

3566  
38480  
République du Sénégal  
Un Peuple – Un But- Une Foi

-----  
Ministère de la Famille, du Développement Social et de la Solidarité nationale  
-----

**PROJET DE LUTTE CONTRE LA PAUVRETE  
FAD – FND**

-----  
*Prêt : FND/N°286DU 25/05/99*

**COMPOSANTE INFRASTRUCTURES / EQUIPEMENTS ET  
HYDRAULIQUE**

**DEMANDE DE PROPOSITIONS  
DP PLCP/ FND2 /IEH/03**

**MISSION DE CONTROLE DES TRAVAUX DE  
REALISATION DES INFRASTRUCTURES  
HYDRAULIQUES ET D'ASSAINISSEMENT**

***DOSSIER DE CONSULTATION***

**Février 2005**

---

## TABLE DES MATIÈRES

<b>Section 1. Lettre d'invitation .....</b>	<b>3</b>
<b>Section 2. Note d'information aux Consultants .....</b>	<b>5</b>
Dispositions générales .....	5
Données particulières .....	18
<b>Section 3. Proposition Technique .....</b>	<b>24</b>
<b>Section 4. Proposition financière - Tableaux types .....</b>	<b>35</b>
<b>Section 5. Termes de référence .....</b>	<b>39</b>
1. Présentation du Projet .....	39
2. Consistance du Programme Hydraulique et Assainissement .....	41
3. Description des prestations demandées aux Consultants .....	42
<b>Section 6. Contrat Type .....</b>	<b>47</b>
I. Modèle de Contrat .....	49
II. Conditions Générales du Contrat .....	51
III. Conditions Particulières du Contrat .....	60
IV. Annexes .....	62

## Section 1. Lettre d' invitation

Madame/Monsieur

1. Le Gouvernement du Sénégal a reçu un crédit (ci-après dénommé « le prêt ») du Fonds Nordique de Développement (NDF) en vue de financer le **coût de la sous-composante Hydraulique Villageoise et Assainissement du Projet de Lutte contre la Pauvreté**, et se propose d'utiliser une partie des fonds de ce prêt pour effectuer des paiements autorisés au titre du présent contrat.

2. Le Bureau de Gestion du Projet de Lutte contre la Pauvreté, en qualité d'Agence d'exécution sollicite des propositions en vue de la fourniture des services de consultants pour une « **Mission de Contrôle des travaux de réalisation des infrastructures hydrauliques et d'assainissement** »

Pour de plus amples renseignements sur les services en question, veuillez consulter les Termes de référence joints.

3. La présente Demande de propositions (DP) a été adressée aux consultants inscrits sur la liste restreinte, dont les noms figurent ci-après :

**Hydroconsult International**  
**Soned Afrique**  
**Burest**  
**Senagrosol Consult**  
**Setico**  
**Semis**  
**GKW Consult**  
**Groupement Ingetec SA et BRL Ingénierie**  
**Groupement SHER- MGP Afrique**

4. Un Consultant sera choisi par la méthode de sélection fondée sur qualité-coût et conformément aux procédures décrites dans la présente DP.

5. La présente DP comprend les sections suivantes :

Section 1 - Présente Lettre d'invitation  
Section 2 - Note d'information aux consultants  
Section 3 - Proposition technique – Tableaux types

Section 4 - Proposition financière – Tableaux types

Section 5 - Termes de référence

Section 6 - Contrat type de consultants.

6. Veuillez avoir l'obligeance de nous faire savoir, dès réception :

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

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

**Khady FALL NDIAYE**

**Directrice du Projet**

## Section 2. Note d' information aux Consultants<sup>1</sup>

### DISPOSITIONS GENERALES

- 1. Introduction**
- 1.1 Le Client nommé dans les Données particulières sélectionne un Consultant parmi ceux dont les noms figurent sur la Lettre d'invitation, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans les Données particulières, qui est décrite précisément dans l'édition des Directives indiquée dans les Données particulières.
- 1.2 Les consultants sont invités à soumettre une proposition technique et une proposition financière, ou une proposition technique uniquement, comme spécifié dans les Données particulières pour la prestation des services de consultants nécessaires à la mission désignée dans les Données particulières. La proposition servira de base aux négociations du contrat et, à terme, au contrat signé avec le Consultant retenu.
- 1.3 La mission sera accomplie conformément au calendrier indiqué dans les Données particulières. Lorsque la mission comporte plusieurs phases, la performance du consultant durant une phase donnée devra donner satisfaction au Client avant que la phase suivante ne débute.
- 1.4 Les consultants doivent s'informer des conditions locales et en tenir compte dans l'établissement de leur proposition. Pour obtenir des informations de première main sur la mission et les conditions locales, il est recommandé aux consultants de rencontrer le Client avant de soumettre une proposition et d'assister à la conférence préparatoire aux propositions, si les Données particulières en prévoient une. Mais participer à ce genre de réunion n'est pas obligatoire. Les représentants des consultants doivent contacter les responsables mentionnés dans les Données particulières pour organiser une visite ou obtenir des renseignements complémentaires sur la conférence préparatoire. Les consultants doivent faire en sorte que ces responsables soient avisés de leur visite en temps voulu pour pouvoir prendre les dispositions appropriées.

- 1.5 Le Client aide le Consultant à obtenir les licences et permis nécessaires à la prestation des services, et fournit les données et rapports afférents aux projets pertinents.
- 1.6 Veuillez noter que i) les coûts de l'établissement de la proposition et de la négociation du contrat, y compris de la visite au Client, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables ; et que ii) le Client n'est nullement tenu d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.
- 1.7 Les règlements du fonds exigent des consultants qu'ils fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux, qu'en toutes circonstances ils défendent avant tout les intérêts de leur client, sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure, et qu'ils évitent scrupuleusement toute possibilité de conflit avec d'autres activités ou avec les intérêts de leur société. Les consultants ne doivent pas être engagés pour des missions qui seraient incompatibles avec leurs obligations présentes ou passées envers d'autres clients, ou qui risqueraient de les mettre dans l'impossibilité d'exécuter leur tâche au mieux des intérêts de l'emprunteur.
  - 1.7.1 Sans préjudice du caractère général de cette règle, les consultants ne sont pas engagés dans les circonstances stipulées ci-après :
    - a) Aucune entreprise engagée par l'Emprunteur pour fournir des biens ou réaliser des travaux pour un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admise à fournir des services de conseil pour le même projet. De la même manière, 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 admis ultérieurement à fournir des biens, réaliser des travaux, ou assurer des services liés à sa mission initiale pour le même projet (à moins qu'il ne s'agisse d'une continuation de cette mission).

Les consultants ni aucune des entreprises qui leur sont affiliées ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs

missions.

- 1.7.2 Comme indiqué à l'alinéa (a) de la clause 1.7.1 ci-dessus, des consultants peuvent être engagés pour assurer des activités en aval lorsqu'il est essentiel d'assurer une certaine continuité, auquel cas les Données particulières doivent faire état de cette possibilité et les critères utilisés dans la sélection du consultant doivent prendre en compte la probabilité d'une reconduction. Il appartiendra exclusivement au Client de décider de faire exécuter ou non des activités en aval et, dans l'affirmative, de déterminer quel consultant sera engagé à cette fin.
  - 1.7.3 Toute participation antérieure ou actuelle du Consultant, de ses cadres ou des entreprises qui lui sont affiliées, ou de ses associés à l'exécution d'un contrat avec le Fonds ayant un rapport avec la mission considérée peut entraîner le rejet de la proposition. Les consultants doivent préciser leur situation à cet égard avec le Client avant d'établir une proposition.
- 1.8 Le Fonds, dans le cadre des contrats qu'il finance, a pour principe d'exiger des emprunteurs (et des bénéficiaires de ses prêts) comme des consultants le respect des normes d'éthique les plus strictes lors de la sélection des consultants et de l'exécution desdits contrats. En vertu de ce principe, le Fonds :
- a) définit, aux fins d'application de la présente disposition, les expressions ci-dessous de la façon suivante :
    - i) est coupable de « corruption » quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de la sélection ou de l'exécution d'un contrat ; et
    - ii) se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un contrat de manière préjudiciable à l'emprunteur ; « manœuvres frauduleuses » comprend notamment toute entente ou manœuvre collusoire des consultants (avant ou après la remise de propositions) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une

concurrence libre et ouverte, et à priver l'emprunteur des avantages de cette dernière ;

- b) rejette la proposition d'attribution du contrat si elle établit que le Consultant auquel il est recommandé d'attribuer le contrat est coupable de corruption ou s'est livré à des manoeuvres frauduleuses en vue de l'obtention de ce contrat ;
  - c) annule la fraction du prêt allouée au contrat du Consultant si elle détermine à un moment quelconque qu'un représentant de l'emprunteur ou d'un bénéficiaire du prêt s'est livré à la corruption ou à des manoeuvres frauduleuses au stade de la sélection ou de l'exécution dudit contrat sans que l'emprunteur ait pris, en temps voulu et à la satisfaction du Fonds, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation ;
  - d) exclut le Consultant, indéfiniment ou pour une période déterminée, de toute attribution de contrats financés par le Fonds si le Fonds établit, à un moment quelconque, que ledit Consultant s'est livré à la corruption ou à des manoeuvres frauduleuses en vue de l'obtention ou au cours de l'exécution d'un contrat financé par le Fonds; et
  - e) pourra exiger que les contrats financés sur un prêt du Fonds contiennent une clause demandant aux consultants d'autoriser le Fonds à examiner les documents et pièces comptables relatifs à l'exécution du contrat, et de les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par le Fonds.
- 1.9 Les consultants ne doivent pas avoir été déclarés exclus par le Fonds de toute attribution de contrats pour corruption ou manoeuvres frauduleuses en application de l'alinéa (d) de la clause 1.8 ci-dessus.
- 1.10 Les consultants communiquent les renseignements sur les commissions et primes éventuellement réglées ou devant être réglées à des agents en rapport avec la présente proposition, et l'exécution du contrat s'il est attribué au Consultant, comme demandé sur le formulaire de proposition financière (Lettre 4A).
- 1.11 Les consultants sont informés des dispositions sur les manoeuvres frauduleuses et la corruption énoncées dans les

- clauses du contrat type indiquées dans les Données particulières.
- 2. Éclaircissements et modifications apportés aux documents de la DP**
- 2.1 Les consultants ont jusqu'à une date limite précédant du nombre de jours stipulé dans les Données particulières la date de soumission des propositions pour demander des éclaircissements sur l'un quelconque des documents de la Demande de propositions. Toute demande d'éclaircissement doit être formulée par écrit, et expédiée par courrier, télécopie, ou courrier électronique à l'adresse du Client figurant sur les Données particulières. Le Client donne sa réponse par télécopie, ou courrier électronique à tous les consultants destinataires de la lettre d'invitation et envoie des copies de la réponse (en y joignant une explication de la demande d'éclaircissement, sans en identifier l'origine) à tous ceux d'entre eux qui entendent soumettre des propositions.
- 2.2 A tout moment avant la soumission des propositions, le Client peut, pour n'importe quelle raison, soit de sa propre initiative, soit en réponse à une demande d'éclaircissement d'un consultant invité à soumissionner, modifier les documents de la Demande de propositions au moyen d'un avenant. Tout avenant est publié par écrit sous la forme d'un addendum. Les addenda sont communiqués par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les consultants sollicités, et ont force obligatoire pour eux. Le Client peut, à sa convenance, reporter la date limite de soumission des propositions.
- 3. Établissement des propositions**
- 3.1 Les consultants sont tenus de soumettre une proposition (par. 1.2) rédigée dans la langue spécifiée dans les données particulières.
- Proposition technique**
- 3.2 Lors de l'établissement de la Proposition technique, les consultants sont censés examiner les documents constituant la présente DP en détail. L'insuffisance patente des renseignements fournis peut entraîner le rejet d'une proposition.
- 3.3 En établissant la Proposition technique, les consultants doivent prêter particulièrement attention aux considérations suivantes :
- i) Le consultant qui estime ne pas posséder toutes les compétences nécessaires à la mission peut se les procurer en s'associant avec un ou plusieurs consultant(s) individuel(s) et/ou d'autres consultants sous forme de coentreprise (joint venture avec

responsabilité conjointe et solidaire) ou de sous-traitance, en tant que de besoin. Les consultants ne peuvent s'associer avec les autres consultants sollicités en vue de cette mission qu'avec l'approbation du Client, comme indiqué dans les Données particulières.

- ii) Pour les missions reposant sur le temps de travail, l'estimation du temps de travail du personnel est fournie dans les Données particulières. Cependant, la proposition doit se fonder sur l'estimation du temps de travail du personnel qui est faite par le consultant. Pour les missions reposant sur un budget déterminé, le budget disponible est indiqué dans les Données particulières, et la Proposition financière ne devra pas dépasser ce budget.
- iii) Il est souhaitable que le personnel spécialisé proposé soit composé en majorité de salariés permanents du consultant ou entretienne avec lui de longue date une relation de travail stable.
- iv) Le personnel spécialisé proposé doit posséder au minimum l'expérience indiquée dans les Données particulières, qu'il aura de préférence acquise dans des conditions de travail analogues à celles du pays où doit se dérouler la mission.
- v) Il ne peut être proposé un choix de personnel spécialisé, et il n'est possible de soumettre qu'un curriculum vitae (CV) par poste.
- vi) Les rapports que doivent produire les consultants dans le cadre de la présente mission doivent être rédigés dans les langues stipulées dans les données particulières. Il est indispensable que le personnel du consultant ait une bonne connaissance pratique de la langue officielle du Client, en l'occurrence le Français.

3.4 La Proposition technique fournit les informations suivantes à l'aide des Tableaux joints (Section 3) :

- i) Une brève description du consultant et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 3B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel

proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le consultant.

- ii) Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Client (Tableau 3C).
- iii) Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 3D).
- iv) La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 3E).
- v) Des curriculum vitae récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du consultant habilité à soumettre la proposition (Tableau 3F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du consultant et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années.
- vi) Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui ; temps) nécessaires à l'accomplissement de la mission, justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 3E et 3G).
- vii) Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi,
- viii) Toute autre information demandée dans les Données particulières.

3.5 La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

**Proposition  
financière**

3.6 Lors de l'établissement de la Proposition financière, les consultants sont censés prendre en compte les spécifications et conditions figurant dans les documents de la DP. La Proposition financière doit être établie au moyen des Tableaux types (Section 4). Elle énumère tous les coûts afférents à la mission, y compris a) rémunération du personnel présent sur le terrain ou

au siège, et b) frais remboursables, tels qu'indemnités de subsistance (indemnité journalière, logement), frais de transport, services et matériel (véhicules, matériel de bureau, mobilier et fournitures), impression de documents, etc.

Si besoin est, ces charges peuvent être ventilées par activité.

- 3.7 La Proposition financière doit présenter séparément les impôts, droits (y compris cotisations de sécurité sociale), taxes et autres charges fiscales applicables en vertu de la législation en vigueur sur les consultants, les sous-traitants et leur personnel, sauf indication contraire dans les Données particulières.
- 3.8 Le Client peut demander aux consultants de libeller la partie du prix de leurs services représentant les dépenses locales dans la monnaie nationale si cela est indiqué dans les Données particulières.
- 3.9 Les commissions et primes, éventuellement réglées ou devant être réglées par les consultants en rapport avec la mission, sont précisées dans la lettre de soumission de la Proposition financière (Section 4A).
- 3.10 Les Données particulières indiquent combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les consultants doivent garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour la mission. Le Client fait tout son possible pour mener à bien les négociations dans ces délais. S'il souhaite prolonger la durée de validité des propositions, les consultants qui n'y consentent pas sont en droit de refuser une telle prolongation.
- 4. Soumission, réception et ouverture des propositions**
- 4.1 L'original de la proposition (Proposition technique et, éventuellement, Proposition financière ; voir par. 1.2) doit être rédigé à l'encre indélébile. Il ne doit comporter aucun ajout entre les lignes ou surcharge sur le texte même, si ce n'est pour corriger les éventuelles erreurs du consultant lui-même, toute correction de ce type devant alors être paraphée par le (les) signataire(s) des propositions.
- 4.2 Un représentant habilité du consultant doit parapher toutes les pages de la proposition. Son habilitation est confirmée par une procuration écrite jointe aux propositions.
- 4.3 Pour chaque proposition, les consultants doivent préparer le nombre d'exemplaires indiqué dans les Données particulières.

Chaque Proposition technique et financière doit porter la mention « ORIGINAL » ou « COPIE », selon le cas. En cas de différence entre les exemplaires des propositions, c'est l'original qui fait foi.

- 4.4 Les consultants doivent placer l'original et toutes les copies de la Proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention « PROPOSITION TECHNIQUE », qu'ils cachettent ; et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe portant clairement la mention « PROPOSITION FINANCIERE » et l'avertissement « NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE », qu'ils cachettent également. Les consultants placent ensuite ces deux enveloppes dans une même enveloppe cachetée, laquelle porte l'adresse de soumission et les renseignements indiqués dans les Données particulières, ainsi que la mention « À OUVRIR UNIQUEMENT EN PRESENCE DE LA COMMISSION DE DEPOUILLEMENT ».
- 4.5 La Proposition technique et la Proposition financière dûment établies doivent être remises à l'adresse indiquée au plus tard à la date et à l'heure figurant dans les Données particulières. Toute proposition reçue après l'heure limite de soumission des propositions est retournée à l'expéditeur sans avoir été ouverte.
- 4.6 Dès qu'est passée l'heure limite de remise des propositions, la Proposition technique est ouverte par la commission de dépouillement à l'heure indiquée dans les données particulières. La Proposition financière reste cachetée et ne sera ouverte qu'après l'analyse des offres techniques.

## 5. Évaluation des propositions

### Généralités

- 5.1 Pendant la période allant de l'ouverture des propositions à l'attribution du contrat, tout consultant souhaitant prendre contact avec le Client à propos d'une question en rapport avec sa proposition doit le faire par courrier à l'adresse indiquée dans les Données particulières. Toute tentative faite par le consultant pour influencer le Client lors de l'évaluation de la proposition, de la comparaison des propositions ou de l'attribution du Contrat peut entraîner le rejet de sa proposition.
- 5.2 Les personnes chargées d'évaluer les Propositions techniques n'ont accès aux Propositions financières qu'à l'issue de l'évaluation technique.

- Évaluation des Propositions techniques**
- 5.3 Le comité d'évaluation nommé par le Client évalue les propositions sur la base de leur conformité aux Termes de référence, à l'aide des critères d'évaluation, des sous-critères (en règle générale, pas plus de trois par critère) et du système de points spécifiés dans les Données particulières. Chaque proposition conforme se voit attribuer un score technique (St). Une proposition est rejetée à ce stade si elle ne satisfait pas à des aspects importants des Termes de référence, ou n'atteint pas le score technique minimum spécifié dans les Données particulières.
- 5.4 En cas de Sélection fondée sur la qualité technique, de Sélection fondée sur les qualifications des consultants et de Sélection par entente directe, le Consultant ayant obtenu le score le plus élevé, ou le Consultant choisi par entente directe est invité à négocier la Proposition et le Contrat sur la base de la Proposition technique et de la Proposition financière soumises conformément aux instructions figurant au paragraphe 1.2 et dans les Données particulières.
- Ouverture en séance publique et évaluation des Propositions financières ; classement (uniquement en cas de Sélection qualité-coût, dans le cadre d'un budget déterminé, et au moindre coût)**
- 5.5. A l'issue de l'évaluation de la qualité technique, le Client avise les consultants dont les propositions n'ont pas obtenu la note de qualité minimum, ou ont été jugées non conformes à la Demande de propositions et aux Termes de référence, que leurs Propositions financières leur seront renvoyées sans avoir été ouvertes à l'issue du processus de sélection.
- 5.6. Les Propositions financières des consultants ayant obtenu la note minimale de qualification sont ouvertes en séance publique, en présence des représentants des consultants qui désirent y assister. Le nom du Consultant, les scores techniques et les prix proposés sont lus à haute voix et consignés par écrit lors de l'ouverture des Propositions financières. Le Client dresse un procès-verbal de la séance.
- 5.7 Le comité d'évaluation établit si les Propositions financières sont complètes (c'est-à-dire si tous les éléments de la Proposition technique correspondante ont été chiffrés ; sinon, le Client estime leurs coûts et les ajoute au prix initial), corrige toute erreur de calcul, et convertit les prix exprimés en diverses monnaies dans la monnaie spécifiée dans les Données particulières. Les cours de vente officiels utilisés à cet effet, fournis par la source indiquée dans les Données particulières, sont ceux de la date spécifiée dans les Données particulières.

L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au paragraphe 3.7.

- 5.8 En cas de Sélection qualité-coût, la Proposition financière la moins disante ( $F_m$ ) reçoit un score financier ( $S_f$ ) de 100 points. Les scores financiers ( $S_f$ ) des autres Propositions financières sont calculés comme indiqué dans les Données particulières. Les propositions sont classées en fonction de leurs scores technique ( $S_t$ ) et financier ( $S_f$ ) combinés après introduction de pondérations ( $T$  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 Consultant ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé est invité à des négociations.
- 5.9. En cas de Sélection dans le cadre d'un budget déterminé, le Client retient le Consultant ayant remis la Proposition technique la mieux classée dans les limites du budget (« prix évalué »). Les propositions dépassant ce budget sont rejetées.  
En cas de Sélection au moindre coût, le Client retient la proposition la moins disante (« prix évalué ») parmi celles qui ont obtenu le score technique minimum requis. Dans les deux cas, le Consultant sélectionné est invité à des négociations.

## 6. Négociations

- 6.1 Les négociations ont lieu à l'adresse indiquée dans les Données particulières, l'objectif étant de parvenir à un accord sur tous les points et de signer un contrat.
- 6.2 Les négociations comportent une discussion de la Proposition technique, de la méthodologie proposée (plan de travail), de la dotation en personnel et de toute suggestion faite par le consultant pour améliorer les Termes de référence. Le Client et le Consultant mettent ensuite au point les Termes de référence finaux, la dotation en personnel, et les diagrammes à barres indiquant les activités, le personnel utilisé, et le temps passé sur le terrain et au siège, le temps de travail en mois, les aspects logistiques et les conditions d'établissement des rapports. Le plan de travail et les Termes de référence finaux qui ont été convenus sont ensuite intégrés à la « Description des services », qui fait partie du contrat. Il faut veiller tout particulièrement à obtenir du Consultant le maximum qu'il puisse offrir dans les limites du budget disponible, et à définir clairement les intrants que le Client doit fournir pour assurer la bonne exécution de la mission.

- 6.3 Les négociations financières visent notamment à préciser (le cas échéant) les obligations fiscales du Consultant dans le pays du Client, et la manière dont elles sont prises en compte dans le contrat ; elles intègrent aussi les modifications techniques convenues au coût des services. Sauf circonstances exceptionnelles, les négociations financières ne portent ni sur les taux de rémunération du personnel (pas de décomposition de ces taux), ni sur d'autres taux unitaires en cas de Sélection qualité-coût, de Sélection dans le cadre d'un budget déterminé ou de Sélection au moindre coût. En cas de recours à d'autres modes de sélection, le Consultant fournit les renseignements sur les taux de rémunération qui sont demandés dans l'Appendice à la présente note d'information aux consultants.
- 6.4 Ayant fondé son choix du Consultant, entre autres, sur une évaluation du personnel spécialisé proposé, le Client entend négocier le contrat sur la base des experts dont le nom figure dans la proposition. Préalablement à la négociation du contrat, le Client exige l'assurance que ces experts sont effectivement disponibles. Il ne prend 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 que ces remplacements sont indispensables à la réalisation des objectifs de la mission. Si tel n'est pas le cas, et s'il est établi que le Consultant a proposé une personne clé sans s'être assuré de sa disponibilité, la société peut être disqualifiée.
- 6.5 Les négociations s'achèvent par un examen du projet de contrat. En conclusion des négociations, le Client et le Consultant paraphent le contrat convenu. Si les négociations échouent, le Client invite le Consultant dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.
- 7. Attribution du Contrat**
- 7.1 Le Contrat est attribué une fois les négociations menées à bien. Le Client avise alors dans les meilleurs délais les autres consultants figurant sur la liste restreinte que leur proposition n'a pas été retenue et renvoie aux consultants qui n'ont pas obtenu le score technique minimum leur Proposition financière non ouverte (par. 5.3).
- 7.2 Le Consultant est censé commencer sa mission à la date et au lieu spécifiés dans les Données particulières.

- 8. Confidentialité** • 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 contrat n'a pas été notifiée au Consultant gagnant.

**Note d'information aux consultants****DONNEES PARTICULIERES****Clause  
du texte**

- 1.1 Nom du Client : **Projet de Lutte contre la Pauvreté (PLCP)**  
Mode de sélection : **Sélection Qualité-Coût**  
Edition des Directives de la Banque Mondiale : janvier 1997 et mise à jour en septembre et janvier 1999
- 1.2 Il est demandé à la fois une Proposition technique et une Proposition financière : **Oui**
6. Nom, objectifs et description de la mission : « **Mission de Contrôle des travaux de réalisation des infrastructures hydrauliques et d'assainissement** »
- 1.3 La mission comporte plusieurs phases : **Oui**
- Cf. Termes de référence à la section 5**
- 1.4 Conférence préalable à l'établissement des propositions : **Non**
- Nom(s), adresse(s), et numéro(s) de téléphone du/des responsable(s) du Client : **Madame Khady Fall NDIAYE, Directrice du Projet de Lutte contre la Pauvreté**  
**Avenue Bourguiba X Rue 3 Castors Face Dibiterie Djily MBAYE Dakar (Sénégal)**  
**Tel : 8 69 10 87 Fax 8 69 10 88**  
**E- mail : E- mail : plcp@sentoo.sn**
- 1.7.2 Le Client envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : **Non**

- 1.11 Les clauses du Contrat relatives aux manœuvres frauduleuses et à la corruption sont celles définies dans les Directives de la Banque Mondiale en l'occurrence le Fonds :
- a) **rejette la proposition d'attribution du contrat si elle établit que le Consultant auquel il est recommandé d'attribuer le contrat est coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses en vue de l'obtention de ce contrat ;**
  - b) **annule la fraction du prêt allouée au contrat du Consultant si elle détermine à un moment quelconque qu'un représentant de l'emprunteur ou d'un bénéficiaire du prêt s'est livré à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses au stade de la sélection ou de l'exécution dudit contrat sans que l'emprunteur ait pris, en temps voulu et à la satisfaction du Fonds, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation ;**
  - c) **exclut le Consultant, indéfiniment ou pour une période déterminée, de toute attribution de contrats financés par le Fonds si le Fonds établit, à un moment quelconque, que ledit Consultant s'est livré à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses en vue de l'obtention ou au cours de l'exécution d'un contrat financé par le Fonds ; et**
  - d) **pourra exiger que les contrats financés sur un prêt du Fonds contiennent une clause demandant aux consultants d'autoriser le Fonds à examiner les documents et pièces comptables relatifs à l'exécution du contrat, et de les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par le Fonds.**
- 2.1 Des éclaircissements peuvent être demandés **quinze (15) jours** avant la date de soumission.
- Les demandes d'éclaircissement doivent être expédiées à l'adresse suivante :  
**Madame Khady Fall NDIAYE, Directrice du Projet de Lutte contre la Pauvreté – av. Bourguiba X Rue 3 Castors Face de la Dibiterie Djily MBAYE Dakar (Sénégal).**  
**Tel : 8 69 10 87 – Fax 869 10 88**  
**E- mail : plcp@sentoo.sn**
- 3.1 Les propositions doivent être soumises dans la langue suivante : **Français**

- 3.3 i) Deux consultants figurant sur la liste restreinte peuvent s'associer :  
**Non**
- ii) Le nombre de mois de travail de personnel spécialisé nécessaires à la mission est estimé à : Dix (10)
- iii) Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante : Dix ans dans les programmes d'approvisionnement en eau potable en zones rurales, de préférence en Afrique (dimensionnement ouvrages de captage et pompes/installation et maintenance des équipements de pompage)
- vi) Langue de rédaction des rapports afférents à la mission : **Français**
- 3.4 vii) Autres renseignements à fournir dans la proposition technique :
- Le Consultant intégrera dans le domaine de ses prestations, les frais relatifs au transport de son personnel, les frais de location d'équipements etc.**
- 3.7 **Sans objet**
- 3.8 L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale :  
**Oui**
- 3.10 Les propositions doivent demeurer valides **quatre vingt dix (90) jours** après la date de soumission.
- 4.3 Les consultants doivent soumettre un original et **quatre (04) copies** de chaque proposition.
- 4.4 Adresse de soumission des propositions : **Madame Khady Fall NDIAYE, Directrice du Projet de Lutte contre la Pauvreté – Av. Bourguiba X Rue 3 Castors ( Face Dibiterie Djily MBAYE ) - Dakar – Sénégal BP 17 245 (Dakar-Liberté)**
- Renseignements à ajouter sur l'enveloppe extérieure : **A OUVRIR UNIQUEMENT EN PRESENCE DE LA COMMISSION DE DEPOUILLEMENT.**
- 4.5 Les propositions doivent être soumises au plus tard le **18 Mars 2005 à 11 Heures, à l'adresse indiquée en 4.4.**

- 4.6 L'ouverture des plis est prévue le **18 Mars 2005 à 11 Heures à l'adresse indiquée en 4.4.**
- 5.1 Tout complément d'information au Client doit être envoyé à l'adresse suivante : **Madame Khady Fall NDIAYE, Directrice du Projet de Lutte contre la Pauvreté – Av. Bourguiba X Rue 3 Castors ( Face de la Dibiterie Djily MBAYE ) - Dakar – Sénégal –**
- 5.3 Le nombre de points attribué pour chaque critère et sous critère d'évaluation est le suivant :

	<u>Points</u>
<b>Critère 1 : Expérience des consultants pertinente pour la mission.</b>	<b>10</b>
Le Consultant doit présenter l'expérience de supervision acquise au cours des dix (10) dernières années.	
<b>sous-critère 1.1</b> Qualification d'ordre général	05
<b>sous-critère 1.2</b> Pertinence pour le projet	05
<b>Critère 2 : Conformité du plan de travail et de la méthodologie proposés aux Termes de référence</b>	<b>30</b>
Il permet de juger l'adéquation entre la méthodologie et les termes de références. Ce critère est décomposé de la manière suivante :	
<b>sous-critère 2.1</b> : Exhaustivité et pertinence de la méthodologie	15
Le Consultant devra veiller à ce que tous les aspects de la mission soient couverts par l'approche proposée. Cette approche devra permettre d'atteindre les objectifs visés	
<b>sous-critère 2.2</b> : Adéquation du plan de travail proposé avec la méthodologie	
Il s'agira de vérifier si la répartition des tâches entre les membres de l'équipe est adéquate et que le temps alloué à chaque tâche est suffisant.	
	15

**Critère 3 : Qualifications et compétence du personnel clé pour la mission** 60

Ce critère se décompose comme suit :

**sous critère 3.1 : un ingénieur Chef de Mission** 20

**sous critère 3.2 : ingénieur ou technicien de contrôle n° 1** 20

**sous critère 3.3 : ingénieur ou technicien de contrôle n°2** 20

**Total :** 100

Le nombre de points attribué pour chaque sous critères d'évaluation des qualifications du personnel (Critère 3) est le suivant :

	Points
i) Qualifications d'ordre général	10
ii) Pertinence pour le projet	10

Le score technique minimum requis pour l'ensemble des critères est de **soixante (75) points**

5.7

Monnaie utilisée pour la conversion des prix : **Franc CFA**

Date utilisée pour les taux de change : **Date limite de dépôt des soumissions**

Source des cours de vente officiels : **Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest (BCEAO)**

5.8

**La formule utilisée pour établir les scores financiers est la suivante :  
 $S_f = 100 \times F_m / F$ ,  $S_f$  étant le score financier,  $F_m$  la proposition la moins disante et  $F$  le montant de la proposition considérée, convertie dans la monnaie unique.**

**Les poids respectifs attribués aux propositions techniques et financières sont :**

**T = 0,8**

**P = 0,2**

- 6.1 Les négociations ont lieu à l'adresse suivante : **Projet de Lutte contre la Pauvreté**  
**Av. Bourguiba X Rue 3 Castors Face Dibiterie Djily MBAYE Dakar**  
**Sénégal**  
**Tel : 8 69 10 87 Fax 8 69 10 88**  
**E- mail : [plcp@sentoo.sn](mailto:plcp@sentoo.sn)**
- 7.2 Le début de la mission est prévu **au plus tard une (01) semaine après la réception, par le Consultant, de l'ordre de service de démarrage signé par le Client.**

## Section 3. Proposition Technique

## Section 3: Proposition Technique

### Tableaux types

- 3A. Lettre de soumission de la Proposition technique
- 3B. Références des consultants
- 3C. Observations et suggestions du Consultant sur les Termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par le Client
- 3D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission
- 3E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres
- 3F. Modèle de Curriculum vitae (CV) pour le personnel spécialisé proposé
- 3G. Calendrier du personnel spécialisé
- 3H. Calendrier des activités (programme de travail)

**3A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE**

[Lieu, date]

À :

**Madame Khady Fall NDIAYE, Directrice du Projet de Lutte contre la Pauvreté  
av. Bourguiba X Rue 3 Castors Face de la Dibiterie Djily MBAYE  
Dakar (Sénégal).**

Madame,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de consultant, pour [titre des services de consultants] 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.

Si les négociations ont lieu pendant la période de validité de la Proposition, c'est-à-dire avant le [date], nous nous engageons à négocier sur la base du personnel proposé ici. Notre Proposition a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du contrat.

Nous savons que vous n'êtes tenue d'accepter aucune proposition.  
Veuillez agréer Madame l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Consultant :

Adresse :

### 3B. REFERENCES DES CONSULTANTS

• **Services rendus pendant les cinq dernières années  
qui illustrent le mieux vos qualifications**

À l'aide du formulaire ci-dessous, indiquez les renseignements demandés pour chaque mission pertinente que votre société/organisme a obtenue par contrat, soit en tant que seule société, soit comme l'un des principaux partenaires d'une association.

Nom de la Mission :		Pays :
Lieu :		Personnel spécialisé fourni par votre société/organisme (profils) :
Nom du Client:		Nombre d'employés ayant participé à la Mission :
Adresse :		Nombre de mois de travail ; durée de la Mission :
Date de démarrage (mois/année) :	Date d'achèvement (mois/année) :	Valeur approximative des services (en USD courants) :
Nom des consultants associés /partenaires éventuels :		Nombre de mois de travail de spécialistes fournis par les consultants associés :
Nom et fonctions des responsables (Directeur / Coordinateur du projet, Responsable de l'équipe) :		
Descriptif du projet :		
Description des services effectivement rendus par votre personnel :		

Nom du Consultant : \_\_\_\_\_

---

**3C. OBSERVATIONS ET SUGGESTIONS DU CONSULTANT SUR LES TERMES  
DE REFERENCE ET SUR LES DONNEES, SERVICES ET INSTALLATIONS  
DEVANT ETRE FOURNIS PAR LE CLIENT**

---

Sur les Termes de référence :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Sur les données, services et installations devant être fournis par le Client :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

---

**3D. DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES  
POUR ACCOMPLIR LA MISSION**

---

**3E. COMPOSITION DE L'EQUIPE ET RESPONSABILITES DE SES MEMBRES**

**3F. MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE**

Poste : \_\_\_\_\_

Nom du consultant : \_\_\_\_\_

Nom de l'employé : \_\_\_\_\_

Profession : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_\_\_

Nombre d'années d'emploi par le Consultant : \_\_\_\_ Nationalité : \_\_\_\_\_

Affiliation à des associations/groupements professionnels : \_\_\_\_\_

Attributions spécifiques : \_\_\_\_\_

**Principales qualifications :**

*[En une demi-page environ, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience de l'employé les plus utiles à ses attributions dans le cadre de la mission. Indiquer le niveau des responsabilités exercées par lui/elle lors de missions antérieures, en en précisant la date et le lieu.]*

**Formation :**

*[En un quart de page environ, résumer les études universitaires et autres études spécialisées de l'employé, en indiquant les noms et adresses des écoles ou universités fréquentées, avec les dates de fréquentation, ainsi que les diplômes obtenus.]*

**3H. CALENDRIER DES ACTIVITES (PROGRAMME DE TRAVAIL)**

## **Section 4. Proposition financière - Tableaux types**

- 4A. Lettre de soumission de la Proposition financière
- 4B. État récapitulatif des coûts
- 4C. Ventilation des coûts

**4A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIERE**

[Lieu, date]

À :

**Madame Khady Fall NDIAYE, Directrice du Projet de Lutte contre la Pauvreté  
av. Bourguiba X Rue 3 Castors Face de la Dibiterie Djily MBAYE  
Dakar (Sénégal).**

Madame,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de consultant, pour [*titre des services de consultants*] conformément à votre Demande de propositions en date du [*date*] et à notre Proposition (nos Propositions technique et financière). Vous trouverez ci-joint notre Proposition financière qui s'élève à [*montant en lettres et en chiffres*]. Ce montant est un montant net d'impôts, de droits et de taxes, que nous avons estimés par ailleurs à [*montant(s) en lettres et en chiffres*].

Notre Proposition financière a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du Contrat, jusqu'à l'expiration du délai de validité de la Proposition, c'est-à-dire jusqu'au [*date*].

Nous savons que vous n'êtes tenue d'accepter aucune des propositions reçues.  
Veuillez agréer, Madame l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Consultant :

Adresse :

**4B. ETAT RECAPITULATIF DES COUTS**

<b>Coûts</b>	<b>Monnaie(s)</b>	<b>Montant(s)</b>
Montant HT HD		
Impôts, droits, et autres charges fiscales		
Montant total TTC de la Proposition Financière		

**4C. VENTILATION DES COUTS**

<b>Composante des Prix</b>	<b>Monnaie</b>	<b>Montant</b>
Rémunérations		
Frais généraux		
Frais divers		
<b>Total</b>		

# Section 5. Termes de référence

## Termes de Référence de la Mission

### 1. PRESENTATION DU PROJET

#### 1.1 Objectifs Généraux

Le Projet de lutte contre la Pauvreté est financé par la Banque africaine de Développement, le Fonds nordique de Développement avec une contribution de l'Etat sénégalais. Son objectif général est de contribuer à la réduction de la Pauvreté, en participant notamment à :

- ◇ Elever le niveau éducatif, les compétences techniques, professionnelles et les capacités d'autopromotion des « groupes cibles » ;
- ◇ Accroître leur Capacité de génération de revenus ;
- ◇ Favoriser l'accès aux Services de base.

#### 1.2 Composantes du Projet

Pour atteindre ces objectifs, un certain nombre d'activités sont développées à travers les Composantes ci-après :

##### ◇ **Renforcement des capacités des bénéficiaires et des partenaires :**

Cette Composante développe des programmes d'Alphabétisation fonctionnelle, de formations thématiques selon les besoins des bénéficiaires, d'information, d'éducation de Communication (IEC), et de capacitation des partenaires.

##### ◇ **Micro-finance et Appui aux activités génératrices de Revenus :**

Elle finance des activités destinées à augmenter les revenus des bénéficiaires par l'offre de services de proximité en matière de micro-finance qui permettront, entre autres, l'accès des Pauvres au micro-crédit pour le financement de leurs activités génératrices de revenus.

◇ **Infrastructures/Equipements/Hydraulique Villageoise:**

Cette Composante finance un programme d'amélioration des conditions de vie et de travail par la mise en place d'infrastructures socio-communautaires, d'équipements de conservation ou de transformation post-récolte mais aussi et surtout d'Infrastructures et Equipements dans les domaines de l'Hydraulique et de l'Assainissement.

◇ **Gestion du Projet :**

Celle-ci prend en charge le financement des coûts de fonctionnement du bureau national et des Unités régionales de gestion du Projet.

**1.3 Coût et Sources de Financement**

Le coût initial du projet est de 15 Milliards de F CFA soit 18,6 Millions d'Unités de Compte.

réparties comme suit :

Banque Africaine de Développement :

- \* Un prêt du Fonds Africain de Développement de 10 Millions d'U.C.
- \* Un don du Fonds d'Assistance Technique de la BAD de 1,7 Million d'U.C.

Fonds Nordique de Développement :

- \* Un prêt FND de 5 Millions d'Unités de Compte, complété par un second prêt de 2,5 Millions d'U.C

Gouvernement du Sénégal :

- \* Une contribution de 1, 85 Millions d'Unités de Compte

**1.4 Durée et zones d'intervention du Projet**

Le Projet est exécuté sur cinq années et couvre cinq des dix Régions administratives du Sénégal à savoir : Dakar, Diourbel, Thiès, Kolda, Tamba.

Dans chacune des régions les interventions sont concentrées à hauteur de 70% dans un département administratif dit prioritaire en raison du niveau de Pauvreté ; le reste réparti entre les deux autres départements.

Le ciblage des localités s'est fait par le biais d'études socio-économiques envisagées avant le démarrage des activités.

### 1.5 Exécution du Projet

Le Projet est\*managé par un Bureau de gestion au niveau national (BGP) avec cinq Unités Régionales de Gestion (URG) au niveau décentralisé pour des préoccupations de proximité.

Le (BGP) et les 5 URG constituent l'Unité de Gestion du Projet UGP dotée de ressources humaines appropriées pour coordonner la mise en oeuvre des activités (Directeur ; Administrateur Comptable ; Spécialistes thématiques en Micro-finance, Génie rural, Alphabétisation / IEC ; Coordonnateur d'URG ; personnel d'appui).

L'Unité de gestion a une mission d'orientation, de Coordination, de Suivi / Evaluation, de Contrôle ; l'exécution proprement dite des activités est déléguée à des partenaires d'exécution choisis sur la base de critères bien définis et qui travailleront en étroite collaboration avec les services techniques déconcentrés de l'état.

Le partenariat et la décentralisation sont donc érigés en principe dans la mise en oeuvre du Projet.

Une approche d'intégration systémique des activités, de « Genre » et de pleine participation des Communautés à toutes les phases du projet est également privilégiée pour garantir l'appropriation des investissements par les bénéficiaires, donc une meilleure pérennisation des interventions.

La Contribution du Fonds Nordique de Développement concerne exclusivement la Sous-Composante Hydraulique Villageoise et Assainissement du projet et l'importance des Crédits consacrés justifie bien la place de choix réservée à ce secteur stratégique.

## 2. CONSISTANCE DU PROGRAMME HYDRAULIQUE ET ASSAINISSEMENT

Les activités envisagées à travers cette Sous-Composante permettent de contribuer au niveau des Communautés ciblées à :

- ⇒ Améliorer l'accessibilité à l'eau potable ;
- ⇒ Alléger la pénibilité de l'exhaure traditionnelle de l'eau ;
- ⇒ Améliorer les conditions d'hygiène / Assainissement souvent très précaires.

Le programme est orienté vers la petite hydraulique et l'assainissement rural.

C'est ainsi que le programme initial a permis la mise en place de 120 ouvrages de captage dont 83 Puits et 37 Forages ; la construction de 60 mini réseaux d'A.E.P ainsi que 120 latrines ; l'installation de 120 Pompes manuelles ; 37 Electropompes solaires ; 35 Electropompes thermiques

Au titre du programme complémentaire, il est envisagé notamment :

- le fonçage d'environ 50 Puits hydrauliques modernes. Les profondeurs des nappes phréatiques concernées pour ce type d'ouvrages varient entre 10 à 60 mètres selon les localités avec une moyenne de 30 mètres. Il en est de même des débits qui peuvent aller de 5m<sup>3</sup> /h à 20m<sup>3</sup> /h selon les zones et les caractéristiques de l'ouvrage (captage). Les profils types concernent des terrains sédimentaires avec quelques rares zones de Socle cristallin et les puits sont foncés sur des diamètres intérieurs de l'ordre de 1,80 m.
- la Construction de 25 ouvrages de stockage / distribution dans les localités où l'exhaure est motorisée (Réservoirs de 15 à 20 m<sup>3</sup> ; desserte d'une à deux bornes-fontaines) ;
- la mise en place d'environ 50 latrines à fosses ventilées ;
- l'acquisition d'un important lot de pompes (environ 13 pompes électriques ; 12 kits de pompage solaire ; 50 pompes manuelles ;
- l'acquisition de stocks de pièces de rechange et d'outillages pour l'entretien et la maintenance
- la mise en place de dispositifs de maintenance opérationnelle des équipements ainsi que de systèmes de gestion communautaire ;
- la formation d'opérateurs locaux à la maintenance et de comités villageois à la gestion des infrastructures et équipements.

### 3. DESCRIPTION DES PRESTATIONS DEMANDEES AUX CONSULTANTS

Les travaux de génie civil comprenant le fonçage des puits, la construction des châteaux d'eau et la pose des canalisations sont spécifiées dans les documents suivants :

- DAO des puits,
- DAO des Réseaux et des latrines

Les fournitures des équipements d'exhaure sont spécifiées dans les documents suivants :

- DAO pompes manuelles
- DAO des pompes électriques

Ces documents forment la base des contrats à établir avec les entrepreneurs chargés de la construction des ouvrages du projet et des Fournisseurs chargés de la livraison et de l'installation des équipements d'exhaure.

Le maître d'Ouvrage est le Projet de Lutte Contre la Pauvreté, le Maître d'Ouvre est le(s) bureau(x) de contrôle titulaire(s) du marché de supervision, ci après appelé la Mission de Contrôle.

### 3.1 LES TÂCHES DE LA MISSION DE CONTRÔLE SONT LES SUIVANTES :

#### A. Contrôle général des travaux

- a. Organisation et direction des réunions de chantier, rédaction et diffusion des convocations et des comptes rendus ;
- b. Information systématique du Maître d'Ouvrage sur l'état d'avancement et de prévision des travaux et des dépenses ;
- c. Examen de la conformité de l'exécution des travaux aux prescriptions des pièces contractuelles en vue de leur approbation par la Mission de Contrôle;
- d. Examen des dispositions proposées par l'entrepreneur concernant les installations de chantier, les fournitures, le programme de travail, les programmes de désinfection et les sous-traitants éventuels en vue de leur approbation par la Mission de Contrôle;
- e. Tenue des journaux de chantier ;
- f. Préparation des ordres de service et tenue du registre des ordres de service;
- g. Coordination des interventions des entreprises de construction avec celles des fournisseurs des équipements d'exhaure ;
- h. Surveillance, et le cas échéant, approbation des résultats des essais pendant et après l'exécution des travaux.
- i. Surveillance des essais de pression, essais de béton, essais de pompage etc. ainsi que la préparation des certificats d'essai y afférents ;
- j. Surveillance de la sécurité des chantiers
- k. Vérification des implantations des ouvrages
- l. Contrôle et approbation des plans d'exécution et des plans de récolement établis par l'Entrepreneur ;
- m. Toute autre tâche attribuée à la Mission de Contrôle ;

#### B. Réception et décompte des travaux

- a. Etablissement des états quantitatifs mensuels sur la base de prises d'attache contradictoires des travaux terminés. Les attachements se prendront normalement lors des réceptions provisoires ;
- b. Vérification des états quantitatifs établis par les entrepreneurs ;
- c. Etablissement et transmission au Maître d'Ouvrage des propositions de paiement aux entrepreneurs ;
- d. Organisation des opérations de réception (provisoire et définitive) des ouvrages et participation à ces opérations en conformité avec les clauses du Cahier de Prescriptions Spéciales (Clauses Administratives) des marchés des travaux et des fournitures ; signature des certificats de réception provisoire, et pendant la durée du présent marché, des certificats de réception définitive

- e. Appui à la préparation des bordereaux de prix supplémentaires et des avenants éventuels ;
- f. Instruction des mémoires de réclamation des entrepreneurs et assistance au Maître d'Ouvrage pour le règlement des litiges correspondants ;
- g. Etablissement du décompte définitif des travaux.

### C. Etablissement de Rapports

Le Mission de Contrôle préparera et soumettra au Maître d'Ouvrage, un rapport mensuel comprenant :

- a. Un rapport technique et financier sur l'avancement de la construction ;
- b. Un rapport technique, le cas échéant, sur l'avancement des installations d'équipements ;

Les rapports sous a. et b. comporteront, à titre indicatif et sans limitation de leur contenu :

- une comparaison de l'état d'avancement effectif des travaux par rapport aux prévisions établies au moment de l'évaluation, assortie d'une explication de divergences importantes constatées par rapport aux prévisions et des mesures recommandées où déjà prises pour obtenir un avancement optimal ;
  - un relevé des dépenses couvrant l'ensemble du projet ainsi que les coûts des éléments du projet figurant dans le rapport d'évaluation comparés aux prévisions de dépenses avec note explicative s'il y a lieu ;
  - une estimation des coûts jusqu'à l'achèvement des travaux comparés aux prévisions établies lors de l'évaluation et comportant les mêmes rubriques que celles figurant au paragraphe II. Ce document devra être accompagné d'une brève explication des divergences sensibles qui pourraient être constatées et d'un commentaire sur tout déficit par rapport aux fonds disponibles ainsi que d'un exposé succinct des réclamations et demandes que les entrepreneurs pourraient avoir à formuler ;
- c. Un rapport sur les opérations de contrôle et de surveillance ;
  - d. Si nécessaire, des rapports séparés concernant des problèmes spécifiques.

### D. Autres Taches

- a. La Mission de Contrôle transmet toute correspondance adressée aux entrepreneurs par le Maître d'Ouvrage ;
- b. La Mission de Contrôle reçoit, pour transmission au Maître d'Ouvrage, toute correspondance adressée par les entrepreneurs au Maître d'Ouvrage ; ceci sera communiqué aux entrepreneurs par la Mission de Contrôle par ordre de service ;
- c. La Mission de Contrôle reçoit les informations sur les défauts intervenus pendant la période de garantie et décide si les réparations correspondantes se feront sous garantie ou si elles doivent faire l'objet d'un paiement additionnel.

### **3.2 PERSONNEL DE LA MISSION DE CONTROLE**

#### **A. Personnel**

La Mission de Contrôle comportera, pour chaque lot de soumission, le personnel suivant :

- un ingénieur Chef de Mission
- deux ingénieurs ou techniciens de contrôle
- un(e) secrétaire
- deux chauffeurs
- tout autre personnel auxiliaire nécessaire (gardiens, etc...)

#### **B. Qualifications**

Les ingénieurs ou techniciens doivent avoir une formation en génie rural, génie civil ou hydraulique et une forte expérience pratique, expérience en supervision ou contrôle des travaux de montage électromécanique et hydraulique et expérience de l'Afrique subsaharienne. De l'expérience en forages d'eau sera exigé, au moins, d'un d'eux.

Le Chef de Mission doit également avoir de l'expérience comme chef de projet ou chef de mission de contrôle

Le Chef de Mission, basé à Dakar, s'occupera de la coordination des activités. Il organise les tournées et il prépare les rapports mensuels. Il est signataire des certificats de réception. Il transmet les propositions de paiement au Maître d'Ouvrage.

Le Chef de Mission participe aux activités de contrôle.

### **3.3 MATERIEL DE LA MISSION DE CONTROLE**

La Mission de Contrôle mettra en place, pour chaque lot, le matériel suivant :

Deux véhicules climatisés 4x4 tout terrain, d'au moins 5 places assises ;

L'équipement nécessaire pour son bureau à Dakar.

Le fonctionnement des véhicules et du bureau sera à la charge de la Mission de Contrôle.

### **3.4 METHODOLOGIE**

Les interventions des entrepreneurs des travaux de construction et des Fournisseurs sont à programmer systématiquement de manière à optimiser les déplacements. Exceptionnellement, les interventions pourront être reportées pour cause d'inaccessibilité saisonnière.

Les réunions de chantier se tiennent à proximité des zones de travail.

Le programme de travail et de déplacement de la Mission de Contrôle prendra uniquement en compte les besoins de celle-ci.

### **3.5 ETENDUE DES PRESTATIONS**

La durée des prestations est de 6 mois, pour compter de la date de notification des ordres de service au Consultants par le Client. Les travaux sont répartis en deux lots géographiques :

Lot 1 Dakar et Thiès et Diourbel, avec 26 localités dont 4 à Dakar (6 mois)

Lot 2 Tambacounda et Kolda, 24 localités (6 mois)

Les travaux se feront en simultané sur l'ensemble des Régions.

Les soumissions ainsi que l'évaluation se feront par lot.

Les ressources humaines et techniques seront adaptées au nombre de lots, plan de travail, nombre des contrats de supervision etc.

## **.Section 6. Contrat Type**

**Contrat de Consultants pour Prestations de Services****Contrat à rémunération forfaitaire**

passé entre  
**Projet de Lutte contre la Pauvreté, PLCP**  
**av. Bourguiba X Rue 3 Castors Face de la Dibiterie Djily MBAYE**  
**Dakar (Sénégal).**

et

\_\_\_\_\_

[ nom du Consultant ]

Date: \_\_\_\_\_

## I. MODELE DE CONTRAT

### Rémunération Forfaitaire

Le présent CONTRAT (intitulé ci-après le "Contrat") est passé le [jour] jour du [mois] de [année], entre, d'une part, le Projet de Lutte contre la Pauvreté, PLCP (ci-après appelé le Client) et, d'autre part, [nom du Consultant] (ci-après appelé le Consultant), pour l'exécution de toutes les obligations contractuelles qui lui incombent.

#### ATTENDU QUE

- (a) le Client a demandé aux Consultants de fournir certaines prestations de services définies dans les Conditions générales jointes au présent Contrat (ci-après intitulées les "Prestations");
- (b) le Consultant, ayant démontré au Client qu'il a l'expertise professionnelle, le personnel et les ressources techniques requises, a convenu d'exécuter les Prestations conformément aux termes et conditions arrêtés au présent Contrat;
- (c) le Client a reçu un prêt du Fonds Nordique de Développement (appelé ci-après la "Banque") en vue de contribuer au financement du coût du Projet et des Prestations et se propose d'utiliser une partie de ce prêt pour régler les paiements autorisés dans le cadre du présent Contrat, étant entendu (i) que les paiements effectués par la Banque ne seront effectués qu'à la demande du Client et sur approbation de la Banque, (ii) que ces paiements seront soumis à tous égards aux termes et conditions de l'Accord de prêt, et (iii) qu'aucune partie autre que le Client ne pourra se prévaloir des dispositions de l'Accord de prêt, ni prétendre détenir une créance sur les fonds provenant du Prêt.

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 Contrat:
  - (a) les Conditions générales du Contrat;
  - (b) les Conditions particulières du Contrat;
  - (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 et sur l'Annexe même.*]

Annexe A: Description des prestations

Annexe B: Obligations en matière de rapports

Annexe C: Personnel clé et Sous-traitants

Annexe D: Décomposition du Prix du Contrat

2. Les droits et obligations réciproques du Client et des Consultants sont ceux figurant au Contrat; en particulier:
- (a) le Consultant fournira les Prestations conformément aux conditions du Contrat; et
  - (b) le Client effectuera les paiements aux Consultants conformément aux conditions du Contrat.

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

Pour *[le client]* et en son nom

**Madame Khady Fall NDIAYE, Directrice du Projet**

\_\_\_\_\_  
*[Représentant Habilité]*

Pour le Consultant et en som nom

\_\_\_\_\_  
*[Représentant Habilité]*

## II. CONDITIONS GÉNÉRALES DU CONTRAT

### Table des matières

1.	Dispositions Générales.....	51
2.	Commencement, Exécution, Amendement, et Résiliation du Contrat.....	53
3.	Obligations du Consultant .....	56
4.	Personnel du Consultant et Sous-traitants .....	57
5.	Obligations du Client.....	58
6.	Paievements Verses aux Consultants .....	58
7.	Règlement des Différends.....	59

### 1. Dispositions Générales

#### 1.1 Définitions

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

- (a) Droit applicable désigne les lois et autres textes ayant force de loi dans le pays du Gouvernement (ou dans tout autre pays qui peut être indiqué dans les Conditions particulières du Contrat) , au fur et à mesure de leur publication et de leur mise en vigueur;
- (b) Banque: le Fonds Nordique de Developpemnet( FND)
- (c) Contrat: le présent Contrat passé entre le Client et le Consultant auquel sont jointes les présentes Conditions générales (CG) du Contrat ainsi que tous les documents énumérés à la Clause 1 du Contrat signé;
- (d) Montant du Contrat: prix qui doit être payé pour l'exécution des Prestations, conformément à la Clause 6;
- (e) Devises: toute autre monnaie que celle du Gouvernement;
- (f) CG: Conditions générales du Contrat;
- (g) Gouvernement: le Gouvernement du pays du Client;
- (h) Monnaie nationale: la monnaie du Gouvernement;
- (i) Partie: le Client ou le Consultant, selon le cas; Parties: signifie le Client et le consultant;

- (j) 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;
- (k) CP: Conditions particulières du Contrat qui permettent de modifier ou de compléter les Conditions générales;
- (m) Prestations: les prestations que doivent effectuer le Consultant conformément au présent Contrat aux fins du Projet, comme indiqué à l'Annexe A ci-après;
- (n) Sous-traitant: toute entité à laquelle le Consultant sous-traite une partie des Prestations aux termes des dispositions des Clauses 3.5 et 4.

## 1.2 Droit Applicable au Contrat

Le présent Contrat, sa signification, son interprétation, et les relations s'établissant entre les Parties seront soumis au Droit Applicable.

## 1.3 Langue

Le présent Contrat a été rédigé en français, qui sera la langue faisant foi pour toutes questions relatives à la signification ou à l'interprétation dudit Contrat.

## 1.4 Notifications

Toute notification, demande ou approbation requise ou accordée, faite conformément au présent Contrat, 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 par lettre recommandée, télex, télégramme ou télécopie à cette Partie à l'adresse indiquée dans les Conditions particulières.

## 1.5 Lieux

Les Prestations seront rendues sur les lieux indiqués dans l'Annexe A et, lorsque la localisation d'une tâche particulière n'est pas précisée, en de tels lieux que le Client approuvera, dans son pays ou à l'étranger.

## 1.6 Représentants Désignés

Toute action qui peut ou qui doit être effectuée, et tout document qui peut ou qui doit être établi au titre du présent Contrat par le Client ou par les Consultants, sera effectuée ou établie par les représentants indiqués dans les CP.

## **1.7 Impôts et Taxes**

Sauf indication contraire dans les CP, les Consultants, les Sous-Traitants et le Personnel paieront les impôts, droits, taxes et autres charges imposés en vertu du Droit applicable et dont le montant est réputé être inclus dans le prix du Contrat.

## **1.8 Droits d'enregistrement et de Timbre**

Le Contrat est soumis aux formalités d'enregistrement et de Timbre, à la charge du Consultant

## **2. Commencement, Exécution, Amendement, et Résiliation du Contrat**

### **2.1 Entrée en vigueur du Contrat**

Le présent contrat entrera en vigueur à la date à laquelle le contrat est signé entre les deux parties ou à toute autre date ultérieure indiquée dans les CP

### **2.2 Commencement des Prestations**

Les Consultants commenceront l'exécution des Prestations trente (30) jours après la date d'entrée en vigueur du Contrat ou à toute autre date indiquée dans les CP.

### **2.3 Achèvement du Contrat**

A moins qu'il n'ait été résilié auparavant conformément aux dispositions de la Clause 2.6 ci-après, le présent Contrat prendra fin à l'issue de la période suivant la date d'entrée en vigueur indiquée dans les CP.

### **2.4 Avenant**

Aucun avenant aux termes et conditions du présent Contrat, y compris les modifications portées au volume des Prestations ou au Prix du Contrat, ne pourra être effectué sans accord écrit entre les Parties et ne pourra entrer en vigueur sans l'approbation de la Banque.

### **2.5 Force Majeure**

#### **2.5.1 Définition**

Aux fins du présent Contrat, force majeure signifie tout événement hors du contrôle d'une Partie et qui rend impossible l'exécution par une Partie de ses obligations, ou qui rend cette exécution si difficile qu'elle peut être tenue pour impossible dans de telles circonstances.

### **2.5.2 Non-rupture de Contrat**

Le manquement de l'une des Parties à l'une quelconque de ses obligations contractuelles ne constitue pas une rupture de Contrat, ou un manquement à ses obligations contractuelles, si un tel manquement résulte d'un cas de force majeure, dans la mesure où la Partie placée dans une telle situation:

- a) a pris toutes les précautions, et mesures raisonnables, pour lui permettre de remplir les termes et conditions du présent Contrat; et
- b) averti l'autre Partie de cet événement dans les plus brefs délais.

### **2.5.3 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.

### **2.5.4 Paiements**

Pendant la période où ils sont dans l'incapacité d'exécuter les Prestations à la suite d'un cas de force majeure, les Consultants continuent à être rémunérés conformément aux termes du présent Contrat; ils sont également remboursés 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 le Client**

Le Client peut résilier le Contrat par notification écrite adressée au Consultant dans un délai minimum de trente (30) jours (à l'exception des cas indiqués au paragraphe (e) ci-dessous, pour lesquels le délai minimum sera de soixante (60) jours), suite à l'un des événements indiqués aux paragraphes (a) à (d) ci-après :

- (a) si le Consultant ne remédie pas à un manquement à leurs obligations contractuelles dans les trente (30) jours suivant la réception de ladite notification ou dans le délai que le Client pourra avoir accepté ultérieurement par écrit;
- (b) si le Consultant fait faillite ou entre en règlement judiciaire;
- (c) 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; et

- (d) si de l'avis du Client, le Consultant s'est livré à la corruption ou à des manoeuvres frauduleuses en vue de l'obtention ou au cours de l'exécution du Contrat. Aux fins de cette clause est coupable de « corruption » quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de sélection ou de l'exécution du Contrat ; et se livre à des « manoeuvres frauduleuses » quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer la sélection ou l'exécution du Contrat de manière préjudiciable à l'Emprunteur ; par « manoeuvres frauduleuses », on entend notamment toute entente ou manoeuvre collusoire du Consultant (avant ou après la remise des propositions) visant à maintenir artificiellement les prix des propositions à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver l'Emprunteur des avantages de cette dernière ; ou
- (e) si le Client, de sa propre initiative et pour quelque raison que ce soit, décide de résilier le présent Contrat.

### **2.6.2 Par le Consultant**

Le Consultant peut résilier le présent Contrat par notification écrite effectuée dans un délai qui ne saurait être inférieur à trente (30) jours suivant l'apparition de l'un des événements décrits aux paragraphes (a) et (b) ci-dessous:

- (a) si le Client ne règle pas, dans les quarante-cinq (45) jours suivant réception de la notification écrite du Consultant d'un retard de paiement, les sommes qui sont dues au Consultant, conformément aux dispositions du présent Contrat, et non sujettes à contestation conformément aux dispositions de la Clause 7 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 Contrat conformément aux dispositions des Clauses 2.6.1 ou 2.6.2 ci-dessus, le Client 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) dans les cas de résiliation autres que ceux qui ont été définis dans les paragraphes (a) et (b) de la Clause 2.6.1 ci-dessus, le remboursement dans une limite raisonnable des dépenses résultant de la conclusion rapide et en bon ordre des Services, ainsi que des dépenses de rapatriement du personnel du Consultant et des membres de sa famille qui y ont droit.

### 3. Obligations du Consultant

#### 3.1 Dispositions Générales

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; utilisera des techniques de pointe appropriées et des équipements, machines, matériels et procédés sûrs et efficaces. Dans le cadre de l'exécution du présent Contrat ou des Prestations, le Consultant se comportera toujours en conseiller loyal du Client, et il défendra en toute circonstance les intérêts du Client dans ses rapports avec les Sous-traitants ou les Tiers.

#### 3.2 Conflit d'Intérêts

##### 3.2.1 Commissions, Rabais, etc.

La rémunération du Consultant qui sera versée conformément aux dispositions de la Clause 6 constituera la seule rémunération versée au titre du présent Contrat ou des Prestations 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 Contrat ou des Prestations 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.

##### 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 Contrat et à son issue, à fournir des biens, travaux ou services destinés à tout projet découlant des Prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des Prestations et de leur continuation).

##### 3.2.3 Interdiction d'Activités Incompatibles

Le Consultant, Sous-traitants, Personnel et agents ne devront pas s'engager, directement ou indirectement:

(a) pendant la durée du présent Contrat, dans des activités professionnelles ou commerciales s'exerçant dans le pays du Gouvernement et qui pourraient être incompatibles avec les activités qui leur ont été confiées au titre du présent Contrat; et

(b) après la résiliation du présent Contrat, dans toute autre activité indiquée dans les CP.

#### 3.3 Devoir de Réserve

Le Consultant, Sous-traitants et leur Personnel s'engagent à ne pas divulguer d'information confidentielle relative aux Prestations, au présent Contrat ou aux affaires et activités du Client

sans autorisation préalable écrite de ce dernier, pendant les deux (2) années suivant l'achèvement du Contrat.

### **3.4 Assurance à la Charge du Consultant**

Le Consultant (a) prendra et maintiendra, et fera en sorte que ses Sous-traitants prennent et maintiennent à leurs frais (ou aux frais des Sous-traitants, le cas échéant), mais conformément aux termes et conditions approuvés par le Client, une assurance couvrant les risques et pour les montants indiqués dans les CP; et

(b) à la demande du Client, lui fourniront 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 du Client**

Le Consultants obtiendra par écrit l'approbation préalable du Client avant de:

- (a) sous-traiter l'exécution d'une partie des Prestations;
- (b) nommer les membres du Personnel non identifiés à l'Annexe C (Personnel clé et Sous-traitants);
- (c) prendre toute autre mesure spécifiée dans les CP.

### **3.6 Obligations en Matière de Rapports**

Le Consultant soumettra au Client les rapports et documents indiqués dans l'Annexe B ci-après, dans la forme, le nombre et les délais indiqués dans cette Annexe.

### **3.7 Propriété des Documents Préparés par le Consultant**

Tous les plans, dessins, spécifications, études, rapports, autres documents et logiciels, soumis par le Consultant pour le compte du Client en application de la Clause 3.6 du présent Contrat, deviendront et demeureront la propriété du Client, et le Consultant les remettra au Client avant la résiliation ou l'achèvement du présent Contrat, avec l'inventaire détaillé correspondant. Le Consultant pourra conserver un exemplaire des documents et logiciels. Toute restriction pouvant concerner leur utilisation à une date ultérieure sera, le cas échéant, indiquée dans les CP.

## **4. Personnel du Consultant et Sous-traitants**

### **4.1 Description du Personnel**

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. Les membres clés du Personnel et les Sous-traitants dont le nom et le titre figurent à l'Annexe C sont approuvés par le Client en application du présent Contrat.

#### **4.2 Retrait et/ou Remplacement du Personnel**

- (a) Sauf dans le cas où le Client en aura décidé autrement, aucun changement ne sera apporté au Personnel clé. Si, pour des raisons indépendantes de la volonté du Consultant, il s'avère nécessaire de remplacer un des membres clés du Personnel, le Consultant fournira une personne de qualification égale ou supérieure.
- (b) Si le Client (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 du Client, fournir immédiatement un remplaçant dont les qualifications et l'expérience seront acceptables au Client.
- (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 du Client**

#### **5.1 Assistance et exemptions**

Le Client fera son possible pour que le Gouvernement fournisse au Consultant l'assistance et les exemptions indiquées dans les CP.

#### **5.2 Changements réglementaires**

Si, après la date de signature du présent Contrat, le Droit applicable aux impôts et taxes est modifié, et qu'il en résulte une augmentation ou une diminution des coûts des Prestations du Consultant, la rémunération et les dépenses remboursables payables au Consultant augmenteront ou diminueront par accord entre les Parties, et les montants indiqués à la Clause 6.2 (a) ou (b), selon le cas, seront ajustés en conséquence.

#### **5.3 Services et installations**

Le Client mettra gratuitement à la disposition du Consultant les services et installations indiqués à l'Annexe F.

### **6. Paiements Versés aux Consultants**

#### **6.1 Rémunération Forfaitaire**

La rémunération totale du Consultant n'excédera pas le Montant du Contrat et sera un montant forfaitaire couvrant la totalité des coûts du Personnel, des Sous-traitants, d'imprimerie, de

communications, de déplacement, de logement et autres coûts similaires encourus par le Consultant dans le cadre de l'exécution des Prestations décrites à l'Annexe A. Sauf dispositions contraires de la Clause 5.2, le Montant du Contrat ne pourra être porté à un niveau supérieur aux montants indiqués à la Clause 6.2 que si les Parties sont convenues de paiements supplémentaires conformément à la Clause 2.4

## **6.2 Montant du Contrat**

Le montant total du Contrat 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 pourra avoir été convenu conformément aux dispositions de la Clause 2.4, une ventilation du prix forfaitaire est donnée aux Annexes E et F.

## **6.4 Conditions des Paiements**

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. 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 auront présenté au Client une facture indiquant le montant dû.

## **6.5 Intérêts dus au Titre des Paiements en Retard**

Si le Client n'a pas effectué le paiement prévu dans un délai de quinze (15) jours à dater de la date du paiement indiquée dans les CP, des intérêts seront versés au Consultant pour chaque jour de retard au taux indiqué dans les CP.

## **7. Règlement des Différends**

### **7.1 Règlement amiable**

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

### **7.2 Règlement des différends**

Tout différend qui pourrait s'élever entre les Parties en raison des dispositions contractuelles et qui ne pourrait être réglé à l'amiable dans les trente (30) jours suivant la réception par l'une des Parties de la demande par l'autre Partie d'un règlement amiable sera soumis à un règlement par l'une ou l'autre des Parties conformément aux CP applicables.

### III. CONDITIONS PARTICULIERES DU CONTRAT

**Numéro de la Clause CG Modifications et Compléments Apportés aux Clauses des Dispositions générales du Contrat**

[ 1.1 (a) L'expression "dans le pays du Gouvernement" est modifiée pour devenir "au SENEGAL"

1.3 Le Français est la langue utilisée.

1.4 Les adresses sont les suivantes:

Client: A l'attention de: **Madame Khady Fall NDIAYE, Directrice du Projet de Lutte contre la Pauvreté – av. Bourguiba X Rue 3 Castors Face de la Dibiterie Djily MBAYE Dakar (Sénégal).**  
**Tel : 8 69 10 87 – Fax 869 10 88**  
**E- mail : plcp@sentoo.sn**

Consultant: A l'attention de: **A Compléter**  
Télex:  
Télécopie:

1.6 Les Représentants habilités sont:

Pour le Client: **Madame Khady Fall NDIAYE, Directrice du Projet**

**Pour le Consultant: A Compléter**

1.7 Le Personnel expatrié est exonéré de tous impôts et droits, en vertu du droit applicable au titre des salaires et traitements des Personnels expatriés.  
Les équipements et fournitures nécessaires à l'exécution des prestations figurant dans les devis estimatifs sont assujettis aux taxes et droits en vigueur. Ces droits et taxes, en plus de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) sont remboursables en chèque du Trésor remis aux Consultants

2.1 Le contrat entrera en vigueur à la date de notification écrite aux consultants par le client

2.2 Au plus tard trente (30) jours après la date d'entrée en vigueur du Contrat, à une date qui sera notifiée aux Consultants par écrit par le Client.

## Section 6. Contrat Type

2.3 La période considérée sera de **Douze (12) mois**, ou toute autre période dont les Parties auront convenu par écrit.

3.2.1 **“Règles de passation des marchés des bailleurs de fonds** De plus, si, dans le cadre de l'exécution de leurs Prestations, le Consultant est chargé de conseiller le Client en matière d'achat de biens, travaux ou services, ils se conformera aux Directives sur la passation des marchés de la Banque, de l'Association, des autres bailleurs de fonds, selon le cas, et exercera en toutes circonstances ses responsabilités de façon à protéger au mieux les intérêts du Client. Tout rabais ou commission obtenu par le Consultant dans l'exercice de ses responsabilités en matière de passation des marchés seront crédités au Client.”

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

- (i) Assurance automobile au tiers.
- (ii) Assurance au tiers
- (iii) Assurance patronale et contre les accidents du travail
- (iv) Assurance professionnelle
- (v) Assurance contre les pertes ou dommages subis par les équipements et les biens

3.5 (c) : *Sans objet.*

3.7 : *Sans objet*

5.1 : Le client fournira toute la documentation disponible et nécessaire à l'exécution des missions

6.2 Le montant total du Contrat est de en HTHD est F CFA : *[A préciser ultérieurement]*.

Pour le détail des coûts, voir Annexe D

6.4 Les comptes sont: *[A préciser ultérieurement]*.

Les paiements seront effectués selon le schéma ci-après: *[A préciser ultérieurement]*.

6.5 Les paiements seront effectués dans un délai de 45 jours après la réception de la facture et des documents indiqués dans la CP 6.4, et dans un délai de 60 jours dans le cas du dernier paiement. Le taux d'intérêt est LIBOR + 1%.

7.2 Le mécanisme officiel de règlement des litiges sera le Tribunal régional de Dakar, statuant en matière administrative.

**IV. ANNEXES****Annexe A- Description des Prestations**

**Voir les termes de référence qui font partie intégrante du Contrat**

**Annexe B- Rapports**

**Voir les termes de référence**

**Annexe C- Personnel, Clé et Sous-traitants****Annexe D- Décomposition du Prix du Contrat**