

REPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE
Honneur-Fraternité-Justice



**Autorité de Régulation
des Marchés Publics**

DEMANDE DE PROPOSITIONS
STANDARD

pour

**l'acquisition de
prestations
intellectuelles**

(Version Provisoire)

Janvier 2014

TABLE DES MATIÈRES

Préface.....	v
Section 1. Lettre d’invitation.....	8
Section 2. Instructions aux Consultants	10
Section 3. Données particulières	26
Section 4. Proposition technique - Formulaire types	32
Section 5. Proposition financière - Formulaire types	45
Section 6. Termes de référence	53
Section 7. Modèles de Marché	54
ANNEXE I – Marché rémunéré au temps passé	56
ANNEXE II - Marché à rémunération forfaitaire	97

Préface

Cette Demande de Propositions Standard (DPS) pour la passation des marchés de prestations intellectuelles s'inspire des règles et bonnes pratiques internationale en passation de marchés tout en se conformant aux dispositions de la loi n° 2010-044 du 22/10/2010 portant code des marchés publics de la République Islamique de Mauritanie et ses textes d'application.

La DP est la loi des parties lors de l'exécution de la procédure de passation de marchés ; par conséquent il ne doit contenir aucune disposition contraire aux lois et règlements en vigueur sur le territoire de la République Islamique de Mauritanie.

Cette DP est applicable aux différents modes de sélection de consultants décrits dans la loi n° 2010-044 du 22/10/2010 portant code des marchés publics de la République Islamique de Mauritanie, à savoir la sélection sur la base de la qualité technique et du montant de la proposition (sélection qualité-coût), la sélection dans le cadre d'un budget prédéterminé (sélection budget prédéterminé), la sélection sur la base de la meilleure proposition financière (sélection au moindre coût) et la sélection sur la base de la qualité technique de la proposition (sélection qualité seule).

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.

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.

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 besoins de l'Autorité contractante doit être assurée avec la plus grande précision et les critères d'évaluation 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 et garantissant la transparence de la procédure.

Il convient de s'assurer avec le plus grand soin que les dispositions de la DPS s'appliquent aux conditions particulières des missions visées. Les orientations suivantes doivent être prises en compte:

- (a) Tous les documents énumérés à la Table des matières sont normalement nécessaires pour une passation de marché. Ils seront toutefois adaptés en cas de besoin aux particularités d'un marché donné.

- (b) Néanmoins cette adaptation se fera uniquement à travers les sections prévues pour cela les Termes de Référence, les Données particulières des Instructions aux Consultants et les Conditions particulières du marché. Le texte des Instructions aux Consultants et des Conditions générales du marché ne peut en aucun cas être modifié.
- (c) L'Autorité contractante devra prendre connaissance des informations figurant dans les notes en italiques et entre crochets qui sont destinés à l'aider à rédiger la DPS. Ces notes doivent être supprimées avant que le dossier ne soit remis aux consultants. Comme exception à cette règle, les notes en italiques dans les modèles doivent être maintenues car elles sont destinées aux soumissionnaires.
- (d) L'Autorité contractante préparera l'ensemble des sections de la DP avant d'envoyer l'invitation aux consultants figurant sur la liste restreinte.

Dans le cas de financement extérieur, l'Autorité contractante veillera à utiliser la DPS imposé par la convention de financement ou à défaut adapter cette DPS pour tenir compte des obligations de la dite convention.

REPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE
Honneur, Fraternité, Justice
Autorité de Régulation des Marchés Publics

DEMANDE DE PROPOSITIONS

**Acquisition de prestations
intellectuelles**

DP N°: _____
[insérer le numéro de la DP]

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

Source de financement : _____
*[Insérer l'inscription budgétaire ou fonds propres de l'institution concernée,
s'il s'agit du budget de l'Etat]*

ou

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

Emise le : _____ *[Insérer la date]*

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 _____, 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 propositions, 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]

Cette invitation ne peut être transférée à une autre société.

4. Un Consultant sera choisi par la méthode de _____ [à insérer : mode de sélection]¹.

5. La présente DP comprend les sections suivantes :

Section 1 - La Lettre d'invitation

Section 2 - Instructions aux Consultants

Section 3 - Données Particulières des Instructions aux Consultants

Section 4 - Proposition technique – Formulaire types

¹ A savoir : (i) sélection sur la base de la qualité technique et du montant de la proposition (sélection qualité-coût), ou (ii) sélection dans le cadre d'un budget prédéterminé (sélection budget fixé), ou (iii) sélection sur la base de la meilleure proposition financière soumise par les Consultants ayant obtenu une note technique minimum (sélection moindre coût), ou (iv) la sélection sur la base de la qualité technique de la proposition (sélection qualité seule).

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 sont _____[insérer la date et heure].

6. Veuillez avoir l'obligeance de nous faire savoir, par écrit, dès réception de la présente lettre, 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

Définitions

- 1- Le terme « **Avenant** » désigne : le document signé par l'Autorité contractante et le Consultant et qui modifie les éléments et les dispositions du marché ;
- 2- L'expression « **Autorité contractante** » désigne: la personne morale chargée de la maîtrise d'ouvrage ou de la maîtrise d'ouvrage délégué. Vis-à-vis du soumissionnaire ce terme implique aussi toute autorité publique impliquée dans le processus de passation, approbation ou contrôle du marché au sens du code des marchés publics.
- 3- Le terme « **Attributaire** » désigne: le soumissionnaire, dont l'offre a été retenue avant l'approbation et la notification du marché.
- 4- 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.
- 5- Le terme « **Commission Disciplinaire** » désigne : l'instance établie auprès de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics chargée de prononcer des sanctions à l'encontre des soumissionnaires, candidats ou titulaires de marchés publics en cas de violation de la législation et de la réglementation afférente à la passation et à l'exécution des marchés publics.
- 6- Le terme « **Commission Nationale de Contrôle des Marchés Publics** » désigne : l'entité placée auprès du Premier Ministre et chargée de contrôler a priori la procédure de passation des marchés publics d'un montant supérieur à un seuil fixé par voie réglementaire, et a posteriori en dessous dudit seuil, et du suivi de l'exécution des marchés.
- 7- Le terme « **Commission de règlement des différends** » désigne : l'instance établie auprès de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics chargée de statuer sur les recours relatifs aux procédures de passation et d'exécution des marchés publics.
- 8- Le terme « **Commission de Passation des Marchés** » désigne : l'entité chargée pour le compte d'une ou de plusieurs autorités contractantes de la conduite de l'ensemble de la procédure de passation des marchés publics et du suivi de leur exécution.
- 9- Le terme « **Commission de Réception** » désigne : la Commission chargée de la réception des travaux dans le cadre de l'exécution des marchés.
- 10- Le terme « **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.

- 11- 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.
- 12- Le terme « **Marché public** » signifie : le contrat écrit, conclu à titre onéreux par lequel un entrepreneur, un fournisseur, ou un prestataire de services s'engage envers une personne morale publique soit à réaliser des travaux, soit à fournir des biens ou des services moyennant un prix.
- 13- 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
- 14- Le terme « **Proposition** » désigne : l'ensemble des éléments techniques et financiers inclus dans le dossier de soumission.
- 15- L'expression « **Organisme de droit public** » désigne : l'organisme,
 - a) créé pour satisfaire spécifiquement des besoins d'intérêt général ayant un caractère autre qu'industriel ou commercial ;
 - b) doté de la personnalité juridique, et
 - c) dont soit l'activité est financée majoritairement par l'État, les collectivités territoriales ou d'autres organismes de droit public, soit la gestion est soumise à un contrôle par ces derniers, soit l'organe d'administration, de direction ou de surveillance est composé de membres dont plus de la moitié sont désignés par l'État, les collectivités territoriales ou d'autres organismes de droit public.
- 16- 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.
- 17- 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.
- 18- Le terme « **Prestations** » désigne : le travail devant être exécuté par le Consultant en vertu du Marché.
- 19- Le terme « **Ressortissant du pays** » désigne : toute personne physique ayant la nationalité du pays en question.

- 20- Le terme « **Sans Objet** » dans le Données Particulières : ce terme doit être lu dans le contexte de la clause de des IC correspondante.
- 21- Le terme « **Soumissionnaire** » désigne : la personne physique ou morale qui remet une proposition en vue de l'attribution d'un marché.
- 22- Le terme « **Sous-traitant** » désigne : toute personne ou entité engagée par le Consultant pour exécuter une partie des Prestations.
- 23- L'expression « **Termes de référence (TDR)** » désigne : le document 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.
- 24- Le terme « **Titulaire** » désigne: la personne physique ou morale, attributaire, dont le marché conclu avec l'Autorité contractante, a été approuvé.

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 fournisse 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 leurs propositions 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 celle-ci, d'annuler la procédure de sélection.

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 leurs clients, 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 ou leur maison mère, qui sont réputés avoir un conflit d'intérêt ne seront pas recrutés dans les circonstances stipulées ci-après :

Activités incompatibles

- (i) Aucun bureau d'études engagé pour fournir des services de conseil en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admise ultérieurement à fournir des biens, ou réaliser des travaux.

Missions incompatibles

- (ii) 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

- (iii) 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 Propositions ; 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.

(iv) Une firme dans laquelle la personne responsable des marchés ou l'un des membres de la commission de passation des marchés, de la sous-commission d'analyse ou de la structure en charge du contrôle des marchés publics ou de l'autorité chargée d'approuver le marché, possèdent 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 Sauf dispositions contraires aux **Données particulières**, lorsque le candidat propose un agent de l'état outre qu'un enseignant dans sa proposition technique, celui-ci 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 au plus tard à la date de négociation du contrat.

Concurrence inéquitable

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.

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

3.1. L'Autorité contractante exige des candidats, soumissionnaires et des 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 la Commission Disciplinaire 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 sur le mode de passation du marché, sur la définition des prestations, ou sur l'évaluation des offres de façon à bénéficier d'un avantage indu ;
- d) a fourni délibérément dans son offre 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 factures ;
- f) a établi des demandes de paiement ne correspondant pas aux prestations effectivement fournies ;
- g) a participé pendant l'exécution du marché à des actes et pratiques frauduleuses préjudiciables aux intérêts de l'Autorité contractante, contraires à la réglementation applicable en matière de marché public et susceptibles d'affecter la qualité des prestations ou leur prix, ainsi que les garanties dont bénéficie l'Autorité contractante ;

- h) a bénéficié de pratiques de fractionnement ou de toute autre pratique visant, sur le plan technique, à influencer sur le contenu du dossier d'appel d'offres ;
 - 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.
- 3.2. Les violations commises sont constatées par le Commission disciplinaire après sa saisine par la commission de Règlement des Différends et le comité d'audit et d'enquêtes ou tout autre dossier soumis par le président de l'Autorité de régulation des marchés publics :
- (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, délégations de service public et contrats de partenariat pour une durée déterminée en fonction de la gravité de la faute commise. La décision d'exclusion de la commande publique ne peut dépasser cinq (5) ans. En cas de récidive, une décision d'exclusion définitive peut être prononcée par la Commission Disciplinaire de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics ;
 - (c) le retrait de l'agrément ou du certificat de qualification ;
 - (d) une amende dont le minimum ne saurait être inférieure au montant du marché et dont le maximum ne saurait être supérieur au double du marché.
 - (e) Ces sanctions peuvent être étendues à toute entreprise qui possède la majorité du capital de l'entreprise contrevenante, ou dont l'entreprise contrevenante possède la majorité du capital, en cas de collusion établie par la Commission Disciplinaire de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics.
 - (f) 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.
- 3.3. 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 la Commission de règlement des différends s'y oppose.
- 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. 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 ;
- 3.7. Les termes ci-après sont définis comme suit :
- a) « **Corruption** » : le fait d'offrir, de donner, de solliciter ou d'accepter, directement ou indirectement, un quelconque avantage en vue d'influer indûment l'action d'une autre personne ou entité afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché public.
 - b) « **Manœuvres frauduleuses** » : le fait d'agir ou de s'abstenir d'agir, de dénaturer des faits délibérément ou par imprudence intentionnelle, de tenter d'induire en erreur une personne ou une entité afin d'en retirer un avantage financier ou de toute autre nature, ou se dérober à une obligation afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché public.
 - c) « **manœuvres coercitives** » signifie le fait de nuire ou de porter préjudice, ou de menacer directement ou indirectement, à une personne ou à ses biens en vue d'influer indûment sa participation au processus de passation des marchés ou d'affecter l'exécution du marché.
 - d) « **manœuvres obstructives** » signifie le fait de détruire, de falsifier, d'altérer ou de dissimuler délibérément les preuves 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 quelqu'un aux fins de l'empêcher de faire part d'informations relatives à son enquête, ou bien de poursuivre l'enquête.

- e) « **pratiques collusoires** » : un système ou un arrangement entre deux soumissionnaires ou plus (que le Maître d'Ouvrage en aie connaissance ou pas), destiné à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence.

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 Données Particulières**, 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 les personnes physiques ou morales :
 - a) qui n'ont pas souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ou ne se sont pas acquittés des droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit, ou n'ont pas produit d'attestation justifiant leur paiement selon les termes fixés dans l'Annexe A ci-après ;
 - b) qui sont en état de liquidation des biens ou de faillite personnelle ; les personnes physiques ou morales admises au règlement judiciaire doivent justifier qu'elles ont été habilitées à poursuivre leur activité ;
 - c) les personnes physiques ou morales en état de redressement judiciaire sauf si elles justifient avoir été autorisées en justice à poursuivre leurs activités ;
 - d) 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 ;
 - e) les dirigeants de ces personnes morales, frappés d'une mesure temporaire ou définitive d'interdiction d'obtenir des commandes publiques résultant d'une décision de la Commission Disciplinaire de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics ou d'une décision de justice.
 - f) dans lesquelles la personne responsable du marché ou l'un des membres de la cellule de passation et de suivi des

marchés, de la commission de passation des marchés, de la sous-commission d'évaluation des offres, de la direction nationale de contrôle des marchés publics, ou de l'autorité chargé d'approuver le marché ou la délégation de service public, possède des intérêts financiers ou personnels de quelque nature que ce soit.

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

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

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 documents de la DP

8.1 Les Consultants peuvent demander des éclaircissements sur l'un quelconque des documents de la Demande de propositions au plus tard au nombre de jours ouvrables avant la date limite de dépôt des propositions indiqués dans les **Données particulières**. 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 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 le fait conformément à la procédure indiquée au paragraphe 8.2.

- 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 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.

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 d'évaluation des offres.
- 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 co-entreprise 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 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 indiquée dans les **Données particulières**. Il est souhaitable que le personnel du Consultant ait une bonne connaissance pratique de la langue indiquée.

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 (j) ci-dessous, et d'utiliser les Formulaires 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 confiés 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'une délégation de service public (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) 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 Islamique de Mauritanie, 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

i) Les autres pièces mentionnées dans les **Données Particulières**.

11.2 La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière. Une Proposition technique indiquant des informations financières relatives à la proposition financière sera rejetée.

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 Islamique de Mauritanie (notamment : TVA ou taxe sur les ventes, charges sociales ou impôt sur le revenu du personnel étranger non résident, droits, redevances, contributions). La liste des droits, impôts et taxes est indiquée dans les **Données particulières**. Les montants correspondants au paiement d'impôts et taxes doivent être inclus dans la Proposition financière. Le Consultant prendra le soin de distinguer dans son offre 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 Mauritanie, seront indiqués comme suit, sauf stipulation contraire figurant dans les DP.

- a) Les prix seront indiqués en ouguiyas sauf indication contraire dans le DPAO ;
- 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 son offre. Dans ce cas, l'offre 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 en ouguiyas.

- c) Pour pouvoir être comparés, les prix offerts seront convertis en ouguiyas. L'Autorité contractante utilisera le cours vendeur le plus récent défini par la Banque Centrale de Mauritanie à la date spécifiée dans **les Données particulières**.

13. Soumission, réception et ouverture des propositions

- 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 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 et financière 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** » et tout autre renseignement indiqué dans **Données particulières**. L'Autorité contractante 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 l'Autorité contractante 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 l'Autorité contractante après le délai de soumission sera retournée sans avoir été ouverte.
- 13.6 Aucune offre ne peut être retirée, remplacée ou modifiée entre la date et l'heure limites de dépôt des offres et la date d'expiration de la validité spécifiée par le 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 offres et la date de notification du marché.
- 13.7 A l'heure limite de remise des propositions, les propositions techniques seront ouvertes par la Commission de Passation des Marchés de l'Autorité contractante en présence d'un observateur indépendant (s'il a été désigné). La Proposition financière reste cachetée et sera déposée en lieu sûr. Un procès verbal d'ouverture des offres techniques est établi et envoyé aux Consultants qui en font la demande.
- 14.1 Pendant la période allant de l'ouverture des propositions à l'attribution du marché, les Candidat 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.

14. Évaluation des propositions

- 15. Évaluation des Propositions techniques**
- 15.1 La Commission de Passation des Marchés Publics évaluera les Propositions techniques sur la base de leur conformité aux Termes de référence et 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**.
- 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 technique la plus élevée sera invité à présenter une proposition financière et 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 des propositions techniques, l'Autorité contractante informera les Consultants des notes techniques obtenues par leurs Propositions. Dans le même temps, l'Autorité contractante : (a) informera les Consultants dont les propositions n'ont pas obtenu la note technique 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 ou égale à la note technique minimum. 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 de l'Autorité contractante, en présence d'un observateur indépendant (s'il a été désigné), 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 offre 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 Publics, toujours en présence de l'observateur indépendant (s'il a été désigné) 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 (F_m) recevra une note financière maximum (S_f) de 100 points. Les notes financières (S_f) des autres Propositions financières seront calculées comme indiqué dans les **Données particulières**. Les Propositions seront classées, en fonction de leurs notes technique (S_t) et financière (S_f) pondérées (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** : $S = S_t \times T\% + S_f \times P\%$. 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 déterminé, l'Autorité contractante retiendra le Candidat ayant remis la Proposition technique la mieux classée dans les limites du budget. Les Propositions dépassant ce budget seront rejetées.
- 17.6 En cas de Sélection au moindre coût, l'Autorité contractante retiendra la proposition la moins disante parmi celles qui auront obtenu la note technique minimum requise. candidat sélectionné sera invité à des négociations.
- 17.7 Les propositions d'attributions font l'objet d'un procès-verbal d'attribution provisoire qui sera publié par l'Autorité contractante.
- 17.8 L'attribution est alors immédiatement notifiée au Consultant retenu. L'Autorité contractante observe un délai minimum de quinze (15) jours après la publication visée à la clause 17. ci-dessus avant de procéder à la signature du marché et de le soumettre à l'approbation des autorités compétentes.

18. Confidentialité

18.1 Aucun renseignement concernant l'évaluation des Propositions et les recommandations d'attribution ne doit être 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 Candidat invité confirmera, à titre de condition préalable au début des négociations, la disponibilité de tout son personnel clé conformément aux stipulations de la clause 19.4. Les représentants qui mèneront les négociations au nom du Candidat devront être pourvus d'une autorisation écrite les habilitant à négocier et à conclure un marché.

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 Candidat pour améliorer les Termes de référence. L'Autorité contractante et le Candidat mettront ensuite au point les -Termes de référence finalisés, la dotation en personnel clé, 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 l'Autorité contractante et par le Candidat.

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 Candidat 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 Candidat, 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 Candidat a proposé une personne clé sans s'être assuré de sa disponibilité, le Candidat 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 Candidat 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 Candidat parapheront un procès verbal de négociation. Si les négociations échouent, l'Autorité contractante invitera le Candidat dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.

20. Signature du Marché

- 20.1 L'Autorité contractante enverra au Candidat retenu le projet de marché adopté.
- 20.2 Le projet de marché sera dès lors signé par les deux parties et soumis pour approbation à l'autorité compétente.

21. Notification de l'attribution du Marché

- 21.1 Suite à 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 Après 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 l'offre a été retenue, (iii) le montant du marché attribué.

22. Information des Consultants

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

23. Recours

23.1 Tout candidat ou soumissionnaire est habilité à saisir l'Autorité de Régulation des Marchés Publics d'un recours à l'encontre des actes et décisions des organes de passation et de contrôle des marchés publics lui créant un préjudice par une notification écrite indiquant les références de la procédure de passation du marché et exposant les motifs de son recours soit par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, soit déposée contre récépissé ou soit par tout moyen de communication électronique. Ce recours peut porter sur la décision d'attribuer ou de ne pas attribuer le marché, les conditions de publication des avis, les règles relatives à la participation des Soumissionnaires et aux capacités et garanties exigées, le mode de passation et la procédure de sélection retenue, la conformité des documents d'appel d'offres à la réglementation, les spécifications techniques retenues, et les critères d'évaluation. Il doit invoquer une infraction caractérisée de la réglementation des marchés publics. Il doit être exercé dans un délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de la publication de la décision d'attribution provisoire du marché, ou dans les dix-sept (17) jours ouvrables précédant la date prévue pour le dépôt de la candidature ou de la soumission dans le cas où le recours porte sur le processus de passation précédent le dépôt des offres. Ce recours a pour effet de suspendre la procédure jusqu'à la décision définitive de la Commission de Règlement des Différends de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics.

23.2 La décision de la Commission de Règlement des Différends peut faire l'objet d'un recours auprès de la juridiction compétente.

23.3 Nonobstant les dispositions susmentionnées, en cas de litiges entre les parties contractantes survenant au cours, soit de l'exécution, soit après l'achèvement des prestations prévues au contrat, ou portant sur l'interprétation et l'application des dispositions matérielles du présent dossier d'appel d'offres, elles ont la faculté de soumettre leurs différends soit à l'arbitrage national, soit à l'arbitrage international..

23.4 Cette option, aussi bien au plan national qu'au plan international, doit être exercée en conformité avec la Loi type de la CNUDCI sur l'arbitrage commercial international du 21 juin 1985 ou encore la Convention de New York de 1958 pour la reconnaissance et l'exécution des sentences arbitrales.

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	Précisions ou modifications des clauses
1.1	<p>Nom de l'Autorité contractante : <i>[Insérer le nom]</i> _____</p> <p>_____</p> <p>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> _____</p>
1.2	<p>Désignation et objectifs de la mission : <i>[Insérer la désignation]</i> _____</p> <p>Phases prévues pour la mission (le cas échéant) _____</p>
1.3	<p>Conférence préalable à l'établissement des propositions : <i>[Insérer « Oui » ou « Non »] [si oui, en indiquer la date, l'heure et le lieu]</i> _____</p> <p>Le représentant de l'Autorité contractante est : <i>[Insérer le nom, fonction et coordonnées pour permettre le contact]</i> _____</p> <p>Adresse : _____</p> <p>No. De téléphone : _____ Télécopie : _____</p> <p>Courriel : _____</p>
1.4	<p>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> _____</p>
2.4	<p><i>[Insérer « sans objet » dans le cas d'acceptation de la clause 2.4 des IC ou préciser les dispositions contraires]</i></p>
4.1	<p><i>[Insérer « sans objet » dans le cas où les membres d'un groupement doivent être obligatoirement solidaires ou préciser un disposition différente dans le cas contraire]</i></p>

Section 3. Données particulières

6.	La Proposition doit rester valable pendant _____ [Insérer un chiffre ; normalement entre 60 et 90 jours] jours après la date de soumission.
8.1	<p>Les demandes d'éclaircissement doivent être expédiées à l'adresse suivante : [Insérer l'adresse complète] _____</p> <p>Télécopie : _____ Courriel : _____</p> <p>La date limite de réception des demande d'éclaircissements est de : _____...[insérer le nombre de jours avant la l'ouverture des offres (normalement 14 jours)]</p>
9.3 (a)	Des Consultants présélectionnés peuvent s'associer avec un autre Candidat présélectionné : [Insérer « Oui » ou « Non »]
9.3 (b)	<p>[Choisir une des deux options suivantes]</p> <p>Le nombre de jours/mois de travail du personnel clé nécessaire à la mission est estimé à : [Insérer l'estimation] _____</p> <p>ou :</p> <p>Le budget estimé est de : [Insérer l'estimation] _____</p> <p>[En cas de sélection sur la base d'un marché à budget fixé, choisir la phrase suivante] La Proposition financière ne dépassera pas le budget disponible de : [Insérer le budget fixé] _____</p>
10	Les rapports que doivent produire les consultants dans le cadre de la présente mission doivent être rédigés dans la langue : [Insérer la langue]
11.1 (i)	Outre les éléments exigés à l'article 11.1 des Instructions aux Consultants, le candidat inclura dans sa proposition les documents ci-après [insérer la liste] (si aucun élément supplémentaire n'est exigé, insérer [néant]).
12.1	<p>[Donner la liste des « dépenses remboursables » (dans le cas d'un marché au 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]</p> <p>(1) une indemnité de subsistance allouée au personnel du Consultant pour chaque jour d'absence du siège principal ;</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>

Section 3. Données particulières

	<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>- Le Consultant <i>[est / n'est pas]</i> assujetti à la fiscalité applicable en République Islamique de Mauritanie. <i>[Choisir l'option applicable]</i></p> <p>- La liste des droits, impôts et taxes à payer à la date de 28 jours précédant la date limite de dépôt des propositions , devrront être inclus dans les prix et dans le montant total de l'offre présentée par le Candidat ; il s'agit notamment : <i>[procéder à l'énumération le cas échéant]</i></p>
12.3. (c)	Les consultants « <i>sont</i> » / « <i>ne sont pas</i> » autorisés à libeller leurs propositions en plusieurs monnaies.
13.3	Le Candidat 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
13.4	Autre renseignements, le cas échéant, à porter sur l'enveloppe : _____
13.5	<p>La Proposition doit être envoyée ou déposée à l'adresse suivante : <i>[Indiquer l'adresse]</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>La Proposition doit être présentée à la date et à l'heure suivante, au plus tard : <i>[Indiquer la 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>

Section 3. Données particulières

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: bottom;">[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> <tr> <td style="padding-left: 20px;">a) Chef d'équipe</td> <td style="text-align: right;"><i>[Indiquer le nombre de points]</i></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">b) <i>[Indiquer le poste ou la discipline]</i></td> <td style="text-align: right;"><i>[Indiquer le nombre de points]</i></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">c) <i>[Indiquer le poste ou la discipline]</i></td> <td style="text-align: right;"><i>[Indiquer le nombre de points]</i></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">d) <i>[Indiquer le poste ou la discipline]</i></td> <td style="text-align: right;"><i>[Indiquer le nombre de points]</i></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">e) <i>[Indiquer le poste ou la discipline]</i></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 (iii) :</td> <td style="text-align: right;">[30 - 60]</td> </tr> <tr> <td colspan="2">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 :</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">1) Qualifications générales</td> <td style="text-align: right;"><i>[indiquer une pondération entre 20 et 30%]</i></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">2) Pertinence avec la mission</td> <td style="text-align: right;"><i>[indiquer une pondération entre 50 et 60%]</i></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">3) Expérience de la région et de la langue</td> <td style="text-align: right;"><i>[indiquer une pondération entre 10 et 20%]</i></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">Pondération totale:</td> <td style="text-align: right;">100%</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:		a) Chef d'équipe	<i>[Indiquer le nombre de points]</i>	b) <i>[Indiquer le poste ou la discipline]</i>	<i>[Indiquer le nombre de points]</i>	c) <i>[Indiquer le poste ou la discipline]</i>	<i>[Indiquer le nombre de points]</i>	d) <i>[Indiquer le poste ou la discipline]</i>	<i>[Indiquer le nombre de points]</i>	e) <i>[Indiquer le poste ou la discipline]</i>	<i>[Indiquer le nombre de points]</i>	Total des points pour le critère (iii) :	[30 - 60]	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 :		1) Qualifications générales	<i>[indiquer une pondération entre 20 et 30%]</i>	2) Pertinence avec la mission	<i>[indiquer une pondération entre 50 et 60%]</i>	3) Expérience de la région et de la langue	<i>[indiquer une pondération entre 10 et 20%]</i>	Pondération totale:	100%
	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:																																											
a) Chef d'équipe	<i>[Indiquer le nombre de points]</i>																																										
b) <i>[Indiquer le poste ou la discipline]</i>	<i>[Indiquer le nombre de points]</i>																																										
c) <i>[Indiquer le poste ou la discipline]</i>	<i>[Indiquer le nombre de points]</i>																																										
d) <i>[Indiquer le poste ou la discipline]</i>	<i>[Indiquer le nombre de points]</i>																																										
e) <i>[Indiquer le poste ou la discipline]</i>	<i>[Indiquer le nombre de points]</i>																																										
Total des points pour le critère (iii) :	[30 - 60]																																										
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 :																																											
1) Qualifications générales	<i>[indiquer une pondération entre 20 et 30%]</i>																																										
2) Pertinence avec la mission	<i>[indiquer une pondération entre 50 et 60%]</i>																																										
3) Expérience de la région et de la langue	<i>[indiquer une pondération entre 10 et 20%]</i>																																										
Pondération totale:	100%																																										

Section 3. Données particulières

	<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 mauritaniens au personnel clé [0 – 10]</p> <p>Total des points pour les cinq critères : 100</p> <p>La note technique minimum T(s) requise pour être admis est : __ _ Points <i>[Indiquer le nombre de points, normalement 70 ou 75]</i></p>
17.4	<p>La formule utilisée pour établir les notes financières est la suivante : <i>[utiliser seulement en cas de Sélection qualité-coût]</i> :</p> <p><i>[Insérer la formule suivante]</i></p> <p>soit $S_f = 100 \times F_m / F$, S_f étant la note financière, F_m 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 = _____ <i>[normalement 0,8]</i>, et</p> <p>P = _____ <i>[normalement 0,2]</i></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 Candidat
 - 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 **de la notification du marché**
Veuillez 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 (environ 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.]

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) :		Nombre d'employés/mois fournis par les consultants associés
Date d'achèvement (mois/année)		
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 (30 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 où 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 : _____

- 11.** Poste : **Détail des tâches exécut***[Indiquer toutes les tâches exécutées pour chaque mission]ées*

Expérience de l'employé qui illustre le mieux sa compétence

[Donner notamment les informations suivantes qui illustrent au mieux la compétence professionnelle de l'employé pour les tâches mentionnées au point 11]

Nom du projet ou de la mission : _____ Année : _____

Lieu : _____

Principales caractéristiques du projet : _____ Poste : _____

Activités : _____

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

Section 4. Proposition technique - Tableaux types

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.

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 ouguiyas [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.

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 COUTS

Poste	Coûts (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>ouguiyas</i>	monnaie 1	monnaie 2	monnaie 3
Coût total de la proposition financière ²				

² 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 ACTIVITÉ¹

Groupe d'activités (Étapes):² _____ _____	Description:³ _____ _____			
Éléments du coût	Coûts (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)			
Rémunération ⁴	<i>ouguiyas</i>	monnaie 1	monnaie 2	monnaie 3
Frais remboursables ⁴				
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-4A : 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 (Etapas): _____							
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				monnaie 1	monnaie 1	monnaie 2	Ouguiyas

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 Pour 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-4B : VENTILATION DE LA REMUNERATION ¹

(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 (Etapes): _____									
N°	Description ²	Unité	Coût unitaire ³	Quantité	COÛTS (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)				
					ouguiyas	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								
	Equipements, instruments, matériel, fournitures, etc.								
	Envoi effets personnels	Voyage							
	Emploi ordinateurs, logiciel								
	Essais laboratoires.								
	Marchés sous-traitants								
	Transport local								
	Location bureaux, aide admin.								
	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-6 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		
	Equipements, 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

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 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.....	62
II. Conditions Générales du Marché.....	64
1. Dispositions Générales.....	64
1.1. Définitions.....	64
1.2. Relations entre les Parties.....	65
1.3. Droit Applicable au Marché.....	65
1.4. Langue.....	65
1.5. Titres.....	65
1.6. Notifications.....	65
1.7. Lieux.....	66
1.8. Autorité du Membre responsable.....	66
1.9. Représentants habilités.....	66
1.10. Impôts et Taxes.....	66
1.11. Sanction des fautes commises par les candidats ou titulaires de marchés.....	66
2. Commencement, Exécution, Amendement et Résiliation du Marché.....	69
2.1. Entrée en Vigueur du Marché.....	69
2.2. Résiliation du Marché par Défaut d'entrée en Vigueur.....	69
2.3. Commencement des Prestations.....	69
2.4. Achèvement du Marché.....	69
2.5. Marché Formant un Tout.....	69
2.6. Avenant.....	69
2.7. Force Majeure.....	70
2.8. Suspension des Paiements.....	71
2.9. Résiliation.....	71
3. Obligations du Consultant.....	73
3.1. Conditions Générales.....	73
3.2. Conflits d'Intérêts.....	73
3.3. Devoir de Réserve.....	74
3.4. Responsabilité du Consultant.....	74
3.5. Assurance à la Charge du Consultant.....	74
3.6. Comptabilité, Inspection et Audits.....	75
3.7. Actions du Consultant Nécessitant l'Approbation Préalable de l'Autorité contractante.....	75
3.8. Obligations en Matière de Rapports.....	75
3.9. Propriété des Documents Préparés par le Consultant.....	75
3.10. Equipements, véhicules et fournitures apportés par l'Autorité contractante.....	76
3.11. Equipements et Fournitures Apportés par le Consultant.....	76
4. Personnel du Consultant et Sous-Traitants.....	76
4.1. Conditions Générales.....	76
4.2. Description du Personnel.....	76
4.3. Agrément du Personnel par l'Autorité contractante.....	76
4.4. Heures Ouvrables, Heures Supplémentaires, Congés, etc.....	77

Section 7. Modèles de Marché

4.5.	Retrait et/ou Remplacement du Personnel	77
4.6.	Chef de Projet Résident	78
5.	Obligations de l'Autorité contractante	78
5.1.	Assistance et Exemptions	78
5.2.	Accès aux Lieux	78
5.3.	Changements Réglementaires	78
5.4.	Services, Installations et Propriétés de l'Autorité contractante	79
5.5.	Paiements	79
5.6.	Personnel de Contrepartie	79
6.	Paiements versés au consultant	80
6.1.	Estimation du Coût; Montant Plafond	80
6.2.	Rémunérations et Dépenses Remboursables	80
6.3.	Monnaie de Paiement	81
6.4.	Modalités de Facturation et de Paiement	81
7.	Équité et bonne foi	
7.1.	Bonne foi	82
7.2.	Exécution du marché	82
8.	Règlement des différends	82
8.1.	Règlement amiable	82
8.2.	Procédure contentieuse	83
III.	Conditions particulières du Marché	84
IV.	Annexes	91
	Annexe A : Description des Prestations	91
	Annexe B : Rapports	91
	Annexe C : Personnel Clé et Sous-traitants – honoraires du personnel clé	91
	Annexe D : Estimation des coûts	92
	Annexe E : Obligations de l'Autorité contractante	93
	Annexe F : Garantie émise par un organisme financier pour le remboursement de l'avance de démarrage	94

Préface

1. 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.

2. 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 sollicité et obtenu des fonds de [insérer la source de financement], 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

Section 7. Modèles de Marché

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 Islamique de Mauritanie.
- (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) « **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 l'ouguiya ;
- (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 Islamique de Mauritanie ; Personnel local : désigne les agents du personnel spécialisé ou d'appui qui, à la date de leur recrutement, étaient domiciliés en République Islamique de Mauritanie ; et Personnel clé : les agents du personnel auxquels il est fait référence à la Clause CG 4.2(a);

- (k) « **Dépenses remboursables** »: désigne tous les coûts liés à l'exécution de la mission autres que la rémunération du Consultant ;
- (l) « **CP** » : Conditions particulières du Marché, qui permettent de modifier ou de compléter les CG ;
- (m) « **Prestation** » : désigne le travail exécuté par le Consultant en vertu de ce Marché, décrits à l'Annexe A jointe ;
- (n) « **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 ;
- (o) « **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 République Islamique de Mauritanie 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 son adresse.
- 1.7. Lieux** Les Prestations sont exécutées sur les lieux indiqués à l'Annexe A jointe.
- 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, devra 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, 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-dessous 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 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 sur le mode de passation du marché, sur la définition des prestations, ou sur l'évaluation des offres de façon à bénéficier d'un avantage indu ;

- d) a fourni délibérément dans son offre 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 factures ;
- f) a établi des demandes de paiement ne correspondant pas aux prestations effectivement fournies ;
- g) a participé pendant l'exécution du marché à des actes et pratiques frauduleuses préjudiciables aux intérêts de l'Autorité contractante, contraires à la réglementation applicable en matière de marché public 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 du dossier d'appel d'offres ;
- 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.

1.11.2 Les violations commises sont constatées par le Commission disciplinaire après sa saisine par la commission de Règlement des Différends ou par le président de l'Autorité de régulation des marchés publics conformément à l'article 45 du décret n°2011-111 du 8 Mai 2011 portant organisation et fonctionnement de l'Autorité de régulation 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. La décision d'exclusion de la commande publique ne peut dépasser cinq (5) ans. En cas de récidive, une décision d'exclusion définitive peut être prononcée par la Commission Disciplinaire de l'Autorité de Régulation des Marchés Publiques ;

- c) le retrait de l'agrément ou du certificat de qualification ;
- d) une amende dont le minimum ne saurait être inférieur au montant du marché et dont le maximum ne saurait être supérieur au double du marché.

Ces sanctions peuvent être étendues à toute entreprise qui possède la majorité du capital du Consultant, ou dont le Consultant possède la majorité du capital, en cas de collusion établie par la Commission Disciplinaire de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics.

- 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 la Commission de règlement des différends 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 » signifie le fait d'offrir, de donner, d'agréer ou de solliciter toute chose ayant une valeur dans le but d'influencer l'action d'un responsable dans le processus de passation et d'exécution du Marché, et couvre notamment la subornation et l'extorsion ou la coercition qui implique les menaces d'atteinte à la personne, au bien ou à la réputation ;
 - b) « Manœuvres frauduleuses » signifie une représentation inexacte des faits dans le but d'influencer le processus de passation ou d'exécution du Marché au détriment de l'Autorité contractante, et inclut la collusion entre soumissionnaires ou entre des soumissionnaires et l'Autorité contractante (avant ou après la soumission des offres) en vue de fixer les prix des offres à des niveaux artificiels et non compétitifs et de priver l'Autorité contractante des avantages d'une concurrence libre et ouverte ;

- c) La « collusion » est une entente entre deux parties ou plus conçue dans un but malhonnête, notamment pour influencer indûment les actes d'autres personnes ou entités ;
- d) La « coercition » consiste à porter atteinte ou à nuire, ou à menacer de porter atteinte ou de nuire directement ou indirectement à une personne ou à ses biens en vue d'influencer indument les actes de ladite personne.

2. COMMENCEMENT, EXECUTION, AMENDEMENT ET RESILIATION DU MARCHÉ

- 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 de la signature du Marché 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.
- 2.3. 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. Clôture du Marché** A moins qu'il n'ait été résilié auparavant conformément aux dispositions aux Clauses CG 2.1 et 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 Majeur e

- 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 s'il a 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.

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 trois (3) mois suivant réception de la notification écrite des Consultant d'un retard de paiement, les sommes qui sont dues au Consultant, 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.

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, dans les quarante-cinq (45) jours suivant 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.

Section 7. Modèles de Marché

- 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. Comp- tabilité, 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, 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 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.

3.9. 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**.

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 Islamique de Mauritanie 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 vingt et un (21) 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 Islamique de Mauritanie 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 Islamique de Mauritanie 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 Islamique de Mauritanie, 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 Islamique de Mauritanie;
- (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 Islamique de Mauritanie 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. Changement
s 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. Paiements³** 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**.

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 l'offre du Consultant. 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 de 60 jours ouvrables indiquée ci-dessus pour toute somme due, mais non payée à cette date;

- (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". Le rapport final sera considéré comme étant approuvé par l'Autorité contractante si dans les trente (30) jours suivant sa réception l'Autorité contractante ne notifie par écrit au Consultant les insuffisances et les inexactitudes qu'elle aurait relevées dans l'exécution des Prestations et dans le Rapport final.
- (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 dans les 14 jours suivant la réception de

la notification. Si cette Partie ne répond pas dans le délai de quatorze (14) jours et si le différend ne peut être réglé à l'amiable dans les 14 jours suivant la remise de la réponse de cette Partie, la Clause CG 8.2 s'appliquera.

**8.2. Procédure
contentieuse**

8.2.1 Si les parties n'ont pas réussi à résoudre leur différend à l'amiable, le litige sera soumis à la juridiction nationale compétente à l'initiative de l'une des parties, sous réserve des dispositions des **CP**.

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: _____ A l'attention de: _____ Télécopie: Consultant : _____ A l'attention de: _____ Télécopie: _____</p>
{1.8}	<p>Le mandataire du groupement est <i>[nom du mandataire]</i>.</p> <p><i>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.</i></p>
1.9	<p>Les représentants désignés sont:</p> <p>Pour l'Autorité contractante: _____</p> <p>Pour le Consultant: _____</p>
1.10	<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....% du montant hors taxes du marché.</p>
{2.1}	<p>{Les conditions de mise en vigueur sont les suivantes: <i>[Insérer les conditions]</i>}</p> <p><i>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 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.</i></p>

Section 7. Modèles de Marché

- 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 Islamique de Mauritanie, 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 6 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, *If* est la valeur de l'indice officiel des salaires pour le mois considéré, et *Ifo* 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 inexacts, 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]*

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 (ouguiyas)]* 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 mauritanien dans lequel le marché est exécuté, et qui ne pourra en aucun cas être inférieur au taux d'escompte de Banque Centrale de Mauritanie.*
- 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.
- Si les parties n'ont pas réussi à résoudre leur différend à l'amiable, le litige sera soumis à la juridiction Mauritanienne compétente à l'initiative de l'Autorité contractante ou du Titulaire
- Ils peuvent également avoir recours à l'arbitrage pour le règlement de leur différend en saisissant un tribunal arbitral.

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 Islamique de Mauritanie, 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 Islamique de Mauritanie

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 Islamique de Mauritanie 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 Islamique de Mauritanie ;
 - (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 Islamique de Mauritanie 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 Islamique de Mauritanie ;
 - (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) ouguiyas (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] ouguiyas (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.

Section 7. Modèles de Marché

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	102
I. Modèle de Marché.....	104
II. Conditions Générales du Marché.....	106
1. Dispositions Générales.....	106
1.1 Définitions	108
1.2 Droit Applicable au Marché	108
1.3 Langue	108
1.4 Notifications	108
1.5 Lieux	108
1.6 Autorité du mandataire du Groupement	108
1.7 Représentants Habilités	109
1.8 Impôts et Taxes	109
1.9 Sanctions des fraudes, corruption et autres fautes commises le Consultant ...	109
2. Commencement, Exécution, Amendement et Résiliation du Marché.....	112
2.1 Entrée en vigueur du Marché	112
2.2 Commencement des Prestations	112
2.3 Achèvement du Marché.....	112
2.4 Avenant	112
2.5 Force Majeure.....	112
2.6 Résiliation.....	114
3. Obligations du Consultant.....	115
3.1 Dispositions Générales	115
3.2 Conflit d'Intérêts	115
3.3 Devoir de Réserve	116
3.4 Assurance à la Charge du Consultant.....	116
3.5 Actions du Consultant Nécessitant l'Approbation Préalable de l'Autorité contractante	116
3.6 Obligations en Matière de Rapports	116
3.7 Propriété des Documents Préparés par le Consultant.....	116
4. Personnel du Consultant.....	117
4.1 Description du Personnel.....	117
4.2 Retrait et/ou Remplacement du Personnel Clé	117
5. Obligations de l'Autorité contractante.....	117
5.1 Assistance et exemptions.....	117
5.2 Changements réglementaires.....	117
5.3 Services et installations	117
6. Paiements Verses au Consultant.....	117
6.1 Rémunération forfaitaire.....	117
6.2 Montant du Marché	118
6.3 Paiement de Prestations supplémentaires	118
6.4 Conditions des Paiements.....	118
6.5 Intérêts dus au Titre des retards de paiement	118

7. Bonne Foi	119
7.1 Bonne Foi	119
8. Règlement des Différends.....	119
8.1 Règlement amiable	119
8.2 Procédure contentieuse	119
III. Conditions particulières du Marché.....	121
IV. Annexes	125
Annexe A : Description des Prestations.....	125
Annexe B : Rapports.....	125
Annexe C ; Personnel Clé et Sous-traitants	125
Annexe D : Ventilation du Prix du Marché	126
Annexe E : Services et Installations Fournis par l’Autorité contractante.....	126
Annexe E : Garantie émise par un organisme financier pour le remboursement de l’avance de démarrage	126

Préface

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 minimales 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 échéancier 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 sollicité et a obtenu des fonds de [insérer la source de financement], 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 le 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

[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 l'ensemble des règles juridiques nationales, communautaires, internationales en vigueur en République Islamique de Mauritanie.
 - 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 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 l'ouguiya.
 - 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 »: les personnes engagées en tant qu'employés par le Consultant ou par un de ses Sous-traitants, et affectées à l'exécution de tout ou partie des Prestations ;
 - 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.

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

1.2 Droit Applicable au Marché

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 Islamique de Mauritanie 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 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'Agence 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 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-après n'est pas exhaustive ; l'autorité contractante des fonds doit veiller à ce qu'elles ne soient pas contradictoires avec les réglementations nationales et communautaires établies à cet effet. 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 sur le mode de passation du marché, sur la définition des prestations, ou sur l'évaluation des offres de façon à bénéficier d'un avantage indu ;
- d) a fourni délibérément dans son offre 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 factures ;

- f) a établi des demandes de paiement ne correspondant pas aux prestations effectivement fournies ;
- g) a participé pendant l'exécution du marché à des actes et pratiques frauduleuses préjudiciables aux intérêts de l'Autorité contractante, contraires à la réglementation applicable en matière de marché public 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 du dossier d'appel d'offres ;
- 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.

1.9.2 Les violations commises sont constatées par le Commission disciplinaire après sa saisine par la commission de Règlement des Différends ou par le président du conseil de régulation conformément à l'article 45 du décret n°2011-111 du 8 Mai 2011 portant organisation et fonctionnement de l'Autorité de régulation 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. La décision d'exclusion de la commande publique ne peut dépasser cinq (5) ans. En cas de récidive, une décision d'exclusion définitive peut être prononcée par la Commission Disciplinaire de l'Autorité de Régulation des Marchés Publiques ;
- c) le retrait de l'agrément ou du certificat de qualification ;
- d) une amende dont le minimum ne saurait être inférieur au montant du marché et dont le maximum ne saurait être supérieur au double du marché.

Ces sanctions peuvent être étendues à toute entreprise qui possède la majorité du Consultant, ou dont le Consultant possède la majorité du capital, en cas de collusion établie par la Commission Disciplinaire de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics.

- 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 la Commission de règlement des différends 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 » signifie le fait d'offrir, de donner, d'agréer ou de solliciter toute chose ayant une valeur dans le but d'influencer l'action d'un responsable dans le processus de passation et d'exécution du Marché, et couvre notamment la subornation et l'extorsion ou la coercition qui implique les menaces d'atteinte à la personne, au bien ou à la réputation ;
 - b- « Manœuvres frauduleuses » signifie une représentation inexacte des faits dans le but d'influencer le processus de passation ou d'exécution du Marché au détriment de l'Autorité contractante, et inclut la collusion entre soumissionnaires ou entre des soumissionnaires et l'Autorité contractante (avant ou après la soumission des offres) en vue de fixer les prix des offres à des niveaux artificiels et non compétitifs et de priver l'Autorité contractante des avantages d'une concurrence libre et ouverte.
 - c- La « collusion » est une entente entre deux parties ou plus conçue dans un but malhonnête, notamment pour influencer indûment les actes d'autres personnes ou entités ;
 - d- La « coercition » consiste à porter atteinte ou à nuire, ou à menacer de porter atteinte ou de nuire directement ou indirectement à une personne ou à ses biens en vue d'influencer indument les actes de ladite personne.

2. COMMENCEMENT, EXECUTION, AMENDEMENT ET RESILIATION DU MARCHÉ

- 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.

2.5.2 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 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.

2.5.3 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 avvertir 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.

e

- (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.

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 trois (3) mois suivant réception de la notification écrite du Consultant d'un retard de paiement, les sommes qui sont dues au Consultant, 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.

- 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.
- 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 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 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 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 du financement ;
- 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 l'offre du titulaire. Si le titulaire a libellé le prix de son offre en ouguiyas, 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 son offre. 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 Les Parties conviennent qu'il est crucial d'éviter les différends ou de les régler le plus rapidement possible pour garantir le bon déroulement et le succès de la Mission. Les Parties feront de leur mieux pour régler à l'amiable les différends qui pourraient surgir de l'exécution du présent Marché ou de son interprétation.

Ils peuvent également avoir recours à l'arbitrage pour le règlement de leur différend

8.2 Procédure contentieuse

8.2.1 Si les parties n'ont pas réussi à résoudre leur différend à l'amiable, le litige sera soumis à la juridiction Mauritanienne compétente à l'initiative de l'Autorité contractante ou du Titulaire, sous réserve des dispositions des **CP**.

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 [insérer le nom]}</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.....% 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 Islamique de Mauritanie 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 assurances, 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) si 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]

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 dossiers d’appel d’offres, 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.

Si les parties n'ont pas réussi à résoudre leur différend à l'amiable, le litige sera soumis à la juridiction Mauritanienne compétente à l'initiative de l'Autorité contractante ou du Titulaire, sous réserve des dispositions des Conditions Particulières.

Ils peuvent également avoir recours à l'arbitrage pour le règlement de leur différend en saisissant un tribunal arbitral.

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 CLÉ 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 Islamique de Mauritanie 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 Islamique de Mauritanie.*
- 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 MARCHÉ

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) ouguiyas (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] ouguiyas (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.

Section 7. Modèles de Marché

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 ».