : Supprimer les alinéas sans objet

{3.5 (c)} {Les autres actions sont [insérer les actions]}

Note : Supprimer cette Clause 3.5 (c) s'il n'y a pas d'autres actions

{3.7 (b)} *Note: Si les documents peuvent être librement utilisés par les deux Parties après la fin du Marché, la présente Clause devra être supprimée des CP. Si les Parties souhaitent limiter l'utilisation qui peut en être faite, l'une des options ci-après—où toute autre option dont il aura été convenu par les Parties—pourra être retenue:*

{“Le Consultant ne pourra utiliser ni ces documents ni le logiciel à des fins sans rapport avec le présent Marché, sans autorisation préalable écrite de l’Autorité contractante.”}

{“L’Autorité contractante ne pourra utiliser ni ces documents ni les logiciels à des fins sans rapport avec le présent Marché, sans autorisation préalable écrite du Consultant.”}

{“Aucune Partie ne pourra utiliser ni ces documents ni les logiciels à des fins sans rapport avec le présent Marché sans autorisation préalable écrite de l’autre Partie.”}

{5.1} *Note: Indiquer ici toute assistance et/ou exemption qui pourrait être fournie par l’Autorité contractante aux termes de la Clause 5.1. En l’absence d’assistance et/ou exemption, porter ici la mention “sans objet.”]*

6.1 *[Indiquer si des pénalités de retard seront applicables et à quel taux, sachant que le montant de la pénalité visée doit être compris entre 1/2000 IÈME et 1/5000 IÈME (ou toutes autres modalités de pénalités retenues par la réglementation des marchés publics)] du montant du marché, augmenté ou diminué de ses avenants.]*

6.2 Le montant est de [insérer le montant et la monnaie].

6.4 (a) Le compte bancaire est:

[insérer le numéro de compte]

Les paiements seront effectués sur la base du calendrier ci-après:

Note: (a) Le calendrier ci-après n’est fourni qu’à titre indicatif; (b) l’expression “date de commencement” peut être remplacée par “date d’entrée en vigueur” si tel est le cas; et (c) le cas échéant, il conviendra de préciser le contenu du rapport à fournir, tel qu’étude ou phase d’une étude particulière, enquêtes, plans, projets de Demande de Propositions,

etc., comme indiqué à l'Annexe B, Rapports. Dans l'exemple ci-après, la garantie bancaire est libérée lorsque les paiements représentent 50 pour cent du montant forfaitaire, car l'on suppose qu'à ce stade l'avance aura été intégralement récupérée.

- (a) Vingt (20) pour cent du Montant du Marché seront versés à la date du commencement des Prestations sur présentation d'une garantie bancaire d'un même montant.
- (b) Dix (10) pour cent du Montant du Marché seront versés au moment de la soumission d'un rapport initial.
- (c) Vingt-cinq (25) pour cent du Montant du Marché seront versés au moment de la soumission du projet de rapport intérimaire.
- (d) Vingt-cinq (25) pour cent du Montant du Marché seront versés au moment de la soumission du projet de rapport final.
- (e) Vingt (20) pour cent du Montant du Marché seront versés lors de l'approbation du rapport final.
- (f) La garantie bancaire sera libérée lorsque le montant total des paiements aura atteint cinquante (50) pour cent du Montant du Marché.

Note: Cette Clause devra être adaptée à chaque marché.

6.5

Le taux d'intérêt est [taux].

8.2

[L'Autorité contractante et le Titulaire feront tout leur possible pour régler à l'amiable, par voie de négociation directe et informelle, tout différend entre eux ou en rapport avec le Marché. Le contentieux peut également être porté devant le Comité de Règlement des différends établi auprès de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics.

Tout litige relatif à l'exécution ou au règlement des marchés publics qui aura fait préalablement l'objet d'un recours préalable et qui n'aura pas été réglé amiablement dans les quinze (15) jours ouvrables suivant l'introduction du recours, sous réserve d'une saisine de l'autorité de régulation, sera porté, conformément au droit et aux stipulations contractuelles applicables, devant les juridictions ou les instances arbitrales compétentes, dans les conditions prévues par l'Acte Uniforme de l'OHADA relatif à l'arbitrage, ou à toute autre juridiction arbitrale choisie par les parties.

Nonobstant toute référence au titre du recours contentieux, les parties

continueront de réaliser leurs obligations contractuelles respectives, à moins qu'elles n'en décident autrement d'un commun accord, et l'Autorité contractante paiera au Titulaire toute somme qui lui sera due.

IV. Annexes

ANNEXE A—DESCRIPTION DES PRESTATIONS

Note : Décrire de manière détaillée les Prestations à fournir ; les dates d'achèvement des différentes tâches ; le lieu d'exécution des différentes tâches ; les tâches spécifiques qui doivent être approuvées par l'Autorité contractante ; etc.

ANNEXE B—RAPPORTS

Note : Indiquer le format, la fréquence, le contenu, les dates de remise, les destinataires des rapports, etc.

ANNEXE C—PERSONNEL CLE ET SOUS-TRAITANTS

Note : Porter sous:

- C-1 Les titres [et noms, si possible], une description détaillée des tâches et qualifications minimales du Personnel clé appelé à travailler en République de Guinée et l'estimatif du nombre de mois de travail de chacun d'entre eux.*
- C-2 Les mêmes informations qu'en C-1 pour le Personnel clé appelé à travailler en dehors de la République de Guinée.*
- C-3 La liste des Sous-traitants approuvés (s'ils sont déjà connus); les mêmes informations sur leur Personnel qu'en C-1 ou C-2.*

ANNEXE D—VENTILATION DU PRIX DU MARCHE

Note : Indiquer ci-après les éléments de coûts du prix forfaitaire :

1. *Taux mensuels du Personnel (Personnel clé et autres membres du Personnel ;*
2. *Autres coûts.*

La présente Annexe servira exclusivement à déterminer la rémunération d'éventuels services additionnels.

ANNEXE E – SERVICES ET INSTALLATIONS FOURNIS PAR L'AUTORITE CONTRACTANTE

Note : Indiquer ci-dessous les services et installations devant être fournis au Consultant par l'Autorité contractante.

ANNEXE F—GARANTIE EMISE PAR UN ORGANISME FINANCIER POUR LE REMBOURSEMENT DE L'AVANCE DE DEMARRAGE

Note: Se reporter à la Clause CG 6.4(a) et à la Clause CP 6.4(a).

Garantie d'avance de démarrage

_____ [Nom de la Banque ou autre organisme financier et adresse de la succursale émettrice]

Bénéficiaire : _____ [nom et adresse de l'Autorité contractante]

Date : _____

Garantie d'avance de démarrage Numéro :

Nous avons été informés que[Nom de la société de conseil] (ci-après dénommé le Consultant ») a signé avec vous le Marché No.....[numéro de référence du Marché] en date du..... pour la prestation de[brève description des prestations] (ci-après dénommé « le Marché »).

En outre, nous reconnaissons que, en vertu des clauses du Marché, une avance de démarrage pour un montant de.....[montant en chiffre] (montant en toutes lettres) francs guinéens (ou toute autre monnaie à préciser) est déposé en garantie du versement de l'avance de démarrage.

A la demande des Consultants, nous[nom de la Banque ou autre organisme financier] nous engageons inconditionnellement à vous verser tout montant ne dépassant pas un total de[montant en chiffres].....[montant en toutes lettres] francs guinéens (ou toute autre monnaie à préciser)¹ sur présentation de votre part de votre première demande par écrit accompagnée d'une attestation écrite stipulant que le Consultant a enfreint les obligations acceptées en vertu du Marché étant donné qu'il a utilisé le montant de l'avance dans un but autre que la Prestation de services stipulée dans le Marché.

L'une des conditions de toute prétention à un paiement en vertu de la présente garantie est que l'avance de démarrage mentionnée ci-dessus aura du être déposée au compte numéro..... à[nom et adresse de la Banque ou autre organisme financier] du Consultant.

Le montant maximum de cette garantie sera progressivement réduit du montant de l'avance de démarrage remboursé par le Consultant et indiqué sur la facture mensuelle certifiée qui nous sera présentée. La garantie s'éteindra, au plus tard, soit sur réception par nous du certificat mensuel

¹ Le Garant indiquera le montant de l'avance de paiement (*insérer la monnaie*) ou dans une devise librement convertible acceptée par l'Autorité contractante.

de paiement indiquant que le Consultant a versé la totalité du montant de l'avance, soit le[jour, mois, année]², la première des deux dates étant retenue. Par conséquent, toute demande de paiement en application de la présente garantie doit être reçue à nos bureaux à cette date ou avant elle.

Nom : [nom complet de la personne signataire] Titre [fonctions de la personne signataire]

Cette garantie est délivrée en vertu de l'agrément n°.....du Ministère de l'Economie et des Finances qui expire au

Signature(s)

Note : Le texte en italique est destiné à aider à la préparation de ce formulaire et doit être éliminé du document final.

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

