



# Directives pour l'acquisition de Services de Consultants dans le cadre de Projets financés par la Banque Islamique de Développement

AVRIL 2019



البنك الإسلامي للتنمية  
Islamic Development Bank

*Les présentes Directives pour l'acquisition de Services de Consultants dans le cadre de Projets financés par la Banque Islamique de Développement ont été approuvées par le Conseil d'Administration de la Banque Islamique de Développement et publiées en 2018. Ce document peut être utilisé et reproduit à des fins non commerciales. Tout usage à caractère commercial, y compris et sans que la liste soit limitative, la revente, l'accès à titre onéreux, la redistribution ou tout usage dérivé tel que les traductions non officielles à partir de ce document est prohibé.*

*Pour obtenir des informations additionnelles relatives à ce document, veuillez contacter:*

*Project Procurement (PPR)  
Country Programs Complex (CPC)  
The Islamic Development Bank  
8111 King Khalid St.  
Al Nuzlah Al Yamania Dist.  
Unit No. 1, Jeddah 22332-2444  
Kingdom of Saudi Arabia  
[ppr@isdb.org](mailto:ppr@isdb.org)  
[www.isdb.org](http://www.isdb.org)*

## Abréviations communes et termes définis

Des abréviations communes et des termes définis sont utilisés dans les présentes Directives. Les termes définis sont écrits en lettres majuscules.

Abréviations/terme	Définition/terminologie
<b>Annexe</b>	Toute Annexe aux présentes Directives.
<b>Bénéficiaire</b>	Le Bénéficiaire est le récipiendaire du Financement de Projet de la BlSD. Ce terme comprend toute entité engagée dans la mise en œuvre d'un projet financé par la BlSD pour le compte du Bénéficiaire.
<b>Soumission</b>	L'offre présentée par le Soumissionnaire en réponse à un Appel d'Offres, en vue de fournir les Biens, et/ou Travaux et/ou Services connexes demandés.
<b>Document de Passation de Marchés</b>	Tout document formel émis par le Bénéficiaire en relation avec la passation d'un marché. Les documents de passations de marchés du Bénéficiaire sont fondés sur les dossiers types de la BlSD. Les Document de Passation de Marchés incluent l'un quelconque des documents ci-après émis par le Bénéficiaire : AGPM, ASPM, dossier de pré-qualification, LI, DAO, DP et tout additif.
<b>Jour Ouvrable</b>	Aux fins d'interprétation des Directives, un "jour" signifie un jour calendaire, sauf s'il est mentionné qu'il s'agit d'un Jour Ouvrable. Un Jour Ouvrable est toute journée de la semaine du Bénéficiaire officiellement travaillée. Cela n'inclut pas les jours fériés officiels du Bénéficiaire.
<b>Comité</b>	Le Comité désigné par le Bénéficiaire, responsable de l'ouverture des Propositions.
<b>Consultant</b>	Un Bureau de Consultants ou un consultant individuel qui fournissent des Services de Consultants. Le Consultant est indépendant du Bénéficiaire et de la BlSD.
<b>Services de Consultants</b>	Les Services de Consultants sont des prestations intellectuelles livrées par un Bureau de Consultants ou un consultant individuel. Ils consistent généralement en des prestations professionnelles, d'expertise ou de conseils. Les Services de Consultants sont régis par les présentes Directives.
<b>Avis d'Attribution du Marché</b>	L'avis publié par le Bénéficiaire confirmant l'attribution du marché (ou du contrat – le terme contrat étant utilisé comme synonyme du terme marché dans les présentes Directives)).

**ABREVIATIONS COMMUNES ET TERMES DEFINIS**

<b>Entrepreneur</b>	Une firme attributaire d'un marché en vue de fournir des Biens, Travaux ou services connexes. Un Entrepreneur est différent d'un Prestataire de Services de Consultants.
<b>QC</b>	La Sélection fondée sur les Qualifications des Consultants. Un mode de sélection de Consultants fondé sur l'examen des Qualifications des Consultants.
<b>Données Particulières</b>	La partie de la DP qui doit être préparée par le Bénéficiaire. Les Données Particulières fournissent des renseignements spécifiques à la procédure de passation de marché.
<b>Ensemblier</b>	Un Ensemblier est un type particulier de Firme qui fournit des services allant de la conception et des études, à toutes les étapes de la réalisation couvrant le savoir-faire et les licences, la construction, l'acquisition, la fourniture et le montage conduisant à la mise en service des installations du projet. Les Ensembliers sont utilisés principalement pour les projets industriels complexes et leur sélection nécessite souvent la prise en compte de facteurs liés au produit à fabriquer, le process adopté, et d'autres éléments qui sont évalués sur le mérite de chaque cas. Si leur financement est assuré par la BlsD, les services de l'Ensemblier doivent faire l'objet d'un marché passé conformément aux <i>Directives de la BlsD pour l'acquisition de Biens, Travaux et services connexes financés par la BlsD</i> .
<b>Rapport d'Évaluation</b>	Le rapport type de la BlsD utilise par le Bénéficiaire afin de documenter l'évaluation des Soumissions/Propositions.
<b>SBF</b>	Sélection dans le cadre d'un Budget Fixé. Un mode de sélection de Consultants fondé sur un budget fixé par le Bénéficiaire.
<b>Adaptation</b>	Le principe d'Adaptation s'applique tant aux résultats visés qu'aux dispositions adoptées pour l'acquisition. Il caractérise la méthode la plus appropriée pour réaliser les objectifs de développement et les résultats d'un projet, en tenant compte des montants, de la complexité, du contexte, des types et niveaux de risques de l'acquisition. Le principe d'Adaptation inclut la proportionnalité. Cela exige d'entreprendre la planification à un niveau suffisant, de choisir une méthode de passation appropriée et des dispositions contractuelles qui sont proportionnées à la taille, la complexité et la valeur du projet de développement. Cela

**ABREVIATIONS COMMUNES ET TERMES DEFINIS**

	signifie que les marchés simples doivent faire l'objet de procédures simples et que des sauvegardes suffisantes doivent être appliquées aux marchés complexes.
<b>Accord de Financement</b>	L'accord juridique entre le Bénéficiaire et la BIsD décrivant le financement de la BIsD pour un projet. Il inclut le Plan de Passation des Marchés et tous documents incorporés par référence. Si la Banque conclut un accord de projet avec une entité chargée de la mise en œuvre du projet, ce terme inclut l'accord de projet.
<b>Firme ou Bureau</b>	Une Firme ou un Bureau est une organisation commerciale (telle qu'une entreprise, une co-entreprise, une société à responsabilité limitée ou un partenariat) qui fournit des Biens, réalise des Travaux, ou fournit des prestations de Services de Consultants ou services connexes.
<b>Fraude et Corruption</b>	Les pratiques répréhensibles de corruption, de fraude, de collusion, de coercition et d'obstruction définies dans les <i>Directives pour la Lutte contre la Fraude et la Corruption</i> et dans les <i>Directives Anti-Corruption du Groupe de la BIsD pour la Prévention et la Lutte contre la Fraude et la Corruption dans les Projets Financés par la BIsD</i> .
<b>Conditions Générales des Contrats</b>	Les dispositions contractuelles types de la BIsD applicables aux Services de Consultants.
<b>Biens</b>	Catégorie de marché incluant, par exemple, les consommables, les produits de base, matériels, machines, véhicules, denrées de base, matières premières, ou équipements industriels. Ce terme peut aussi comprendre les services connexes tels que le transport, l'assurance, l'installation des fournitures, la mise en service, la formation ou l'entretien initial.
<b>AGPM</b>	Avis Général de Passation des Marchés.
<b>Directives</b>	Les règles et procédures de la BIsD régissant la passation des marchés du Bénéficiaire pour les Biens, Travaux, Services de Consultants et services connexes dans le cadre de Projets financés par la BIsD.
<b>BIsD</b>	Banque Islamique de Développement.
<b>Financement de Projet par la BIsD</b>	Financement par la Banque accordé au Bénéficiaire de dépenses éligibles précises en rapport avec un projet de développement. Le Financement de Projet par la BIsD est accordé par le moyen de divers produits financiers en conformité avec la Shari'ah.

**ABREVIATIONS COMMUNES ET TERMES DEFINIS**

<b>Consultant Individuel</b>	Un Consultant dont l'activité est de fournir des Services de Consultant, mais qui est indépendant. Un Consultant Individuel travaille à son compte, « free-lance » et n'est pas l'employé d'un Bureau. Lorsque la prestation de Services de Consultants ne nécessite pas la mobilisation d'une équipe d'experts par un Bureau de Consultants (soutenue par un appui professionnel du siège du Bureau), le Bénéficiaire peut sélectionner un Consultant Individuel.
<b>IC</b>	Instructions aux Consultants. La partie des instructions aux Consultants types de la DP.
<b>GE</b>	Groupement d'Entreprises (ou co-entreprise).
<b>SMC</b>	Sélection au Moindre Coût. Un mode de sélection de Consultants fondée sur le moindre coût.
<b>LI</b>	Lettre d'Invitation.
<b>PM</b>	Pays Membre.
<b>ONG</b>	Organisation Non-Gouvernementale.
<b>Non-Objection</b>	Confirmation par la BIsD qu'elle n'a pas d'objection à formuler lors d'une étape de la procédure d'acquisition et que le Bénéficiaire peut procéder à l'étape suivante.
<b>Notification de l'Intention d'Attribution de Marché</b>	Avis adressé par le Bénéficiaire aux Soumissionnaires/Proposants les informant de l'intention du Bénéficiaire d'attribuer le marché au Soumissionnaire/Proposant retenu.
<b>Paragraphe</b>	Un paragraphe numéroté des présentes Directives, à l'exclusion de paragraphes des Annexes.
<b>NCP</b>	Note de Conception du Projet.
<b>Contrôle à Posteriori</b>	Le processus de contrôle par la BIsD des documents et activités de passation de marché après l'attribution du marché.
<b>Contrôle Préalable</b>	Le processus de contrôle par la BIsD des documents et activités de passation de marché préalablement à l'attribution du marché.
<b>Agent de Passation de Marchés</b>	Une entité commerciale indépendante (telle qu'une société, un individu ou un partenariat) qui assure la gestion des acquisitions pour le compte du Bénéficiaire.
<b>Plan de Passation des Marchés (PPM)</b>	Plan de Passation des Marchés du Bénéficiaire pour les projets financés par la BIsD, visé au Paragraphe 1.43 et incorporé par référence à l'Accord de Financement.
<b>Stratégie de Passation des Marchés (SPM)</b>	Le document de stratégie au niveau du projet décrivant comment la passation des marchés servira les objectifs de développement. La SPM appuie le Bénéficiaire en vue de

## ABREVIATIONS COMMUNES ET TERMES DEFINIS

	mettre en œuvre des activités d'acquisition visant l'optimisation des ressources en appliquant les principes fondamentaux de la BlSD pour l'acquisition.
<b>Proposition</b>	Une offre présentée par un Proposant, en réponse à une Demande de Proposition en vue de fournir les Services de Consultants nécessaires.
<b>Proposant</b>	Un Bureau qui soumet une Proposition en vue de fournir les Services de Consultants nécessaires.
<b>SFQ</b>	Sélection Fondée sur la Qualité. Un mode de sélection de Consultants fondé sur la Qualité de la Proposition.
<b>SFQC</b>	Sélection Fondée sur la Qualité et le Coût. Un mode de sélection de Consultants fondé sur la Qualité et le Coût de la Proposition.
<b>Financement Rétroactif</b>	Le remboursement rétroactif par la BlSD au Bénéficiaire de dépenses éligibles. Le remboursement est effectué sur le Financement du Projet. Lorsqu'il effectue un paiement pour une dépense éligible, le Bénéficiaire le fait entièrement à ses propres risques et sans engagement de la part de la BlSD.
<b>AMI</b>	Appel à Manifestation d'Intérêt.
<b>DP</b>	Demande de Proposition.
<b>Entente Directe</b>	Un mode d'acquisition permettant l'attribution du contrat sans mise en concurrence. Parfois intitulée « gré-à-gré ».
<b>Conditions Particulières du Contrat</b>	Des conditions contractuelles additionnelles qui supplémentent les Conditions Générales. Les Conditions Particulières stipulent les exigences spécifiques à l'acquisition des Biens, Travaux, Services de Consultants ou services connexes.
<b>ASPM</b>	Avis Spécifique de Passation de Marché.
<b>Dossiers-Types de Passation de Marchés (DTPMs)</b>	Documents types de passation de marchés émis par la BlSD et à utiliser par les Bénéficiaires pour les projets financés par la BlSD. Ils incluent les documents types de la BlSD pour la préparation, entre autres, de l'AGPM, l'ASPM, le dossier de Pré-qualification, la LI, le DAO et la DP.
<b>Période d'attente</b>	Période suivant la remise de la Notification d'Intention d'Attribution du Marché.
<b>Titulaire</b>	Un Bureau avec laquelle un contrat est signé pour fournir des Services de Consultant.
<b>TdR</b>	Termes de Référence.

**ABREVIATIONS COMMUNES ET TERMES DEFINIS**

<b>Institution des NU</b>	Fait globalement référence aux institutions spécialisées des Nations Unies et à leurs bureaux régionaux, fonds et programmes.
<b>Site Development Business de l'ONU</b>	UN Development Business Online. <a href="http://www.devbusiness.com">www.devbusiness.com</a>
<b>Optimisation des Ressources (OdR)</b>	L'Optimisation des Ressources se réfère à l'obtention d'avantages optimaux par l'usage effectif, efficient et économique des ressources. Cela nécessite d'évaluer les coûts et avantages inhérents, ainsi qu'une évaluation des risques, des aspects non monétaires et/ou des coûts d'usage, selon les cas. La seule obtention du moindre coût ne reflète pas nécessairement une optimisation des ressources.
<b>Travaux</b>	Catégorie de marchés englobant la construction, la réparation, la réhabilitation, la démolition, la restauration, l'entretien d'ouvrages de génie civil, et les services connexes tels que le transport, l'assurance, l'installation, la mise en service et la formation.





## Table des matières

<b>CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS GENERALES .....</b>	<b>1</b>
Objet des Directives .....	1
Principes fondamentaux.....	1
Relation entre la BIsD, le Bénéficiaire, les Proposants et les Titulaires de Marchés .....	2
Responsabilités du Bénéficiaire .....	2
Responsabilités de la BIsD .....	2
Etendue des Services de Consultants .....	2
Types de Consultants.....	3
Promotion et utilisation des Consultants nationaux .....	4
Sélection des Consultants: Principes généraux .....	4
Champ d’application des Directives .....	5
Eligibilité .....	5
Conflit d’intérêt.....	7
Avantage compétitif inéquitable .....	8
Associations de Consultants (Groupements ou sous-traitance) .....	8
Cofinancement et partenariat.....	9
Passation anticipée de Marché et Financement Rétroactif .....	10
Acquisition non-conforme .....	10
Langue et interprétation.....	11
Formation ou transfert de connaissances.....	11
Fraude et Corruption .....	11
Evaluation de la performance des Consultants.....	13
Confidentialité des procédures .....	13
Plan de Passation des Marchés (PPM) et Stratégie de Passation des Marchés (SPM) .	14
Acquisition électronique.....	14
Recours concernant les procédures d’acquisition .....	15
Utilisation des systèmes du Bénéficiaire .....	15
<b>CHAPITRE 2 – SELECTION DE BUREAUX DE CONSULTANTS.....</b>	<b>1</b>
Dispositions générales.....	1
Contrôle et assistance de la BIsD .....	2
Les Termes de Référence (TdR) .....	3
Estimation des coûts (budget) .....	3
Publicité des missions de Consultants .....	4
Etablissement de Liste restreinte de Bureaux de Consultants.....	5
Méthodes de sélection utilisées par la BIsD .....	7
Présentation de la demande de Propositions (DP).....	8
Validité des Propositions .....	9

Lettre d'invitation (LI).....	9
Instructions aux Consultants (IC) dans la DP.....	9
Dispositions devant figurer dans le projet de contrat joint à la DP.....	10
Procédure pour la soumission et l'ouverture des propositions .....	11
Procédure de rejet des Propositions et concurrence insuffisante.....	11
<b>CHAPITRE 3 – METHODES DE SELECTION POUR LES BUREAUX DE CONSULTANTS .....</b>	<b>14</b>
Sélection fondée sur la qualité et le coût (SFQC) .....	14
Evaluation des Propositions - procédure générale.....	14
Caractère confidentiel de la procédure de sélection .....	15
Evaluation des Propositions techniques.....	16
Evaluation des Propositions financières .....	17
Évaluation technique et financière combinée .....	18
Négociations et décision d'attribution du marché .....	18
Notification de l'Intention d'Attribution de Marché .....	19
Période d'Attente.....	20
Débriefing .....	20
Recours concernant les procédures d'acquisition durant la Période d'Attente .....	21
Attribution du marché.....	21
Notification d'Attribution de Marché.....	22
Autres méthodes de sélection de Consultants.....	22
Sélection Fondée sur la Qualité (SFQ) .....	22
Sélection au Moindre Coût (SMC) .....	23
Sélection dans le Cadre d'un Budget Fixé (SCBF) .....	23
Sélection fondée sur les Qualifications des Consultants (QC).....	24
Sélection par Entente Directe (SED) .....	24
Sélection de catégories particulières de Consultants .....	25
Utilisation d'institutions financières .....	26
Recours aux Spécialistes en Acquisition .....	26
Recours aux Agences d'inspection .....	26
Recours aux agences des NU.....	27
Recours aux Organisations Non-Gouvernementales (ONGs).....	27
Recours aux Consultants dans le cas de financement de la BIsD au secteur privé.....	27
<b>CHAPITRE 4 – SELECTION DE CONSULTANTS INDIVIDUELS .....</b>	<b>30</b>
Utilisation de Consultants Individuels .....	30
Types de Services de Consultants.....	30
Evaluation .....	30
Sélection par Entente Directe dans des cas exceptionnels .....	31
<b>Annexe A – Types de contrats et dispositions essentielles .....</b>	<b>32</b>
<b>Annexe B – Contrôles Préalable et à Postérieur par la BIsD .....</b>	<b>38</b>

<b>Annexe C – Informations aux Consultants .....</b>	<b>44</b>
<b>Annexe D – Recommandations aux Consultants.....</b>	<b>48</b>
<b>Annexe E – Recours concernant les procédures d’acquisition .....</b>	<b>51</b>
<b>Annexe F – Financement rétroactif .....</b>	<b>0</b>



# DIRECTIVES POUR LA PASSATION DES MARCHES DE SERVICES DE CONSULTANTS DANS LE CADRE DE PROJETS FINANCES PAR LA BANQUE ISLAMIQUE DE DEVELOPPEMENT

## CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS GENERALES

### Objet des Directives

- 1.1 Les présentes Directives définissent les politiques et procédures de la Banque Islamique de Développement (BIsD) pour l'acquisition des Services de Consultants par les Bénéficiaires dans le cadre de projets financés par la BIsD, soit par voie de prêt, de leasing, de vente à tempérament, de participation aux bénéfices, d'Istisna'a.
- 1.2 Les Directives ont pour objet d'aider:
- a) les Bénéficiaires de projets financés par la BIsD à obtenir le maximum d'Optimisation des Ressources (OdR) en tirant les meilleurs avantages des ressources utilisées; et
  - b) les Proposants à préparer les Propositions et à exécuter les contrats conformes aux exigences de qualité de la BIsD et du Bénéficiaire pour des Services de Consultants de grande qualité.
- 1.3 Si dans le cadre d'un projet financé par la BIsD, certains Services de Consultants sont financés par le Bénéficiaire ou par d'autres sources de financement, la BIsD se réserve le droit de s'assurer que ces Services de Consultants sont d'une qualité satisfaisante.

### Principes fondamentaux

- 1.4 Les principes fondamentaux relatifs aux acquisitions ci-après sous-tendent les politiques et procédures décrites dans les présentes Directives. Ces principes constituent un appui aux Bénéficiaires en vue d'assurer le développement durable<sup>1</sup> avec intégrité. Il est conseillé aux Bénéficiaires de mettre en œuvre des procédures d'acquisitions qui répondent aux objectifs d'Adaptation et d'Optimisation des Ressources en appliquant les principes fondamentaux de la BIsD. Ces principes fondamentaux sont:
- a) **l'économie**, signifiant que le prix des Biens, Travaux, Services de Consultants et/ou services connexes doit consommer le minimum de ressources pour obtenir le produit convenu ;
  - b) **l'efficacité**, signifiant la gestion appropriée (en premier lieu du temps et du coût) d'un montant donné de ressources pour obtenir le produit convenu ;

---

<sup>1</sup> Le développement durable a été défini comme suit: « Un mode de développement qui permet de satisfaire aux besoins du présent sans compromettre la possibilité pour les générations futures de satisfaire leur propres besoins. » Rapport de la Commission Brundtland 1987.

- c) **l'équité**, signifiant la mise en œuvre d'un processus transparent et impartial ; et
- d) **l'efficience**, signifiant la réalisation de résultats spécifiques, tenant compte des objectifs de développement du Bénéficiaire pour le projet spécifique financé par la BIsD.

### **Relation entre la BIsD, le Bénéficiaire, les Proposants et les Titulaires de Marchés**

- 1.5 L'Accord de Financement régit les relations juridiques entre le Bénéficiaire et la BIsD concernant les Services de Consultants financés par la BIsD. Aucune partie autre que les parties à l'Accord de Financement ne peut se prévaloir des droits stipulés dans ledit accord ni prétendre détenir une créance sur les fonds provenant de la BIsD. Les droits et obligations du Bénéficiaire et des Proposants et titulaires des marchés sont régis par les dispositions des dossiers de Demandes de Propositions (DP) et des marchés conclus entre le Bénéficiaire et les titulaires.

### **Responsabilités du Bénéficiaire**

- 1.6 La responsabilité ultime en ce qui concerne l'Optimisation des Ressources dans l'acquisition des Services de Consultants et la bonne exécution des projets incombe au Bénéficiaire.

### **Responsabilités de la BIsD**

- 1.7 Il incombe à la BIsD la responsabilité d'effectuer les décaissements conformément aux termes et conditions de l'Accord de Financement et du marché, sous réserve que le paiement soit pour la fourniture de Services de Consultants comme définis dans l'Accord de Financement et acquis conformément aux procédures définies dans l'Accord de Financement.

### **Etendue des Services de Consultants**

- 1.8 Les Services de Consultants couvrent plusieurs tâches, allant de l'ingénierie, l'architecture, l'économie, les finances, la gestion des projets, aux acquisitions et/ou une combinaison de ces différentes tâches. Les Services de Consultants peuvent être classés comme suit:
- a) **Services de Conseils**, comme ceux liés au personnel, à la formation, au renforcement des institutions et les services spécifiques liés à des questions et des projets particuliers.
  - b) **Etudes préalables aux investissements**, incluant l'identification, les études de pré-faisabilité et de faisabilité, y compris la planification sectorielle ou régionale, ainsi que la définition des priorités en matière de politique et d'investissement.
  - c) **Etudes techniques et de conception**, visant à définir la portée et la conception d'un projet, telles que l'élaboration des plans et dessins, des spécifications, du devis estimatif détaillé et du Dossier d'Appel d'Offres pour les Biens et/ou Travaux. Ces services peuvent inclure aussi la pré-qualification des Entrepreneurs, l'analyse des Soumissions et des Propositions, et les recommandations relatives à l'attribution

des marchés, ainsi que l'élaboration des dispositions du contrat final avec l'Attributaire sélectionné.

- d) **Mise en œuvre ou supervision**, afin d'assurer la mise en œuvre du projet selon les clauses et conditions stipulées dans le contrat, de gérer et de contrôler les dépenses et de certifier les matériaux, quantités et factures établies par les Entrepreneurs et les Fournisseurs. Ces services peuvent également inclure, le cas échéant, la modification des plans techniques ou des spécifications sous réserve d'un accord préalable avec le Bénéficiaire ou le Maître d'Ouvrage du projet, et la BIsD selon le cas.
- e) **Gestion de projet**, lorsque le Bénéficiaire recrute un Consultant chargé de la Maîtrise d'Ouvrage Déléguée et investi d'une responsabilité globale pour la planification, la conception, la passation des marchés, la construction et la mise en service du projet. Ce Consultant agit au nom du Bénéficiaire pour tout aspect lié à la mise en œuvre du projet. Il n'existe pas de modèle uniforme et standard pour ce type de services : un Consultant peut être chargé comme Consultant unique pour le projet et détenir souvent, à ce titre, des pouvoirs étendus, de même qu'un Consultant Indépendant peut être nommé sous la responsabilité du gestionnaire du projet pour accomplir des tâches spécifiques.

1.9 Par ailleurs, la BIsD a parfois besoin des services spécialisés de certains Consultants en assistance pour la préparation et l'évaluation de projets, et pour la supervision ou l'évaluation de projets en cours ou pour lui fournir des conseils sur des aspects d'ordre technique. La BIsD acquiert de tels Consultants en utilisant les présentes Directives.

### Types de Consultants

- 1.10 Les Consultants auxquels s'appliquent les présentes Directives peuvent être regroupés sous les catégories suivantes:
- a) Bureaux de Consultants indépendants agissant au plan international ou national (partenariats, sociétés privées ou agences d'envergure internationale, institutions financières et spécialistes de la passation des marchés);
  - b) Bureaux de Consultants appartenant à des Entrepreneurs ou fabricants ou ayant un lien direct avec ces derniers (de filiales ou associées); ou Bureaux de Consultants combinant les fonctions de Consultants et celles d'Entrepreneur/fabricant;
  - c) Consultants Individuels (soit indépendant de tout employeur, ou par le biais de Firme/organisation);
  - d) Organisations gouvernementales autonomes/semi-autonomes, institutions de l'ONU et ONG, créées à cet effet ; et
  - e) universités/centres de recherche.



### **Promotion et utilisation des Consultants nationaux**

1.11 Pour promouvoir le transfert de technologies vers le PM en développement, la BIsD encourage la participation de Consultants nationaux aux projets pour lesquels ces derniers possèdent les qualifications et les compétences requises, soit seuls, soit en groupement avec des Consultants étrangers. Lorsque des Consultants nationaux et des Consultants étrangers forment des co-entreprises ou s'associent pour fournir des services particuliers, la BIsD exige que les rôles et responsabilités de chaque partie soit clairement définis. La désignation du chef de file du groupement ou de l'association ainsi que la responsabilité finale en ce qui concerne les Services de Consultants à fournir doivent être stipulées dans les documents approuvés.

### **Sélection des Consultants: Principes généraux**

1.12 Les principes généraux suivants s'appliquent à la sélection des Consultants dans le cadre des Financements de Projet par la BIsD.

- a) Le Bénéficiaire est responsable de la sélection et de l'engagement du Consultant, et aussi de la gestion du contrat. Il doit s'assurer aussi de la transparence de la procédure de sélection;
- b) La sélection d'un Consultant doit être fondée en premier lieu sur ses compétences techniques, car la bonne exécution d'un projet repose en grande partie sur son expertise et ses qualifications. Les considérations de prix entrent souvent en ligne de compte en matière de sélection, mais sont d'une importance moindre par rapport au coût total du projet qui pourrait se révéler prohibitif en cas de conception technique déficiente. Par conséquent, pour la plupart des services d'experts, la qualité technique ainsi que la rémunération du Consultant sont pris en considération dans la méthode de sélection : Sélection fondée sur la Qualité et le Coût (SFQC) avec, toutefois, une importance proportionnellement plus grande pour l'aspect technique. Pour les projets où la qualité technique du Consultant est capitale, il peut être approprié de procéder à la sélection en se fondant uniquement sur la qualité technique en recourant à la Sélection fondée sur la Qualité (SFQ);
- c) La sélection des Consultants pour un projet donné implique:
  - i. L'établissement d'une liste restreinte de Consultants qualifiés et éligibles;
  - ii. La détermination d'une méthode et de critères de sélection;
  - iii. L'envoi aux Consultants retenus sur la liste restreinte d'une DP comprenant les TdR ainsi que les conditions de la mission;
  - iv. L'évaluation technique et financière, selon le cas, des Propositions reçues; et
  - v. La négociation, l'attribution du contrat et la signature du contrat.
- d) Le Bénéficiaire doit obtenir la Non-Objection de la BIsD sur la méthode de sélection, conformément aux critères indiqués dans les présentes Directives et comme

indiqué dans le PPM du projet, qui seront spécifiés dans les documents de projet de la BlSD et dans l'Accord de Financement pour ledit projet;

- e) Le rôle de la BlSD est d'effectuer le Contrôle Préalable ou le Contrôle à Posteriori conformément au PPM, afin de s'assurer que le Consultant envisagé est capable de réaliser ou a déjà réalisé la tâche prévue dans les TdR et que le marché a été attribué conformément aux Directives; et
- f) Le rôle du Consultant consiste à fournir la meilleure qualité de service afin que la mission puisse avoir l'impact désiré sur les objectifs finalement visés.

### Champ d'application des Directives

- 1.13 Les procédures d'acquisition décrites dans les présentes Directives s'appliquent aux services de prestations intellectuelles. Elles ne portent pas sur d'autres types de services où dominent les aspects matériels, tels que forages d'exploration, relevés cartographiques, photographies aériennes, et les services fournis par un Ensemblier ; ce sont des Services autres que des Services de Consultants, régis par les *Directives pour l'acquisition de Biens, Travaux et services connexes dans le cadre de Projets financés par la Banque Islamique de Développement*. Dans des cas exceptionnels, tels que des situations consécutives à un conflit ou une catastrophe naturelle, le recours à des modalités particulières peut être envisagé pour faciliter le décaissement rapide des fonds alloués.

### Eligibilité

- 1.14 En application d'une de ses règles fondamentales, la BlSD exige que le Dossier d'Appel d'Offres indique, sans équivoque, que les Biens, Travaux et/ou services connexes fournis par le Titulaire, et ses associés et sous-traitants, doivent être strictement en conformité avec les Règles de Boycott de l'Organisation de Coopération Islamique, la Ligue des Etats Arabes et de l'Union Africaine. Le Bénéficiaire est tenu d'informer les Soumissionnaires potentiels que seules les Soumissions provenant de Soumissionnaires qui ne font pas l'objet de boycott en vertu des Règles de Boycott seront prises en considération. Le Soumissionnaire devra soumettre une déclaration sur l'honneur à cet effet.
- 1.15 Les Consultants d'un pays peuvent être exclues :
- a) si la loi ou la réglementation du pays du Bénéficiaire interdit les relations commerciales avec ledit pays, ou
  - b) si, en application d'une décision prise par le Conseil de sécurité des Nations Unies au titre du Chapitre VII de la Charte des Nations Unies, le pays du Bénéficiaire interdit toute importation de Biens en provenance dudit pays ou tout paiement aux personnes physiques ou morales dudit pays, ou
  - a) en application de l'Accord Mutuel de Sanction de la BlSD.
- 1.16 L'éligibilité d'un Consultant sera déterminée durant la procédure d'évaluation. Dans le cas où le Consultant ne divulgue pas une information afin d'éviter la disqualification en application des règles d'éligibilité, le Bénéficiaire a le droit d'annuler le marché à tout

moment et de pénaliser ce Consultant, de même qu'il est en droit de réclamer un dédommagement pour les pertes ainsi occasionnées, au profit du Bénéficiaire et de la BIsD. La BIsD se réserve le droit de ne pas honorer un marché s'il s'avère que l'Attributaire est inéligible en application des conditions d'éligibilité stipulées.

- 1.17 Aux fins des présentes Directives, est considérée en tant que Firme provenant d'un Pays Membre (PM), un Bureau dont:
- a) l'immatriculation ou la constitution légale a lieu dans un PM de la BIsD ;
  - b) l'aire principale d'activité est située dans un PM de la BIsD;
  - c) son directeur général a la nationalité d'un PM; et
  - d) plus de la moitié de son personnel dirigeant et professionnel a la nationalité de PM.
- 1.18 Aux fins de ces Directives, est considérée en tant que Firme nationale d'un Pays Membre (PM) donné, un Bureau dont:
- a) l'immatriculation ou la constitution légale a lieu dans le PM dans lequel les services doivent être réalisés;
  - b) l'aire principale d'activité est située dans le PM Bénéficiaire ;
  - c) son directeur général a la nationalité du PM; et
  - d) plus de la moitié de son personnel dirigeant et professionnel a la nationalité du PM.
- 1.19 Les entreprises publiques du pays du Bénéficiaire sont admises à participer uniquement si elles peuvent établir:
- a) qu'elles jouissent de l'autonomie juridique et financière vis-à-vis du Bénéficiaire;
  - b) qu'elles sont gérées selon les règles du droit commercial ; et
  - c) qu'elles ne dépendent du budget du gouvernement du Bénéficiaire.
- 1.20 Les universités publiques et les centres de recherche publics du pays du Bénéficiaire, ainsi que les professeurs d'universités et personnels-chercheurs peuvent participer si leurs services sont essentiels à la mission de Consultants. Leur participation sera décidée, au cas par cas et soumise à la Non-Objection de la BIsD.
- 1.21 Les représentants du gouvernement et les fonctionnaires peuvent être engagés pour des contrats de Services de Consultants, à titre individuel ou en tant que membres de l'équipe d'un bureau de Consultants, uniquement:
- a) s'ils sont en congé sans solde ; et
  - b) si leur emploi ne donne pas lieu à un conflit d'intérêts.
- 1.22 Une Firme ou une personne physique exclue par la BIsD en vertu des dispositions du Paragraphe 1.38, alinéa (d) des présentes Directives, ou en vertu des *Directives Anti-Corruption du Groupe de la BIsD pour la Prévention et la Lutte contre la Fraude et la Corruption dans les Projets Financés par la BIsD* et autres procédures de sanction, ne

pourra pas être attributaire d'un marché financé par la BIsD pendant la période pour laquelle la BIsD l'a exclue.

### Conflit d'intérêt

- 1.23 Les règles de la BIsD exigent des Consultants qu'ils fournissent des conseils professionnels, objectifs et impartiaux, qu'en toutes circonstances ils servent avant tout les intérêts du Bénéficiaire sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure et que lorsqu'ils dispensent leurs avis, ils évitent toute possibilité de conflit avec d'autres activités et 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 du Bénéficiaire.
- 1.24 Sans préjudice du caractère général de ce qui précède, les Consultants ne sont pas engagés dans les circonstances stipulées ci-après :
- a) **Conflit entre les activités de Consultants et la fourniture de Biens, Travaux ou services connexes** (c'est-à-dire des services autres que les Services de Consultants couverts par les présentes Directives) : Une Firma qui a été engagée pour fournir des Biens, Travaux ou services connexes pour un projet, ainsi que toute autre entreprise qui lui est affiliée, qu'elle contrôle directement ou indirectement, qui la contrôle ou avec laquelle elle est soumise à un contrôle commun, ne pourront pas ultérieurement fournir des Services de Consultants résultant de ou liés directement aux Biens, Travaux ou services connexes. Réciproquement, un Bureau qui a été engagée pour fournir des Services de Consultants pour la préparation (avant la mise en vigueur du Financement du projet par la BIsD) ou la mise en œuvre du projet, ainsi que toute autre entreprise qui lui est affiliée, qu'elle contrôle directement ou indirectement, qui la contrôle ou avec laquelle elle est soumise à un contrôle commun, ne pourront pas ultérieurement fournir des Biens, Travaux ou services connexes (autres que les Services de Consultants couverts par les présentes Directives) résultant ou liés directement aux Services de Consultants fournis pour ladite préparation ou mise en œuvre. Cette disposition ne s'applique pas aux diverses Firmes (Consultants, Entrepreneurs ou Fournisseurs) qui concourent à l'exécution des obligations du titulaire d'un marché clés en main ou d'un marché de conception et réalisation.
  - b) **Conflit entre les missions de Consultants** : les Consultants (y compris leur personnel et leurs sous-traitants) ni aucune entreprise qui leur est affiliée, qu'ils contrôlent directement ou indirectement, qui les contrôlent ou avec laquelle ils sont soumis à un contrôle commun, ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs missions de conseil. Ainsi, des consultants engagés pour aider un Bénéficiaire à privatiser des actifs publics ne peuvent acquérir lesdits actifs ni conseiller les acheteurs de ces actifs. De même, les Consultants engagés pour préparer les TdR d'une mission ne peuvent être retenus pour la mission en question.

- c) **Relation avec le personnel du Bénéficiaire:** Les Consultants (y compris leur personnel et leurs sous-traitants) qui ont une relation d'affaires ou familiale avec un membre du personnel du Bénéficiaire (ou du personnel de l'agence d'exécution du projet ou d'un bénéficiaire du Financement de Projet de la BlSD) qui intervient directement ou indirectement dans:
- i. la préparation des TdR de la mission;
  - ii. le processus de sélection pour le contrat; ou
  - iii. la supervision de ce contrat;

ne pourront se voir attribuer un contrat sauf si le conflit qui découle de cette relation a été réglé d'une manière acceptable par la BlSD pour la durée du processus de sélection et de l'exécution du contrat.

- d) **Une seule Proposition:** Un Consultant ne doit pas soumettre plus d'une Proposition, à titre individuel ou en tant que partenaire d'un Groupement dans une autre Proposition. La participation d'un Consultant, y compris en qualité de partenaire d'un Groupement, à plusieurs Propositions provoquera la disqualification de toutes ces Propositions. Cependant, cela n'interdit pas la participation d'un Bureau de Consultant en qualité de sous-traitant, ou d'un Consultant Individuel en qualité de membre de l'équipe, dans plus d'une Proposition lorsque les circonstances le justifient et si la DP le permet.

#### **Avantage compétitif inéquitable**

- 1.25 Pour assurer l'équité et la transparence du processus de sélection, les Consultants ou leurs filiales qui concourent pour une mission spécifique ne doivent pas bénéficier d'un avantage compétitif du fait qu'ils ont fourni des services de conseil liés à la mission en question. A cette fin, le Bénéficiaire doit communiquer à tous les Consultants qui figurent sur la liste restreinte, en même temps que la DP, tous les renseignements qui donneraient à cet égard à un Consultant un avantage compétitif par rapport aux autres candidats .

#### **Associations de Consultants (Groupements ou sous-traitance)**

- 1.26 Des Consultants peuvent s'associer sous la forme d'un accord d'association de longue durée ou d'une association limitée à une mission spécifique. De telles associations peuvent prendre des formes différentes telles que:
- a) Un Groupement d'Entreprises ou co-entreprise, dans lequel tous les participants à la co-entreprise sont conjointement et solidairement responsables de la réalisation de l'ensemble du contrat. La Firme chef de file signe le contrat avec le Bénéficiaire en utilisant un pouvoir au nom de tous les partenaires du Groupement; ou
  - b) un accord de sous-traitant, dans lequel la Firme chef de file assume l'entière responsabilité et l'obligation de coordination pour les Services de Consultants et signe le contrat avec le Bénéficiaire, alors que le sous-traitant exécute seulement

la partie des Services qui lui revient, dans le cadre de TdRs spécifiques, et conclut un accord de sous-traitant avec la Firme chef de file exclusivement.

- 1.27 Après que la liste restreinte a été finalisée et la DP a été adressée aux Consultants figurant sur la liste restreinte, toute association sous forme de co-entreprise ou de sous-traitance entre les Consultants figurant sur cette liste ou avec des Consultants n’y figurant pas, n’est possible qu’après avis de Non-Objection de la BlsD.
- 1.28 Dans le cas d’une liste restreinte comprenant des Bureaux internationaux et des Bureaux de PM, les associations de Bureaux de Pays non Membres avec des Bureaux de Pays Membres peuvent être acceptées. Les associations de Bureaux étrangers avec des Bureaux nationaux sont aussi encouragées. Les qualités de Firme de PM, ainsi que de Firme nationale de PM sont définies aux Paragraphes 1.17 et 1.18.
- 1.29 Dans le cas d’une liste restreinte comprenant des Bureaux de PM, les associations avec des Bureaux de Pays non Membres pourront être acceptées. Cependant la Firme du PM doit être chef de file et devra fournir au minimum 50% du nombre d’experts-mois du personnel-clé sous la forme de personnel permanent. Les autres membres de l’association doivent intervenir essentiellement par le moyen de leur personnel permanent.
- 1.30 Dans tous les de sous-traitants, la Firme chef de file est seule responsable de l’exécution du contrat suivant les spécifications exigées. Il doit être chef de file de l’association et devra fournir au minimum 50% du nombre d’experts-mois du personnel-clé sous la forme de personnel permanent. Les autres membres de l’association doivent intervenir essentiellement par le moyen de leur personnel permanent.

### **Cofinancement et partenariat**

- 1.31 La BlsD peut s’engager dans des partenariats visant à la promotion des objectifs de la BlsD, notamment par le moyen d’accords de cofinancement de projets avec d’autres organisations et institutions qui ont des règles différentes pour les acquisitions, l’intégrité et l’éligibilité, concernant l’acquisition de Services de Consultants. Dans le cas de tels arrangements, les acquisitions devront, dans la mesure du possible, refléter les politiques de la BlsD et encourager un renforcement des partenariats et de l’utilisation de ressources de cofinancement<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup> Le cofinancement peut être parallèle ou conjoint. Dans un cofinancement parallèle, chaque cofinancier finance individuellement des catégories de dépenses distinctes se rapportant à des marchés d’un même projet, chacun adoptant ses propres règles d’acquisition. Dans un financement conjoint les cofinanciers financent collectivement, dans des proportions convenues entre eux, des dépenses spécifiques se rapportant au(x) même(s) marché(s). Dans de tels cas, normalement les règles du cofinancier chef de file s’appliqueront. Si la BlsD n’est pas le chef de file, une dérogation à l’application des règles de la BlsD pour les acquisitions ainsi cofinancées devra être obtenue de la part du Conseil d’Administration.

### Passation anticipée de Marché et Financement Rétroactif

- 1.32 En certaines circonstances, dans le but d'accélérer la réalisation du projet ou en cas d'urgence, le Bénéficiaire peut engager la procédure d'acquisition et d'attribution d'un marché avant la signature de l'Accord de Financement, avec l'avis de non-objection de la BIsD. Une telle procédure est intitulée la Passation anticipée de Marché. Dans un tel cas, le Bénéficiaire doit se conformer aux présentes Directives, et la BIsD appliquera ses procédures de contrôle habituelles. Le Bénéficiaire qui engage une Passation anticipée de Marché le fait à ses risques, et le fait d'avoir approuvé les procédures d'acquisition, et/ou les propositions d'attribution de marché n'entraîne pour la BIsD aucune obligation de consentir un Financement de Projet pour le(s) marché(s) en cause.
- 1.33 La BIsD ne finance normalement pas une dépense effectuée avant l'approbation du projet, sauf dans des circonstances très exceptionnelles et conformément aux limitations stipulées dans l'Accord de Financement. Une telle procédure est intitulée Financement rétroactif. Le Financement rétroactif est normalement limité à des dépenses encourues et effectuées par le Bénéficiaire au cours des six (6) mois avant la date prévue pour la signature de l'Accord de Financement. Cependant, dans des cas où les objectifs du projet, sa conception et ses modalités de mise en œuvre ont été élaborés, cette période peut être étendue à douze (12) mois avant la signature de l'Accord de Financement. L'Annexe F contient des informations complémentaires.

### Acquisition non-conforme

- 1.34 Si la BIsD établit que le Bénéficiaire n'a pas respecté les conditions d'acquisition stipulées dans l'Accord de Financement et/ou les présentes Directives, la BIsD pourra outre l'exercice des recours prévus dans ledit Accord, prendre toute mesure appropriée ou corrective en réponse à la non-conformité et, notamment, déclarer l'acquisition non conforme<sup>3</sup>.
- 1.35 Dans le cas d'acquisition non-conforme, outre l'exercice des autres recours prévus, la BIsD annulera la fraction du Financement de Projet affectée à ladite acquisition, que ce soit avant ou après l'attribution du marché. Dans d'autres cas de non-conformité, la BIsD pourra convenir de ne pas annuler la fraction du Financement de Projet affectée à l'acquisition non-conforme, et de réallouer les fonds correspondants à d'autres composantes du projet<sup>4</sup>.

<sup>3</sup> Ceci inclut, par exemple, les cas d'infraction aux Politiques d'Intégrité de la BIsD, ou de non-conformité essentielle des actions du Bénéficiaire, telle que ne pas avoir donné suite aux plaintes dans les conditions prévues par les dispositions de procédure applicables.

<sup>4</sup> Ceci inclut les situations où la BIsD a déterminé que l'avis de non-objection (ou l'avis de résolution satisfaisante d'une plainte, par exemple) a été émis sur la base d'informations incomplètes, inexactes ou trompeuses fournies par le Bénéficiaire ou les termes du marché ont été substantiellement modifiés sans l'avis de non-objection de la BIsD.

### Langue et interprétation

1.36 Les DP pour les listes restreintes internationales doivent être préparées dans l'une (1) des langues de travail de la BlsD (l'arabe, l'anglais ou le français). Les DP pour les listes restreintes nationales peuvent être préparées dans la langue nationale du pays, mais la BlsD devra recevoir une traduction certifiée de ces documents dans une des langues de travail de la BlsD.

### Formation ou transfert de connaissances

1.37 Si la mission comporte un élément important de formation ou de transfert de connaissances au personnel du Bénéficiaire ou à des consultants du pays, les TdRs doivent indiquer les objectifs, la nature, l'ampleur et les buts précis de cet élément, en fournissant notamment des détails sur les formateurs et les bénéficiaires de la formation, les compétences à transférer, les délais et les dispositions prises pour le suivi et l'évaluation de cet élément. Le coût de cet élément doit figurer dans le contrat du Consultant et dans le budget de la mission.

### Fraude et Corruption

1.38 La politique de la BlsD exige que les Bénéficiaires ainsi que les Bureaux de Consultants, les Consultants Individuels, et leurs agents (qu'ils soient déclarés ou non), les sous-traitants, les prestataires de services ou fournisseurs, ainsi que les personnels de ces entités, observent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes, lors de la procédure d'acquisition et de l'exécution de marchés financés par la BlsD<sup>5</sup>. En vertu de ce principe, les exigences des *Directives Anti-Corruption du Groupe de la BlsD pour la Prévention et la Lutte contre la Fraude et la Corruption dans les Projets Financés par la BlsD* et les procédures de sanctions doivent être appliquées en tous instants. En application de cette politique, la BlsD:

- a) définit comme suit, pour les besoins de la présente disposition, les expressions suivantes:
  - i. «Pratique de corruption » signifie l'offre, le don, la sollicitation ou l'acceptation, directement ou indirectement, d'un quelconque avantage en vue d'influer indûment l'action d'une autre personne ou entité;
  - ii. "Pratique frauduleuse" signifie tout acte ou omission, ou présentation erronée des faits, qui, délibérément ou par imprudence intentionnelle, induit ou tente 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;

---

<sup>5</sup> Dans ce contexte, toute action entreprise par une Firme, un Consultant et leurs agents, sous-traitants, prestataires de services, et/ou leurs personnels en vue d'influencer la procédure d'attribution ou l'exécution du marché en vue d'un avantage indu quelconque est inappropriée.



- iii. “Pratique collusoire” signifie un arrangement entre deux ou plusieurs parties qui s’entendent afin d’atteindre un objectif illicite, notamment en influant indûment sur les actions d’une autre partie;
  - iv. “Pratique coercitive” signifie tout acte visant à nuire ou porter préjudice, ou menacer de nuire ou de porter préjudice, directement ou indirectement, à une partie ou à ses biens en vue d’en influencer indûment les actions; et
  - v. “Pratique obstructive” signifie tout acte à effet de détruire, falsifier, altérer ou dissimuler délibérément les preuves sur lesquelles se fonde une enquête de la BIsD en matière de corruption ou de pratiques frauduleuses, coercitives ou collusives, ou faire de fausses déclarations à ses enquêteurs destinées à entraver son enquête; ou bien menacer, harceler ou intimider quelqu’un aux fins de l’empêcher de faire part d’informations relatives à cette enquête, ou bien de poursuivre l’enquête; ou visant à entraver délibérément l’exercice par la BIsD de son droit d’examen tel que prévu au paragraphe 1.38 (e) ci-dessous.
- b) rejettera la proposition d’attribution du marché si elle établit que le Consultant auquel il est recommandé d’attribuer le marché, ou tout membre de son personnel, ou ses agents, sous-traitants, prestataires de services, fournisseurs et/ou leurs employés), est coupable, directement ou indirectement, de corruption ou s’est livré à des pratiques frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives en vue de l’obtention de ce marché;
  - c) déclarera l’acquisition non conforme et annulera la fraction du Financement de Projet allouée à un marché si elle détermine, à un moment quelconque, que les représentants du Bénéficiaire ou d’un bénéficiaire des produits du Financement de Projet s’est livré à la corruption, à des pratiques frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives pendant la procédure d’acquisition ou l’exécution du marché en question sans que le Bénéficiaire ait pris, en temps voulu et à la satisfaction de la BIsD, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation, y compris en manquant à son devoir d’information de la BIsD lorsqu’il a eu connaissance desdites pratiques;
  - d) sanctionnera à tout moment une Firme ou un individu, en application des procédures de sanctions de la BIsD<sup>6</sup>, y compris en déclarant publiquement cette Firme ou cet individu exclu indéfiniment ou pour une période déterminée ::
    - i. de toute attribution de marché financé par la BIsD; et

---

<sup>6</sup> Une Firme ou un individu peut être exclu de l’attribution de marchés financés par la BIsD à la suite : i) de l’achèvement des procédures de sanctions de la BIsD, y compris entre autres, de l’exclusion croisée convenue avec les autres Institutions Financières Internationales ; et ii) d’une suspension temporaire ou d’une suspension temporaire rapide liée à des procédures de sanctions en cours.

- ii. de la possibilité d’être retenu comme sous-traitant, Consultant, fournisseur, ou prestataire de service au profit d’une Firme par ailleurs susceptible de se voir attribuer un contrat financé par la BlSD; et
  - e) exigera que les DP et les marchés financés par la BlSD contiennent une disposition requérant des Consultants, y compris leurs agents, leurs personnels, leurs sous-traitants, leurs prestataires de services ou fournisseurs, qu’ils autorisent la BlSD à examiner tous les comptes, pièces comptables, relevés et autres documents relatifs à la soumission des Propositions et à l’exécution du marché et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par la BlSD.
- 1.39 Pour les marchés financés par la BlSD, le Bénéficiaire peut, avec l’accord exprès de la BlSD, inclure dans la DP une disposition par laquelle le Consultant s’engagera dans sa Proposition à soumissionner et à exécuter ces marchés en respectant les lois du pays contre la fraude et la corruption (y compris les paiements illicites) énumérées dans la DP<sup>7</sup>. La BlSD accepte l’insertion d’un tel engagement, à la demande du pays du Bénéficiaire, à condition qu’elle ait pu s’assurer que les arrangements qui régissent ledit engagement la satisfont.

#### **Evaluation de la performance des Consultants**

- 1.40 Il appartient au Bénéficiaire de contrôler la performance des Consultants et de veiller à ce qu’ils s’acquittent de leur mission conformément au marché. Sans pour autant assumer les responsabilités du Bénéficiaire ou des Consultants, le personnel de la BlSD suit le travail effectué en tant que de besoin pour s’assurer qu’il est bien accompli, conformément aux normes de la profession et sur la base de données satisfaisantes. Le cas échéant, la BlSD peut participer aux discussions entre le Bénéficiaire et les Consultants et, si besoin est, aider le Bénéficiaire à résoudre les problèmes liés à la mission.
- 1.41 La BlSD évalue et enregistre la performance des Consultants dans le cadre des Services finances par la BlSD, d’une manière équitable et confidentielle. La BlSD prend en compte les évaluations de performance en vue d’autres études ou projets financés par la BlSD. La BlSD peut exclure un Bureau qui aurait fait preuve de déficience importante ou de conduite contraire à l’éthique.

#### **Confidentialité des procédures**

- 1.42 Après l’ouverture des Propositions, aucune information relative à l’examen et à l’évaluation des Propositions, à des demandes d’éclaircissements et à la recommandation d’attribution du Marché ne sera donnée aux Consultants ayant soumis une Proposition, ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que la Notification de

---

<sup>7</sup> A titre d’exemple, cet engagement pourrait être libellé comme suit : « Nous nous engageons à préparer et à présenter notre offre (et, si le marché nous est attribué, à l’exécuter) dans le respect le plus strict des lois contre la fraude et la corruption en vigueur dans le pays du Bénéficiaire, lois dont la liste a été incluse par le Bénéficiaire dans la Demande de Proposition relative audit marché. »

l'intention d'attribution du Marché n'aura pas été communiquée dans le cadre de l'activation de la période d'attente.

### **Plan de Passation des Marchés (PPM) et Stratégie de Passation des Marchés (SPM)**

- 1.43 Un PPM et une SPM seront préparées pour les acquisitions prévues, dès les premières étapes de la préparation du projet, ou dès la préparation de la Note de Conception du Projet (NCP). PPM et SPM seront élaborés et détaillés avant la fin de l'évaluation du projet, en relation avec l'approche globale du Bénéficiaire pour les acquisitions. Le PPM couvrira initialement les 18 (dix-huit) premiers mois de l'exécution du projet, mais il sera un programme « glissant », et sera mis à jour à intervalles raisonnables. Le PPM finalisé et un résumé de la SPM feront partie du document d'évaluation du projet et seront examinés en détail par le Bénéficiaire lors de l'atelier de démarrage du projet, afin d'assurer la mise en œuvre dans les meilleures conditions et sans retards.
- 1.44 Le PPM et la SPM doivent établir, au minimum, une description des Services de Consultants et contrats correspondants, y compris les TdRs, l'estimation des coûts, la prévision du calendrier des décaissements et de la réalisation, les méthodes de Contrôle Préalable et à Posteriori, les seuils correspondants, la nature et l'étendue du suivi et de la supervision par la BlsD, et tous autres aspects pertinents. Dans des cas particuliers, tels que pour un nouveau Bénéficiaire ou lorsque la capacité de mise en œuvre du Bénéficiaire est limitée, ou lorsque des Contrôles Préalables ou à Posteriori allégés sont envisagés, la BlsD pourra décider d'évaluer la capacité du Bénéficiaire à mettre en œuvre le PPM et d'entreprendre une évaluation de la capacité et/ou des risques.
- 1.45 Dans des situations d'urgence, s'il n'est pas possible au Bénéficiaire ou à la BlsD de finaliser le PPM et la SPM pour les acquisitions du projet, cette finalisation pourra être différée à la phase de mise en œuvre du projet.
- 1.46 Le PPM doit être publié sur le portail électronique du Bénéficiaire pour le projet et le portail électronique de la BlsD dès que possible, et en tous les cas avant la mise en vigueur de l'Accord de Financement. Il en sera de même pour toute mise à jour importante du PPM lorsque les circonstances le requièrent.

### **Acquisition électronique**

- 1.47 La BlsD encourage les Bénéficiaires à moderniser continuellement leurs systèmes d'acquisition, y compris en incorporant des éléments d'acquisition électronique de nature à assurer l'économie, l'efficacité, l'équité et l'efficience dans le processus d'acquisition. Les Bénéficiaires peuvent utiliser des systèmes d'acquisition électronique (e-achat) pour des aspects du processus d'acquisition, incluant l'émission des documents d'appel d'offres et des additifs, la réception des candidatures/offres de prix/Soumissions/Propositions, et la réalisation d'autres actions d'acquisition, à la condition que la BlsD juge le système adéquat, y compris son accessibilité, sa sécurité et son intégrité, la confidentialité et l'existence de possibilité de réaliser des audits.

**Recours concernant les procédures d'acquisition**

- 1.48 Les recours concernant les procédures d'acquisition sont régis par les dispositions de l'Annexe E, Recours concernant les procédures d'acquisition. Un tel recours peut être porté à l'attention du Bénéficiaire au stade approprié de la procédure d'acquisition, par tout candidat/Proposant réel ou potentiel. Dans le but de promouvoir un processus d'acquisition équitable et transparent, le Bénéficiaire doit mettre en œuvre tous les efforts nécessaires afin de traiter ledit recours avec objectivité et de manière diligente, avec transparence et impartialité. La BIsD s'engage à suivre le processus de résolution de tout recours concernant les procédures d'acquisition, dont elle aurait été informée.

**Utilisation des systèmes du Bénéficiaire**

- 1.49 La BIsD peut, à sa seule discrétion (et en conformité avec ses règles et ses politiques, et ses exigences fiduciaires et opérationnelles applicables), demander au Bénéficiaire de recourir à ses propres règles, procédures et systèmes d'acquisition pour l'acquisition des Services de Consultants, lorsque la BIsD estime que ces systèmes sont compatibles et conformes avec toutes politiques, procédures et Directives appropriées en vigueur de la BIsD.



## CHAPITRE 2 – SELECTION DE BUREAUX DE CONSULTANTS

### Dispositions générales

- 2.1 La sélection d'un Bureau de Consultants<sup>8</sup> est essentiellement fondée sur l'évaluation et l'appréciation de la qualité des Services de Consultants qu'elle propose pour la réalisation du contrat, et la vérification de l'adéquation du prix avec les intrants proposés par la Firme de Consultant. Pour être à même d'établir les critères de la procédure de sélection, il y a lieu de tenir compte des considérations ci-après:
- a) Bien que les honoraires de la Firme de Consultants ne constituent qu'une petite partie du coût total du projet, la qualité des Services de Consultants influe considérablement sur la bonne exécution du projet et sur les coûts du projet en général;
  - b) Les TdR doivent permettre à la Firme de Consultants de rechercher des solutions et une conception créatives et économiques; et
  - c) Lorsque le prix est seul pris en considération, les Propositions peuvent ne pas être à la hauteur du niveau recherché de réflexion intellectuelle et d'innovation. En conséquence, le prix ne doit pas être la seule considération devant entrer en ligne de compte lors de la sélection d'un Bureau de Consultants, et un équilibre entre qualité et prix est nécessaire en fonction de la nature des Services de Consultants requis et du type de projet.
- 2.2 La procédure de sélection et de recrutement d'un Bureau afin de fournir des Services de Consultants comprend des étapes essentielles, décrites en détail dans le PPM correspondant agréé entre le Bénéficiaire et la BlSD, résumées ci-après:
- a) rédaction des TdR;
  - b) estimation des coûts et établissement du budget ;
  - c) notification et publicité de la mission envisagée;
  - d) établissement de la liste restreinte de Consultants qualifiés;
  - e) préparation et finalisation des critères d'évaluation et de la DP (y compris le projet de contrat);
  - f) évaluation des Propositions techniques ;
  - g) évaluation des Propositions financières ;
  - h) Sélection de la Proposition évaluée comme la meilleure, suivie en tant que de besoin de négociations avec la Firme de Consultant retenue; et
  - i) attribution du contrat à la Firme de Consultant retenue et signature du contrat.
- 2.3 Dans le cas de Contrôle Préalable, la Non-Objection de la BlSD est exigée aux étapes définies au Paragraphe 2.2 et en conformité avec les dispositions du PP.

---

<sup>8</sup> La procédure de sélection pour les Consultants Individuels est traitée dans la Section 4.

**Contrôle et assistance de la BIsD**

- 2.4 Alors que le Bénéficiaire conserve l'entière responsabilité de toutes les étapes d'acquisition des Services de Consultants, il revient à la BIsD d'examiner la régularité des étapes de cette procédure, pour s'assurer qu'elle est menée conformément aux dispositions de l'Accord de Financement et des Présentées Directives<sup>9</sup>. Le personnel de la BIsD est disponible pour toute assistance dont le Bénéficiaire aurait le besoin à toute étape de la procédure de sélection afin de garantir que l'étendue des Services de Consultants nécessaires est pleinement couverte et que la procédure est correctement menée.
- 2.5 Cette assistance peut spécialement inclure la fourniture au Bénéficiaire de listes longues ou de listes restreintes de Bureaux de Consultants qualifiés. En réponse à une demande écrite du Bénéficiaire, la BIsD fournit une longue liste de Bureaux de Consultants qu'elle estime capables de réaliser la mission. La présentation de la liste de Consultants ne signifie pas pour autant que la BIsD cautionne ces Bureaux de Consultants. Le Bénéficiaire a toute latitude de supprimer ou d'ajouter les noms qu'il souhaite; cependant la liste restreinte finale doit être soumise à la BIsD pour Non-Objection avant que la DP ne soit émise. La BIsD exerce le Contrôle Préalable pour les activités d'acquisitions de valeur élevée et/ou à risque élevé, pour s'assurer que la procédure d'acquisition est menée conformément aux dispositions de l'Accord de Financement.
- 2.6 La BIsD exerce aussi un Contrôle à Postérieur des activités d'acquisitions entreprises par le Bénéficiaire pour s'assurer de leur conformité aux dispositions de l'Accord de Financement. La BIsD pourra faire usage d'une tierce partie, acceptable à la BIsD, afin d'assurer des Contrôles à Postérieur. Cette tierce partie devra mener les activités de contrôle en se conformant aux Termes de Référence (TdR) qui lui seront fournis par la BIsD.
- 2.7 Dans tous les cas, la procédure de Contrôle Préalable par la BIsD s'applique au Plan de Passation des Marchés (PPM), à la Stratégie de Passation des Marchés (SPM) et aux TdRs. Toutes les autres mentions faites dans les présentes Directives à la Non-Objection de la BIsD se rapportent aux projets pour lesquels le Contrôle Préalable de la BIsD est requis.
- 2.8 La décision de soumettre une acquisition à un Contrôle Préalable ou à un Contrôle à Postérieur est effectuée selon le projet et les risques spécifiques liés au marché. Ces risques sont évalués par la BIsD durant la préparation du projet, puis réévalués et mis à jour durant la mise en œuvre du projet.
- 2.9 Les conditions de Contrôles Préalable ou à Postérieur seront spécifiées dans le PPM. Durant la mise en œuvre du projet, la BIsD en effectue le suivi et réévalue le risque et les mesures de protection mises en place. Si nécessaire et approprié, selon l'appréciation de la BIsD, cette dernière pourra demander au Bénéficiaire de modifier les conditions de Contrôle Préalable ou à Postérieur dans le PPM.

---

<sup>9</sup> Les procédures de contrôle par la BIsD sont décrites dans l'Annexe B.

## Les Termes de Référence (TdR)

- 2.10 Les TdR et toutes modifications qui leur sont apportées lors de la phase de négociation, constituent le document de base définissant la tâche dévolue au Consultant et font partie intégrante du contrat conclu finalement entre le Consultant et le Bénéficiaire. Etant donné que le Consultant soumet sa Proposition en réponse aux TdR, ces derniers doivent être préparés avec soin et formuler<sup>10</sup>:
- a) la portée et les objectifs du projet;
  - b) les informations pertinentes sur le projet et les institutions concernées, y compris les études disponibles;
  - c) le type de Services de Consultants requis et les objectifs visés;
  - d) les calendriers d'exécution et les résultats attendus (rapports périodiques, documents et productions finales);
  - e) la portée et la nature du transfert de technologie et de la formation, le cas échéant;
  - f) le mode de rémunération des Services de Consultants;
  - g) les responsabilités du Bénéficiaire et celles du Consultant;
  - h) des informations sur le personnel de contrepartie fourni par le Bénéficiaire et devant être associé aux prestations à fournir ainsi que sur les moyens qui seront mis à disposition du Consultant;
  - i) une description des principales clauses et conditions du recrutement;
  - j) le nombre approximatif d'experts-mois requis; et
  - k) tous autres éléments importants jugés nécessaires pour permettre au Consultant de remettre une Proposition et une estimation complète des ressources nécessaires.
- 2.11 Pour les contrats simples ou de routine, le contenu des TdR peut être standard. Pour les contrats de nature complexe qui requièrent des activités de recherche et créatives afin d'obtenir des solutions optimisées, les TdR doivent délimiter ces activités dans la mesure du possible ou les définir si elles sont identifiées à cette étape. Ils ne devront pas être trop détaillés, ni trop rigides, afin de laisser une marge d'action pour la créativité du Consultant en termes d'approche et de méthodologie.

## Estimation des coûts (budget)

- 2.12 Le coût d'une mission de Consultant envisagée sera estimé par le Bénéficiaire sur la base des ressources nécessaires pour la mission (niveau et type de personnel, durées de travail réalistes pour le personnel du Consultant sur le terrain comme au siège du Consultant, moyens matériel et soutien logistique, tels que véhicules, fournitures de bureau et matériel informatique). Il est essentiel que l'estimation de coûts couvre l'ensemble des exigences des TdR afin d'assurer que les engagements financiers des Consultants reflètent pleinement leurs Propositions techniques. Dans le cas contraire, il pourrait en résulter

---

<sup>10</sup> L'Annexe D fournit des conseils détaillés aux Consultants intéressés par la prestation de Services de Consultants aux projets financés par la BIsD.



une évaluation faussée des Propositions, une attribution de contrat déficiente et une exécution insatisfaisante du contrat. Les coûts se diviseront en deux (2) catégories distinctes:

- a) honoraires ou rémunération (le prix du Consultant propose pour le temps d'experts nécessaires à la prestation des Services de Consultants); et
- b) éléments de coûts remboursables (dépenses encourues, telles que voyages et transport, communications, location de bureau, salaires du personnel local, taxes locales, etc.). Les taxes locales (indirectes et directes) et les droits de douane sur le matériel et les fournitures importés seront identifiés séparément. En effet, les taxes et droits ne sont pas financés par la BIsD et n'entrent pas en ligne de compte lors de l'évaluation des propositions.

### **Publicité des missions de Consultants**

- 2.13 Il est dans l'intérêt du Bénéficiaire d'obtenir les meilleurs Consultants possibles pour une mission donnée. Les informations disponibles sur les Bureaux de Consultants nécessaires pour la mission peuvent être incomplètes pour identifier des Consultants qualifiés afin de constituer la liste restreinte; c'est pourquoi le Bénéficiaire doit publier à l'échelle la plus large possible, les principaux aspects de la mission, et solliciter des manifestations d'intérêt de la part des Bureaux de Consultants intéressés.
- 2.14 Lorsque les prestations concernent l'utilisation de Consultants de PM, l'AGPM doit être publié sur le portail électronique externe de la BIsD. En outre, l'AGPM est publié sur le portail électronique du Gouvernement du Bénéficiaire, lorsque cela est disponible, L'AGPM peut aussi être adressé aux ambassades, aux consulats et aux représentants locaux des PM de la BIsD.
- 2.15 Dès que la Non-Objection de la BIsD a été obtenue sur le PPM et la SPM et avant le commencement des activités d'acquisition pour le projet, le Bénéficiaire doit publier un AGPM:
  - a) Dans le cas de listes restreintes de Consultants Internationaux, l'AGPM doit être publié sur le portail électronique de la BIsD, sur le portail Development Business de l'ONU (UNDB Online) ou sur DgMarket;
  - b) Dans le cas de listes restreintes de Consultants de PM, l'AGPM doit être publié sur le portail électronique de la BIsD et sur le portail électronique du Bénéficiaire(ou celui du PM); et
  - c) Dans le cas de listes restreintes de Consultants nationaux, l'AGPM doit être publié sur le portail électronique du Bénéficiaire et, lorsque c'est disponible, dans d'autres médias appropriés, publiquement accessibles et de large distribution dans le pays du Bénéficiaire.
- 2.16 L'AGPM doit contenir des informations sur le Bénéficiaire, le coût et l'objectif du projet, l'objet et la portée des prestations attendues du Consultant, le nom, les numéros de téléphone et télécopie ainsi que l'adresse du Bénéficiaire ou du représentant du

Bénéficiaire chargé de l'acquisition, et le site internet et l'adresse électronique du Bénéficiaire, si disponible.

- a) Dans le cas de listes restreintes de Consultants Internationaux et de listes restreintes de Consultants de PM, l'AMI doit être publié sur le portail électronique de la BlSD, et sur le portail Development Business de l'ONU (UNDB Online) ou sur DgMarket et dans au minimum un journal de distribution au plan national dans le pays du Bénéficiaire ; et
- b) Dans le cas de listes restreintes de Consultants nationaux, l'AMI doit être publié sur le portail électronique du Bénéficiaire et, lorsque c'est disponible, dans d'autres médias appropriés, publiquement accessibles et de large distribution dans le pays du Bénéficiaire.

2.17 Les Bureaux de Consultants doivent indiquer dans leur manifestation d'intérêt auprès du Bénéficiaire, les détails concernant leur organisation, le personnel clé et leur expérience passée, en y joignant une liste de leurs missions passées et en cours et toute autre information justifiant de la capacité du Consultant à accomplir la mission de façon satisfaisante. Un délai de réponse adéquat sera précisé dans l'annonce. En général, un délai minimum de quatorze (14) jours est nécessaire pour la réception des réponses avant l'établissement de la liste restreinte. Toutefois, une manifestation d'intérêt pour participer à la fourniture de Services de Consultants n'oblige pas le Bénéficiaire à inclure le candidat dans la liste restreinte.

#### **Etablissement de Liste restreinte de Bureaux de Consultants**

2.18 Le Bénéficiaire est responsable de l'établissement de la liste restreinte et la soumet pour Non-Objection à la BlSD, sauf stipulation contraire dans le PP. Il existe trois types de listes restreintes:

- a) les listes restreintes internationales, qui peuvent comprendre des Bureaux de Consultants de tout pays, y compris les PMs;
- b) les listes restreintes de PM, qui comprennent uniquement des Bureaux de Consultants de PM; et
- c) les listes restreintes nationales, qui comprennent uniquement des Bureaux de Consultants dy pays du Bénéficiaire <sup>11</sup>.

2.19 la BlSD requière que les listes restreintes comprennent cinq (5) ou six (6) Consultants, qu'il s'agisse de listes restreintes internationales, de PM ou nationales. Dans le cas de de listes restreintes internationales ou de PM la liste doit refléter une distribution géographique raisonnable, dont au maximum deux (2) Bureaux d'un même pays. Les critères devant permettre de sélectionner un Bureau de Consultants sont les suivants:

---

<sup>11</sup> Dans le cas où la liste restreinte est "mixte", c'est-à-dire comprenant à la fois des Firmes de Consultants et d'autres entités ou organisations à but non lucratif telles que des ONGs, seule la méthode de sélection fondée sur la qualité peut être utilisée. Voir Section 3.51 des présentes Directives traitant de la sélection des ONGs.

- a) le Consultant est éligible en vertu des règles d'éligibilité de la BIsD (Paragraphe 1.14 à 1.22);
  - b) le Consultant jouit d'une bonne réputation professionnelle et d'une réputation de bonne relation avec ses clients, ou dans le cas d'un pays Bénéficiaire où l'industrie des Services de Consultant est en développement, le Consultant possède les références et les compétences nécessaires à l'accomplissement de la mission;
  - c) l'expérience et la performance passées du Consultant dans le domaine particulier des Services est satisfaisante
  - d) au cas par cas et en fonction de l'étendue et de la complexité de la mission, la capacité financière du Consultant peut être prise en compte. La pérennité du Consultant au niveau international constitue un indicateur de sa stabilité et de sa solvabilité durable durant la période de prestation des Services de Consultants; et
  - e) le Consultant ne doit pas se trouver dans une situation de conflit d'intérêts, résultant en un avantage compétitif.
- 2.20 Lorsqu'il établit la liste restreinte, le Bénéficiaire doit considérer en priorité les Bureaux de Consultants ayant manifesté leur intérêt et possédant les qualifications pertinentes. En complément, le Bénéficiaire peut utiliser sa propre base de données et son expérience des Bureaux de Consultants ou solliciter l'assistance de la BIsD.
- 2.21 Après que la BIsD a émis sa Non-Objection sur la liste restreinte, des candidatures d'autres Bureaux ne peuvent plus être prises en compte et le Bénéficiaire ne doit ni ajouter ni supprimer de noms sans la Non-Objection de la BIsD. Cependant, le Bénéficiaire peut identifier un ou deux Bureaux additionnels afin de les ajouter à la liste restreinte avec la Non-Objection préalable de la BIsD, dans le cas où plusieurs Bureaux de Consultants de la liste restreinte viendraient à décliner l'invitation ou à retirer leur participation, provoquant une diminution de la concurrence à une ou deux Bureaux de Consultants. Dans une telle situation, la DP devrait être émise aux Bureaux de Consultants nouvellement insérés sur la liste restreinte dans le délai de dix (10) jours de la date initiale de distribution de la LI aux Bureaux de la liste restreinte initiale. Il peut s'avérer nécessaire de proroger la date limite de dépôt des Propositions d'un même nombre de jours pour tous les Consultants de la liste restreinte afin d'assurer que les nouveaux Bureaux ne sont pas pénalisés.
- 2.22 Pour des missions dont le coût estimé se situe sous le seuil indiqué dans le PPM, la liste restreinte peut ne comporter que des Consultants nationaux (du pays du Bénéficiaire), à la condition qu'il existe au minimum cinq (5) Bureaux de Consultants nationaux qualifiés. Les Consultants nationaux doivent satisfaire aux critères d'éligibilité de la BIsD stipulés aux Paragraphes 1.14 à 1.22. Dans des circonstances exceptionnelles, la liste restreinte de Consultants nationaux peut comprendre moins de cinq (5), avec la Non-Objection de la BIsD.
- 2.23 Lorsque la continuité est essentielle pour des activités consécutives (telles que les études d'avant-projet détaillé après les études de faisabilité, ou la supervision des travaux consécutive aux études d'avant-projet détaillé), la BIsD n'émet pas d'objection à

l'engagement du même Consultant, à l'exception de mission de préparation de TdR, et à la condition que le Consultant ait réalisé la phase précédente de manière satisfaisante.

- 2.24 Si, sur une telle base, il apparaît probable que des missions futures seront nécessaires, le Bénéficiaire doit indiquer clairement dans la DP la portée et les besoins de la mission de suivi. Les Consultants retenus sur la liste restreinte doivent répondre aux critères établis pour cette mission, afin d'aboutir à une sélection équitable et transparente et afin de permettre au Bénéficiaire de négocier, le cas échéant, un contrat acceptable pour la mission de suivi avec le Consultant retenu, le moment venu.

### **Méthodes de sélection utilisées par la BIsD**

- 2.25 La sélection des Consultants implique une certaine subjectivité et dépend de l'évaluation de plusieurs éléments contenus dans les Propositions soumises par les Consultants. Différentes méthodes détaillées aux Paragraphes 3.1 à 3.43 peuvent être utilisées pour sélectionner un Consultant.
- 2.26 Les méthodes de sélection de Consultants de la BIsD s'appliquent à différents types de missions en fonction de leur complexité et par conséquent, à différents types de Bureaux de Consultants. Les méthodes de sélection sont généralement déterminées en accord avec la BIsD lors de l'évaluation du projet ou à tout autre moment jugé approprié durant le cycle du projet. Le besoin et le calendrier pour l'acquisition des Services de Consultants se fondent sur les investissements prévus dans le PPM, et sur la mise en œuvre du projet. Les missions de Consultants varient beaucoup en complexité, allant de la réalisation de plans et d'études techniques complexes ou d'études d'organisations complexes, à la simple vérification des comptes de projets ou des missions courtes assorties de TdR simplifiés. Chaque type de mission doit donner lieu à une méthode de sélection appropriée, comme indiqué ci-après:
- a) **La méthode de Sélection Fondée sur la Qualité et le Coût (SFQC):** cette méthode de sélection est fondée sur une combinaison de considération de qualité technique et de coût. Dans cette méthode, les facteurs qualité et prix sont combinés et pondérés dans des proportions variables en fonction de l'importance de la qualité par rapport au prix. La pondération attribuée au prix dans le classement final des Consultants dépend de la complexité technique de la mission et de la nature du projet, et doit être décidée avec soin, car en aucun cas la qualité ne doit être compromise par les considérations de prix. Généralement, les pondérations sont de quatre-vingt (80) points pour la qualité et vingt (20) points pour le prix, mais cela peut être de soixante-dix (70) et trente (30) points respectivement, pour des missions standard ou de routine, ou inversement quatre-vingt-dix (90) et dix (10) points respectivement, pour des missions pour lesquelles la qualité technique est de très grande importance. La méthodologie appliquée doit être expliquée dans la DP;

- b) **Sélection Fondée sur la Qualité (SFQ):** méthode de Sélection fondée sur la seule qualité technique des Propositions, pour les missions où la qualité technique est de la plus haute importance et décisive pour le succès de la mission;
- c) **Sélection au moindre Coût (SMC):** sélection de la Proposition au prix le moins élevé parmi des Propositions de qualités techniques comparables, applicable pour des missions de faible<sup>12</sup> coût et de routine;
- d) **Sélection dans le Cadre d'un Budget Fixé (SCBF) :** pour des missions simples dont le budget est fixé et ne peut pas être dépassé;
- e) **Sélection fondée sur les Qualifications des Consultants (QC) :** sélection du Consultant ayant les qualifications et références les plus adéquates pour la mission. Le Consultant retenu doit être invité à remettre une Proposition technique et financière sur la base de TdR détaillés. Cette méthode ne demande pas le recours à une DP ; et
- f) **Sélection par entente directe (SED):** aussi parfois désignée par gré-à-gré, cette méthode est permise seulement dans des circonstances exceptionnelles et généralement pour des missions de faible montant.

2.27 Les exigences de la BlsD concernant le Contrôle Préalable et la Non-Objection pour ces méthodes de sélection sont détaillées en Annexe B.

#### **Présentation de la demande de Propositions (DP)**

2.28 La BlsD exige qu'une DP soit élaborée quelle que soit la méthode de sélection retenue (excepté pour QC et SED qui exigent des TdR détaillés seulement). Le Bénéficiaire doit soumettre à la BlsD pour Non-Objection, le jeu complet de documents constituant la DP, avant son envoi aux Consultants de la liste restreinte, sauf disposition contraire de l'Accord de Financement. La BlsD peut demander au Bénéficiaire d'introduire les modifications nécessaires afin de s'assurer de la conformité des documents avec les procédures de la BlsD et les présentes Directives. La DP doit inclure un jeu complet de documents, incluant:

- a) la Lettre d'Invitation (LI) ;
- b) une section standard comprenant les Instructions aux Consultants (IC) expliquant comment et quand soumettre la Proposition, complétée par des Données Particulières détaillant les instructions et indiquant les exigences spécifiques liées à la mission considérée, y compris les critères d'évaluation. Des modifications aux IC de la DP ne peuvent être insérées que par le moyen des Données Particulières;
- c) les TdR; et
- d) le contrat type.

---

<sup>12</sup> "faible" est défini comme de montant n'excédant pas l'équivalent de 75 000 DI.

### Validité des Propositions

2.29 Les Consultants sont tenus de remettre une Proposition valide pour une durée spécifiée dans la DP. La durée de validité doit être suffisante pour permettre au Bénéficiaire d'achever la comparaison et l'évaluation des Propositions d'obtenir les approbations nécessaires de la BlSD et des autres co-financiers éventuels, afin que l'attribution du marché puisse être notifiée durant cette période. La période de validité des Propositions devrait être normalement de quatre-vingt-dix (90) jours à cent-vingt (120) jours à compter de la date limite de soumission des Propositions.

### Lettre d'invitation (LI)

2.30 La LI comprend les éléments suivants:

- a) l'objet de la mission;
- b) une disposition attestant que le Bénéficiaire a obtenu le Financement de Projet de la BlSD pour le projet lié à la mission à mener<sup>13</sup>;
- c) une disposition attestant que la LI constitue une invitation formelle à soumettre une Proposition en vue de mener la mission;
- d) les TdR pour la mission;
- e) une déclaration selon laquelle la sélection de Firme de Consultant est effectuée sur la base d'une compétition;
- f) la méthode de sélection;
- g) les détails du Bénéficiaire;
- h) les noms des Consultants de la liste restreinte;
- i) la liste des documents joints (IC, TdR, formulaires types pour les Propositions technique et financière, et le projet type de contrat) qui servira à la préparation des Propositions;
- j) l'heure et la date limites auxquelles doit être remise la Proposition ; et
- k) une disposition demandant aux Consultants invités de manifester immédiatement au Bénéficiaire leur intention de soumettre ou non une Proposition.

### Instructions aux Consultants (IC) dans la DP

2.31 Le contenu des IC<sup>14</sup> et des Données Particulières correspondantes doit comprendre:

<sup>13</sup> La référence à la BlSD doit être suivant le texte ci-après : « (nom du Bénéficiaire) a obtenu (ou, le cas échéant, « a demandé ») un Financement de Projet de la BlSD d'un montant équivalant à (insérer le montant) dollars des Etats-Unis en vue de financer le coût du (nom du projet) et se propose d'utiliser ce Financement pour régler les paiements au titre du marché faisant l'objet de la présente invitation. Les décaissements de fonds par la BlSD seront soumis aux termes et conditions de l'Accord de Financement et aux *Directives pour l'acquisition de Services de Consultants dans le cadre de Projets financés par la BlSD*. Aucune partie autre que le Bénéficiaire ne peut se prévaloir des droits stipulés dans l'Accord de Financement, ni prétendre détenir une créance sur les fonds provenant du Financement, sauf accord explicite de la BlSD.»

<sup>14</sup> Les détails des IC sont fournis en Annexe C.

- a) la définition de la procédure, le lieu et le délai de soumission des Propositions (entre trente (30) et quatre-vingt-dix (90) jours calendaires selon le degré de complexité de la mission);
  - b) l'indication de la durée de validité de la Proposition (normalement de quatre-vingt-dix (90) à cent-vingt (120) jours calendaires). Il est important de fixer une durée de validité réaliste afin d'éviter que le Consultant ne soit obligé de remplacer le personnel-clé qui a déjà fait l'objet d'évaluation, lors des négociations ;
  - c) les détails nécessaires pour obtenir des Propositions acceptables, incluant les critères d'évaluation et la pondération respective des Propositions technique et financière;
  - d) la note minimale de la qualité technique pour être qualifié;
  - e) les informations sur l'éligibilité et les associations de Bureaux de Consultants;
  - f) les exigences relatives à la langue;
  - g) les visites prévues sur le site du projet;
  - h) les date et heure d'une réunion préalable à la soumission des Propositions (dans le cas d'une mission complexe requérant des clarifications in situ); et
  - i) les procédures d'ouverture et d'évaluation des Propositions, de négociations et d'attribution du marché.
- 2.32 Quelle que soit la méthode de sélection retenue, le Consultant est tenu de soumettre une Proposition technique et une Proposition financière.
- 2.33 La DP ne doit pas contenir d'information sur le montant du budget estimatif (excepté dans le cas de Sélection dans le Cadre d'un Budget Fixé). Elle fournit une estimation du temps de personnel-expert. Les consultants seront néanmoins libres de préparer leur Proposition sur la base de leur propre estimation. Pour les besoins de l'évaluation et de la comparaison des coûts, la DP doit préciser la source et la date des taux de change pour la conversion des prix des Propositions, laquelle date ne doit pas être antérieure de plus de quatre (4) semaines à la date limite de réception des Propositions, ni postérieure à la date d'expiration de la période initiale de validité des Propositions.
- 2.34 La DP doit indiquer clairement que le Consultant peut libeller le prix de sa Proposition dans la monnaie du pays du Consultant, ou dans une (1) monnaie étrangère couramment utilisée dans le commerce international. Le Consultant qui prévoit d'encourir des dépenses dans plus d'une monnaie étrangère peut libeller sa Proposition dans plus d'une monnaie, mais au maximum trois (3) monnaies étrangères. Le Bénéficiaire peut demander aux Consultants de libeller la partie du prix de leur Proposition représentant les dépenses locales encourues, dans la monnaie nationale du pays du Bénéficiaire.

#### **Dispositions devant figurer dans le projet de contrat joint à la DP**

- 2.35 Les Clauses Administratives Générales du contrat entre le Bénéficiaire et le Consultant comprennent les clauses types, et sont complétées par des Clauses Administratives Particulières, comprenant les dispositions spécifiques à la réalisation de la mission. Les

modifications aux Clauses Administratives Générales ne peuvent être effectuées que par le moyen des Clauses Administratives Particulières. Différents contrats-types sont expliqués dans l'Annexe A. Dans les circonstances exceptionnelles où un des contrats types ne peut pas convenir, le Bénéficiaire peut utiliser un autre formulaire de contrat avec la Non-Objection préalable de la BIsD.

- 2.36 Si la durée du contrat est prévue excéder dix-huit (18) mois, une formule de révision de prix doit être insérée dans le projet de contrat afin d'ajuster la rémunération du Consultant en fonction de l'inflation locale et à l'étranger. Si la révision de prix est indiquée dans les Données Particulières des IC, il n'en sera pas tenu compte lors de l'évaluation financière.
- 2.37 Le contrat doit contenir des dispositions claires relatives au paiement, convenues d'un commun accord lors de la négociation. Le paiement peut être effectué sur une base forfaitaire (contrat à montant forfaitaire) ou par versements mensuels (contrat à rémunération au temps passé). Les études de conception et les études techniques détaillées font normalement l'objet d'une rémunération forfaitaire. Pour les services de supervision, la rémunération au temps passé est plus indiquée. Les avances de plus de dix (10) pourcent, mais ne devant pas excéder vingt (20) pourcent du montant du marché doivent faire l'objet d'une garantie bancaire.

#### **Procédure pour la soumission et l'ouverture des propositions**

- 2.38 Le Bénéficiaire donnera aux Consultants suffisamment de temps pour soumettre leur proposition. En fonction de la complexité de la mission, le délai de soumission sera entre trente (30) et quatre-vingt-dix (90) jours calendaires. Jusqu'à une date spécifiée précédant la date limite de soumission des Propositions, les Consultants pourront demander des éclaircissements par écrit (télécopie ou courriel) sur tout aspect des documents de la DP. Le Bénéficiaire fournira ces éclaircissements par écrit et les diffusera à tous les Consultants figurant sur la liste restreinte qui auront fait savoir leur intention de soumettre une Proposition, sans identifier la source de la demande d'éclaircissements. Le cas échéant, le Bénéficiaire reportera la date limite de remise des Propositions, avec la Non-Objection de la BIsD.

#### **Procédure de rejet des Propositions et concurrence insuffisante**

- 2.39 Il peut arriver qu'aucune des Propositions ne soit acceptable et que toutes les Propositions doivent être rejetées. Dans une telle situation, le Bénéficiaire doit fournir à la BIsD les raisons de ce rejet et, après réception de la Non-Objection de la BIsD, en informer les Consultants en concurrence. Dans tous les cas de rejet de toutes les Propositions, la Non-Objection préalable de la BIsD est nécessaire. Le rejet de toutes les Propositions peut s'avérer nécessaire pour les raisons suivantes:

- a) Aucune Proposition ne satisfait aux objectifs des TdR. Dans ce cas, le Bénéficiaire doit clarifier les TdR et, avec la Non-Objection de la BIsD, émettre une nouvelle DP aux mêmes Bureaux de Consultants ou à une nouvelle liste restreinte;



- b) Toutes les Propositions sont en deçà du nombre minimum de points requis pour être qualifié au plan technique. Cela peut nécessiter la préparation d'une nouvelle liste restreinte de Bureaux de Consultants ayant de meilleures qualifications ou des qualifications plus pertinentes. Une nouvelle publicité de l'AMI peut être nécessaire afin d'obtenir un plus grand nombre de manifestations d'intérêt de la part de Consultants qualifiés; et
  - c) Toutes les Propositions financières dépassent largement l'estimation budgétaire initiale. Cela peut nécessiter d'augmenter le budget parce que le coût était sous-estimé, ou de réduire l'étendue des TdR pour les Services à fournir.
- 2.40 Il peut arriver que le Bénéficiaire et la BIsD considèrent qu'il y a collusion entre deux ou plusieurs Bureaux de Consultants lors de la soumission de leurs Propositions. Avec la Non-Objection préalable de la BIsD, le Bénéficiaire peut alors décider de rejeter leurs Propositions. Si ce rejet est de nature à entraîner une absence de concurrence, le Bénéficiaire peut rejeter l'ensemble des Propositions et émettre une nouvelle DP à une nouvelle liste restreinte de Bureaux de Consultants.
- 2.41 Si un seul des Consultants de la liste restreinte a répondu, ou demeure le seul parmi les Proposants à avoir remis une Proposition acceptable, et si sa Proposition est jugée techniquement et financièrement conforme en comparaison avec les prix couramment pratiqués, on peut considérer, à titre exceptionnel, que la procédure de mise en concurrence a eu lieu. Dans ce cas, le Consultant peut être retenu en vue de la négociation d'un contrat suivie de l'attribution du contrat, à la condition que la BIsD soit satisfaite que toutes les procédures requises ont été convenablement suivies (notamment l'évaluation a été correctement réalisée). Après avoir obtenu la Non-Objection de la BIsD, le Bénéficiaire peut inviter le Consultant à négocier le contrat.
- 2.42 Si aucune réponse n'est reçue à la date limite de soumission des Propositions stipulée dans la DP, le Bénéficiaire doit en examiner les causes possibles et, après la Non-Objection de la BIsD, il doit reformuler la DP, y compris l'estimation du nombre d'experts-mois, ou établir une nouvelle liste restreinte, ou les deux à la fois, et recommencer la procédure. Si, après une seconde invitation, il n'y a toujours pas de réponse, la BIsD peut alors accepter la sélection par Entente Directe d'un Bureau de Consultant qualifié, sur la base de la DP initiale et la soumission d'une Propositions technique et financière acceptable.



## CHAPITRE 3 – METHODES DE SELECTION POUR LES BUREAUX DE CONSULTANTS

### Sélection fondée sur la qualité et le coût (SFQC)

- 3.1 Dans le cadre de cette méthode, les Propositions technique et financière devront être remises avant la date et l'heure limites de soumission, dans deux enveloppes cachetées séparées, qui doivent être placées dans une troisième enveloppe portant une inscription appropriée. Aucune modification ne doit être apportée à l'une ou l'autre des Propositions après la date et l'heure limite fixées. Toute Proposition reçue après expiration du délai de remise des Propositions sera retournée sans avoir été ouverte.
- 3.2 Bien que le prix soit un facteur important, la qualité demeure un critère décisif dans le processus de sélection. Par conséquent, le Bénéficiaire doit procéder d'abord à l'évaluation technique indépendamment de l'évaluation de la Proposition financière. A cet effet, immédiatement après l'expiration du délai de remise des Propositions, le Bénéficiaire fait procéder à l'ouverture des Propositions techniques par une Commission d'ouverture constituée de personnes appartenant aux départements intéressés du Bénéficiaire. La Commission doit s'assurer que les Propositions financières resteront cachetées et seront déposées auprès de l'autorité désignée du Bénéficiaire jusqu'à leur ouverture en public.

### Evaluation des Propositions - procédure générale

- 3.3 Pour les besoins de l'évaluation, le Bénéficiaire doit utiliser le rapport d'évaluation type des Propositions de Consultants de la BIsD. La procédure d'évaluation comprend les étapes suivantes:
- a) Le Bénéficiaire désigne une sous-commission chargée de l'évaluation des Propositions techniques, aboutissant à dresser une liste des Consultants en compétition selon leur ordre de mérite et en fonction des critères de sélection convenus, qui devront stipuler une note de qualification minimale approuvée par Non-Objection de la BIsD. Les Consultants qui n'obtiennent la note technique minimale de qualification sont éliminés à ce stade;
  - b) Pour garantir la transparence et réduire les éléments de subjectivité, tous les membres de l'équipe d'évaluation technique doivent parapher leur feuille de notes individuelle, qui sera inséré dans le Rapport. Le Bénéficiaire soumet à la BIsD pour Non-Objection le rapport d'évaluation technique des Propositions décrivant les points forts et les points faibles respectifs des Propositions et fournissant les résultats de l'évaluation ainsi que le classement recommandé<sup>15</sup>;
  - c) A l'issue de l'évaluation technique des Propositions et lorsque la BIsD a émis sa Non-Objection, le Bénéficiaire informera les Consultants qui n'ont pas obtenu la

<sup>15</sup> L'Accord de Financement peut prévoir que pour les marchés dont le montant estimé est inférieur à un seuil stipulé dans l'Accord de Financement, le Bénéficiaire peut procéder à la sélection de Consultants sans la Non-Objection préalable de la BIsD.

- note technique de qualification minimale que leur Proposition financière leur sera retournée sans avoir été ouverte à l'issue de la procédure de sélection;
- d) Dans le même temps, le Bénéficiaire doit aviser les Consultants qui ont obtenu la note de qualification minimum de la date, l'heure et le lieu d'ouverture publique des Propositions financières et les invite à y assister ou à y envoyer un représentant (habituellement un délai de dix à quatorze (10-14) jours est accordé aux Consultants afin qu'ils puissent assister à la séance d'ouverture);
  - e) La Commission procède à l'ouverture des Propositions financières. Le nombre de points techniques et les prix proposés de chaque Proposition sont lus à haute voix et consignés par écrit au procès-verbal de la séance d'ouverture, et une copie de ce procès-verbal sera adressée à la BIsD pour information. La Commission désigne une sous-commission d'évaluation des Propositions financières qui établit un classement final sur la base des pondérations convenues du prix et de la qualité indiqué dans la DP;
  - f) La sous-commission d'évaluation doit élaborer un Rapport d'évaluation technique et financière consolidé, recommandant la sélection du Consultant ayant obtenu la note la plus élevée, pour être invité aux négociations du contrat;
  - g) Le Bénéficiaire transmet ce Rapport d'évaluation ainsi que ladite recommandation à la BIsD pour Non-Objection;
  - h) La BIsD examine le Rapport d'évaluation et la recommandation et, s'ils sont conformes aux Directives, accorde sa Non-Objection au Bénéficiaire afin qu'il invite le Consultant retenu à négocier un contrat;
  - i) La BIsD examine le projet de contrat négocié, dont chaque page doit porter les initiales des parties au contrat, et notifie au Bénéficiaire sa Non-Objection pour la signature du contrat, s'il est conforme aux Directives. Cependant, s'il n'y a pas de modification importante dans le projet de contrat, le Bénéficiaire peut en informer la BIsD et procéder à la signature du contrat sans la Non-Objection préalable de la BIsD; et
  - j) Si la BIsD considère que l'évaluation des Propositions et la recommandation de sélection ne sont pas conformes aux dispositions de la DP, elle en informe le Bénéficiaire dans les meilleurs délais en précisant les raisons de sa décision. Le Bénéficiaire est alors tenu d'apporter les modifications nécessaires pour s'assurer que l'évaluation et la sélection proposée sont conformes à la DP.

### **Caractère confidentiel de la procédure de sélection**

- 3.4 Le Bénéficiaire est tenu d'assurer durant la procédure d'évaluation, qu'aucun renseignement concernant les résultats de l'évaluation et les recommandations ne doit être communiqué à toute autre personne autre que celles officiellement concernées, tant que la Notification de l'Intention d'Attribution de Marché n'a pas été communiquée conformément au Paragraphe 3.21. Tout manquement à la confidentialité peut considérablement compliquer la procédure de sélection et entraîner, en raison de

plaintes éventuelles des Consultants participants, des retards longs et coûteux au détriment du Bénéficiaire, des Consultants et de la BlsD.

### Evaluation des Propositions techniques

3.5 L'analyse qualitative des Propositions techniques porte sur les facteurs ci-après:

- a) Les qualifications professionnelles du Consultant, son expérience et en particulier son expérience pertinente pour la mission, y compris sa connaissance de zone géographique similaire à celle du projet du Consultant applicable à la mission en cause;
- b) L'adéquation de la méthodologie et de l'approche proposées par le Consultant, y compris ses observations sur les TdR;
- c) les qualifications et l'expertise du personnel clé proposé pour la mission, et notamment si la majorité de ce personnel provient du personnel permanent de la Firme de Consultants; et
- d) la préférence pour l'inclusion de Consultants nationaux dans l'équipe proposée pour la mission par la Firme de Consultants.

3.6 On attribuera à chaque critère une note comprise entre 0 et 100, suivant une échelle de notation prédéterminée en accord avec la BlsD et détaillé dans les Données Particulières de la DP. Puis ces notes seront ensuite pondérées pour aboutir à un score. Les attributions de points à chaque critère d'évaluation sont en fonction de l'importance relative de chaque critère pour la mission, et doivent être adaptées à la mission spécifique. En règle générale, les fourchettes indiquées ci-après seront utilisées:

<b>Echelle de notation de la qualité technique</b>	<b>Fourchette</b>
Qualification et Expérience du Consultant applicable à la mission	5 – 10 points
Méthodologie, approche (compréhension des TdR), plan de travail	20 – 50 points
Qualifications du personnel-clé	30 – 60 points
Transfert de technologie (formation)	0 – 10 points
Utilisation de Consultants nationaux	0 – 10 points
<b>Total (au maximum)</b>	<b>100 points</b>

3.7 Les attributions de points aux critères ci-avant diffèrent pour une mission consistant en des études détaillées et de la conception, pour lesquelles un poids plus grand est donnée à l'expérience établie du Consultant et sa performance passée, et relativement moins de poids au personnel clé, parce que de telles missions sont habituellement réalisées au siège du Consultant et bénéficient d'une contribution collective. A l'opposé, pour la supervision de travaux et la mise en œuvre de projet, la qualité du personnel-clé est beaucoup plus importante, puisqu'elle a un impact direct sur la supervision et la gestion des Travaux, la qualité de la performance et le contrôle de la qualité.

3.8 Dans les Données Particulières, le Bénéficiaire subdivise les critères principaux ci-avant en sous-critères, chacun assorti de points, également sur une échelle de 100 (par

exemple, pour la méthodologie et le plan de travail, les sous-critères peuvent être innovation et pertinence du détail). Cependant, il convient de limiter le nombre de ces sous-critères au minimum essentiel (normalement au maximum trois, afin de ne pas réduire l'évaluation à un exercice purement mécanique et à un jeu de chiffres). Des sous-critères doivent être utilisés pour l'évaluation du personnel-clé (par exemple qualifications générales et expérience, adéquation pour la mission, connaissance de la région et de la langue). Le Bénéficiaire examine les curriculum vitae, qui, par souci d'exactitude et d'exhaustivité, doivent être individuellement signés par la personne proposée elle-même et par un représentant habilité de la Firme de Consultant. Le Bénéficiaire peut également envisager des entretiens avec le personnel, s'il estime que la bonne réalisation de la mission dépend essentiellement sur la composition de l'équipe.

### **Evaluation des Propositions financières**

- 3.9 Le Bénéficiaire examine les Propositions financières. Si celles-ci contiennent des erreurs de calcul, elles seront corrigées. Aux fins de comparaison des Propositions, les coûts seront convertis en une seule monnaie choisie par le Bénéficiaire (monnaie nationale ou monnaie étrangère librement convertible). Le Bénéficiaire procède à cette conversion sur la base des cours de vente de ces monnaies fournis par une source officielle (par exemple, la Banque centrale) ou par une banque commerciale, ou par un journal de diffusion internationale. Les Données Particulières de la DP spécifient la monnaie de comparaison, la source à utiliser pour la détermination des taux de change ainsi que la date à considérer.
- 3.10 Il est extrêmement important que la comparaison repose sur des estimations de coût réalistes du temps de personnel et des autres éléments critiques inclus dans la Proposition technique, pour s'assurer que la Proposition financière traduit exactement les engagements techniques du Consultant. Il convient de prévoir un budget suffisant lorsque les TdR prévoient des composantes de formation et de transfert de technologie.
- 3.11 Le coût inclut la totalité de la rémunération du Consultant de même que les autres dépenses telles que les frais de déplacement, de traduction, de location et fournitures de bureau, d'impression de rapports ou les services de secrétariat. Les taxes locales (indirectes et directes) et les droits de douane sur les matériels importés et les fournitures, qui auraient dû être identifiées séparément dans la Proposition comme demandé dans la DP, ne seront pas inclus dans le coût évalué car ils pourraient être difficiles à identifier, différents d'un Consultant à l'autre, et ils pourraient fausser la comparabilité des Propositions.
- 3.12 La Proposition financière évaluée la moins disante se voit attribuer une note de cent (100) et la note de chacune des autres Propositions est calculée en divisant le prix de la Proposition la moins disante par le prix de la Proposition à évaluer. La méthode et la formule à utiliser pour déterminer la note financière doit être décrite dans la DP.

### Évaluation technique et financière combinée

- 3.13 Le Bénéficiaire doit ensuite calculer les notes totales de l'évaluation combinée de la qualité et du coût selon les prescriptions de la DP, en utilisant les pondérations attribuées à la qualité et au prix pour la mission, puis adresser le Rapport d'évaluation combinée à la BIsD pour examen et Non-Objection. La BIsD examine le rapport pour évaluer l'adéquation de la procédure d'évaluation et vérifier en particulier la cohérence entre la Proposition financière et la Proposition technique des Consultants. Au cas où il y aurait un doute, la BIsD peut demander au Bénéficiaire de lui faire parvenir le Rapport d'évaluation accompagné des trois meilleures offres. Après envoi par la BIsD de ses observations sur la Proposition ayant obtenu la note combinée la plus élevée, et de sa Non-Objection à la recommandation de retenir la Firme de Consultants correspondante, le Bénéficiaire invite celle-ci à négocier un contrat.

### Négociations et décision d'attribution du marché

- 3.14 Les négociations sont menées en vue de finaliser le projet de contrat sur la base de la Proposition du Consultant. Dans certains cas, comme pour les contrats de faible montant ou de routine, les négociations en tête à tête ne sont pas nécessaires et le contrat final peut être négocié par échange de télécopie ou courrier électronique. Si le Bénéficiaire confirme qu'aucune modification n'a été introduite dans le projet de contrat, la BIsD peut formuler sa Non-Objection par message et permettre au Bénéficiaire d'attribuer le contrat et le signer.
- 3.15 Les négociations sur la qualité technique de la Proposition peuvent inclure de compléter les TdR, la portée des Services de Consultants, la méthodologie et le plan de travail, des ajustements aux apports et temps de personnel si nécessaire, et autres éléments des Conditions Particulières du contrat. La contribution du Bénéficiaire en termes de documents et d'études disponibles, de temps de travail et responsabilités sera également discutée. Toutefois les TdR et les dispositions contractuelles, sur lesquels a été fondée la procédure de sélection, ne seront pas modifiés de manière significative. Les TdR finaux et la méthodologie convenue seront intégrés dans la Description des Services de Consultants, qui fera partie du contrat.
- 3.16 La Firme de Consultant retenue ne sera généralement pas autorisée à remplacer le personnel clé au moment des négociations ou de l'attribution du contrat, à moins que les deux parties ne conviennent que ce remplacement a été rendu inévitable par un trop grand retard du processus de sélection nécessitant une extension de la validité de la Proposition, et/ou du fait de décès, incapacité ou démission. S'il est établi lors des négociations que le personnel clé n'est plus disponible, le Bénéficiaire peut disqualifier la Firme, et après consultation de la BIsD, inviter la Firme classée seconde à négocier un contrat. La personne clé proposée en remplacement doit posséder des qualifications égales ou supérieures à celles de la personne initialement proposée.
- 3.17 Les négociations des aspects financiers de la Proposition concernent les dispositions financières des Conditions Particulières du contrat. Elles visent particulièrement à

clarifier les obligations fiscales des consultants dans le pays du Bénéficiaire (le cas échéant), les accords sur le traitement et le remboursement des droits de douane sur le matériel, les matériaux et les fournitures, ainsi que ceux concernant les paiements en monnaie locale et en monnaie étrangère de la rémunération et des coûts remboursables. Les contributions du Bénéficiaire sont également définies (locaux à usage de bureaux, logement et personnel de soutien).

- 3.18 Les prix unitaires de la Proposition du Consultant retenu ne doivent pas être négociés ni modifiés, sauf circonstances exceptionnelles, qui feront l'objet de la Non-Objection préalable de la BIsD<sup>16</sup>.
- 3.19 Si les négociations avec le Consultant retenu n'aboutissent pas à un contrat satisfaisant, le Bénéficiaire doit en informer la BIsD et, après sa Non-Objection, le Bénéficiaire invite le Consultant classé en seconde position à négocier. Dès lors que les négociations avec le Consultant classé en seconde position seront engagées, le Bénéficiaire ne pourra pas reprendre des négociations avec le Consultant initialement retenu.
- 3.20 Dès conclusion des négociations avec succès, le Bénéficiaire doit procéder à la Notification de l'Intention d'Attribution de marché conformément au Paragraphe 3.21. En outre, le Bénéficiaire doit retourner toute Proposition financière non ouverte au Consultant qui l'a soumise et dont la Proposition a été écartée après l'évaluation technique.

#### **Notification de l'Intention d'Attribution de Marché**

- 3.21 Après que la décision d'attribuer le contrat a été prise, le Bénéficiaire doit transmettre rapidement et simultanément par le moyen le plus rapide (courriel ou télécopie) à tous les Proposants ayant présenté une Proposition valide, la Notification de son intention d'attribution du Marché au Proposant retenu. La Notification de l'intention d'attribution du Marché, ainsi intitulée, marque l'ouverture de la Période d'Attente. Elle doit contenir les renseignements ci-après:
- a) le nom et l'adresse de la Firme de Consultants retenu, son adresse et le montant du contrat;
  - b) le nom de tous les Proposants ayant remis une Proposition recevable, le prix et le coût évalué de chacune de leurs Propositions;
  - c) une brève déclaration à chacun des Proposants dont la Proposition n'a pas été retenue, indiquant le(s) motif(s) pour le(s)quel(s) sa Proposition n'a pas été retenue. Aucun renseignement à caractère confidentiel fourni par un autre Proposant dans sa Proposition ne sera divulgué aux autres Proposants;
  - d) la date à laquelle la Notification de l'Intention d'Attribution de Marché est transmise;

---

<sup>16</sup> Par exemple, les prix de personnels proposés sont très supérieurs aux prix du marché et aux prix couramment pratiqués pour des marchés similaires.



- e) la date d'expiration de la Période d'Attente; et
- f) des instructions concernant la présentation d'une demande de débriefing et/ou d'un Recours en relation avec la passation de marché.

### **Période d'Attente**

- 3.22 Pour tout contrat financé par la BIsD, le Bénéficiaire doit indiquer dans la DP correspondante, une Période d'Attente (qui sera au minimum de dix (10) jours ouvrables) entre la date de transmission de la Notification de l'Intention d'Attribution de Marché et la signature du contrat (ladite période pouvant être prolongée comme il est décrit ci-après).
- 3.23 En dérogation au Paragraphe 3.22, la Période d'Attente ne sera pas applicable dans les situations suivantes:
- a) une situation d'urgence reconnue par la BIsD;
  - b) une commande dans le cadre d'un accord-cadre;
  - c) la méthode d'Entente Directe est utilisée; ou
  - d) une seule Proposition a été déposée dans le cadre d'une mise en concurrence ouverte.

### **Débriefing**

- 3.24 Après avoir reçu la Notification de l'Intention d'Attribution du Marché, si un Proposant non retenu n'est pas satisfait de l'explication écrite indiquée pour justifier la non-sélection de sa Proposition, il peut demander un débriefing au Bénéficiaire. Il dispose de trois (3) jours ouvrables à compter de la réception de la Notification de l'Intention d'Attribution du Marché pour demander un débriefing.
- 3.25 Lorsqu'une demande de débriefing aura été présentée dans le délai prescrit, le Bénéficiaire accordera le débriefing dans le délai de cinq (5) jours ouvrables, à moins que le Bénéficiaire ne décide d'accorder le débriefing plus tard, pour un motif justifié. Dans un tel cas, la Période d'Attente sera automatiquement prorogée jusqu'à cinq (5) jours ouvrables après que le débriefing aura eu lieu. Si plusieurs débriefings sont ainsi retardés, la Période d'Attente sera prolongée jusqu'à cinq (5) jours ouvrables après que le dernier débriefing ait eu lieu. Le Bénéficiaire informera tous les Proposants par le moyen le plus rapide de la prolongation de la Période d'Attente. Pour un marché soumis au Contrôle Préalable, le Bénéficiaire doit simultanément adresser l'information concernant la prolongation de la Période d'Attente à la BIsD.
- 3.26 Lorsque la demande de débriefing par écrit est reçue par le Bénéficiaire après le délai de trois (3) jours ouvrables, le Bénéficiaire devra accorder le débriefing dès que possible, et normalement au plus tard dans le délai de quinze (15) jours ouvrables suivant la publication de la Notification d'Attribution du Marché. Une demande de débriefing reçue après le délai de (3) jours ouvrables ne donnera pas lieu à une prorogation de la Période d'Attente.

- 3.27 Les débriefings pour les Proposants non retenus peuvent être effectués verbalement (par exemple par téléphone ou téléconférence) ou en face-à-face (en réunion). Le Bénéficiaire organise le débriefing au niveau de hiérarchie approprié, avec la participation du personnel pertinent. L'objet du débriefing est exclusivement d'évoquer l'évaluation de la Proposition du Proposant et non les offres des Proposants concurrents. Le Bénéficiaire ne peut pas imposer des prescriptions de formes déraisonnables qui auraient pour effet de limiter la possibilité du Proposant à avoir rapidement accès à un véritable débriefing dans les délais prescrits. Les frais de sa participation au débriefing sont à la charge du Proposant concerné.
- 3.28 Au minimum, le débriefing répètera les informations contenues dans la Notification de l'Intention d'Attribution de Marché et répondra à toute question du Proposant non retenu à ce sujet. Le débriefing n'inclura pas:
- a) une comparaison point-par-point avec la Proposition d'un autre Proposant; et
  - b) des informations confidentielles ou commercialement sensibles concernant les autres Proposants.
- 3.29 Un résumé écrit de chaque débriefing sera porté dans le dossier officiel de la procédure d'acquisition, et sera communiqué en copie à la BIsD pour tout marché faisant l'objet de Contrôle Préalable.

#### **Recours concernant les procédures d'acquisition durant la Période d'Attente**

- 3.30 Si un Proposant dépose un recours concernant la procédure d'acquisition durant la Période d'Attente, le Bénéficiaire doit immédiatement en accuser réception et prendre toute action appropriée et préparer une réponse écrite, dans les meilleurs délais. Dans le même temps, le Bénéficiaire doit en informer la BIsD et lui fournir toute information et documentation pertinentes, y compris la suite que le Bénéficiaire propose d'y donner (avec les motifs) et un projet de réponse au recours, pour examen par la BIsD.
- 3.31 Dans le cas de Contrôle Préalable, si à la suite de l'analyse d'un recours, le Bénéficiaire propose de modifier sa recommandation d'attribution du marché, un rapport d'évaluation révisé sera fourni à la BIsD. Le Bénéficiaire ne doit pas attribuer le marché avant d'avoir obtenu l'avis de Non-Objection de la BIsD. Si l'avis de Non-Objection de la BIsD n'est pas reçu par le Bénéficiaire durant la Période d'Attente, cette période est automatiquement prolongée jusqu'à réception de l'avis de Non-Objection de la BIsD.

#### **Attribution du marché**

- 3.32 L'attribution du marché est conditionnée à l'avis de Non-Objection de la BIsD et doit être effectuée pendant la période de validité des Propositions, au Proposant qui satisfait aux critères appropriés de capacité technique et de ressources financières et dont la Proposition a été évaluée comme offrant l'OdR maximale. Il ne peut être demandé au Proposant d'accepter, comme condition d'obtention du contrat, de prendre des responsabilités ou fournir des prestations ne figurant pas dans les TdR ou de modifier de quelque autre manière sa Proposition initiale.

- 3.33 Le Bénéficiaire fournit à la BIsD un exemplaire certifié conforme du contrat signé, en même temps que la première demande de décaissement et la garantie de bonne exécution.

#### **Notification d'Attribution de Marché**

- 3.34 Après attribution du marché, le Bénéficiaire doit publier la Notification d'Attribution de Marché dans UNDB en ligne ou sur le site Dg Market en plus du portail externe de la BIsD. Dans le cas de listes restreintes de Consultants nationaux, la Notification d'Attribution de Marché doit être publiée sur les mêmes médias utilisés pour l'AMI, en conformité avec le Paragraphe 2.16(b). La Notification d'Attribution de Marché doit contenir:
- a) l'intitulé et la référence du contrat faisant l'objet de l'attribution;
  - b) le nom du Proposant dont la Proposition a été retenue ;
  - c) l'objet du contrat;
  - d) le montant total final du Contrat et la durée d'exécution.
- 3.35 Dans le cas de Contrôle Préalable, un contrat attribué sans l'avis de Non-Objection de la BIsD ne sera pas éligible au Financement de Projet par la BIsD.

#### **Autres méthodes de sélection de Consultants**

##### **Sélection Fondée sur la Qualité (SFQ)**

- 3.36 La méthode SFQ est fondée exclusivement sur la qualité technique. Dans de tels cas, le prix revêt une importance secondaire et fait l'objet de négociations. C'est le cas, par exemple, lors de la construction d'un grand barrage ou d'un bâtiment exigeant des spécifications architecturales spéciales, lorsque les services de Consultant portent sur la privatisation de biens publics de nature complexe (industries pétrochimiques) ou sur des conseils de gestion lorsque le résultat attendu est essentiel pour la gestion efficace du secteur public (réformes institutionnelles majeures). La méthode SFQ devrait être utilisée quand:
- a) Le haut degré de qualité technique de la mission est primordial pour assurer un bon résultat de la mission et du projet et constitue l'objet principal de la compétition; ou
  - b) La portée de la mission est difficile à déterminer et requiert de l'innovation; ou
  - c) Des approches techniques différentes sont possibles, rendant la comparaison de prix difficile.
- 3.37 Le Bénéficiaire peut choisir entre deux options pour cette méthode, la première étant jugée préférable. La plupart des étapes et les documents de la DP sont substantiellement les mêmes que pour la méthode SFQC, avec des différences mineures. Les deux options sont comme suit:
- a) La DP requiert la fourniture d'une Proposition technique seule. Aucune référence à la Proposition financière n'est faite à cette étape. Les Propositions techniques

sont évaluées comme pour la méthode SFQC. Le Bénéficiaire doit transmettre à la BIsD pour examen et Non-Objection la Rapport d'évaluation des Propositions. Après réception de la Non-Objection de la BIsD, le Bénéficiaire invite la Firme ayant soumis la Proposition qui a obtenu la meilleure note à soumettre une Proposition financière en vue de négociations. La PF est ouverte en présence de la Firme et son contenu est évalué. Le rapport d'évaluation financière est adressé à la BIsD pour examen et Non-Objection en vue de négociation. Puis le Bénéficiaire invite le Consultant à négocier la Proposition financière et le projet de contrat, et adresse le contrat négocié, chaque page ayant été initialisée par les deux parties, à la BIsD pour examen et Non-Objection. Après Non-Objection de la BIsD, le Bénéficiaire procède à la signature du contrat et à la mise en œuvre; et

- b) La DP requiert la soumission de Propositions technique et financière, mais après finalisation de l'évaluation technique, seule la Proposition financière du Consultant ayant obtenu la meilleur note est ouverte, en la présence de la Firme de Consultant, et négociée comme ci-avant. Les autres Propositions financières sont conservées sous scellé. Si les négociations sont fructueuses et un contrat est signé, ces autres Propositions financières sont retournées aux Consultants qui les ont soumises sans avoir été ouvertes.

- 3.38 Dans le cas où les négociations échouent, le Bénéficiaire invitera, avec la Non-Objection préalable de la BIsD, la Firme dont la Proposition technique a obtenu la seconde meilleure note.

### **Sélection au Moindre Coût (SMC)**

- 3.39 La méthode de sélection au moindre coût est fondée sur la comparabilité de Propositions techniques et le moindre coût. Elle est appropriée pour les missions de faible montant ou les missions standard et de routine, faisant appel à des pratiques bien établies, lorsque les TdR peuvent être aisément définis, telles que des audits financiers standards et des études simples. Dans cette méthode, des Propositions techniques et financières sont exigées et évaluées comme dans la méthode SFQC, mais la note minimale de qualification est généralement fixée à un niveau plus élevé (75 - 80 points) afin d'assurer la qualité. Cette méthode ne prévoit pas une pondération de la qualité et du prix. Après l'évaluation technique, le Bénéficiaire retient seulement les Consultants les mieux classés au plan technique. Le Bénéficiaire doit alors ouvrir en public et ensuite évaluer les Propositions financières de ces Consultants seulement. Après l'évaluation financière, le Consultant ayant présenté la Proposition la moins disante est invité aux négociations. Si un accord n'est pas trouvé, alors le Consultant dont la Proposition financière est classée seconde sera invité à négocier et ainsi de suite, jusqu'à ce qu'un accord satisfaisant puisse être obtenu avec l'un des Consultants les mieux classés

### **Sélection dans le Cadre d'un Budget Fixé (SCBF)**

- 3.40 La Sélection dans le cadre d'un budget fixé est utilisée pour des missions simples, lorsque les TdR et le temps de personnel peut être défini précisément, et quand le coût ne peut

pas excéder un budget donné. La DP doit indiquer le montant fixé par le biais des Données Particulières. Les Consultants doivent fournir leur meilleure Propositions technique et financière dans des enveloppes distinctes, comme pour la méthode SFQC, mais avec un prix qui ne doit pas dépasser le budget fixé. A cet effet, le Bénéficiaire doit préparer les TdR avec soin afin d'assurer que le budget est suffisant pour mener à bien la mission. Le Bénéficiaire doit alors ouvrir et ensuite évaluer les Propositions techniques comme pour la méthode SFQC. Lors de l'ouverture publique des Propositions financières, les Propositions dont le prix dépasse le budget fixé seront écartées. Le Bénéficiaire doit sélectionner le Consultant ayant soumis la Proposition technique classée première pour la négociation et la signature d'un contrat.

### **Sélection fondée sur les Qualifications des Consultants (QC)**

- 3.41 La sélection d'un Bureau de Consultant fondée sur les seules qualifications est utilisée pour des missions de faible montant et uniques (sans répétition), généralement de courte durée, lorsqu'une procédure de sélection complète et détaillée n'est pas justifiée et que la spécialisation de la Firme satisfait aux besoins de la mission pour laquelle il existe peu de Bureaux spécialisés disponibles. Pour cette méthode, le Bénéficiaire doit d'abord préparer les TdR, obtenir la Non-Objection de la BlsD sur le contenu et sur le principe de recourir à la méthode QC, si cela n'a pas été prévu dans l'Accord de Financement. Puis le Bénéficiaire sollicite des manifestations d'intérêt de la part des Bureaux spécialisés identifiés. La sollicitation doit indiquer les principaux éléments de la mission et requérir des informations sur les qualifications des Consultants, leur expérience et compétence établie dans le domaine de la mission. Après examen des expressions d'intérêt et des informations reçues, le Bénéficiaire prépare une liste restreinte pour examen par la BlsD, accompagnée d'une recommandation en vue de demander à la Firme la plus qualifiée de présenter une Proposition technique et financière combinée.
- 3.42 Après réception de la Proposition technique et financière combinée, le Bénéficiaire évalue la Proposition et fournit un Rapport d'évaluation de la Proposition du Consultant à la BlsD. Après réception de la Non-Objection de la BlsD, le Bénéficiaire négocie un contrat avec la Firme retenue et procède à sa signature, comme pour la procédure SFQC décrite ci-avant.

### **Sélection par Entente Directe (SED)**

- 3.43 Dans des circonstances exceptionnelles, et avec la Non-Objection préalable de la BlsD, le Bénéficiaire peut demander à une seule Firme de Consultants de soumettre une Proposition technique et financière, et négocier un contrat après Non-Objection de la BlsD. Puisque la méthode SED ne procure pas les avantages de la mise en concurrence et de la comparaison de plusieurs Propositions, le Bénéficiaire doit prendre toutes précautions afin de s'assurer que les principes de base des acquisitions, c'est-à-dire l'économie, l'efficacité, l'équité et l'efficience sont respectés.
- 3.44 Les circonstances ci-après peuvent justifier le recours à la méthode SED:

- a) Situations d'urgence résultant de catastrophe naturelle ou de crise financière ou autre évènement soudain et imprévisible à conséquence nationale ou régionale, nécessitant des avis d'experts immédiatement ; les besoins d'expertise qui surviendraient d'un manque ou d'une insuffisance de planification ne sauraient justifier le recours à SED pour cause de situation d'urgence;
- b) Les Conseils nécessitent de recourir à une Firme de Consultant spécifique qui est la seule à pouvoir les fournir;
- c) Manque de réponse à la suite de plusieurs tentatives d'obtenir des Propositions dans le cadre d'une procédure de mise en concurrence;
- d) Contrats de faible valeur et de nature routinière (par exemple projets de développements communautaires); et
- e) La continuation de Services de Consultants similaires, lorsque le contrat initial avait été attribué de manière compétitive, après préparation d'une liste restreinte, par exemple pour des missions « en aval », telles que les études détaillées d'ingénierie après réalisation de l'étude de faisabilité, ou la supervision des travaux après les études détaillées d'ingénierie. Si le contrat initial n'avait pas été attribué de manière compétitive, une procédure de sélection compétitive doit être suivie, dans laquelle la Firme de Consultant ayant réalisé la mission « en amont » pourra être incluse dans la liste restreinte, à la condition que:
  - i. Elle a réalisé le travail de manière satisfaisante et elle a exprimé son intérêt pour la nouvelle mission; et
  - ii. Le Bénéficiaire divulgue à tous les Consultants retenus sur la liste restreinte (préparée en vue de la sélection pour le nouveau contrat) toute information qui procurerait ou pourrait procurer à la Firme de Consultant ayant réalisé la mission « en amont » un avantage compétitif en regard des dispositions du Paragraphe 1.25 des présentes Directives.

### **Sélection de catégories particulières de Consultants**

3.45 Le recrutement de Consultants d'une catégorie particulière peut s'avérer nécessaire pour certaines missions. Le besoin de recourir à ce type de Consultants intervient généralement lors de l'évaluation du projet ou est identifié au cas par cas, durant l'exécution du projet. Ces catégories particulières sont:

- a) institutions financières
- b) spécialistes en acquisitions
- c) Agences d'inspection
- d) Agences des NU
- e) ONGs
- f) Entreprises privées ou entreprises commerciales autonomes qui sont Bénéficiaires de Financement de Projet de la BIsD.

### Utilisation d'institutions financières

3.46 Les Bénéficiaires peuvent recourir aux Services de Consultants d'institutions financières (banques d'investissement, Firmes de gestion financière ou Consultants en privatisation) pour des conseils lors de la privatisation d'actifs publics ou l'assistance au processus de privatisation proprement dit. La méthode de sélection est SFQC. Les critères de sélection peuvent inclure l'expérience en missions similaires, l'existence d'un réseau d'acheteurs potentiels ou l'expérience en matière de vente d'actifs. La sélection de Consultants pour des services de conseil uniquement doit faire l'objet d'une comparaison habituelle de la qualité et du coût (honoraires – provision d'honoraires (retainer fee) et dépenses remboursables). Si, en outre, la DP comprend une assistance à la privatisation, la sélection doit être basée sur une prime de succès (success fee) proposée par les Consultants candidats sur la base de leur estimation individuelle de la valeur de vente probable des actifs décrits dans la DP. Dans ce cas, si un Consultant obtient la note technique minimale requise, la prime de succès (success fee) peut constituer le seul élément de prix à prendre en considération dans la compétition, alors que les honoraires et les autres coûts sont des montants fixés. Des visites sur site préalables au dépôt des Propositions (donnant lieu à procès-verbal signé par les participants) peuvent être nécessaires afin de fournir aux Consultants candidats des renseignements suffisants pour préparer des Propositions satisfaisantes et éviter toute ambiguïté durant la procédure d'évaluation.

### Recours aux Spécialistes en Acquisition

3.47 Dans le cas où le Bénéficiaire ne dispose pas de la capacité nécessaire en matière d'acquisitions, la BlsD peut recommander le recrutement d'un Spécialiste en Acquisitions. Les Spécialistes en Acquisitions sont recrutés habituellement par la méthode SFQC, mais dans des circonstances particulières, si cela est justifié de manière adéquate dans le PPM, la méthode SMC peut être utilisée puisque les Services de Consultants fournis par les Spécialistes en Acquisitions sont relativement standard. Lorsque la méthode SFQC est utilisée, la pondération du coût de la mission peut être de cinquante (50) pourcent, mais étant donné l'importance de la qualité du Service de Consultant, il est recommandé que la note technique minimale de qualification ne soit pas inférieure à quatre-vingt (80) points. Un Spécialiste en Acquisitions, qui administre les acquisitions au nom du Bénéficiaire, est habituellement rémunéré sous forme d'un pourcentage de la valeur des marchés conclus et/ou une rémunération fixée. Un Spécialiste en Acquisitions qui fournit seulement des conseils perçoit une rémunération fixée ou sur la base du temps passé (experts-mois). Le recrutement d'un Spécialiste en Acquisitions fait l'objet du Contrôle Préalable de la BlsD.

### Recours aux Agences d'inspection

3.48 Les agences d'inspection sont chargées de vérifier et de certifier les Biens avant leur expédition (inspection préalable à l'embarquement) dans le pays d'origine ou dès leur arrivée dans le pays du Bénéficiaire. Elles ont pour mission de vérifier la qualité, la

quantité, la conformité avec les spécifications et le prix. Le Bénéficiaire peut recourir à ce type de Service de Consultant pour des importantes acquisitions de Biens. Les critères de sélection et les modalités de paiement sont les mêmes que pour le recrutement des Spécialistes en Acquisitions.

### **Recours aux agences des NU**

- 3.49 Les agences des Nations-Unies ou autres agences spécialisées similaires peuvent être recrutées en tant que Consultants par le Bénéficiaire lorsqu'elles ont les qualifications pour fournir une assistance spécialisée et des conseils dans leur domaine d'expertise. Cependant elles ne doivent pas bénéficier d'un traitement préférentiel dans un processus de sélection par mise en concurrence, mais le Bénéficiaire peut accepter les privilèges et immunités accordées aux agences des Nations-Unies ou autres agences et à leur personnel dans le cadre de conventions internationales en vigueur. Le Bénéficiaire peut convenir avec les agences des Nations-Unies ou autres agences de modalités particulières de paiement si elles sont exigées par la charte de l'agence, à la condition qu'elles soient acceptables à la BIsD.
- 3.50 Afin de neutraliser les privilèges des agences des Nations-Unies ou autres agences spécialisées, ainsi que d'autres avantages tels que les exemptions fiscales, la méthode SFQ doit être utilisée. Les agences des Nations-Unies ou autres agences spécialisées peuvent être recrutées par la méthode SED si les conditions du Paragraphe 3.43 sont satisfaites.

### **Recours aux Organisations Non-Gouvernementales (ONGs)**

- 3.51 Pour des projets impliquant la connaissance et la participation de communautés locales, le Bénéficiaire peut recourir à des ONGs si elles ont les qualifications et possèdent une expérience éprouvée dans leur domaine de compétence (services sociaux en particulier). Les ONGs peuvent figurer sur les listes restreintes en même temps que des Bureaux de Consultants (ou organisations à but lucratif), si elles manifestent leur intérêt. Dans ce cas, la méthode SFQ ou si cela est bien justifié la méthode QC, doivent être utilisée par le Bénéficiaire. Dans le cas où les connaissances locales sont primordiales, la liste restreinte peut être composée uniquement d'ONGs. Dans un tel cas, le Bénéficiaire doit normalement utiliser les méthodes SFQC ou SMC (ou une autre méthode faisant intervenir le coût) selon le cas, en utilisant comme critères les exigences spécifiques de la mission. La méthode SED peut être appropriée, après la Non-Objection de la BIsD, si les conditions du Paragraphe 3.43 sont satisfaites.

### **Recours aux Consultants dans le cas de financement de la BIsD au secteur privé**

- 3.52 Les entreprises privées ou entreprises commerciales autonomes qui sont Bénéficiaires de Financement de Projet de la BIsD soit directement, soit par le truchement d'un intermédiaire financier, peuvent suivre les pratiques commerciales établies par le secteur privé en matière de recrutement de Consultants. Cependant, ces pratiques doivent être acceptables à la BIsD. Pour des missions de grande importance, la BIsD demande



normalement que l'une des méthodes de mise en concurrence décrites ci-avant soit utilisée. La sélection de Consultants doit être conforme aux conditions d'éligibilité de la BIsD.



## CHAPITRE 4 – SELECTION DE CONSULTANTS INDIVIDUELS

### Utilisation de Consultants Individuels

4.1 Lorsque la mission n'exige pas une équipe d'experts provenant d'un Bureau de Consultants (bénéficiant du soutien professionnel du siège), le Bénéficiaire peut souhaiter recruter des Consultants Individuels disposant de l'expérience et des qualifications nécessaires pour une mission spécifique.

### Types de Services de Consultants

4.2 les types de Services de Consultants fournis par des Consultants Individuels comprennent:

- a) La préparation de TdR;
- b) La mise à jour ou la révision d'études de faisabilité;
- c) Les études de conception préliminaires de petits projets;
- d) l'assistance technique dans le domaine économique et la planification sectoriels, la réorganisation institutionnelle et la gestion;
- e) l'assistance pour l'évaluation des Soumissions pour Biens et Travaux et les Propositions de Consultants;
- f) l'assistance technique pour la gestion des projets, la supervision ou les rapports d'achèvement;
- g) la formation; et
- h) d'autres prestations intellectuelles requises par le Bénéficiaire.

4.3 Le besoin de recourir à des Consultants Individuels est identifié et budgétisé lors de l'évaluation du projet ou, lorsque cela survient dans des circonstances particulières, durant l'exécution du projet. Le Bénéficiaire doit normalement publier le besoin de la mission prévue afin de recevoir des expressions d'intérêt. Sinon, le Bénéficiaire peut constituer une liste restreinte à partir de sa propre base de données et contacter les Consultants Individuels en leur adressant les TdR. La sélection doit être menée par comparaison des qualifications d'au minimum trois candidats. Les critères à considérer sont la formation académique, l'expérience et, si cela est pertinent à la mission, la connaissance des conditions et de la langue locales.

### Evaluation

4.4 Tout Consultant Individuel doit être évalué sur un total de cent (100) points sur la base des sous-critères ci-après, comme illustré dans l'exemple fourni:

Critères d'évaluation	Points
Qualifications générales du Consultant Individuel	30
Adéquation de l'expertise et de l'expérience du Consultant pour la mission	50
Expérience dans la région et le secteur	15

Langue	5
--------	---

- 4.5 Pour une sélection par mise en concurrence de Consultants Individuels le Bénéficiaire doit faire usage de la LI et du contrat standards de la BISD pour les Consultants Individuels. Le Bénéficiaire doit proposer le contrat au Consultant Individuel ayant obtenu la note la plus élevée. Les Consultants Individuels peuvent, en fonction des circonstances, être recrutés directement (personne indépendante d'un employeur – free lance) ou par le biais d'une organisation avec laquelle la personne est associée ou affiliée, telle que un Bureau de Consultants, une institution universitaire, une administration ou une agence internationale.

#### **Sélection par Entente Directe dans des cas exceptionnels**

- 4.6 Le Bénéficiaire peut recruter des Consultants Individuels directement (en recourant à la méthode SED) dans des cas exceptionnels, tels que:
- a) pour des missions qui constituent une continuation des activités antérieures du Consultant pour lesquelles le Consultant était choisi après mise en concurrence;
  - b) pour des missions dont la durée ne devrait pas dépasser six (6) mois;
  - c) dans des cas d'une situation d'urgence suite à une catastrophe naturelle ou une crise financière, ou évènement du même ordre; et
  - d) lorsqu'il existe très peu de Consultants, ou pas d'autre Consultant à posséder l'expertise voulue.
- 4.7 Dans un tel cas, le Bénéficiaire doit adresser au Consultant la LI accompagnée des TdR et conditions du contrat, négocier la rémunération et signer le contrat.
- 4.8 Le Bénéficiaire doit obtenir la Non-Objection de la BISD avant d'envoyer la LI. Pour la procédure de sélection, le Bénéficiaire doit seulement soumettre les qualifications du Consultant et les termes du contrat pour Non-Objection avant de négocier et de signer le contrat.

## Annexe A – Types de contrats et dispositions essentielles

### 1. Types de Contrats

- 1.1 la BlSD utilise plusieurs types de contrats modèles ou standard pour les Services de Consultants:
- a) contrat à rémunération forfaitaire pour les missions complexes
  - b) contrat à rémunération forfaitaire pour les missions simples;
  - c) contrat à rémunération au temps passé pour les missions complexes;
  - d) contrat à rémunération au temps passé pour les missions simples; et
  - e) contrats à rémunération forfaitaire ou au temps passé pour les Consultants Individuels.
- 1.2 Le Bénéficiaire doit normalement utiliser ces modèles ou contrats standard pour les Services de Consultants financés par la BlSD. Dans de rares circonstances où ils ne sont pas adaptés pour une mission spécifique, un modèle de contrat différent peut être utilisé avec la Non-Objection de la BlSD.
- 1.3 Dans des circonstances particulières, avec une justification adéquate, des types particuliers de contrats, tels que le contrat à rémunération provisionnelle (retainer fee) et/ou rémunération conditionnelle (contingency fee), le contrat à commandes (incluant le contrat cadre) et le contrat fondé sur la performance peuvent être utilisés (en vue de maximiser l’OdR) par le Bénéficiaire à la condition que la BlSD ait accordé sa Non-Objection au préalable. Dans de tels cas, le PPM correspondant doit indiquer les conditions dans lesquelles de tels modèles de contrats doivent être utilisés. Le Bénéficiaire doit soumettre à la BlSD un projet du contrat ou de la convention et obtenir la Non-Objection de la BlSD en vue de son utilisation, ainsi que, le cas échéant, sur le processus de sélection spécifique auquel il est envisagé de recourir.
- 1.4 Dans les modèles ou contrats standard pour les Services de Consultants, les clauses principales du contrat sont décrites dans les Clauses Administratives Générales, qui sont standard et ne doivent pas être modifiées. Les dispositions spécifiques à la mission et toute modification aux Clauses Administratives Générales sont insérées dans les Clauses Administratives Particulières. Le modèle de contrat applicable doit toujours faire partir de la DP.
- 1.5 Tous les contrats de Services de Consultants, qu’ils soient standard ou non, doivent contenir les dispositions ci-après:
- a) un préambule expliquant les besoins du Bénéficiaire en matière de Services de Consultants et confirmant la disposition et la capacité du Consultant à assurer ces Services;
  - b) les dispositions relatives aux conditions d’éligibilité;
  - c) la liste des documents constitutifs du contrat;
  - d) les définitions et interprétations des termes de base utilisés dans le contrat;

- e) la date de début et le délai de réalisation des Services;
- f) report et résiliation du contrat, après notification par le Bénéficiaire ou en cas de force majeure, et droits et obligations de chaque partie dans ce cas;
- g) entrée en vigueur du contrat;
- h) dispositions concernant la modification du contrat;
- i) droits, obligations et responsabilités des parties, y compris les circonstances dans lesquelles une partie doit indemniser l'autre;
- j) dispositions concernant les changements de statut ou d'organisation du Consultant durant l'exécution du contrat;
- k) précision des obligations fiscales applicables au Consultant dans le pays où le projet est réalisé;
- l) mention des assurances devant être souscrites par le Consultant;
- m) dispositions concernant la propriété des documents produits dans le cadre du contrat;
- n) le personnel du Consultant et le personnel de contrepartie du Bénéficiaire, le cas échéant;
- o) Cession des Services de Consultants ou affectation de toute partie de ces Services à des sous-traitants;
- p) Paiement de la rémunération et des dépenses remboursables au Consultant et méthode de paiement;
- q) la procédure pour le règlement des différends;
- r) la langue du contrat et le droit applicable; et
- s) les adresses du Bénéficiaire et du Consultant aux fins de notifications formelles.

## 2. Méthodes de paiement des Services de Consultants

- 2.1 Les méthodes de paiement des Services de Consultants varient en fonction du type de Services fournis et du degré de flexibilité ou, le cas échéant, du niveau de contrôle souhaité par le Bénéficiaire. Normalement, le paiement est effectué selon l'une des deux modalités ci-après, ou une combinaison de ces dernières.

### **Contrat à rémunération forfaitaire (prix ferme)**

- 2.2 Ce type de contrat donne lieu à versement d'un montant forfaitaire représentant la rémunération totale due au Consultant après prestation des Services. La rémunération totale due est estimée en tenant compte du temps de prestation du personnel du Consultant et du coût des éléments connexes. Le contrat contient une décomposition de toutes ces composantes.
- 2.3 Ce contrat s'utilise principalement pour des missions où la nature des Services, leur durée et les prestations que les Consultants sont censés fournir sont clairement définies et sont par conséquent aisées à décrire et à quantifier. La BlSD préfère cette approche pour les études de faisabilité et les études de conception et d'ingénierie détaillée.

- 2.4 Le paiement se fait sur la base de montants forfaitaires périodiques, venant à échéance en fonction de livrables spécifiques dus par le Consultant, comme défini dans le calendrier de paiements..

**Contrat à rémunération au temps passé (taux pour le temps passé par le personnel plus coûts remboursables)**

- 2.5 Ce type de contrat convient aux Services dont il est difficile de définir l'étendue ou la durée, soit qu'il s'agisse de Services liés aux activités d'autres intervenants, soit que les prestations que le Consultant doit fournir pour atteindre les objectifs fixés sont par nécessité échelonnés dans le temps. Il y est largement fait appel pour les études complexes, la supervision de travaux, les services de conseil et la plupart des activités de formation. Outre les coûts remboursables, la rémunération du Consultant est déterminée sur la base des taux (horaires, journaliers ou mensuels) convenus du personnel du Consultant, défini par discipline et catégorie dans le formulaire pertinent du contrat. Ce type de contrat est le plus adapté pour les services de supervision, les études de longue durée, l'assistance technique ou la formation.
- 2.6 Les taux de rémunération du personnel comprennent les salaires, les charges sociales, les frais généraux et bénéfiques. Ce type de contrat comporte un montant plafond de paiements à verser au Consultant. Ce montant plafond devrait inclure une provision pour couvrir des prestations et des dépenses imprévues et, le cas échéant, une clause de révision des prix.

**Contrat avec provision et/ou commission finale**

- 2.7 Un contrat avec provision et/ou commission finale s'utilise communément pour les Consultants financiers (banques ou établissements financiers). La rémunération du Consultant comprend des honoraires provisionnels ou « retainer fee » et une prime de succès ou « success fee », laquelle est normalement payable en fonction d'évènements convenus ou de jalons clairement identifiables.

**Contrat à prestations indéterminées ou contrat cadre**

- 2.8 Ce type de contrat est utilisé lorsque la BIsD a besoin de services spécialisés « à la demande » pour obtenir des conseils dans un domaine particulier, l'ampleur et le calendrier de réalisation de ces services ne pouvant être définis à l'avance. On y fait communément appel pour s'attacher les services de « conseillers » en vue de l'exécution de projets complexes (par exemple panel d'experts pour la construction d'un barrage), panel de médiateurs spécialisés pour la résolution de différends, experts pour des réformes institutionnelles, experts en matière de passation des marchés, experts pour résoudre des problèmes techniques; en principe, ces contrats portent sur des périodes d'au moins un an. En pareil cas, la BIsD et la Firme se mettent d'accord sur les taux unitaires de rémunération des experts, et les paiements sont effectués sur la base du temps de travail réel de ces derniers.

**Contrats basés sur la performance**

- 2.9 Un contrat basé sur la performance est utilisé pour inciter le Consultant à se focaliser sur la livraison des livrables, de manière à améliorer l’OdR. Les paiements au Consultant sont déclenchés par l’atteinte de jalons choisis, signifiant qu’un certain livrable du projet a été réalisé ou accompli (par exemple un résultat ou un produit défini dans la conception du projet et le cadre de suivi). Les jalons du contrat doivent être clairement indiqués, en nombre suffisant pour permettre un suivi effectif, et être vérifiables. La sélection des jalons et les indicateurs de vérification de l’atteint de ces jalons sont convenus avec le Consultant lors des négociations du contrat. La facilité de vérifier les jalons dépend de la nature du projet. La vérification peut être relativement facile dans un projet de construction, mais très difficile dans des projets de renforcement institutionnel. Dans ces derniers cas, un compromis est appliqué, alliant les principes de contrat au temps passé et de contrat basé sur la performance : un certain pourcentage du paiement contractuel du Consultant est lié à des intrants fournis et un autre pourcentage est lié à la réalisation d’un ou de plusieurs jalons « stratégiques », souvent en fin de contrat.

### 3. Dispositions relatives au paiement

- 3.1 Le paiement du Consultant doit être régi par des dispositions claires dans le contrat, donnant les détails des paiements, les monnaies dans lesquelles ils sont effectués, les taux de change applicables, le cas échéant et les proportions payables en monnaies locale et étrangère(s).

#### **Forfait**

- 3.2 Dans le cas de contrat à rémunération forfaitaire, les paiements sont effectués selon un calendrier convenu ou en fonction de l’avancement et liés aux productions (livrables), reflétant les étapes de réalisation des diverses tâches ou phases des Services (rapports, plans, devis quantitatifs, documents d’appel d’offres ou programmes logiciels).

#### **Temps passé**

- 3.3 Dans le cas de contrat à rémunération au temps passé, les paiements de la rémunération du Consultant et des dépenses remboursables se font par facturation mensuelle, ou selon une fréquence convenue.

#### **Avance de démarrage**

- 3.4 Quel que soit le type de contrat retenu, la BlsD autorise le versement d’une avance de démarrage au Consultant. Toute avance faite au Consultant doit faire l’objet d’une garantie irrévocable, inconditionnelle émise par une banque commerciale acceptable au Bénéficiaire et à la BlsD, pour un montant égal à l’avance.
- 3.5 Lorsque le contrat de Consultant est cofinancé par une autre Institution Financière de Développement<sup>17</sup>, la garantie doit être payable en conformité avec les exigences de ladite Institution Financière de Développement.

<sup>17</sup> Les Membres du Groupe de Coordination comprennent : Groupe Arabe de Coordination, le Fonds d’Abu Dhabi pour le Développement, le Fonds de l’OPEP pour le Développement international, le Fonds Saoudien pour le



- 3.6 L'avance de mobilisation doit raisonnablement couvrir les coûts de mobilisation du Consultant. Le ratio de l'avance de démarrage au montant total du contrat varie en fonction de la nature de la mission. Il se situe habituellement entre dix pourcent (10%) et vingt pourcent (20%) et ne peut en aucun cas excéder vingt pourcent (20%). Le mécanisme de recouvrement de l'avance doit être clairement décrit dans le contrat.

#### **4. Révision de prix**

- 4.1 Aucune augmentation de coût ou de taux de rémunération des Services en raison de l'inflation n'est normalement autorisée par la BIsD durant une période de dix-huit (18) mois suivant la date de soumission de la Proposition. Cependant si les Services se poursuivent au-delà de dix-huit (18) mois, des révisions de prix pour tenir compte de l'inflation peuvent être effectuées par l'application de formule paramétrique utilisant des indices pertinents publiés comme défini dans le contrat. Les contrats de plus courte durée peuvent inclure une disposition d'ajustement lorsque l'inflation locale et/ou étrangère risque d'être élevée et/ou imprévisible.

#### **5. Conditions d'éligibilité**

- 5.1 Pour la BIsD, il est fondamental que la DP stipule sans équivoque que les Services du Consultant, de ses associés et sous-traitants respectent strictement les conditions d'éligibilité stipulées aux Paragraphes 1.14 – 1.22.

---

Développement, le Fonds Arabe pour le Développement économique et social, le Fonds Koweïtien pour le Développement économique arabe, et la Banque Arabe pour le Développement économique en Afrique.



## Annexe B – Contrôles Préalable et à Postérieur par la BisD

### 1. Introduction

- 1.1 La présente Annexe décrit la fonction de contrôle des acquisitions par la BisD dans le cadre de ses responsabilités fiduciaires. La BisD exerce le contrôle des acquisitions par le moyen d'une approche fondée sur le risque, incluant des Contrôles Préalables et des Contrôles à Posteriori des activités d'acquisitions du Bénéficiaire, ainsi que des contrôles indépendants si la BisD le juge nécessaire.
- 1.2 La décision de soumettre une acquisition à un Contrôle Préalable ou à un Contrôle à Postérieur est effectuée selon le projet et les risques spécifiques liés à un marché particulier. Ces risques sont évalués par la BisD durant la préparation du projet, puis réévalués et mis à jour durant la mise en œuvre du projet. Le statut particulier d'un projet ou d'un marché peut évoluer du besoin de Contrôle à Posteriori au Contrôle Préalable dans certaines circonstances décrites ci-après.

### 2. Procédure de sélection des Consultants

- 2.1 La BisD examine la procédure de sélection des Consultants proposée par le Bénéficiaire pour le projet, afin de s'assurer de la conformité avec:
- a) les présentes Directives;
  - b) le PPM convenu entre le Bénéficiaire et la BisD; et
  - c) les programmes de mise en œuvre et de décaissements contenus dans l'Accord de Financement.
- 2.2 Le Bénéficiaire doit informer la BisD dans les meilleurs délais de tout retard, ou de toute autre modification dans la programmation de la procédure de sélection, qui serait de nature à affecter de manière significative, la mise en œuvre du projet dans les délais et de manière fructueuse, et convenir avec la BisD de mesures correctives.

### 3. Contrôle Préalable

- 3.1 Pour tous les contrats dont le montant est estimé au-dessus du seuil indiqué dans le PPM (et mentionné en référence dans l'Accord de Financement<sup>18</sup>), le Bénéficiaire doit:
- a) soumettre à la BisD pour examen et Non-Objection avant de solliciter des Propositions, l'estimation de coût, la liste restreinte de Consultants et la DP. Le Bénéficiaire doit effectuer les modifications à la liste restreinte et aux documents que la BisD peut raisonnablement demander. Toute autre modification requiert la Non-Objection de la BisD avant l'envoi de la DP aux Consultants de la liste restreinte.

---

<sup>18</sup> Le PPM peut indiquer que pour les contrats sous un certain seuil, le Bénéficiaire pourra procéder à la sélection de Consultants sans le Contrôle Préalable de la BisD, excepté au cas où des réclamations sont reçues dans le cadre de la Période d'Attente. Dans ce dernier cas, le contrat passe du statut de Contrôle à Postérieur à Contrôle Préalable (voir aussi Annexe E). Les contrats sous le seuil spécifié peuvent faire l'objet de Contrôle à Postérieur par la BisD.

- b) utiliser le Rapport standard d'évaluation des Propositions de Consultants de la BisD pour l'évaluation des Propositions.
- c) ouvrir les Propositions techniques dans un premier temps, pour les méthodes SFQC, SMC et SCBF, et préparer et signer le procès-verbal de la séance d'ouverture, et assurer que les Propositions financières demeurent scellées et conservées en lieu sûr.
- d) fournir à la BisD les détails de l'évaluation technique (constituant une composante du Rapport standard d'évaluation des Propositions) après que les Propositions techniques ont été évaluées. Si la BisD détermine que l'évaluation technique n'est pas conforme aux dispositions de la DP, elle en avise le Bénéficiaire dans les meilleurs délais en indiquant les motifs de sa position. Sinon la BisD émet son avis de Non-Objection au Bénéficiaire sur les recommandations du rapport d'évaluation technique. Le Bénéficiaire doit également obtenir la Non-Objection de la BisD lorsque le rapport d'évaluation technique recommande le rejet de toutes les Propositions.
- e) procéder à l'ouverture publique des Propositions financières après avoir obtenu la Non-Objection de la BisD sur l'évaluation technique, lorsque le prix est un facteur de sélection du Consultant, puis procéder à l'évaluation financière en conformité avec les dispositions de la DP.
- f) si le Bénéficiaire demande une prorogation de la durée de validité des Propositions (en conformité avec la DP) afin d'achever le processus d'évaluation, obtenir les approbations et visas nécessaires et/ou procéder à l'attribution, il doit en notifier la BisD. Lorsque la première prorogation dépasse quatre (4) semaines, la Non-Objection préalable de la BisD est nécessaire, ainsi que pour toute prorogation ultérieure, quelle qu'en soit la durée.
- g) fournir à la BisD pour examen et Non-Objection, le Rapport d'évaluation combiné des Propositions, ainsi que sa recommandation de Firme à retenir, ayant obtenu la note la plus élevée dans l'évaluation combinée.
- h) inviter la Firme retenue pour négociations après la Non-Objection de la BisD, avec l'intention d'attribuer le contrat à cette Firme si les négociations aboutissent. Lorsqu'il n'y a pas de modification ou lorsqu'il y a des modifications mineures seulement au projet de contrat inclus dans la DP, le Bénéficiaire et le Consultant retenu peuvent finaliser le contrat par télécopie ou par courrier électronique sans l'accord préalable de la BisD.
- i) si après la conclusion des négociations et la finalisation du projet de contrat, les termes et conditions du contrat sont sensiblement différentes de ceux figurant dans la DP, le Bénéficiaire doit soumettre le projet de contrat négocié pour examen et observations à la BisD, en soulignant les modifications et en fournissant une explication quant à la nécessité et à l'adéquation de ces modifications<sup>19</sup>.

<sup>19</sup> Par exemple si le contrat négocié comporte des substitutions de personnel-clé ou si des modifications importantes ont été apportées aux TdR et au projet de contrat initial.

- j) Si la BisD détermine que le contrat négocié n'est pas conforme aux dispositions de la DP, elle en avise le Bénéficiaire dans les meilleurs délais en indiquant les motifs de sa position et elle peut demander que le Bénéficiaire modifie le contrat en consultation avec la Firme retenue. Sinon la BisD émet son avis de Non-Objection au Bénéficiaire sur le contrat négocié et autorise le Bénéficiaire à émettre la Notification de l'Intention d'Attribution de Marché et initier la Période d'Attente (voir Annexe E). A l'échéance de la Période d'Attente, ou le cas échéant, après l'achèvement satisfaisant de toute action s'y rapportant, le Bénéficiaire procèdera à l'attribution à la signature du contrat.
- k) Un exemplaire certifié conforme du contrat est fourni à la BisD après signature, lors la présentation à la BisD de la première demande de décaissement du Financement de Projet au titre dudit contrat.
- l) Le Bénéficiaire publiera la Notification d'Attribution de Marché en conformité avec les dispositions du Paragraphe 3.34.
- m) La description du contrat et son montant, ainsi que le nom et l'adresse de la Firme, seront divulgués publiquement par la BisD à la confirmation de l'attribution du contrat.

#### **4. Avenants au contrat, modifications ou prorogations**

- 4.1 Pour les cas soumis au Contrôle Préalable, le Bénéficiaire doit soumettre à la BisD pour examen et Non-Objection, avec toute justification adéquate, son intention d'accorder une extension importante du délai d'exécution du contrat, d'accepter une modification significative de l'étendue des Services, le remplacement de personnel-clé, toute dérogation aux clauses du contrat ou toute modification au contrat qui aurait pour effet d'augmenter le prix du contrat de plus de quinze pourcent (15%) en cumulé, lorsqu'une telle action est envisagée. Si la BisD décide que la modification est incompatible avec les dispositions de l'Accord de Financement ou les présentes Directives, elle en avise le Bénéficiaire dans les meilleurs délais en indiquant les raisons de sa décision. Une copie de tout amendement effectué au contrat doit être fournie à la BisD.

#### **5. Contrôle à Posteriori**

- 5.1 Pour tout contrat qui n'est pas régi par le paragraphe 3 de la présente Annexe, dont le montant est inférieur au seuil indiqué dans le PPM (et dans l'Accord de Financement), le Bénéficiaire doit conserver l'ensemble des documents relatifs au contrat durant la mise en œuvre du projet et jusqu'à deux (2) ans après la date de clôture de l'Accord de Financement. Ces documents doivent être disponibles pour examen par la BisD ou par ses auditeurs indépendants. Ces documents incluent, sans y être limités:
- a) l'original signé de chacun des contrats et tous leurs amendements et leurs avenants et additifs ultérieurs ;
  - b) l'analyse des Propositions, et la recommandation d'attribution du contrat.
  - c) Pour les contrats passés par Entente Directe, les documents retenus par le Bénéficiaire doivent inclure:

- i. la justification du recours à cette méthode de sélection;
- ii. les qualifications et l'expérience du Consultant; et
- iii. l'original signé du contrat.

5.2 Le Bénéficiaire doit fournir à la BISD, dans les meilleurs délais après la signature, un exemplaire certifié conforme du contrat accompagné de l'analyse des Propositions et la recommandation d'attribution, avant la présentation à la BISD de la première demande de décaissement du Financement de Projet au titre dudit contrat. Le Bénéficiaire doit aussi fournir à la BISD sur sa demande, toute autre documentation. La BISD se réserve le droit d'effectuer le Contrôle à Posteriori de ces documents à tout moment, avant ou après le premier décaissement.

## 6. Passage du Contrôle à Posteriori au Contrôle Préalable

- 6.1 Un contrat, dont l'estimation de coût est inférieure au seuil de Contrôle Préalable de la BISD indiqué dans le PPM, doit faire l'objet d'un Contrôle Préalable si le prix de la Proposition classée première dépasse ce seuil. Tous les documents relatifs aux étapes déjà complétées de la procédure d'acquisition, y compris le Rapport d'Evaluation des Propositions et la recommandation d'attribution du contrat, doivent être soumis à la BISD aux fins d'un Contrôle Préalable et d'un avis de Non-Objection avant l'attribution de contrat.
- 6.2 Lorsqu'au contraire, le prix de la Proposition retenue est inférieur au seuil de Contrôle Préalable, la procédure de Contrôle Préalable se poursuit.
- 6.3 Dans des circonstances particulières, la BISD peut demander de suivre une procédure de Contrôle Préalable pour un contrat en dessous du seuil de Contrôle Préalable dans les cas suivants par exemple:
- a) une plainte a été présentée, dont le caractère sérieux a été reconnu;
  - b) lorsque le mode d'acquisition doit être modifié en raison des estimations de coûts supérieures ou inférieures à celles précédemment évaluées, le PPM doit être modifié par le Bénéficiaire et soumis à la BISD aux fins d'un examen et d'un avis de Non-Objection.

## 7. Traductions

- 7.1 Dans les cas de contrats soumis au Contrôle Préalable, si des Bureaux du pays du Bénéficiaire ont été autorisées à présenter leur Proposition dans la langue nationale autre que l'arabe, l'anglais ou le français, le Bénéficiaire doit fournir à la BISD une traduction certifiée de la Proposition retenue, du Rapport d'Evaluation des Propositions et du projet de contrat dans la langue arabe, anglaise ou française afin d'en faciliter l'examen. Une traduction certifiée de toute modification à de tels contrats doit aussi être fournie à la BISD.
- 7.2 Dans les cas de contrats soumis au Contrôle à Postérieur, et afin d'en faciliter l'examen par la BISD, le Bénéficiaire doit fournir à la BISD une traduction certifiée de la Proposition

retenue, du Rapport d'Evaluation des Propositions et du contrat signé, ainsi que de tous autres documents que la BisD peut raisonnablement demander.

## **8. Acquisition non conforme**

8.1 La BisD peut déclarer l'acquisition non conforme en application du Paragraphe 1.38. Dans ce cas, la BisD informe le Bénéficiaire de sa décision, dans les meilleurs délais. Les motifs pour déclarer une acquisition non conforme comprennent les cas où la BisD détermine que les Services de Consultants n'ont pas été acquis conformément:

- a) aux procédures et méthodes convenues, indiquées dans l'Accord de Financement et/ou les présentes Directives;
- b) aux procédures et méthodes indiquées dans le PPM pour lequel la BisD a émis un avis de Non-Objection; ou
- c) le contrat n'est pas conforme aux procédures et méthodes convenues indiquées dans l'Accord de Financement, les Directives et/ou le PPM.

## **9. Documentation à conserver par le Bénéficiaire**

9.1 Pour les contrats soumis au Contrôle Préalable ou au Contrôle à Postérieur, le Bénéficiaire doit conserver l'ensemble des documents relatifs à chaque contrat et concernant la sélection de l'Attributaire, l'attribution du contrat et l'exécution du projet jusqu'à deux (2) ans après la date de clôture de l'Accord de Financement. Ces documents comprennent, sans y être limités:

- a) tous les originaux des candidatures et/ou Propositions;
- b) le Rapport d'évaluation des Propositions et la recommandation d'attribution du contrat, et tous documents se rapportant à chacune des étapes de la sélection;
- c) l'original signé de chaque contrat et tous leurs amendements et additifs ultérieurs; et
- d) tous les documents et correspondances en rapport avec l'exécution du contrat, y compris les factures ou les attestations de paiement.

9.2 Pour les contrats passés par Entente Directe, les documents retenus par le Bénéficiaire doivent inclure la justification du recours à cette méthode, les capacités techniques et financières de la Firme sélectionnée et l'original signé du contrat. Le Bénéficiaire doit fournir ces documents à la demande de la BisD en vue de leur examen par la BisD, ou par ses consultants/auditeurs.





## Annexe C – Informations aux Consultants

### 1. Informations générales

- 1.1 Les présentes Directives spécifient que le Bénéficiaire doit utiliser les DP standard publiées par la BlsD afin de préparer la DP pour tout contrat financé dans le cadre de Financement de Projet par la BlsD et qui couvrent la majorité des missions de consultation. Ces DP standard comprennent un modèle d'IC. Si, dans des circonstances exceptionnelles, le Bénéficiaire doit modifier les IC standard, ces changements seront introduits exclusivement par le canal de Données Particulières et non en modifiant le texte standard.
- 1.2 Les IC et les Données Particulières doivent fournir des informations adéquates sur les aspects ci-après de la mission:
- a) Une demande au Consultant d'accuser réception de la DP et d'informer le Bénéficiaire de son intention de remettre ou non une Proposition.
  - b) Une description de la mission.
  - c) Une notification stipulant que si la Firma figurant sur la liste restreinte (ou toute Firma avec laquelle elle sera associée) exerce à la fois les fonctions de Consultant et celles d'Entrepreneur, ou si elle est associée/affiliée avec un fabricant ou est un fabricant possédant une division ou un bureau d'études offrant des services en tant que Consultant, alors sa Proposition devra inclure des informations adéquates concernant une telle relation/affiliation, ainsi qu'une déclaration stipulant que son rôle sera limité à celui de Consultant et que ni la Firma ni ses associés/affiliés ne pourront participer au projet dans une quelconque autre capacité que celle de Consultant pour la mission en cause.
  - d) La date et l'heure limites de remise des Propositions. Les Propositions (technique et financière, comme indiqué dans la DP) doivent être insérées dans deux (2) enveloppes distinctes cachetées. Ces deux enveloppes doivent être placées dans une troisième enveloppe extérieure portant les indications prescrites. L'original et deux (2) copies de la Proposition doivent parvenir à l'adresse indiquée dans la DP au plus tard à la date et l'heure indiquées dans la DP. Toute Proposition reçue après la date et l'heure limites stipulées sera retournée sans avoir été ouverte.
  - e) La liste restreinte des Consultants invités à remettre des propositions. La DP indiquera si ces Consultants de la liste restreinte ont le droit ou non de former une association, et aussi toute condition requise pour pouvoir sous-traiter une partie de la mission.
  - f) La procédure de traitement des demandes de clarifications concernant les informations continues dans la DP.
  - g) La mention des lois et règlements du pays du Bénéficiaire qui auraient une pertinence particulière pour le contrat de Consultant envisagé.
  - h) Les formulaires standards que le Proposant doit utiliser pour préparer les Propositions technique et financière.

- i) Les noms et contacts de représentants du Bénéficiaire à qui des clarifications peuvent être demandées et que les représentants du Consultant peuvent rencontrer, si nécessaire.
- j) Une notification stipulant que ni la Firme, ni aucune organisation qui leur est affiliée, ne seront ultérieurement autorisés à exécuter des Travaux, ou à fournir des Biens ou des services connexes au titre du projet si, de l’avis de la BIsD, lesdites activités créent un conflit d’intérêts résultant en un avantage comparatif avec les Services fournis au titre de la mission.
- k) La méthode de soumission de la Proposition ; cette méthode impliquera notamment l’obligation pour les Consultants de cacheter et de présenter séparément leurs offres technique et financière de sorte que l’évaluation technique ne soit pas influencée par le prix.
- l) Les détails de la méthode de sélection à suivre, y compris :
  - i. la description de la procédure d’évaluation;
  - ii. la liste de critères d’évaluation technique et de la pondération de chaque critère;
  - iii. les détails de l’évaluation financière;
  - iv. la pondération relative de la qualité et du coût dans le cas de SFQC;
  - v. la note minimale qualificative pour la qualité; et
  - vi. les détails sur l’ouverture publique des Propositions financières.
- m) Une estimation du niveau de temps d’experts (en experts-mois) que les Consultants devront fournir, et une indication de l’expérience minimale, des qualifications universitaires attendues pour le personnel-clé. Le budget maximal pour la mission, si un montant donné ne peut pas être dépassé.
- n) Détails et statut des financements extérieurs.
- o) Information sur les négociations et les informations financières et autres qui seront demandées de la part de la Firme retenue durant les négociations du contrat.
- p) La période durant laquelle les Propositions des Consultants devront rester valides (la durée de validité des Propositions devrait normalement être de quatre-vingt-dix (90) à cent-vingt (120) jours calendaires) et pour la durée de laquelle les Consultants s’engageront à maintenir, sans changement, la composition du personnel clé, ainsi que les taux unitaires et le prix total proposé.
- q) Il sera indiqué aux Consultants qu’en cas de demande de prorogation de la validité des Propositions, ils auront le droit de ne pas maintenir leur Proposition.
- r) La date prévisionnelle à laquelle il sera demandé au Consultant sélectionné de commencer sa mission.
- s) Une déclaration stipulant si les paiements au personnel du Consultant et de ses sous-traitants seront ou non assujettis à l’impôt.
- t) Si les paiements au personnel du Consultant et de ses sous-traitants seront assujettis à l’impôt, une indication du montant probable de ces impôts ou du service à contacter pour obtenir cette information dans les délais requis, et une

note demandant au Consultant d'indiquer clairement et séparément dans sa Proposition financière le montant destiné à couvrir les impôts.

- u) Si cela n'est pas mentionné dans les TdR ou dans le contrat, les détails des services, installations, matériel et personnel qui seront mis à disposition par le Bénéficiaire.
- v) Le calendrier de la mission (différentes phases), le cas échéant, et la probabilité de mission consécutive.

- 1.3 Le cas échéant, il est souhaitable qu'un représentant des Bureaux de la liste restreinte fasse une visite au Bénéficiaire et/ou au site du projet avant de soumettre une Proposition, afin d'obtenir directement des informations sur les conditions locales et d'évaluer précisément la portée des Services de Consultants à fournir. Le Bénéficiaire doit être informé à l'avance de la visite.
- 1.4 Bien que le Bénéficiaire invite les Bureaux de la liste restreinte à soumettre toute demande de clarifications sur les Services de Consultants qu'elles pourraient souhaiter présenter, un retard du Bénéficiaire à fournir les informations demandées ne sera pas considéré comme motif suffisant pour proroger la date limite de soumission des Propositions.
- 1.5 Si la méthode de sélection est SFQC, SMC ou SCBF, la Proposition doit être présentée sous la forme de Proposition technique et de Proposition financière distinctes.

## **2. Information spécifique sur la Proposition technique**

- 2.1 La Proposition technique doit couvrir les aspects ci-après:
- a) Antécédents, organisation et expérience de la Firma soumettant la Proposition (le Proposant).
  - b) La liste des missions similaires accomplies par le Proposant durant les cinq dernières années au minimum. Des renseignements similaires devront être soumis pour toute Firma associée.
  - c) Approche technique et programme de travail proposés, incluant:
    - i. des commentaires sur les TdR;
    - ii. l'approche générale envisagée pour entreprendre le plan de travail, y compris l'organisation et le calendrier des Services envisagés;
    - iii. un diagramme à barres indiquant clairement la durée estimée (séparément au siège et sur le terrain) et la durée/période probable d'intervention de chacun des experts, ainsi que l'estimation d'experts-mois allouée à chacun des experts;
    - iv. la description détaillée des tâches spécifiques assignées à chaque membre de l'équipe envisagée ; et
    - v. dans le cas d'une association de Bureaux, les détails de l'accord définissant le rôle de chacune des Bureaux et leurs relations mutuelles.

- d) Le nom, l'âge, la nationalité, les antécédents, la formation universitaire, les emplois précédemment tenus et l'expérience professionnelle détaillée de chaque expert prévu pour la réalisation des Services.
  - e) Les dispositions concernant l'usage de bureaux, les véhicules, le matériel de bureau et de terrain etc. nécessaires pour l'exécution de la mission.
- 2.2 L'évaluation des Propositions doit normalement être fondée, entre autres, sur les critères ci-après:
- a) l'expérience générale de la Firme et l'expérience spécifique dans le secteur et la région concernés;
  - b) le respect des TdR et l'adéquation de l'approche et du plan de travail;
  - c) l'expertise du personnel-clé; et
  - d) le degré d'implication de Firme(s) nationale(s).

### **3. Information spécifique sur la Proposition financière**

- 3.1 Qu'il s'agisse d'un contrat à prix forfaitaire ou au temps passé (experts-mois plus coûts remboursables), la Proposition financière doit fournir les détails suivants:
- a) la (les) monnaie(s) dans la(les)quelle(s) le coût des Services de Consultants doit être exprimé, comparé et réglé;
  - b) le sous-détail des taux d'experts-mois, incluant le salaire de base, les contributions sociales et allocations, les indemnités, les taxes locales, les frais généraux, etc. La Proposition doit aussi indiquer le coût de tous les éléments remboursables telles que per diem, frais de voyage et transport; et
  - c) la ventilation des éléments de dépenses en monnaie étrangère et en monnaie locale.
- 3.2 La sélection finale tiendra compte du montant total indiqué dans la Proposition financière.
- 3.3 Lors de mise en concurrence internationale, les Propositions doivent être présentées dans une des trois langues de travail de la BIsD (l'arabe, l'anglais ou le français). Lors de mise en concurrence pour une liste restreinte composée de Bureaux nationaux seulement, les Propositions peuvent être dans la langue nationale, même si cette langue n'est pas l'arabe, l'anglais ou le français, mais le Bénéficiaire doit fournir à la BIsD une traduction certifiée dans une des trois langues de travail de la BIsD. Les Propositions doivent demeurer valides durant une période de quatre-vingt-dix (90) à cent-vingt (120) jours calendaires à compter de la date indiquée dans la DP.

## **Annexe D – Recommandations aux Consultants**

### **1. Objet**

- 1.1 La présente Annexe s'adresse aux Consultants qui souhaitent fournir des Services dans le cadre de contrats financés par la BIsD.

### **2. Responsabilité pour la Sélection de Consultants**

- 2.1 Comme il est souligné dans les Paragraphes 1.1 à 1.4 des présentes Directives, le Bénéficiaire assume la responsabilité légale de toutes les activités d'acquisition, y compris la sélection et le recrutement de Consultants. Le Bénéficiaire invite, reçoit et évalue les Propositions et il attribue les contrats. Les Demandes de Propositions émises par le Bénéficiaire, et les contrats signés par le Bénéficiaire et les Attributaires définissent les droits et obligations du Bénéficiaire, des Proposants et des Attributaires.

### **3. Rôle de la BIsD**

- 3.1 La BIsD a publié des Documents Types de Passation de Marchés (DTPM) pour diverses méthodes de sélection. Le Bénéficiaire est tenu d'utiliser ces documents, en ne leur apportant que le minimum de modifications indispensable pour satisfaire aux exigences particulières du projet et du pays. Les Demandes de Propositions sont définitivement mises au point et publiées par le Bénéficiaire.
- 3.2 Comme décrit à l'Annexe B, la BIsD effectue un contrôle des activités d'acquisition du Bénéficiaire par le moyen d'une approche fondée sur le risque, comprenant des Contrôles Préalables et à Posteriori. La BIsD exige de pouvoir approuver ou faire des observations lors de chaque étape de la procédure de sélection et de l'attribution de marché afin d'assurer que le processus est mené conformément aux procédures convenues, comme exigé dans les présentes Directives, le PPM et les dispositions de l'Accord de Financement. A l'exception de marchés de montants inférieurs au seuil indiqué dans le PPM (et dans l'Accord de Financement) qui font l'objet de Contrôle à Posteriori, la BIsD effectue un Contrôle Préalable des Demandes de Propositions avant leur mise à la disposition des Proposants. Cependant, qu'il s'agisse de Contrôle Préalable ou de Contrôle à Posteriori, le Bénéficiaire et la BIsD doivent se conformer aux procédures détaillées aux Paragraphes 3.22, 3.30 et 3.31 et à l'Annexe E.
- 3.3 Si la BIsD, à un stade quelconque du processus de sélection (et ce, même après l'attribution du marché), détermine que les procédures convenues n'ont pas été respectées à une quelconque étape, la BIsD peut déclarer la non-conformité de l'acquisition, comme décrit aux Paragraphes 1.34 à 1.35. Cependant, si le Bénéficiaire a attribué le marché après avoir reçu de la BIsD un avis de Non-Objection, la BIsD ne déclarera l'acquisition non conforme que si elle a donné cet avis sur la base de la communication par le Bénéficiaire d'informations incomplètes, erronées ou volontairement inexactes. En outre, si la BIsD établit que des représentants du Bénéficiaire ou du soumissionnaire se sont livrés à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, elle peut appliquer les sanctions prévues au Paragraphe 1.38 (d).

#### **4. Rôle du Consultant**

- 4.1 Lorsque le Consultant reçoit la DP, et qu'il décide qu'il est à même de satisfaire aux TdR et aux conditions commerciales et contractuelles, il doit prendre les dispositions nécessaires à la préparation d'une Proposition conforme (par exemple visite du pays où la mission doit se dérouler, recherche d'associés, collecte de documents, mise en place de l'équipe de préparation de la Proposition).
- 4.2 La DP spécifique émise par le Bénéficiaire régit le processus de sélection et définit les droits et obligations du Bénéficiaire et de tous les Proposants. Si après examen par le Consultant de la DP, et notamment de la procédure de sélection et des critères d'évaluation, le Consultant estime que la DP présente une ambiguïté, une omission ou une contradiction interne, ou tout aspect manquant de clarté ou apparaissant discriminatoire ou restrictif, le Consultant devrait demander des éclaircissements au Bénéficiaire, par écrit, dans les délais spécifiés à cet effet dans la DP à cet effet.
- 4.2 Il appartient au Consultant de soumettre une Proposition pleinement conforme, incluant toutes les pièces demandées dans la DP. Il est essentiel que les curricula vitae de tous les personnels-clés soumis dans la Proposition soient exacts. Chaque curriculum vitae doit être signé et daté par le Consultant et le personnel-clé concerné. Les Propositions ne satisfaisant pas aux dispositions essentielles pourront être rejetées. Après réception et ouverture des Propositions, il ne sera ni demandé ni permis aux Consultants de modifier le contenu de leurs Propositions, y compris modifier le personnel-clé ou les honoraires indiqués. Des modifications mineures peuvent être effectués lors des négociations, conformément aux dispositions de la DP.

#### **5. Caractère confidentiel de la procédure**

- 5.1 Le processus d'évaluation des Propositions est confidentiel jusqu'à l'envoi de la Notification de l'Intention d'Attribution de Marché à tous les Proposants. Cette réserve totale est indispensable pour assurer l'intégrité de l'évaluation et de l'attribution du marché. Les Proposants qui, à ce stade, souhaiteraient apporter un complément d'information au Bénéficiaire à la BIsD, ou aux deux, doivent le faire par écrit.

#### **6. Actions de la BIsD**

- 6.1 Le Bénéficiaire est responsable de la procédure de sélection et d'attribution. Les Proposants doivent présenter toute question ou préoccupation au Bénéficiaire par écrit (courriel ou télécopie sont généralement suffisants). En matière de recours concernant les procédures d'acquisition, les Proposants doivent prendre connaissance des procédures décrites à l'Annexe E (Recours concernant les procédures d'acquisition).
- 6.2 Lorsqu'elle reçoit une correspondance de la part d'un Proposant, la BIsD transmet ladite correspondance au Bénéficiaire en lui faisant part de ses observations et avis, pour suite à donner, le cas échéant. Sauf pour accuser réception des correspondances reçues, la BIsD ne prend aucun contact et n'échange aucune correspondance avec les Proposants tant que l'évaluation et l'examen de la procédure ne sont pas achevés et que l'attribution du marché n'a pas été notifiée.

## **7. Débriefing**

- 7.1 Après avoir reçu la Notification de l'Intention d'Attribution du Marché, si un Proposant non retenu n'est pas satisfait de l'explication écrite indiquée pour justifier la non-sélection de sa Proposition, il peut demander un débriefing au Bénéficiaire. Il dispose de trois (3) jours ouvrables à compter de la réception de la Notification de l'Intention d'Attribution du Marché pour demander un débriefing. Le Bénéficiaire accordera normalement le débriefing dans le délai de cinq (5) jours ouvrables, à moins que le Bénéficiaire ne décide d'accorder le débriefing plus tard, pour un motif justifié. Dans un tel cas, la Période d'Attente sera automatiquement prorogée jusqu'à cinq (5) jours ouvrables après que le débriefing aura eu lieu. Dans un tel cas, la Période d'Attente sera automatiquement prorogée jusqu'à cinq (5) jours ouvrables après que le débriefing aura eu lieu.
- 7.2 Lorsque la demande de débriefing par écrit est reçue par le Bénéficiaire après le délai de trois (3) jours ouvrables, le Bénéficiaire devra accorder le débriefing dès que possible, et normalement au plus tard dans le délai de quinze (15) jours ouvrables suivant la publication de la Notification d'Attribution du Marché. Une demande de débriefing reçue après le délai de (3) jours ouvrables ne donnera pas lieu à une prorogation de la Période d'Attente.
- 7.3 Les débriefings pour les Proposants non retenus peuvent être effectués par écrit ou verbalement. L'objet du débriefing est exclusivement d'évoquer l'évaluation de la Proposition du Proposant et non les offres des Proposants concurrents.
- 7.4 Au minimum, le débriefing répètera les informations contenues dans la Notification de l'Intention d'Attribution de Marché et répondra à toute question du Proposant non retenu à ce sujet. Le débriefing n'inclura pas:
- a) une comparaison point-par-point avec la Proposition d'un autre Proposant; et
  - b) des informations confidentielles ou commercialement sensibles concernant les autres Proposants.

## **8. Recours contre la décision d'attribution du marché**

- 8.1 Les recours concernant les procédures d'acquisition à l'encontre de la décision d'attribution du marché doivent être soumis au Bénéficiaire après la réception de la Notification de l'Intention d'Attribution de Marché et avant expiration de la Période d'Attente.
- 8.2 Si le Bénéficiaire reçoit un recours de la part d'un Proposant non retenu durant la Période d'Attente, le Bénéficiaire ne doit pas procéder à l'attribution du contrat avant que le recours n'ait été traité, comme indiqué à l'annexe E, Recours concernant les procédures d'acquisition.
- 8.3 Pour tout contrat faisant l'objet du Contrôle Préalable, le Bénéficiaire ne doit pas procéder à l'attribution du contrat avant d'avoir obtenu confirmation de la BlSD que le recours a été traité de manière satisfaisante.

## Annexe E – Recours concernant les procédures d'acquisition

### 1. Objet

1.1 La présente Annexe expose les procédures pour formuler un Recours concernant les procédures d'acquisitions et les obligations du Bénéficiaire pour la gestion et le traitement de ces recours. Elle complète les dispositions des Paragraphes 1.48, 3.30 et 3.31 des présentes Directives. La présente Annexe s'applique aux Recours concernant les procédures d'acquisitions, sauf dans le cas où le PPM prévoit une autre méthode de traitement de tels recours, auquel cas les dispositions décrites dans le PPM s'appliqueront.

### 2. Recours concernant les procédures d'acquisition

2.1 Un Recours concernant les procédures d'acquisitions est présenté:

- a) en relation à une procédure d'acquisition du Bénéficiaire dans le cadre d'un Financement de Projet par la BIsD;
- b) par une « partie concernée »;
- c) en relation à un problème en amont du marché<sup>20</sup>; et
- d) pour contester l'un des aspects ci-après:
  - i. le Document de Passation de Marché du Bénéficiaire <sup>21</sup>;
  - ii. la décision du Bénéficiaire d'exclure le plaignant d'une procédure d'acquisition avant l'attribution du marché<sup>22</sup>; et/ou
  - iii. la décision du Bénéficiaire d'attribution du marché<sup>23</sup>.

2.2 La présente Annexe traite uniquement des recours formulés par les candidats et Proposants en relation avec les acquisitions de Services de Consultants avec l'utilisation des procédures d'acquisitions de la BIsD.

2.3 La présente Annexe exclut les problèmes relatifs aux marchés déjà signés. Lorsque le marché est signé, les droits et obligations des parties sont régis par le marché. Les litiges doivent être traités dans le cadre du marché et du droit applicable. Cependant, le Bénéficiaire doit informer la BIsD, dans les meilleurs délais, de tout litige contractuel susceptible de mettre en action le mécanisme de règlement des litiges défini dans le marché, la suspension ou la résiliation du marché ou une action en justice. En outre, le Bénéficiaire est tenu de communiquer à la BIsD les actions qu'il envisage de prendre afin de parvenir à une résolution satisfaisante et diligente du litige, que le marché soit soumis au Contrôle Préalable ou au Contrôle à Postérieur.

<sup>20</sup> Cela signifie un problème qui se présente durant la procédure d'acquisition avant la signature du marché.

<sup>21</sup> Cela signifie un Document de Passation de Marché émis par le Bénéficiaire, y compris la DP.

<sup>22</sup> Cela signifie une décision du Bénéficiaire visant à exclure un Proposant d'une procédure d'acquisition à une étape antérieure à la transmission de la Notification de l'intention d'Attribution du Marché.

<sup>23</sup> Cela signifie une décision du Bénéficiaire d'attribuer le marché selon la Notification de l'intention d'Attribution du Marché adressée à tous les Soumissionnaires participants.



- 2.4 Un Recours est distinct d'une communication portant sur une demande de clarification portant sur la Demande de Propositions ou le processus d'acquisition, qui doit être traitée dans le cadre du mécanisme de clarification décrit dans la Demande de Propositions.

### 3. Partie concernée

- 3.1 Un plaignant doit être une « partie intéressée ». Dans ce contexte, une « partie intéressée » est un candidat réel ou potentiel (cherchant à figurer sur une liste restreinte) ou un Proposant. Ils sont décrits comme suit:
- a) **Candidat potentiel/Proposant:** Consultant intéressé à participer à la liste restreinte, ou qui n'a pas encore déposé une candidature ou Proposition. Un Candidat potentiel/Proposant peut contester l'AMI ou la DP ou procédures de sélection.
  - b) **Candidat réel/Proposant:** Consultant participant à la procédure d'acquisition, ayant déposé une candidature ou une Proposition.

### 4. Rôles et responsabilités du Bénéficiaire

- 4.1 Dans le but de promouvoir un processus d'acquisition ouvert et équitable, le Bénéficiaire s'engage à traiter de manière objective et diligente les recours concernant les procédures d'acquisitions, avec transparence et impartialité, et en conformité avec les Paragraphes 1.48, 3.30 et 3.31 des présentes Directives et la présente Annexe.
- 4.2 De manière spécifique, les Rôles et responsabilités du Bénéficiaire comprennent:
- a) transmettre rapidement des informations suffisantes aux candidats/ Proposants, de sorte qu'ils soient en mesure de comprendre le fondement de la décision du Bénéficiaire et de décider en toute connaissance de cause, de formuler ou non un Recours pour contester cette décision;
  - b) accuser réception rapidement de tout Recours reçu;
  - c) régler les Recours rapidement et équitablement;
  - d) respecter la confidentialité et les informations protégées des autres candidats/Proposants, notamment les informations commerciales et financières ainsi que les secrets de fabrique selon les indications données par les candidats/Proposants dans leurs candidatures ou Propositions ; et
  - e) conserver l'ensemble des pièces relatives aux débriefings, aux Recours et à leur règlement.

#### Pour les marchés soumis au Contrôle Préalable

- 4.3 Pour les marchés soumis au Contrôle Préalable, le Bénéficiaire doit:
- a) informer la BIsD dans les plus brefs délais de la réception du recours;
  - b) fournir à la BIsD pour examen, tous documents et informations, incluant un projet de réponse au plaignant, dès qu'elle a été préparée; et
  - c) consulter la BIsD rapidement et de la manière la plus franche durant l'examen du recours et le processus de règlement.

- 4.4 Pour les marchés soumis au Contrôle Préalable, si l'examen du recours par le Bénéficiaire conduit à une modification du Document de Passation de Marché, ou une modification de la décision du Bénéficiaire d'exclure le plaignant de la procédure, ou une modification de la recommandation d'attribution du marché par le Bénéficiaire, après avoir reçu la confirmation écrite de la BIsD que le recours a été résolu de manière satisfaisante, le Bénéficiaire doit;
- a) émettre un additif au Document de Passation de Marché, et si nécessaire, proroger la date limite de dépôt de candidature ou de Proposition; ou
  - b) fournir à la BIsD, dans les meilleurs délais, un rapport d'Evaluation révisé.
- 4.5 Le Bénéficiaire ne passe pas à l'étape/la phase suivante du processus d'acquisition, y compris l'attribution du marché, tant qu'il n'a pas reçu de la BIsD confirmation du règlement satisfaisant du recours. Nonobstant cette disposition, pour tout recours contestant les Documents de Passation de Marché ou contestant une exclusion avant l'attribution, le Bénéficiaire doit consulter la BIsD pour déterminer quelles étapes du processus d'acquisition peuvent éventuellement se poursuivre pendant que le recours est examiné.

## 5. Dépôt de Recours concernant les procédures d'acquisitions

- 5.1 Un recours concernant les procédures d'acquisition doit être soumis par la partie concernée au Bénéficiaire dans les délais et au stade appropriés du processus d'acquisition. Les délais appropriés sont définis ci-après. Pour les recours contestant:
- a) **Les Documents de Passation de Marché du Bénéficiaire** : le recours doit être soumis au Bénéficiaire au plus tard dix (10) jours ouvrables avant la date limite de dépôt des candidatures/Propositions, ou, lorsque le Bénéficiaire a amendé les Documents de Passation de Marché, dans les cinq (5) jours ouvrables après envoi de l'additif, la date la plus tardive étant retenue;
  - b) **La décision du Bénéficiaire d'exclure le plaignant avant l'attribution du marché:** le recours doit être soumis au Bénéficiaire dans les dix (10) jours ouvrables après la transmission du Bénéficiaire à la partie concernée de la notification d'exclusion; ou
  - c) **La décision du Bénéficiaire d'attribution du marché:** le recours doit être soumis au Bénéficiaire après réception de la Notification de l'Intention d'Attribution de Marché et avant expiration de la Période d'Attente.
- 5.2 Un Recours concernant les procédures d'acquisition doit être soumis par écrit et doit inclure:
- a) Le nom, les coordonnées de contact et l'adresse du plaignant;
  - b) L'identification de l'intérêt du plaignant dans l'acquisition (comme défini aux paragraphes 2.1 et 3.1 de la présente Annexe);
  - c) cite le projet concerné, le numéro de référence de l'acquisition et le stade actuel du processus d'acquisition;

- d) rappelle tout échange précédent entre le plaignant et le Bénéficiaire portant sur les points abordés dans le recours;
- e) précise la nature du recours et les conséquences négatives redoutées pour le plaignant;
- f) énonce l'allégation du défaut de conformité, ou infraction des Directives applicables ou des procédures; et
- g) toute autre information que le plaignant considère pertinente à l'égard du recours.

5.3 Le Bénéficiaire accusera réception par écrit de tout recours, dans un délai de trois (3) jours ouvrables. Le Bénéficiaire informera la BIsD de la réception du recours dans les plus brefs délais, qu'il s'agisse d'une acquisition soumise au Contrôle Préalable ou au Contrôle à Posteriori.

5.4 Les plaintes anonymes seront prises en compte et traitées sur leur mérite propre. Une plainte comportant des allégations de Fraude et/ou Corruption pourra faire l'objet de procédures additionnelles et distinctes.

## 6. Suite donnée à un Recours

6.1 Dans le cadre du règlement d'un recours concernant les procédures d'acquisition, le Bénéficiaire s'engage à effectuer un examen rapide et consistant du recours, incluant l'étude de tous les documents, faits et circonstances pertinents. Le Bénéficiaire donne des informations suffisantes dans sa réponse au plaignant, tout en respectant l'obligation de protection des informations fournies par les candidats/Proposants et signalées comme confidentielles par eux dans leur candidature ou Proposition<sup>24</sup>.

6.2 Toute réponse à un recours concernant les procédures d'acquisition se fait par écrit et comprend au minimum les éléments suivants:

- a) **Enoncé des questions en litige** : préciser les points soulevés par le plaignant qui doivent être traités;
- b) **Faits et éléments de preuve** : préciser les faits et éléments de preuve qui, de l'avis du Bénéficiaire sont pertinents au règlement du recours;
- c) **Décision et mention du fondement de la décision**: énoncer la décision prise à l'issue de l'examen. Mentionner en outre le fondement de la décision (parties spécifiques de la Demande de Propositions ou Paragraphes ou Annexes des Directives de la BIsD). La réponse doit faire état du fondement de la décision de manière aussi précise que possible;
- d) **Analyse** : fournir une explication de la raison pour laquelle le fondement de la décision appliquée aux faits/questions soulevés dans le recours nécessite la décision stipulée; et

---

<sup>24</sup> Il peut s'agir d'informations commerciales et financières sensibles, ainsi que des secrets de fabrique et commerciaux.

- e) **Conclusion:** énoncer clairement la réponse donnée en règlement du recours et décrire les étapes qui vont suivre, le cas échéant.

6.3 Le Bénéficiaire doit répondre à un recours concernant les procédures d'acquisition dans les meilleurs délais. Les délais appropriés sont définis ci-après. Pour les recours contestant:

- a) **Les Documents de Passation de Marché du Bénéficiaire :** la réponse au plaignant doit être faite au plus tard sept (7) jours ouvrables à compter de la date de réception du recours;
- b) **La décision du Bénéficiaire d'exclure le plaignant avant l'attribution du marché:** la réponse au plaignant doit être faite au plus tard sept (7) jours ouvrables à compter de la date de réception du recours ; et
- c) **La décision du Bénéficiaire d'attribution du marché:** la réponse au plaignant doit être faite au plus tard quinze (15) jours ouvrables à compter de la date de réception du recours.

## 7. Suite donnée quand un recours est accordé

7.1 Les mesures éventuellement prises lorsque le Bénéficiaire accepte de donner une suite favorable à un recours dépendent de la nature du recours et de l'étape du processus d'acquisition à laquelle le recours a été formulé. Les circonstances ci-après fournissent des exemples de type de mesures qui peuvent être prises.

### Recours concernant les Documents de Passation de Marché du Bénéficiaire

- a) Si le Bénéficiaire accepte favorablement un tel recours, il peut:
  - i. modifier les Documents de Passation de Marché en émettant un additif; et
  - ii. proroger la date limite de dépôt des candidatures/Propositions, si approprié.

### Recours concernant la décision du Bénéficiaire d'exclure le plaignant avant l'attribution du marché

- a) Si le Bénéficiaire accepte favorablement un tel recours, il peut:
  - i. modifier les résultats d'une décision prise à une étape antérieure du processus d'acquisition;
  - ii. adresser une évaluation révisée des résultats à tous les candidats/Proposants; et
  - iii. informer tous les candidats/Proposants de tout changement dans les étapes suivantes du processus.

### Recours concernant la décision du Bénéficiaire d'attribution du marché

- a) Si le Bénéficiaire accepte favorablement un tel recours, il peut:
  - i. modifier sa recommandation d'attribution du marché;

- ii. adresser un Rapport d'Evaluation révisé à la BIsD pour Non-Objection (dans cette situation, le Bénéficiaire ne doit pas attribuer le marché avant de recevoir la Non-Objection de la BIsD sur le rapport);
- iii. notifier aux Proposants l'intention révisée d'attribution du marché et entreprendre l'attribution révisée du marché.

## **8. Rôles et responsabilités des candidats/Proposants**

8.1 Les Rôles et responsabilités du candidat/Proposant lors d'un recours concernant les procédures d'acquisitions sont comme suit:

- a) satisfaire aux conditions énoncées dans la présente Annexe et en particulier:
  - i. satisfaire aux exigences d'un recours concernant les procédures d'acquisitions décrites au paragraphe 2.1 de la présente Annexe;
  - ii. soumettre le recours, dans le délai imparti décrites au paragraphe 5.1 de la présente Annexe;
  - iii. soumettre un recours comprenant la totalité des renseignements décrits au paragraphe 5.2 de la présente Annexe;
- a) bien connaître les stipulations des Documents de Passation de Marché, ainsi que celles des présentes Directives, de manière à comprendre les règles régissant le processus d'acquisition;
- b) demander un débriefing dans les délais impartis, le cas échéant;
- c) soumettre le recours au responsable désigné à cet effet dans les Documents de Passation de Marché; et
- d) s'assurer que le Recours présenté expose aussi précisément que possible les questions ou préoccupations soulevées, ainsi que l'allégation de violation des règles d'acquisition applicables.

## **9. Rôles et responsabilités de la BIsD**

9.1 Les Rôles et responsabilités de la BIsD lors d'un recours concernant les procédures d'acquisitions couvert par la présente Annexe sont comme suit:

- a) s'assurer que tout recours adressé à la BIsD est rapidement transmis au Bénéficiaire pour examen et règlement;
- b) dans le cas d'une acquisition soumise au Contrôle Préalable, examiner en temps opportun toute mesure proposée par le Bénéficiaire notamment, mais pas uniquement, en ce qui concerne l'organisation d'un débriefing et son contenu, le rejet d'un recours, ou les mesures visant à rectifier une irrégularité identifiée par le recours; et
- c) sauf pour accuser réception d'un recours, ne pas discuter ni communiquer avec un candidat/Proposant pendant toute la durée du processus d'évaluation et d'examen, jusqu'à publication de la Notification d'Attribution du Marché.

## Annexe F – Financement rétroactif

### 1. Introduction

- 1.1 La BIsD reconnaît que le cycle du projet de la BIsD peut prendre un temps considérable avant que les fonds soient disponibles au Bénéficiaire. Les retards de décaissements affectent particulièrement les projets, dont l’approbation par la BIsD est très probable, mais dont la mise en œuvre ne peut pas commencer du fait que le financement demeure incertain durant le processus d’évaluation. Le financement rétroactif peut être accordé en conformité avec les *Directives pour le Financement rétroactif et l’Ouverture de Compte Spécial pour le décaissement rapide des Projets dans les PM* (Directives pour le Financement rétroactif) de la BIsD afin de surmonter ces difficultés.
- 1.2 La présente Annexe présente un résumé des Directives pour le Financement rétroactif et indique la manière dont la procédure s’applique aux acquisitions de Services de Consultants dans le cadre de Financement de Projet de la BIsD.

### 2. Objectif du Financement rétroactif

- 2.1 L’objectif du Financement rétroactif est de faciliter la mise en œuvre efficace et diligente des projets financés par la BIsD. Cependant, il ne peut être utilisé que dans des circonstances exceptionnelles, avec une justification adéquate et l’approbation de la BIsD.
- 2.2 La justification du Financement rétroactif peut inclure:
- a) la nécessité de démarrer rapidement le projet;
  - b) la nécessité d’éviter une interruption entre projets en séquence, par exemple pour un projet qui a pour but de poursuivre l’exécution d’un projet précédent;
  - c) maintenir une dynamique mise au point durant la préparation du projet; et
  - d) éviter les retards.
- 2.3 Le Financement rétroactif permet au Bénéficiaire d’entreprendre l’acquisition de Services de Consultants avant la signature de l’Accord de Financement, entièrement à son initiative et sans engagement de la part de la BIsD.

### 3. Utilisations du Financement rétroactif

- 3.1 Le Financement rétroactif est normalement limité à certaines activités et certains types de dépenses. Ceci inclue:
- a) des activités de préinvestissement, telles que les études de faisabilité, les études d’ingénierie et d’architecture;
  - b) des travaux physiques préparatifs, tels que des routes d’accès;
  - c) des activités saisonnières, telles que les plantations ou la construction, qui, si elles ne sont pas réalisées à une époque particulière de l’année, pourraient retarder le démarrage du projet d’une année ou plus;
  - d) des activités qui nécessitent un temps de préparation important et où des économies sont possibles;

- e) le matériel de bureau, tel que photocopieurs, télécopieurs, ordinateurs de bureau et autre matériel de bureau;
- f) les connexions d'électricité et gaz, nécessaires pour assurer la desserte en énergie du projet; et
- g) tout autre élément jugé essentiel à l'amont du démarrage du projet.

#### **4. Restrictions au Financement rétroactif**

- 4.1 Le Financement rétroactif est normalement limité à des dépenses engagées et réglées par le Bénéficiaire entre la date de l'évaluation et la date de mise en vigueur du projet. Cependant, dans les cas où les objectifs du projet, la conception, les dispositions de mise en œuvre et les conditionnalités sont élaborées lors de la pré-évaluation, le Financement rétroactif peut être accordé pour des dépenses engagées et réglées par le Bénéficiaire entre la pré-évaluation et la date de mise en vigueur du projet.
- 4.2 En aucun cas, le Financement rétroactif ne peut dépasser dix (10%) pourcent du coût total du projet.
- 4.3 Dans des circonstances liées à l'urgence, afin de faire face rapidement et effectivement à la situation, telle qu'une catastrophe naturelle et ses conséquences, la réponse de la BIsD tiendra compte de la nature de chaque urgence et la BIsD prendra en considération, au cas par cas, la justification donnée par le Bénéficiaire en faveur du Financement rétroactif. Pour ces opérations, la BIsD peut accepter le Financement rétroactif à hauteur de vingt (20%) pourcent du montant du financement, pour des dépenses encourues dans les quatre (4) mois précédant la date prévue pour la signature de l'Accord de Financement, mais après la survenance de la situation d'urgence.

#### **5. Mesures de contrôle**

- 5.1 Les mesures de contrôle ci-après sont applicables au Financement rétroactif:
  - a) les acquisitions et l'emploi de Consultants sont traités et font l'objet de non-objection comme si l'Accord de Financement avait déjà été signé;
  - b) les activités d'acquisition réalisées dans l'attente du Financement rétroactif le sont aux risques du Bénéficiaire et n'engagent pas la BIsD à accepter de financer le projet;
  - c) les décaissements sont effectués pour les dépenses relatives à des éléments approuvés et sont justifiés par une documentation adéquate, en conformité avec les dispositions de l'accord;
  - d) les exigences de documentation sont les mêmes que celles relatives aux dépenses encourues après la signature de l'Accord de Financement; et
  - e) le rapport de pré-évaluation ou le rapport d'évaluation doivent indiquer:
    - i. le montant du Financement rétroactif;
    - ii. le pourcentage du coût du projet rétroactivement financé;
    - iii. la période faisant l'objet de Financement rétroactif;

- iv. la nature des Services de Consultants rétroactivement financés; et
  - v. la justification du Financement rétroactif.
- 5.2 L'application des Directives pour le Financement rétroactif de la BIsD permet de la flexibilité, notamment dans des opérations consécutives à une situation d'urgence. Cependant, de telles exceptions nécessitent l'approbation du Président de la BIsD.







Pour tout renseignement additionnel, notamment concernant les Dossiers Types d'Appel d'Offres, les Notes d'Information, les documents de formation et d'information, veuillez consulter

[www.isdb.org/procurement](http://www.isdb.org/procurement)



البنك الإسلامي للتنمية  
Islamic Development Bank