

PROJET DE DEMANDE DE PROPOSITIONS

DP N° 18-005

Intitulé sommaire de la prestation à fournir :
*Etudes de base sur l'état des lieux de l'artisanat
utilitaire dans les régions de Kayes, Koulikoro, Gao et
le District de Bamako*

Autorité contractante:

Agence pour la Promotion de l'Emploi des Jeunes (APEJ)

**Source de financement : Budget Fonds Fiduciaire de l'Union
Européenne pour l'Afrique, Exercice 2018**

Février 2018

Sommaire

Section 2. Instructions aux Candidats (IC)	7
Section 3. Données particulières de la DP	25
A - Organisation.....	32
N° 38	
Personnel (sous forme de graphique à barres)	38
Total personnel/mois.....	38
Section 5. Proposition financière - Formulaire types	40
Section 6. Termes de référence	46
Consistance des travaux :	Erreur ! Signet non défini.
ANNEXE I – Modèle de contrat pour les tâches rémunérées au temps passé	51
II. Conditions Générales du Marché	57
1. Dispositions Générales.....	57
1.1. Définitions.....	57
1.2. Relations entre les Parties	58
1.3. Droit Applicable au Marché.....	58
1.4. Langue.....	58
1.5. Titres	58
1.6. Notifications.....	58
1.7. Lieux	58
1.8. Autorité du Membre responsable.....	59
1.9. Représentants habilités.....	59
1.10. Impôts et Taxes	59
1.11. Sanction des fautes commises par les candidats Soumissionnaires, ou titulaires de marchés publics.....	59
2. Commencement, Exécution, Amendement et Résiliation du Marché	61
2.1. Entrée en Vigueur du Marché	61
2.2. Résiliation du Marché par Défaut d'entrée en Vigueur	61
2.3. Commencement des Prestations	61
2.4. Achèvement du Marché	61
2.5. Marché Formant un Tout	61
2.6. Avenant	61
2.7. Force Majeure	61
2.8. Suspension des Paiements.....	63
2.9. Résiliation	63
3. Obligations du Consultant.....	65
3.1. Conditions Générales	65
3.2. Conflits d'Intérêts	65
3.3. Devoir de Réserve.....	66
3.4. Responsabilité du Consultant.....	66
3.5. Assurance à la Charge du Consultant	66

3.6.	Comptabilité, Inspection et Audits	66
3.7.	Actions du Consultant Nécessitant l'Approbation Préalable de l'Autorité contractante	67
3.8.	Obligations en Matière de Rapports	67
3.9.	Propriété des Documents Préparés par le Consultant	67
3.10.	Équipements, véhicules et fournitures apportés par l'Autorité contractante	67
3.11.	Équipements et Fournitures Apportés par le Consultant	68
4.	Personnel du Consultant	68
4.1.	Conditions Générales	68
4.2.	Description du Personnel	68
4.3.	Agrément du Personnel par l'Autorité contractante	68
4.4.	Heures Ouvrables, Heures Supplémentaires, Congés, etc.	68
4.5.	Retrait et/ou Remplacement du Personnel.....	69
4.6.	Chef de Projet Résident	69
5.	Obligations de l'Autorité contractante.....	70
5.1.	Assistance et Exemptions	70
5.2.	Accès aux Lieux.....	70
5.3.	Changements Réglementaires.....	70
5.4.	Services, Installations et Propriétés de l'Autorité contractante	70
5.5.	Paiements	71
5.6.	Personnel de Contrepartie	71
6.	Paiements Versés au Consultant	71
6.1.	Estimation du Coût; Montant Plafond	71
6.2.	Rémunérations et Dépenses Remboursables	72
6.3.	Monnaie de Paiement.....	72
6.4.	Modalités de Facturation et de Paiement.....	72
7.	Équité et Bonne Foi	74
7.1.	Bonne Foi.....	74
7.2.	Exécution du Marché	74
8.	Règlement des Différends.....	75
8.1.	Règlement Amiable	75
8.2.	Règlement des Différends.....	75
	Formulaire type I.....	82
IV.	Annexes	83
	Annexe A - Description des Services	83
	Annexe B - Rapports.....	83
	ANNEXE C—Personnel clé – Horaire du personnel clé.....	83
	Annexe D - Estimation des Coûts.....	83
	Annexe E – Obligations de l'Autorité contractante.....	84
	<i>Note : Indiquer sous :</i>	84
	<i>F-1 Les services, installations et biens devant être mis à la disposition du Consultant par l'Autorité contractante.</i>	84
	Annexe F—Garantie bancaire pour le Remboursement de l'Avance de démarrage	85

Section 1. Lettre d'invitation

Bamako, le 2018

DP N° 18-004

Aux candidats dont les noms figurent sur la liste restreinte

Messieurs, Mesdames,

1. Dans le cadre de la lutte contre la migration irrégulière, l'Union Européenne a mis en place un Fonds Fiduciaire d'Urgence pour l'Afrique pour contribuer à stimuler le développement économique et la stabilité sociale en créant des opportunités pour l'emploi des jeunes, des femmes et des migrants potentiels et de retour. Le consortium d'agences composé de la SNV (lead), d'ICCO, de WASTE, (toutes des agences néerlandaises) et de l'APEJ a bénéficié de 20 000 000 d'Euros (13 milliards de FCFA) sur ce fonds pour la mise en œuvre du projet « l'emploi des jeunes crée des opportunités ici au Mali ». L'Agence pour la Promotion de l'Emploi des Jeunes (APEJ) dispose d'une dotation financière et a l'intention d'utiliser une partie de ce fonds pour financer les services de Consultants pour la réalisation d'une étude de base sur l'état des lieux de l'artisanat utilitaire dans les régions d'intervention du projet (Kayes, Koulikoro, Gao et le district de Bamako). Elle a l'intention d'utiliser une partie de ces fonds pour effectuer des paiements au titre du Marché relatif à cette étude en quatre lots distincts :

- *Lot 1 : Etude de base sur l'état des lieux de l'artisanat utilitaire dans la région de Kayes;*
- *Lot 2 : Etude de base sur l'état des lieux de l'artisanat utilitaire dans la région de Koulikoro;*
- *Lot 3 : Etude de base sur l'état des lieux de l'artisanat utilitaire dans la région de Gao ;*
- *Lot 4 : Etude de base sur l'état des lieux de l'artisanat utilitaire dans le District de Bamako.*

NB : Un Consultant peut soumissionner pour un ou tous les lots. Cependant, il ne pourra être attribué plus de deux (2) lots au même soumissionnaire.

2. L'APEJ invite, par la présente Lettre de proposition, les candidats dont les noms suivent à présenter leurs propositions sous pli fermé, pour la réalisation de l'étude de base sur l'état des lieux de l'artisanat utilitaire dans les régions d'intervention du projet (Kayes, Koulikoro, Gao et le district de Bamako). Pour de plus amples renseignements sur les prestations en question, veuillez consulter les Termes de référence ci-joints.

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

N°	STRUCTURES	NATIONALITE	ADRESSES ET CONTACTS	NIF
1	KORAIL CONSULT	MALIENNE	HAMDALLAYE ACI 2000, IMM. ABK2, BUREAU 207, TEL. : 89 47 99 27 / 71 03 75 42-BAMAKO	081113982 M
2	ADG CONSULTING	MALIENNE	HAMDALLAYE ACI 2000, TEL. : 66 92 99 99 / 76 02 31 83-BAMAKO	084122581 C
3	GROUPEMENT DE CABINETS FETE IMPACT DEVELOPMENT / SAHEL CONSULT	MALIENNE	BACO DJICORONI GOLF, TÉL. :20 28 10 36 / 21 42 02 74-BAMAKO	051001016 B 085128343 P
4	DD CONSEILS	MALIENNE	SOTUBA ACI, ROUTE DU CIMETIERE APRES LA STATION AB OIL, TEL. : 76 38 69 87 / 66 16 89 40	081119907 J
5	GROUPEMENT DE CABINETS MS2D CONSEILS SARL / INIFORP	MALIENNE	SENOU, PRES DE LA CITE DES GENDRAMES, TEL. : 62 65 64 64 / 79 33 45 15-BAMAKO	086140009 Y 083325756 A

Cette invitation ne peut être transférée à une autre société.

4. Un Consultant sera choisi par la méthode de Qualité Technique-Coût.
5. Le dossier de consultation peut être retiré à la Direction Générale de l'Agence pour la Promotion de l'Emploi des Jeunes (APEJ) moyennant paiement d'un montant non remboursable de **vingt cinq mille francs (25 000) FCFA**.
6. Vous devez joindre à votre proposition tous les documents justifiant que vous êtes à jour vis-à-vis de l'Administration fiscale et parafiscale (Carte professionnelle ou Agrément, Quitus Fiscal, Certificat de Non Faillite).
7. La présente DP comprend les sections suivantes :
- Section 1 – Lettre d'Invitation
 - Section 2 - Les Instructions aux Candidats
 - Section 3 - Données Particulières
 - Section 4 - Proposition technique – Formulaire types
 - Section 5 - Proposition financière – Formulaire types
 - Section 6 - Termes de référence
 - Section 7 - Marché type

8. Veuillez avoir l'obligeance de nous faire savoir, par écrit, dès réception, à l'adresse suivante : **Direction Générale de l'APEJ sise à Hamdallaye ACI 2000 - Près du Monument de l'Obélisque BP : E 25 84 Bamako ; Tél : 20 29 64 55 / 56 :**
- a) que vous avez reçu cette lettre d'invitation ; et
 - b) que vous soumettez une proposition, seul ou en association.
9. Les date, heure et lieu de dépôt sont ceux prévus dans les données particulières.

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

Le Directeur Général

Mahamadou FOFANA

Section 2. Instructions aux Candidats (IC)

Définitions

- (a) Autorité contractante : l'institution avec laquelle le Candidat sélectionné signe le Marché de prestations intellectuelles.
- (b) Consultant : toute entité ou personne morale ou physique qui peut fournir ou qui fournit les prestations intellectuelles à l'Autorité contractante en vertu du Marché.
- (c) Demande de Propositions (DDP) : demande de proposition préparée par l'Autorité contractante en vue de la sélection des Consultants.
- (d) Données particulières : la Section 3 de la DP qui énonce les conditions propres à la mission.
- (e) Écrit : le terme « par écrit » signifie communiqué sous forme écrite avec accusé de réception ;
- (f) Instructions aux Candidats : le document donnant aux candidats les informations nécessaires à l'élaboration de leur Proposition (Section 2 de la DP).
- (g) Jour : le terme « jour » désigne un jour calendaire à moins qu'il ne soit spécifié qu'il s'agit de jours ouvrables.
- (h) Lettre d'Invitation : la Lettre envoyée par l'Autorité contractante aux Candidats présélectionnés pour les inviter à présenter une proposition (Section 1 de la DP).
- (i) Marché : Le contrat du marché signé par les Parties et tous les documents annexés énumérés à la Clause 1, à savoir les Conditions Générales (CG), Conditions Particulières (CP) et les Annexes.
- (j) Personnel : le personnel spécialisé et d'appui fourni par le Consultant ou par tout sous-traitant de celui-ci et désigné pour les prestations intellectuelles ou pour une partie de celles-ci.
- (k) Prestations : le travail devant être exécuté par le Consultant en vertu du Marché.
- (l) Proposition : la proposition technique et la proposition financière.
- (m) Sous-traitant : toute personne ou entité engagée par le Consultant pour exécuter une partie des Prestations.
- (n) Termes de référence (TDR) : le document figurant à la Section 6 de la DP qui énonce les objectifs, le champ d'application, les

activités, les tâches à exécuter, les responsabilités respectives de l'Autorité contractante et du Consultant ainsi que les résultats attendus et les prestations devant être fournies dans le cadre de la Mission.

1. Introduction

- 1.1 L'Autorité contractante figurant dans les Données particulières sélectionnera un Prestataire parmi ceux dont les noms figurent sur la Lettre d'invitation, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans les Données particulières.
- 1.2 Les Candidats présélectionnés sont invités à soumettre une Proposition technique et une Proposition financière, pour la prestation des services de consultants nécessaires pour exécuter la mission désignée dans les Données particulières. La proposition du candidat sélectionné servira de base aux négociations du marché et, à terme, à l'établissement du marché qui sera signé avec le Candidat retenu.
- 1.3 Les Candidats doivent s'informer des conditions locales et en tenir compte dans l'établissement de leurs propositions. Pour obtenir des informations de première main sur la mission et les conditions locales, il est recommandé aux Candidats de rencontrer l'Autorité contractante avant de soumettre une proposition et d'assister à la conférence préparatoire, si les Données particulières en prévoient une. La participation à cette réunion n'est pas obligatoire. Les Candidats doivent contacter le représentant de l'Autorité contractante mentionné dans les Données particulières pour organiser une visite ou obtenir des renseignements complémentaires sur la conférence préparatoire. Les Candidats doivent s'assurer que ces responsables sont informés de leur visite en temps voulu pour pouvoir prendre les dispositions appropriées.
- 1.4 L'Autorité contractante fournit aux Consultants, en temps opportun et à titre gracieux les services et installations spécifiés dans les Données particulières, aide le Consultant à obtenir les licences et permis nécessaires à la prestation des services, et fournit les données et rapports afférents aux projets.
- 1.5 Les Candidats sont responsables de tous les frais liés à l'élaboration et à la présentation de leur proposition ainsi qu'aux négociations relatives au marché. L'Autorité contractante n'est nullement tenue d'accepter l'une quelconque des propositions et se réserve le droit, à tout moment avant l'attribution de celui-ci, d'annuler la procédure de sélection sans encourir de responsabilité envers le Candidat.

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

**Activités
incompatibles**

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

**Missions
incompatibles**

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

**Relations
incompatibles**

(iii) Un Candidat (y compris son personnel et ses Sous-traitants) qui a des relations d'affaires ou personnelles avec un membre des services de l'Autorité contractante participant, directement ou indirectement, à (a) l'élaboration des Termes de référence de la mission, (b) la sélection en vue de cette mission,

ou (c) la surveillance du Marché, ne peut se voir attribuer le Marché à moins que le conflit découlant de cette relation n'ait été résolu à la satisfaction de l'Autorité contractante au cours du processus de sélection et de l'exécution du Marché.

- 2.3 Les Candidats ont l'obligation d'informer l'Autorité contractante de tous les aspects de leur identité susceptibles de générer des conflits d'intérêt, et de toute situation présente ou possible de conflit d'intérêt qui risquerait de les mettre dans l'impossibilité de servir au mieux l'intérêt de l'Autorité contractante ou qui pourrait raisonnablement être interprétée comme ayant cet effet. Faute

d'informer l'Autorité contractante sur l'existence de telles situations, le Candidat pourra être disqualifié et faire l'objet de sanction en application de la Clause 3.2.

2.4 Lorsque le Candidat propose un fonctionnaire malien dans sa proposition technique, ce fonctionnaire doit être en possession d'une attestation écrite de son ministère ou employeur attestant du fait qu'il bénéficie d'un congé sans solde et qu'il est autorisé à travailler à temps complet en dehors de son poste officiel antérieur. Le Candidat présentera cette attestation à l'Autorité contractante dans le cadre de sa Proposition technique.

**Concurrence
inéquitable**

2.5 Si un Candidat présélectionné est avantagé du fait d'avoir offert dans le passé des services de conseil liés à la mission, l'Autorité contractante joindra à sa DP toutes les informations qui pourraient donner audit Candidat un avantage par rapport aux concurrents. L'Autorité contractante fournira ces informations à tous les Candidats présélectionnés.

**3. Sanction des
fautes commises
par les candidats,
Soumissionnaires
ou titulaires de
marchés publics**

3.1 La République du Mali exige des candidats, soumissionnaires et titulaires de ses marchés publics, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. Conformément à l'article 128 du CMP, des sanctions peuvent être prononcées par le Comité de Règlement des Différends de l'Autorité de régulation des marchés publics et des délégations de service public à l'égard des candidats, soumissionnaires et titulaires de marchés en cas de constatation des infractions des règles de passation des marchés publics commises par les intéressés. Est passible de telles sanctions le candidat, soumissionnaire ou titulaire qui :

- a) octroie ou promet d'octroyer à toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la procédure de passation du marché un avantage indu, pécuniaire ou autre, directement ou par des intermédiaires, en vue d'obtenir le marché ;
- b) participe à des pratiques de collusion entre candidats afin d'établir les prix des offres à des niveaux artificiels et non concurrentiels, privant l'autorité contractante des avantages d'une concurrence libre et ouverte ;
- c) a influé sur le mode de passation du marché ou sur la définition des prestations de façon à bénéficier d'un avantage indu ;
- d) a fourni délibérément dans son offre fournit des informations ou des déclarations fausses ou mensongères, ou fait usage d'informations confidentielles dans le cadre de la procédure

d'appel d'offres ;

- e) établit des demandes de paiement ne correspondant pas aux prestations effectivement fournies ;
- f) a bénéficié de pratiques de fractionnement ou de toute autre pratique visant sur le plan technique à influencer sur le contenu du dossier d'appel d'offres ;
- g) recourt à la surfacturation et/ou à la fausse facturation ;
- h) tente d'influer sur l'évaluation des offres ou sur les décisions d'attribution, y compris en proposant tout paiement ou avantage indu ;
- i) est reconnu coupable d'un manquement à ses obligations contractuelles lors de l'exécution de contrats antérieurs à la suite d'une décision d'une juridiction nationale devenue définitive.

3.2 Les infractions commises sont constatées par le Comité de Règlement des Différends qui diligente toutes enquêtes nécessaires et saisit toutes autorités compétentes. Sans préjudice de poursuites pénales et d'actions en réparation du préjudice subi par l'autorité contractante les sanctions suivantes peuvent être prononcées, et, selon le cas, de façon cumulative :

- a) confiscation des garanties constituées par le contrevenant dans le cadre des procédures de passation de marchés auxquelles il a participé ;
- b) exclusion du droit à concourir pour l'obtention de marchés publics et de délégations de service public pour une durée déterminée en fonction de la gravité de la faute commise. Ces sanctions doivent être mises en œuvre conformément à l'article 128 du code des marchés publics.

En cas de collusion établie par le Comité de Règlement des Différends, ces sanctions peuvent être étendues à toute entreprise qui possède la majorité du capital de l'entreprise contrevenante, ou dont l'entreprise contrevenante possède la majorité du capital.

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

Le contrevenant dispose d'un recours devant la Section Administrative de la Cour Suprême à l'encontre des décisions du Comité de Règlement des Différends. Ce recours n'est pas suspensif.

4. Conditions à remplir pour prendre part aux marchés

- 4.1 Seuls les candidats qui se sont vus notifier qu'ils étaient présélectionnés sont autorisés à soumettre une proposition. Les candidats peuvent être des personnes physiques, des personnes morales ou toute combinaison entre elles avec une volonté formelle de conclure un accord ou ayant conclu une convention de groupement. Le groupement peut être conjoint ou solidaire. Toutefois, en cas de groupement, sauf stipulation contraire dans les Conditions Particulières (CP) ou dans la convention de groupement, toutes les parties membres sont solidairement responsables. Les candidats doivent fournir tout document que l'Autorité contractante peut raisonnablement exiger, établissant à la satisfaction de celui-ci qu'ils continuent d'être admis à concourir. En tout état de cause, la mise en œuvre des règles relatives aux groupements doit être conforme à l'article 31 du code des marchés publics.
- 4.2 Ne sont pas admises à concourir les personnes physiques ou morales :
- a) qui sont en état de faillite personnelle, de cessation d'activités, de liquidation ou de redressement judiciaire, ou dans toute situation analogue de même nature ; ces dispositions ne s'appliquent pas aux personnes morales en état de redressement judiciaire autorisées à poursuivre leurs activités par une décision de justice ;
 - b) qui sont exclues des procédures de passation des marchés par une décision de justice devenue définitive en matière pénale, fiscale, ou sociale ou par une décision de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics et des Délégations de Service Public (ARMDS) ;
 - c) toute personne morale sous le couvert de laquelle une personne physique exclue des procédures de passation des marchés publics ou de délégation de service public en application d'une décision visée au paragraphe b) ci-dessus agirait pour se soustraire à cette exclusion ;
 - d) les entreprises dont les exploitants ou dirigeants ont été condamnés en raison de leur participation à une action concertée, convention, entente expresse ou tacite ou coalition ;
 - e) qui se trouve en situation de conflit d'intérêt, notamment (i) les entreprises dans lesquelles les membres de l'autorité contractante, de la Direction Générale des Marchés Publics et des Délégations

de Service Public, la personne responsable du marché ou les membres de la Commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres possèdent des intérêts financiers ou personnels de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ; ou (ii) les entreprises affiliées aux consultants ayant contribué à préparer tout ou partie des dossiers d'appel d'offres ou de consultation.

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

- 4.3 Un Candidat ne peut se trouver en situation de conflit d'intérêt. Tout Candidat se trouvant dans une telle situation sera disqualifié. Un Candidat (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du Candidat) sera considéré comme étant en situation de conflit d'intérêt s'il :
- a) est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des prescriptions techniques et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre de la présente Demande de Proposition; ou
 - b) se trouve dans les situations de conflit d'intérêt prévues à l'alinéa 4.2 e) ci-dessus ; ou
 - c) S'il est affilié à une firme ou entité que l'Autorité contractante a recruté, ou envisage de recruter, pour participer au contrôle des prestations dans le cadre du marché.

5. Une seule Proposition

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

6. Validité de la proposition

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

personnel spécialisé proposé dans leurs propositions. Les Candidats ont le droit de refuser de proroger la validité de leurs propositions.

7. Admissibilité des Sous-traitants

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

8. Eclaircissements et modifications apportés aux documents de la DP

8.1 Les Candidats peuvent demander des éclaircissements sur l'un quelconque des documents de la Demande de propositions au plus tard dans les délais fixés par les données particulières. Toute demande d'éclaircissement doit être formulée par écrit ou courrier électronique à l'adresse de l'Autorité contractante figurant dans les Données particulières. L'Autorité contractante répondra par écrit à tous les Candidats et enverra des copies de la réponse (en y joignant la demande d'éclaircissement, sans en identifier l'origine) à tous les Candidats. Si l'Autorité contractante estime nécessaire d'amender la DP à la suite de la demande d'éclaircissement, il le fait conformément à la procédure indiquée au paragraphe 8.2 ci-dessous.

8.2 A tout moment avant la soumission des propositions, l'Autorité contractante peut modifier la Demande de propositions par le biais d'un additif. Tout additif est communiqué à tous les Candidats par notification écrite ou par courrier électronique. Les Candidats doivent accuser réception de tout additif. Afin de donner aux Candidats un délai raisonnable pour qu'ils puissent prendre en compte un additif dans leur Proposition, l'Autorité contractante peut, reporter la date limite de soumission des propositions. Lorsqu'il s'agit d'une modification de fond, le report de la date limite de soumission des propositions s'impose.

9. Établissement des propositions

9.1 Les Candidats sont tenus de soumettre leur proposition (Paragraphe 1.2 des IC), ainsi que toute correspondance, rédigée dans la langue française.

9.2 Lors de l'établissement de leur Proposition, les Candidats sont censés examiner les documents constituant la présente DP en détail. L'insuffisance patente des renseignements fournis peut entraîner le rejet d'une proposition.

9.3 En établissant la Proposition technique, les Candidats doivent prêter particulièrement attention aux considérations suivantes :

- a) Si un Candidat présélectionné estime pouvoir rehausser ses compétences en s'associant avec d'autres

consultants sous forme de groupe ou de sous-traitance, il peut s'associer avec (i) un ou plusieurs Consultants non présélectionnés, ou (ii) des Candidats présélectionnés, si autorisé dans les Données particulières. Si un Candidat présélectionné souhaite s'associer sous forme de co-traitance avec un (des) Candidat(s) présélectionné(s) ou non présélectionné (s), il devra obtenir au préalable l'autorisation de l'Autorité contractante. En cas d'association avec un ou plusieurs Consultant(s) non présélectionné(s), le Candidat présélectionné agit en qualité de dirigeant de l'association. Dans le cas d'un groupe de Candidat(s) présélectionné(s), tous les partenaires assument une responsabilité solidaire et indiquent le partenaire agissant en qualité de dirigeant du groupe.

- b) Le temps de travail estimé du personnel ou le budget nécessaire à l'exécution de la mission, est indiqué dans les Données particulières. Cependant, la proposition doit se fonder sur le temps de travail du personnel ou sur le budget tel qu'estimé par le Candidat. Pour les missions fondées sur un budget déterminé, le budget disponible est indiqué dans les Données particulières, et la Proposition financière ne doit pas dépasser ce budget.
- c) Il ne peut être proposé un choix de personnel clé, et il n'est possible de soumettre qu'un curriculum vitae (CV) par poste.

10. Langue

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

11. Forme et contenu de la proposition technique

11.1 Les Candidats sont tenus de présenter une Proposition technique contenant les informations énumérées aux alinéas (a) à (f) ci-dessous, et d'utiliser les Formulaires types annexés à la Section IV.

- a) Une brève description de la société du Candidat et, dans le cas d'une co-traitance, de chaque partenaire ; et un aperçu de son/leurs expérience(s) récente(s) dans le cadre de missions similaires. Les informations doivent être présentées en utilisant le Formulaire TECH-2 figurant à la Section 4. Pour chaque mission, ce résumé doit notamment indiquer les noms des sous-traitants et du personnel clé qui participe, la durée de la mission, le montant du marché et la part prise par le Candidat. Les

informations doivent uniquement se rapporter à la mission pour laquelle le Candidat a été officiellement engagé par l'Autorité contractante en qualité de société ou en sa qualité de société participant à une co-entreprise. Le Candidat ne peut présenter des missions exécutées par des experts clés travaillant à titre privé ou pour d'autres sociétés de conseil au titre de sa propre expérience ; cette expérience peut par contre figurer sur le CV de ces experts clés. Le Candidat doit pouvoir justifier de son expérience auprès de l'Autorité contractante.

- b) Le Formulaire TECH-3 de la Section 4 est utilisé pour présenter des observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence dans le but (i) d'améliorer la qualité et l'efficacité de la mission, ainsi que les qualifications du personnel national et (ii) de préciser les services et installations notamment appui administratif, espace de bureaux, moyens de transport locaux, équipements, données, etc. devant être fourni par l'Autorité contractante.
- c) Un descriptif de la conception, de la méthodologie et du plan de travail proposés pour exécuter la mission sur les sujets suivants : l'approche technique et la méthodologie, le plan de travail, l'organisation et les affectations du personnel. Le Formulaire TECH-4 de la Section 4 indique le contenu de cette section. Le plan de travail doit être conforme au calendrier de travail (Formulaire TECH-8 de la Section 4) qui indiquera sous forme de graphique à barre le calendrier de chacune des activités.
- d) La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que le poste et les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres (Formulaire TECH-5 de la Section 4).
- e) Des estimatifs du temps de travail du personnel clé nécessaire à l'exécution de la mission (Formulaire TECH-7 de la Section 4). Le temps de travail du personnel clé doit être ventilé par travail au siège et sur le terrain.
- f) Des curriculum vitae signés par le personnel clé proposé ou par le représentant habilité du personnel clé (Formulaire TECH-6 de la Section 4).

g) Tout autre document stipulé dans les Données particulières.

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

12. Proposition financière

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

Fiscalité

12.2 Le Consultant est assujéti à la fiscalité applicable en République du Mali (notamment : TVA ou taxe sur les ventes, charges sociales ou impôt sur le revenu du personnel étranger non résident, droits, redevances, contributions). Les montants correspondants au paiement d'impôts doivent être inclus dans la Proposition financière.

Monnaie de l'offre

12.3 Le Candidat doit libeller le prix de ses services en FCFA.

13. Soumission, réception et ouverture des propositions

13.1 L'original de la proposition ne doit comporter aucun ajout entre les lignes ou surcharge, si ce n'est pour corriger les erreurs que le Candidat lui-même peut avoir commises, toute correction de ce type devant alors être paraphée par le (les) signataire(s) des propositions. Les lettres de soumission de la Proposition technique et de la Proposition financière doivent être respectivement conformes aux dispositions des lettres type TECH-1 de la Section 4 et FIN-1 de la Section 5.

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

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

13.4 Les Candidats doivent placer l'original et toutes les copies de la Proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention « **PROPOSITION TECHNIQUE** », qu'ils cachettent. De même, l'original et les copies de la Proposition financière sont placés dans une enveloppe cachetée portant clairement la mention « **PROPOSITION FINANCIERE** » suivie du nom de la mission, et de l'avertissement « **NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE** ». Les Candidat placent ensuite ces deux enveloppes dans une même enveloppe cachetée extérieure portant l'adresse de soumission, le numéro de référence, ainsi que la mention « **À N'OUVRIR QU'EN SEANCE D'OUVERTURE DES PLIS** ». L'Autorité contractante n'est pas responsable en cas de perte ou d'ouverture prématurée de l'enveloppe extérieure si celle-ci n'est pas cachetée ou ne porte pas les informations requises ; la soumission peut alors être rejetée. Une proposition financière non présentée dans une enveloppe séparée portant les mentions stipulées ci-dessus doit être rejetée sauf décision contraire de la Commission compte tenu de circonstances bien précises.

13.5 Les Propositions doivent être envoyées à l'adresse indiquée dans les Données particulières et doivent être reçues par l'Autorité contractante au plus tard à la date et à l'heure indiquées dans les Données particulières ou modifiées par prorogation conformément au paragraphe 8.2 ci-dessus. Toute proposition reçue par l'Autorité contractante après le délai de soumission sera retournée sans avoir été ouverte.

13.6 Dès qu'est passée l'heure limite de remise des propositions, les propositions techniques seront ouvertes par la Commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres de l'Autorité contractante. La Proposition financière restée cachetée sera déposée en lieu sûr.

14. Évaluation des propositions

Pendant la période allant de l'ouverture des propositions à l'attribution du marché, les Candidats s'abstiendront de prendre contact avec l'Autorité contractante sur toute question en

rapport avec leurs Propositions. Toute tentative d'influencer l'Autorité contractante quant à l'examen, l'évaluation ou le classement des Propositions ou toute recommandation visant à influencer l'attribution du Marché peut entraîner le rejet de la Proposition du Candidat. Les évaluateurs des Propositions techniques n'auront pas accès aux propositions financières avant la fin de l'évaluation technique.

15. Évaluation des Propositions techniques

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

16. Propositions financières des propositions fondées sur la qualité uniquement

En cas de Sélection fondée sur la qualité technique de la proposition uniquement (Sélection qualité seule), et après classement des Propositions, le Candidat ayant obtenu la note la plus élevée sera invité à négocier un Marché conformément aux instructions figurant au paragraphe 19.1 des présentes Instructions.

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

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

17.2 Les Propositions financières seront ouvertes en séance publique par la Commission d'Ouverture des Plis et d'Évaluation des Offres de l'Autorité contractante, en présence des représentants des Candidats qui désirent y assister. Les noms des Candidats et les notes techniques sont lus à haute

voix. Les Propositions financières des Candidats ayant atteint ou dépassé la note minimale de qualification seront examinées pour vérifier qu'elles n'ont pas été décachetées ni ouvertes. Ces enveloppes contenant les propositions financières seront ouvertes ensuite et les prix seront lus à haute voix et consignés par écrit. Une copie du procès-verbal sera remise à tous les candidats qui en font la demande.

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

17.4 En cas de Sélection fondée sur la qualité et le coût, la Proposition financière la moins distante (F_m) recevra une note financière maximum (S_f) de 100 points. Les notes financières (S_f) des autres Propositions financières seront calculées comme indiqué dans les Données particulières. Les Propositions seront classées en fonction de leurs notes technique (S_t) et financière (S_f) pondérés (T étant le poids attribué à la Proposition technique et P le poids accordé à la Proposition financière ; $T + P$ étant égal à **1**, comme indiqué dans les Données particulières :

$$S = (S_t \times T\%) + (S_f \times P\%)$$

Le Candidat ayant obtenu la note technique et financière combinée la plus élevée sera invité à des négociations.

17.5 En cas de Sélection dans le cadre d'un budget prédéterminé, l'Autorité contractante retiendra le Candidat ayant remis la Proposition technique la mieux classée dans les limites du budget. Les Propositions dépassant ce budget seront rejetées. En cas de Sélection au moindre coût, l'Autorité

contractante retiendra la proposition la moins disante parmi celles qui auront obtenu la note technique minimum requis. Dans les deux cas, le prix de la proposition évaluée conformément au paragraphe 17.3 sera pris en compte et le Candidat sélectionné sera invité à des négociations.

18. Confidentialité

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

19. Négociations

19.1 Les négociations auront lieu à l'adresse indiquée dans les Données particulières. Le Candidat invité confirmera, à titre de condition préalable au début des négociations, la disponibilité de tout son personnel clé. Si cette condition n'est pas remplie, l'Autorité contractante aura le droit de rejeter ce Candidat et d'entamer des négociations avec le Candidat sélectionné en deuxième position. Les représentants qui mèneront les négociations au nom du Candidat devront être pourvus d'une autorisation écrite les habilitant à négocier et à conclure un marché.

Négociations techniques

19.2 Les négociations comporteront une discussion de la Proposition technique, de la conception et de la méthodologie proposées, du plan de travail, de la dotation en personnel clé et de toute suggestion faite par le Candidat pour améliorer les Termes de référence. L'Autorité contractante et le Candidat mettront ensuite au point les Termes de référence finalisés, la dotation en personnel clé, le calendrier de travail, les aspects logistiques et les conditions d'établissement des rapports. Ces documents seront ensuite intégrés à la « Description des Prestations », qui fera partie du marché. Il faudra veiller tout particulièrement à préciser la contribution de l'Autorité contractante en matière d'intrants et de moyens matériels visant à assurer la bonne exécution de la mission. L'Autorité contractante préparera un procès-verbal des négociations qui sera signé par l'Autorité contractante et par le Candidat.

Négociations financières

19.3 Les négociations reflèteront l'impact des modifications techniques convenues sur le coût des prestations de services. Sauf circonstances exceptionnelles, en cas de Sélection

qualité-coût, de Sélection dans le cadre d'un budget prédéterminé ou de Sélection au moindre coût, les négociations financières ne porteront ni sur les taux de rémunération du personnel, ni sur les autres taux unitaires. En cas de sélection sur la base de la qualité seule, le Candidat fournira à l'Autorité contractante les renseignements sur les taux de rémunération et autres coûts qui sont demandés dans l'Annexe à la Section 5 – Proposition financière – Formulaire type de cette DP.

Disponibilité du personnel clé

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

Conclusion des négociations

19.5 Les négociations s'achèveront par un examen du projet de Marché. En conclusion des négociations, l'Autorité contractante et le Candidat parapheront le marché convenu. Si les négociations échouent, l'Autorité contractante invitera le Candidat dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.

20. Signature du Marché

20.1 L'Autorité contractante enverra au Candidat retenu le Marché paraphé. Dans un délai d'un (1) jour à compter de la date de réception du projet de Marché, le Candidat retenu le signera, le datera et le renverra à l'Autorité contractante. Avant la signature de tout marché, les services compétents des autorités contractantes doivent fournir à leurs co-contractants la preuve que le crédit est disponible et a été réservé.

21. Notification du marché approuvé

21.1 Dans les meilleurs délais après son approbation par l'autorité compétente, le marché sera notifié par l'autorité contractante à l'attributaire du marché par la remise au titulaire

contre récépissé ou par envoi par lettre recommandée avec accusé de réception ou par tout moyen permettant de donner date certaine à cet envoi. La date de notification sera celle du récépissé ou de l'avis de réception.

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

22. Garantie de bonne exécution

Les titulaires des marchés de prestations intellectuelles ne sont pas soumis à l'obligation de fournir à l'Autorité contractante une garantie de bonne exécution de leur prestation conformément à l'article 94.1 du code des marchés publics.

23. Information des Soumissionnaires

23.1 Dès l'attribution du marché, l'Autorité contractante avise immédiatement les autres Soumissionnaires du rejet de leurs propositions.

23.2 L'autorité contractante doit communiquer par écrit à tout soumissionnaire écarté les motifs du rejet de son offre, le montant du marché attribué, le nom de l'attributaire, ainsi qu'une copie du procès-verbal d'attribution, dans un délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de la réception de sa demande écrite.

24. Recours

24.1 Tout candidat ou soumissionnaire s'estimant injustement évincé des procédures de passation des marchés peut saisir l'Autorité contractante d'un recours gracieux par une demande écrite notifiée indiquant les références de la procédure de passation du marché et exposant les motifs de sa réclamation par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou déposée contre récépissé. Ce recours peut porter sur la décision d'attribuer ou de ne pas attribuer le marché, les conditions de publication des avis, les règles relatives à la participation des candidats et aux capacités exigées, le mode de passation et la procédure de sélection retenue, la conformité des documents de demande de propositions à la réglementation, les termes de référence retenus, les critères d'évaluation. Il doit invoquer une infraction caractérisée de la réglementation des marchés publics. Il doit être exercé dans un délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché, de la lettre d'invitation ou de la communication de la Demande de Proposition.

24.2 Dans les (02) jours ouvrables à compter de la notification de la décision de l'autorité contractante ou délégante ou en l'absence de décision rendue par cette autorité ou l'autorité hiérarchique dans

les trois (03) jours ouvrables de sa saisine, le candidat requérant peut présenter un recours au Comité de Règlement des Différends en matière de passation des marchés publics, placé auprès de l'Autorité de Régulation.

- 24.3 Le Comité de Règlement des Différends rend sa décision dans les sept (07) jours ouvrables de sa saisine, faute de quoi l'attribution du marché ne peut plus être suspendue. Les décisions du Comité de Règlement des Différends doivent être motivées ; elles ne peuvent avoir pour effet que de corriger la violation alléguée ou d'empêcher que d'autres dommages soient causés aux intérêts concernés, ou de suspendre ou faire suspendre la décision litigieuse ou la procédure de passation.

Les décisions du Comité de Règlement des Différends peuvent faire l'objet d'un recours à bref délai devant la juridiction compétente en cas de non respect des règles de procédures applicables au recours devant le Comité de Règlement des Différends. Ce recours n'a cependant pas d'effet suspensif.

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

- 24.4 Cette option, aussi bien au plan national qu'au plan international, doit être exercée en conformité avec l'Acte uniforme relatif au droit de l'arbitrage adopté le 11 mars 1999 et pris en application du Traité OHADA ou la Loi type de la CNUDCI sur l'arbitrage commercial international du 21 juin 1985 ou encore la Convention de New York de 1958 pour la reconnaissance et l'exécution des sentences arbitrales.

Section 3. Données particulières de la DP

Clause des IC	
1.1	Nom de l'Autorité contractante: <i>Agence pour la Promotion de l'Emploi des Jeunes.</i> Méthode de sélection: Sélection Fondée sur la Qualité Coût
1.2	Description de la mission : Etude de base sur l'état des lieux de l'artisanat utilitaire dans les régions de Kayes, Koulikoro, Gao et le District de Bamako en quatre (04) lots distincts : <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Lot 1 : Etude de base sur l'état des lieux de l'artisanat utilitaire dans la région de Kayes;</i> ➤ <i>Lot 2 : Etude de base sur l'état des lieux de l'artisanat utilitaire dans la région de Koulikoro;</i> ➤ <i>Lot 3 : Etude de base sur l'état des lieux de l'artisanat utilitaire dans la région de Gao ;</i> ➤ <i>Lot 4 : Etude de base sur l'état des lieux de l'artisanat utilitaire dans le District de Bamako.</i> NB : Un Consultant peut soumissionner pour un ou tous les lots. Cependant, il ne pourra être attribué plus de deux (2) lots au même soumissionnaire.
1.3	Réunion (s) préalable (s) à l'établissement des propositions : « <i>Non</i> » Le représentant de l'Autorité contractante est : Mahamadou FOFANA, Directeur Général de l'APEJ, Adresse(s): Hamdallaye ACI 2000, Près du Monument de l'Obélisque, N°. de téléphone: 20 29 64 55 / 56 ; Fax : 20 29 64 59, E-mail : contact@apej.ml
1.4	L'Autorité contractante fournit le personnel de contrepartie, et les services et installations suivants : « <i>Sans objet</i> »
6.	La Proposition doit rester valable pendant quatre vingt dix jours (90) jours calendaires à compter de la date de soumission.
8.1	Les demandes d'éclaircissement doivent être expédiées à l'adresse suivante: Direction Générale de l'APEJ sise à Hamdallaye ACI 2000 - Près du Monument de l'Obélisque. N°. de téléphone: 20 29 64 55 / 56 ; Fax : 20 29 64 59, E-mail : contact@apej.ml
9.3 (a)	Des Candidats présélectionnés peuvent s'associer avec un autre Candidat présélectionné : « <i>Non</i> »

9.3 (b)	Le nombre de jours/mois de travail du personnel clé nécessaire à la mission est estimé à : quarante (40) jours.																						
12.1	<p>(1) une indemnité de subsistance allouée au personnel du Consultant pour chaque jour d'absence du siège principal et, le cas échéant, pour chaque jour passé en dehors de son pays de base fixe aux fins de cette mission ;</p> <p>(2) le coût des voyages nécessaires qui inclus le transport du personnel par le moyen de transport le plus approprié et par la route la plus directe ;</p> <p>(3) le coût des espaces de bureaux, des recherches et des inspections ;</p> <p>(4) le coût des communications locales ou internationales, le cas échéant ainsi que l'utilisation de téléphone et télécopie nécessaires aux fins de la mission ;</p> <p>(5) le coût, la location et le fret de tout instrument ou équipement devant être fourni par le Consultant aux fins de la mission</p> <p>(6) le coût d'impression et d'envoi des rapports nécessaires à la mission ; et</p> <p>(7) le coût d'autres postes nécessaires à la mission et non mentionnés ci-dessus</p>																						
13.3	Le Soumissionnaire doit présenter l'original et deux copies de la Proposition technique et l'original et deux copies de la Proposition financière																						
13.5	<p>La Proposition doit être envoyée à l'adresse suivante : Hamdallaye ACI 2000, Près du Monument de l'Obélisque, N°. de téléphone: 20 29 64 55 / 56 ; Fax : 20 29 64 59, E-mail : contact@apej.ml</p> <p>La Proposition doit être présentée à la date et à l'heure suivante, au plus tard : le 2018 10 heures 30 minutes.</p>																						
15	<p>Les critères, sous-critères d'évaluation et leurs poids respectifs sont les suivants:</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding-left: 40px;">(i) Expérience des Consultants pertinente pour la mission:</td> <td style="text-align: right;">10</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 80px;">- 1 mission similaire</td> <td style="text-align: right;">5</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 80px;">- 2 missions similaires ou plus</td> <td style="text-align: right;">10</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding-top: 10px;">Missions similaires au cours des cinq dernières années : <i>Etude de faisabilité de projet de développement de l'artisanat utilitaire, Diagnostic du secteur de l'artisanat, Etude de filières artisanales et opportunités d'insertion ou toute autre étude apparentée</i></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 40px;">(ii) Conformité du plan de travail et de la méthode proposés, aux Termes de référence:</td> <td style="text-align: right;">30</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 40px;">a) Approche technique et méthodologique</td> <td style="text-align: right;">20</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 80px;">Très bien = 20 points, Bien = 10 points, Passable = 05 points</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 40px;">b) Plan de travail</td> <td style="text-align: right;">05</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 80px;">Très bien = 05 points, Bien = 03 points, Passable = 02 points</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 40px;">c) Organisation et Personnel</td> <td style="text-align: right;">05</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 80px;">Très bien = 05 points, Bien = 03 points, Passable = 02 points</td> <td></td> </tr> </table>	(i) Expérience des Consultants pertinente pour la mission:	10	- 1 mission similaire	5	- 2 missions similaires ou plus	10	Missions similaires au cours des cinq dernières années : <i>Etude de faisabilité de projet de développement de l'artisanat utilitaire, Diagnostic du secteur de l'artisanat, Etude de filières artisanales et opportunités d'insertion ou toute autre étude apparentée</i>		(ii) Conformité du plan de travail et de la méthode proposés, aux Termes de référence:	30	a) Approche technique et méthodologique	20	Très bien = 20 points, Bien = 10 points, Passable = 05 points		b) Plan de travail	05	Très bien = 05 points, Bien = 03 points, Passable = 02 points		c) Organisation et Personnel	05	Très bien = 05 points, Bien = 03 points, Passable = 02 points	
(i) Expérience des Consultants pertinente pour la mission:	10																						
- 1 mission similaire	5																						
- 2 missions similaires ou plus	10																						
Missions similaires au cours des cinq dernières années : <i>Etude de faisabilité de projet de développement de l'artisanat utilitaire, Diagnostic du secteur de l'artisanat, Etude de filières artisanales et opportunités d'insertion ou toute autre étude apparentée</i>																							
(ii) Conformité du plan de travail et de la méthode proposés, aux Termes de référence:	30																						
a) Approche technique et méthodologique	20																						
Très bien = 20 points, Bien = 10 points, Passable = 05 points																							
b) Plan de travail	05																						
Très bien = 05 points, Bien = 03 points, Passable = 02 points																							
c) Organisation et Personnel	05																						
Très bien = 05 points, Bien = 03 points, Passable = 02 points																							

	<p style="text-align: right;">Total des points pour le critère (ii): 30</p> <p>(iii) Qualifications et compétence du personnel clé pour la mission: 60</p> <p style="padding-left: 20px;">a) Chef de mission : Agroéconomiste/ économiste/Sociologue 25</p> <p style="padding-left: 20px;">b) Spécialiste en gestion d'entreprise 15</p> <p style="padding-left: 20px;">c) cinq Enquêteurs 20</p> <p style="text-align: right;">Total des points pour le critère (iii) : 60</p> <p>Le nombre de points attribués à chaque poste ou discipline ci-dessus est déterminé en tenant compte des trois sous-critères suivants et des pourcentages de pondération pertinents :</p> <p><u>Chef de mission</u></p> <p>1) Qualifications (Au moins Bac +4 en Agroéconomie ou Economie ou Sociologie) et ancienneté notées sur 5 points</p> <p style="padding-left: 40px;">> ou = 10 ans : 5 points</p> <p style="padding-left: 40px;">< 10 ans : 0 point</p> <p>2) Pertinence avec la mission</p> <p>Etude de faisabilité de projet de développement de l'artisanat utilitaire, Diagnostic du secteur de l'artisanat, Etude de filières artisanales et opportunités d'insertion ou toute autre étude apparentée notée sur 20 points : dix (10) points par projet, soit deux (2) projets pour avoir le maximum de points.</p> <p><u>Spécialiste en gestion d'entreprise</u></p> <p>1) Qualifications (Au moins Bac +3 en Gestion, Economie) et ancienneté notées sur 5 points</p> <p style="padding-left: 40px;">> ou = 5 ans : 5 points</p> <p style="padding-left: 40px;">< 4 ans : 0 point</p> <p>2) Pertinence avec la mission</p> <p>Etude de faisabilité de projet de développement de l'artisanat utilitaire, Diagnostic du secteur de l'artisanat, Etude de filières artisanales et opportunités d'insertion ou toute autre étude apparentée notée sur 10 points : cinq (5) points par projet, soit deux (2) projets pour avoir le maximum de points</p> <p><u>05 enquêteurs</u></p> <p>1) Qualifications (Au moins DEF+4 et ancienneté notées sur 2 points</p> <p style="padding-left: 40px;">> ou = 2 ans : 2 points</p> <p style="padding-left: 40px;">< 2ans : 0 point</p> <p>2) Pertinence avec la mission</p> <p><i>Enquête dans le cadre d'une étude de faisabilité de projet ou toute autre étude apparentée</i> notée sur 2 points :</p> <p style="text-align: right;">Pondération totale: 100%</p>
	<p>(iv) Participation de ressortissants nationaux au personnel clé « Sans objet »</p> <p>(v) Transfert de compétence (formation) « Sans objet »</p> <p style="text-align: right;">Total des points pour les cinq critères: 100</p> <p>La note technique minimum T(s) requise pour être admis est : 70 Points</p>

17.4	La formule utilisée pour établir les notes financières est la suivante : soit $S_f = (F_m \times 100) / F$, S_f étant la note financière, F_m la proposition la moins disante et F le montant de la proposition considérée. Les poids respectifs attribués aux Propositions technique (T) et financière (P) sont : T = 80% et P =20%
19.1	Les négociations ont lieu à l'adresse suivante: Direction Générale de l'APEJ sise à Hamdallaye ACI 2000 - Près du Monument de l'Obélisque N° de Téléphone: 20 29 64 55 / 56 ; Fax : 20 29 64 59,

Section 4. Proposition technique - Formulaire types

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

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

Tech-1.	Lettre de soumission de la Proposition technique	p.27
Tech-2.	Organisation et expérience du Soumissionnaire	p.29
	A. Organisation	p.29
	B. Expérience	p.29
Tech-3.	Observations et/ou suggestions du Soumissionnaire sur les Termes de référence, le personnel de contrepartie et les installations devant être fournies par l'Autorité contractante	p.30
	A. Sur les Termes de référence	p.30
	B. Sur le personnel de contrepartie et les installations	p.30
Tech-4.	Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposé pour accomplir la mission	p.31
Tech-5.	Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres	p.32
Tech-6.	Modèle de Curriculum vitae (CV) pour le personnel clé proposé	p.33
Tech-7.	Calendrier du personnel	p.35
Tech-8.	Programme de travail par activité	p.36

FORMULAIRE TECH-1 LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

À : Monsieur le Directeur Général de l'APEJ

Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de consultant, pour l'Etude de base sur l'état des lieux de l'artisanat utilitaire dans les régions de Kayes, Koulikoro, Gao et le District de Bamako pour le **lot** conformément à votre Demande de propositions en date du 2018 et à notre Proposition. Nous vous soumettons par la présente notre Proposition, qui comprend cette Proposition technique et une Proposition financière sous enveloppe cachetée séparée.

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

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

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

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

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

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

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

² *[Supprimer si aucune cotraitance n'est envisagée]*

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom et adresse du cabinet du Soumissionnaire:

FORMULAIRE TECH-2 ORGANISATION ET EXPERIENCE DU SOUMISSIONNAIRE

A - Organisation

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

B – Expérience du Soumissionnaire

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

Nom de la Société : _____

N.B. : Chaque référence doit être appuyée d'une attestation de bonne fin d'exécution fournie par l'Autorité Contractante.

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

A – Sur les Termes de référence

B- Sur le personnel de contrepartie et les installations

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

*DP pour la sélection de Consultants dans le cadre des études de base sur l'état des lieux de l'artisanat utilitaire
dans les régions de Kayes, Koulikoro, Gao et le District de Bamako*

Formulaire Tech-5 COMPOSITION DE L'EQUIPE ET RESPONSABILITES DE SES MEMBRES (PERSONNEL CLE)

Personnel technique/ personnel de gestion				
Nom	Société	Spécialisation	Poste	Tâche

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

(Chaque CV doit être appuyé d'un diplôme attestant la qualité du personnel clé proposé)

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

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

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

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

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

6. Affiliation à des associations/groupements professionnels _____

7. Autres formations [*Indiquer toute autre formation reçue depuis le point 5 ci-dessus*] _____

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

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

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

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

Employeur : _____

Poste : _____

12 Attestation :

Je, soussigné, certifie, en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience. J'accepte que toute fausse déclaration volontaire puisse entraîner ma disqualification de la présente procédure de demande de propositions ou la résiliation du contrat que j'obtiendrais.

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

ou

Nom du représentant habilité : _____

N.B. : Chaque CV doit être appuyé d'un diplôme attestant la qualité du personnel clé proposé.

Formulaire TECH-7. CALENDRIER DU PERSONNEL CLE ¹

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

Nb : Le personnel clé interviendra sur le terrain pendant toute la durée des travaux.

■ Plein temps

▨ Temps partiel

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

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

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

DP pour la sélection de Consultants dans le cadre des études de base sur l'état des lieux de l'artisanat utilitaire dans les régions de Kayes, Koulikoro, Gao et le District de Bamako

Formulaire TECH-8 PROGRAMME DE TRAVAIL PAR ACTIVITE

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

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

Section 5. Proposition financière - Formulaire types

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

[L'annexe « Négociations financières – Décomposition des taux de rémunération ne doit être utilisée que dans le cas de négociations financières lorsque la méthode " Sélection sur la base de la qualité " est adoptée, conformément aux indications du paragraphe 16 de la Section 2]

FIN-1. Lettre de soumission de la Proposition financière

FIN-2. État récapitulatif des coûts

FIN-3. Ventilation des coûts par activité

FIN-4. Ventilation des rémunérations (contrat au temps passé)

FIN-4. Ventilation des rémunérations (contrat au forfait)

FIN-5. Ventilation des frais remboursables

FIN-5. Ventilation des dépenses remboursables

Annexe : Négociations financières – Décomposition des taux de rémunération (**NEANT**)

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

[Lieu, date]

À : Monsieur le Directeur Général de l'APEJ

Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de consultant, pour l'Étude de base sur l'état des lieux de l'artisanat utilitaire dans les régions de Kayes, Koulikoro, Gao et le District de Bamako pour le **lot**.....conformément à votre Demande de propositions en date du 2017 et à notre Proposition technique. Vous trouverez ci-joint notre Proposition financière qui s'élève à [*montant en lettres et en chiffres*]¹ FCFA, toutes taxes comprises.

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

Nous nous engageons à ne pas octroyer ou promettre d'octroyer à toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la procédure de passation du marché un avantage indu, pécuniaire ou autre, directement ou par des intermédiaires, en vue d'obtenir le marché, comme en atteste le formulaire d'engagement ci-joint, signé par nos soins.

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

Signature du représentant habilité : _____

Nom et titre du signataire : _____

Nom et adresse du Consultant : _____

Adresse : _____

Formulaire FIN-2 ÉTAT RECAPITULATIF DES COUTS

Poste	COUTS (FCFA) en toutes taxes comprises
Rémunération	
Frais remboursables	
Coût total de la proposition financière (en TTC)	

Formulaire FIN-3. VENTILATION DES COÛTS PAR ACTIVITE

Groupe d'activités (Etapes): Etude de base sur l'état des lieux de l'artisanat utilitaire	Description: Etude de base sur l'état des lieux de l'artisanat utilitaire
Eléments du coût	Coûts (FCFA TTC)
Remunération ⁴	
Frais remboursables	
Total	

Formulaire FIN-5. Ventilation des frais remboursables

Groupe d'activités (Étapes): Etudes de base sur l'état des lieux de l'artisanat utilitaire dans les régions de Kayes, Koulikoro, Gao et le District de Bamako					
N°	Description	Unité	Coût unitaire	Quantité	COUTS (FCFA TTC)
I	Frais d'élaboration et de reprographie des rapports intermédiaires et du rapport final				
1.1	Version provisoire	U		5	
1.2	Version définitive	U		5	
	Sous total I				
II.	Frais divers				
2.1	Frais de communications	Forfait		1	
2.2	Frais de déplacements	Forfait		1	
2.3	Autres	Forfait		1	
	Sous total II				
Coût total (FCFA TTC)					

SECTION 6. TERMES DE REFERENCE

I. CONTEXTE & JUSTIFICATION

Dans le cadre de la lutte contre la migration irrégulière, l'Union Européenne a mis en place un Fonds Fiduciaire d'Urgence pour les régions du Sahel et le lac Tchad, la Corne de l'Afrique, et l'Afrique du Nord en vue de contribuer à stimuler le développement économique et la stabilité sociale en créant des opportunités pour l'emploi des jeunes, des femmes et des migrants potentiels et de retour.

Estimée à près de 19 millions d'habitants en 2017 (population data.net) la population du Mali est jeune (environ 60% ont moins de 25) avec un taux d'accroissement parmi les plus élevés de la sous-région. Cela se traduit entre autres par une très forte demande d'emplois avec plus de 300.000 jeunes qui entrent chaque année sur le marché du travail sans pour autant avoir les compétences et qualifications requises par le marché. Cette jeunesse est donc confrontée à des défis systémiques en matière d'emploi en raison de l'inadéquation entre leur formation et le marché de l'emploi et le ratio entre la création d'emploi et la croissance de la population. Il existe une demande élevée, mais insatisfaite pour des compétences dans certains secteurs clés à haute intensité de main d'œuvre.

C'est dans le souci de contribuer à relever ces défis et de lutter contre l'immigration irrégulière que l'Union Européenne, à travers le Fonds Fiduciaire d'Urgence pour l'Afrique, finance le projet "l'emploi des jeunes crée des opportunités, ici au Mali" à hauteur de vingt millions (20 000 000) d'euros. La durée du projet est de quatre ans, juin 2017 à mai 2021, et est mis en œuvre par un consortium de quatre organisations qui sont l'APEJ, ICCO, WASTE et SNV qui en assure le lead.

Les activités du projet vont contribuer à stimuler le développement économique et la stabilité sociale en créant des opportunités d'emploi pour 8620 jeunes, femmes et migrants potentiels et de retour à travers le développement des chaînes de valeur horticole, la gestion des déchets, l'agro-alimentaire et l'artisanat utilitaire dans les régions de Kayes, Koulikoro, Gao et le District de Bamako. De manière spécifique, le projet vise à :

- Contribuer à l'auto emploi et l'emploi des jeunes (notamment des femmes, et des groupes défavorisés) dans le secteur de l'horticulture, la gestion des déchets, l'agro-alimentaire et l'artisanat utilitaire ;
- Promouvoir le développement des PME pour contribuer à l'emploi des jeunes (notamment les femmes et les personnes défavorisées) dans les secteurs de l'horticulture, la gestion des déchets, l'agro-alimentaire et l'artisanat utilitaire. C'est ainsi que 400 PME verront le jour soit 150 en horticulture, 100 en déchets organiques, 100 en artisanat utilitaire, 50 en agro- alimentaire et 20 fermes horticoles.
- Contribuer à la création d'un environnement financier et éducatif favorable à l'emploi des jeunes.

Selon le Cadre Stratégique pour la Relance Economique et le Développement Durable du Mali (CREDD) l'artisanat et le tourisme font partie du paysage économique du pays. Ils font vivre une partie significative de la population active malienne et participent à la création de la richesse nationale, bien qu'il soit complexe pour l'heure d'en évaluer précisément la contribution du fait de leur caractère parfois informel.

L'artisanat au Mali demeure une réalité complexe et très diversifiée, ce qui a amené le législateur malien, à travers la Loi N° 95 – 029 du 20 mars 1995 portant Code de l'Artisanat au Mali, à y donner un contenu tout à fait adapté aux réalités socio-économiques et culturelles du pays.

Ce Code a classé les activités artisanales en sept (07) catégories de métiers. Sur cette base, l'arrêté n°96/ 1145/MIAT-SG du 19 juillet 1996, du Ministre chargé de l'Artisanat, a fixé la liste de 171 corps de métiers, comme suit :

- Métiers artisanaux de l'alimentation (11 corps de métiers) ;
- Métiers artisanaux de l'extraction, du bâtiment et connexes (32 corps de métiers) ;
- Métiers artisanaux du bois et de l'ameublement (17 corps de métiers) ;
- Métiers artisanaux de la transformation des métaux et de la construction métallique (corps de métiers 44) ;
- Métiers artisanaux de l'habillement, du cuir et du textile (28 corps de métiers) ;
- Métiers artisanaux de l'hygiène et des soins corporels (15 corps de métiers) ;
- Métiers artisanaux d'art et divers (24 corps de métiers).

L'analyse de la situation du secteur établie dans le document de politique de développement de l'artisanat (2009 – 2013), fait ressortir que la liste des corps de métiers identifiés n'est pas exhaustive et se trouve également dépassée aujourd'hui au regard :

- du développement de nouveaux corps de métiers exercés par de nouveaux arrivants sur le marché de l'emploi, et qui s'intéressent à des créneaux très peu exploités jusqu'ici ;
- de l'importance des métiers non encore identifiés, autrement dit qui n'entrent dans aucune des catégories définies ;
- et des multi- métiers artisanaux.

La Politique Nationale de Développement de l'Artisanat considère comme créneaux porteurs les métiers artisanaux générateurs de croissance, d'emplois et de valeur ajoutée pour l'artisan et pour l'économie nationale. En d'autres termes, ce sont des métiers artisanaux rentables ayant des effets induits favorables à l'économie. Ces métiers artisanaux rentables sont appelés, en d'autres termes, de « l'artisanat utilitaire » qui existe dans chacune des sept (07) catégories de métiers à des degrés divers.

Au sens du projet « L'emploi des jeunes crée des opportunités, ici au Mali », l'artisanat utilitaire est la transformation des produits ou la mise en œuvre de services (réparation, commercialisation, etc.) au profit des activités économiques, grâce à un savoir-faire particulier hors contexte industriel. C'est le type d'artisanat dont les produits ou services peuvent être utilisés dans un processus de production, transformation, commercialisation/distribution d'autres biens ou services et de préférence, dans les secteurs d'intervention du projet (horticulture, agroalimentaire et gestion de déchet). La mise en relation des acteurs inter et intra-secteurs d'intervention du projet (logique de développement de chaîne de valeur) est vivement recherchée.

A ce titre, la plupart des corps de métiers des catégories de métiers artisanaux de (l'habillement, cuir et textile ; hygiène et soins corporels ; d'arts ; etc.) sont à exclure de l'artisanat utilitaire au sens du projet. Pour plus de précision, voir la note relative à la circonscription de l'artisanat utilitaire (en annexe des présents TDR).

Enfin, la mise en œuvre de l'action (projet) prévoit dans ses activités de démarrage la réalisation d'étude de base sur l'état des lieux de chacun des secteurs (horticulture, les déchets organiques, l'artisanat utilitaire et l'agro-alimentaire) dans les régions d'intervention du projet.

Les présents termes de référence qui portent sur le secteur de l'artisanat sont relatifs à l'étude de base sur l'état des lieux de l'artisanat utilitaire dans les régions de Kayes, Koulikoro, Gao et le district de Bamako. Ces zones sont bien connues comme des localités d'origine et de transit pour la migration intérieure et extérieure (Europe).

Les TDR ont été élaborés en vue de sélectionner des consultants/bureaux d'étude pour conduire l'étude annoncée ci-dessus. L'étude sera mise en œuvre dans le cadre du consortium qui met en œuvre le projet et sous le lead de l'APEJ.

II. OBJECTIF GLOBAL ET SPECIFIQUES DE LA MISSION

L'objectif global de la présente mission est de faire une étude de base sur l'état des lieux de l'artisanat utilitaire dans les zones d'intervention du projet (les régions de Kayes, Koulikoro, Gao et le district de Bamako).

Spécifiquement, la mission du Consultant vise à réaliser les activités suivantes :

- ✚ Fournir une caractérisation des métiers de l'artisanat, notamment utilitaire, dans chaque région en faisant ressortir le positionnement des jeunes et femmes:
 - Dresser le profil des artisans selon : catégorie et corps de métier, sexe, ethnie, statut social, l'importance du métier (principal ou secondaire), lieu de travail, répertoire ou pas, niveau d'instruction et de formation, revenu, accès aux crédits, etc.
 - Profil de l'entreprise artisanale : statut juridique, lieu d'implantation, économie (personnel, équipement, approvisionnement en matière première, chiffre d'affaire, etc.).
- ✚ Faire l'analyse générale de l'artisanat utilitaire ou de production :
 - L'offre et la demande des produits artisanaux. Mettre l'accent sur les besoins (en matériels, équipements, etc.) des autres secteurs d'intervention du projet (horticulture, agroalimentaire et gestion des déchets) avec l'offre de produits du secteur de l'artisanat ;
 - Identifier les forces, contraintes, opportunités de développement, et les besoins de renforcement des artisans et entreprises artisanales ;
 - Faire l'analyse des acteurs de la chaîne des produits artisanaux : produits, les acteurs de la chaîne, leurs relations.
 - Identifier les métiers les plus porteurs dans les métiers de l'artisanat utilitaire.
 - Estimer les coûts moyens d'insertion d'un jeune par métier les plus porteurs dans l'artisanat utilitaire.
- ✚ Faire la classification des cercles/communes de chaque région d'intervention en fonction de la place et des potentialités du secteur notamment de l'artisanat utilitaire : importance économique, potentiel de création d'emplois pour les jeunes, etc.
- ✚ Proposer une stratégie de sensibilisation des jeunes sur les opportunités à s'engager dans l'auto-emploi et l'entrepreneuriat dans l'artisanat utilitaire.

III. RÉSULTATS ATTENDUS

- ✚ Les caractéristiques des types d'artisanat, notamment utilitaire, est établie par région ;
- ✚ L'offre et la demande du marché de l'artisanat utilitaire sont analysées en faisant sortir les possibilités de connexion avec les autres secteurs d'intervention du projet ;
- ✚ Les forces, les contraintes, les opportunités du développement, et les besoins de renforcement des artisans et des entreprises artisanales sont identifiées;
- ✚ L'analyse des acteurs de la chaîne des produits de l'artisanat utilitaire est réalisée ;

- ✚ Les métiers les plus porteurs dans l'artisanat utilitaire sont identifiés ainsi que le coût moyen d'insertion des jeunes sur lesdits métiers ;
- ✚ Une classification des cercles/communes de chaque région d'intervention est faite sur la base de la place et des potentialités de l'artisanat notamment utilitaire.
- ✚ La stratégie de sensibilisation des jeunes sur les opportunités à s'engager dans l'auto-emploi et l'entrepreneuriat dans l'artisanat utilitaire est proposée.

IV. METHODOLOGIE

L'étude sera réalisée simultanément et séparément dans chacune des régions d'intervention du projet.

L'offre technique des consultants doit contenir la compréhension de la mission, la description de la méthodologie, le détail des moyens humains et matériels qui seront mobilisés, le chronogramme détaillé de la conduite de l'étude pour chaque région, les expériences similaires et les CV des membres de l'équipe. Ce chronogramme devra contenir les éléments suivant : réunion de cadrage, revue documentaire, conception des outils de collecte, la collecte proprement dite, le traitement, production des rapports, restitution à l'équipe, restitution de l'atelier au niveau régional, finalisation du rapport.

La méthodologie doit comporter une offre technique et une offre financière par région.

Une réunion de démarrage de l'étude sera organisée à l'APEJ pour le cadrage de la mission.

Une seconde rencontre de cadrage sera organisée pour s'accorder sur les outils, la technique de collecte des données et sur l'échantillonnage.

Au dépôt du rapport provisoire, un atelier de restitution avec l'ensemble des acteurs concernés sera organisé, par région, avant la finalisation et le dépôt du rapport définitif.

Le rapport du consultant doit être conforme à la table de matières annexée aux TdR.

V. DUREE DE LA MISSION ET CHRONOGRAMME

La durée de la présente mission est de 40 jours à partir de l'ordre de service suivant le chronogramme ci-après :

Tâches	Durée prévue
Réunion de cadrage avec l'équipe du projet	1
Revue documentaire et élaboration des outils de collecte	4
Réunion de cadrage pour s'accorder sur les outils, la technique de collecte des données et sur l'échantillonnage.	1
Collecte des données sur le terrain	15
Saisie et traitement des données	7
Rédaction du rapport provisoire ;	8
Atelier de restitution du rapport provisoire	2
Finalisation et dépôt du rapport	2
TOTAL	40 jours

VI. PROFIL DU CONSULTANT

L'équipe de consultation doit avoir des compétences avérées en économie/agroéconomie, en artisanat, en entrepreneuriat, et en développement de chaînes de valeur de produits artisanaux.

Elle doit avoir également :

- ✚ Une bonne expérience, au moins 5 ans, dans le domaine de conduite d'étude de base/référence et, sur l'artisanat serait un atout.

- ✚ Une bonne expérience dans les études d'analyse de chaîne de valeur et d'étude de marché.
- ✚ Une compétence en analyse économique et financière des PME.
- ✚ Une bonne connaissance des régions d'étude.

VII. LIVRABLES

- ✚ Les outils de collecte de données ;
- ✚ Rapport provisoire : la version électronique ;
- ✚ Rapport définitif : 05 copies dures et la version électronique ;
- ✚ La liste des contacts et l'adresse des PME identifiées.

ANNEXE I – Modèle de contrat pour les tâches rémunérées au temps passé

MODELE TYPE DE CONTRAT

Services de Consultants

**POUR LES ETUDES DE BASE SUR L'ETAT DES LIEUX DE
L'ARTISANAT UTILITAIRE DANS LES REGIONS DE KAYES,
KOULIKORO, GAO ET LE DISTRICT DE BAMAKO
LOTS.....**

CONTRAT POUR LES TACHES REMUNEREES AU TEMPS PASSE

passé entre

L'Agence pour la Promotion de l'Emploi des Jeunes (APEJ)

et

[nom du Consultant]

Date: _____

**Source de financement : Fonds Fiduciaire d'Urgence de l'UE pour
l'Afrique à travers le projet EJOM**

Table des clauses du contrat type

I. Modèle de Marché	55
II. Conditions Générales du Marché	57
1. Dispositions Générales.....	57
1.1. Définitions.....	57
1.2. Relations entre les Parties	58
1.3. Droit Applicable au Marché.....	58
1.4. Langue.....	58
1.5. Titres	58
1.6. Notifications.....	Erreur ! Signet non défini.
1.7. Lieux	58
1.8. Autorité du Membre responsable.....	59
1.9. Représentants habilités.....	59
1.10. Impôts et Taxes	59
1.11. Sanction des fautes commises par les candidats ou titulaires de marchés publics.....	59
2. Commencement, Exécution, Amendement et Résiliation du Marché	61
2.1. Entrée en Vigueur du Marché	61
2.2. Résiliation du Marché par Défaut d'entrée en Vigueur	61
2.3. Commencement des Prestations	61
2.4. Achèvement du Marché	61
2.5. Marché Formant un Tout	61
2.6. Avenant	61
2.7. Force Majeure	61
2.8. Suspension des Paiements.....	63
2.9. Résiliation	63
3. Obligations du Consultant.....	65
3.1. Conditions Générales	65
3.2. Conflits d'Intérêts	65
3.3. Devoir de Réserve.....	66
3.4. Responsabilité du Consultant.....	66
3.5. Assurance à la Charge du Consultant	66
3.6. Comptabilité, Inspection et Audits	66
3.7. Actions du Consultant Nécessitant l'Approbation Préalable de l'Autorité contractante	67
3.8. Obligations en Matière de Rapports	67
3.9. Propriété des Documents Préparés par le Consultant	67
3.10. Equipements, véhicules et fournitures apportés par l'Autorité contractante	67
3.11. Equipements et Fournitures Apportés par le Consultant	68
4. Personnel du Consultant	68
4.1. Conditions Générales	68
4.2. Description du Personnel	68
4.3. Agrément du Personnel par l'Autorité contractante	68
4.4. Heures Ouvrables, Heures Supplémentaires, Congés, etc.	68
4.5. Retrait et/ou Remplacement du Personnel	69

4.6.	Chef de Projet Résident	69
5.	Obligations de l’Autorité contractante.....	70
5.1.	Assistance et Exemptions	70
5.2.	Accès aux Lieux.....	70
5.3.	Changements Réglementaires.....	70
5.4.	Services, Installations et Propriétés de l’Autorité contractante	70
5.5.	Paiements	71
5.6.	Personnel de Contrepartie.....	71
6.	Paiements Verses au Consultant	71
6.1.	Estimation du Coût; Montant Plafond	71
6.2.	Rémunérations et Dépenses Remboursables	72
6.3.	Monnaie de Paiement.....	72
6.4.	Modalités de Facturation et de Paiement	72
7.	Équité et Bonne Foi	74
7.1.	Bonne Foi.....	74
7.2.	Exécution du Marché	74
8.	Règlement des Différends.....	75
8.1.	Règlement Amiable	75
8.2.	Règlement des Différends.....	75
IV.	Annexes	83
	Annexe A—Description des Services.....	83
	Annexe B—Rapports	83
	ANNEXE C—Personnel cle – Horaire du personnel clé.....	83
	Annexe D—Estimation des Coûts	83
	Annexe E – Obligations de l’Autorité contractante	84
	Annexe F—Garantie bancaire pour le Remboursement de l’Avance de démarrage	85

I. Modèle de Marché

REMUNERATION AU TEMPS PASSE

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

Le présent MARCHÉ (ci-après intitulé le "Marché") est passé le [jour] jour du [mois] de [année], entre, d'une part, l'Agence pour la Promotion de l'Emploi des Jeunes (ci-après désigné par le "Client") et, d'autre part, [nom du Consultant] (ci-après désigné par le "Consultant").

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

ATTENDU QUE

- (a) L'Autorité contractante a demandé au Consultant de fournir certaines prestations de services définies dans le présent Marché (ci-après dénommés les « Services »);
- (b) le Consultant, ayant démontré à l'Autorité contractante qu'il possède les compétences professionnelles requises, ainsi que les ressources techniques et en personnel, a convenu de fournir lesdits Services conformément aux termes de référence et conditions stipulés dans le présent Marché;
- (c) L'Agence pour la Promotion de l'Emploi des Jeunes (APEJ) en consortium avec la SNV, ICCO et WASTE a obtenu de l'UE à travers le Fonds Fiduciaire d'Urgence pour l'Afrique(Projet EJOM) au titre de son budget pour l'Exercice 2018 des fonds, afin de financer les services de Consultants pour les **Etudes de base sur l'état des lieux de l'artisanat utilitaire dans les régions de Kayes, Koulikoro, Gao et le District de Bamako, lot.....**et a l'intention d'utiliser une partie de ces fonds pour effectuer des paiements au titre du Marché relatif à ces études.

EN CONSÉQUENCE, les Parties ont convenu ce qui suit:

1. Les documents suivants ci-joints sont considérés comme faisant partie intégrante du présent Marché:

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

- Annexe A: Description des services
- Annexe B: Obligations en matière d'établissement de rapports
- Annexe C: Personnel et Horaires de travail du personnel clé
- Annexe D: Estimation des coûts
- Annexe E: Obligation de l'Autorité contractante
- Annexe F: Formulaire de Garantie d'avance de démarrage

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

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

Pour l'Agence pour la Promotion de l'Emploi des Jeunes et en son nom

Mahamadou FOFANA

Pour *[le Consultant]* et en son nom

[Représentant Habilité]

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

Pour et au nom de chacun des Membres du Consultant

[Nom du membre]

[Représentant Habilité]

[Nom du membre]

[Représentant Habilité]

II. Conditions Générales du Marché

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

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

- (a) « **Droit applicable** »: désigne les lois et autres textes ayant force de loi en République du Mali ou dans tout autre pays qui peut être indiqué dans les Conditions particulières (CP) du Marché, au fur et à mesure de leur publication et de leur mise en vigueur;
- (b) « **Consultant** »: désigne toute entité publique ou privée qui fournit les Prestations intellectuelles à l'Autorité contractante en vertu du Marché ;
- (c) « **Marché** »: désigne le présent Marché signé par les Parties ainsi que tous les documents joints stipulés à la Clause 1, à savoir les Conditions générales (CG) du Marché (1.a) les Conditions particulières (CP) (1.b) et les Annexes (1.c) ;
- (d) « **Jour** » : signifie jour calendaire
- (e) « **Date d'entrée en vigueur** »: la date à laquelle le présent Marché entrera en vigueur, conformément à la Clause CG 2.1 ;
- (f) « **CG** »: Conditions générales du Marché;
- (g) « **Membre** » : désigne toute entité qui appartient à la coentreprise/cotraitance/groupement/consortium/association; et « **Membres** » : toutes ces entités;
- (h) « **Partie** »: l'Autorité contractante ou le Consultant, selon les cas; et, " Parties": l'Autorité contractante et le Consultant
- (i) « **Personnel** »: désigne les agents du personnel spécialisé et d'appui offerts par le Consultant et affectés à l'exécution de tout ou partie des Services; Personnel étranger : les agents du personnel spécialisés ou d'appui qui, à la date de leur recrutement, n'étaient pas domiciliés en République du Mali; Personnel local : désigne les agents du personnel spécialisé ou d'appui qui, à la date de leur recrutement, étaient domiciliés en République du Mali et Personnel clé : les agents du personnel auxquels il est fait référence à la Clause CG 4.2(a);
- (j) « **Dépenses remboursables** »: désigne tous les coûts liés à l'exécution de la mission autres que la rémunération du

Consultant ;

- (k) « **CP** » : Conditions particulières du Marché, qui permettent de modifier ou de compléter les CG;
- (l) « **Prestation** » : désigne le travail exécuté par le Consultant en vertu de ce Marché, décrit à l'Annexe A jointe.
- (m) « **Tiers** »: toute personne physique ou morale autre que l'Administration, l'Autorité contractante et le Consultant.
- (n) « **Par écrit** » signifie communication sous forme écrite accompagnée d'un accusé de réception.

1.2. Relations entre les Parties

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

1.3. Droit Applicable au Marché

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

1.4. Langue

Le présent Marché a été rédigé dans la langue française.

1.5. Titres

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

1.6. Notifications

1.6.1 Toute notification, demande ou approbation faite en vertu du présent Marché devra l'être sous forme écrite. Une telle notification, demande ou approbation sera considérée comme ayant été effectuée lorsqu'elle aura été transmise en personne à un représentant autorisé de la Partie à laquelle cette communication est adressée, ou lorsqu'elle aura été envoyée à cette Partie à l'adresse indiquée dans les CP.

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

1.7. Lieux

Les Prestations sont exécutées sur les lieux indiqués à l'Annexe A jointe et, lorsque la localisation d'une tâche particulière n'est pas précisée, en des lieux que l'Autorité contractante approuvera, en République du Mali ou à l'étranger.

- 1.8. Autorité du Membre responsable** Si le Consultant est constitué par une co-entreprise/association de plus d'une entité, les Membres autorisent par la présente l'entité indiquée dans les CP à exercer en leur nom tous les droits, et remplir toutes les obligations envers l'Autorité contractante en vertu du présent Marché et à recevoir, notamment, les instructions et les paiements effectués par l'Autorité contractante.
- 1.9. Représentants habilités** Toute action qui peut ou qui doit être effectuée, et tout document qui peut ou qui doit être établi en vertu du présent Marché par l'Autorité contractante ou par le Consultant, pourra l'être par les représentants désignés dans les CP.
- 1.10. Impôts et Taxes** Sauf disposition contraire figurant aux conditions particulières, le Consultant et le personnel s'acquitteront du paiement des impôts, redevances, taxes et autres contributions pouvant être imposés en vertu du Droit applicable identifié au point 1.3 du présent contrat, et dont le montant est réputé être inclus dans le Prix du Marché.
- 1.11. Sanction des fautes commises par les candidats Soumissionnaires, ou titulaires de marchés publics**
- 1.11.1 Le Mali exige de la part des candidats, soumissionnaires et titulaires de ses marchés publics, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. Conformément à l'article 128 du CMP, des sanctions peuvent être prononcées par le « Comité de Règlement des Différends de l'organe de régulation des marchés publics et des délégations de service public » à l'égard des candidats, soumissionnaires et titulaires des marchés en cas de constatation d'infractions aux règles de passation des marchés publics commises par les intéressés. Est passible de telles sanctions le candidat, soumissionnaire, attributaire ou titulaire qui :
- j) octroie ou promet d'octroyer à toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la procédure de passation du marché un avantage indu, pécuniaire ou autre, directement ou par des intermédiaires, en vue d'obtenir le marché ;
 - k) participe à des pratiques de collusion entre candidats afin d'établir les prix des offres à des niveaux artificiels et non concurrentiels, privant l'autorité contractante des avantages d'une concurrence libre et ouverte ;
 - l) a influé sur le mode de passation du marché ou sur la définition des prestations de façon à bénéficier d'un avantage indu ;
 - m) a fourni délibérément dans son offre fournit des informations ou des déclarations fausses ou mensongères, ou fait usage

d'informations confidentielles dans le cadre de la procédure d'appel d'offres ;

- n) établit des demandes de paiement ne correspondant pas aux prestations effectivement fournies ;
- o) a bénéficié de pratiques de fractionnement ou de toute autre pratique visant sur le plan technique à influencer sur le contenu du dossier d'appel d'offres ;
- p) recourt à la surfacturation et/ou à la fausse facturation ;
- q) tente d'influer sur l'évaluation des offres ou sur les décisions d'attribution, y compris en proposant tout paiement ou avantage indu ;
- r) est reconnu coupable d'un manquement à ses obligations contractuelles lors de l'exécution de contrats antérieurs à la suite d'une décision d'une juridiction nationale devenue définitive.

1.11.2 Les infractions commises sont constatées par le Comité de Règlement des Différends qui diligente toutes enquêtes nécessaires et saisit toutes autorités compétentes. Sans préjudice de poursuites pénales et d'actions en réparation du préjudice subi par l'autorité contractante les sanctions suivantes peuvent être prononcées, et, selon le cas, de façon cumulative :

- a) confiscation des garanties constituées par le contrevenant dans le cadre des procédures de passation de marchés auxquelles il a participé ;
- b) exclusion du droit à concourir pour l'obtention de marchés publics et de délégations de service public pour une durée déterminée en fonction de la gravité de la faute commise. Ces sanctions doivent être mises en œuvre conformément à l'article 128 du code des marchés publics.

1.11.3 En cas de collusion établie par le Comité de Règlement des Différends, ces sanctions peuvent être étendues à toute entreprise qui possède la majorité du capital de l'entreprise contrevenante, ou dont l'entreprise contrevenante possède la majorité du capital.

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

1.11.5 Le contrevenant dispose d'un recours devant la Section Administrative de la Cour Suprême à l'encontre des décisions du

Comité de Règlement des Différends. Ce recours n'est pas suspensif.

2. COMMENCEMENT, EXECUTION, AMENDEMENT ET RESILIATION DU MARCHE

- 2.1. Entrée en Vigueur du Marché** Le présent Marché entrera en vigueur à la “Date d’entrée en vigueur” de la notification faite par l’Autorité contractante au Consultant de commencer à fournir les Prestations. Cette notification confirmera que les conditions d’entrée en vigueur du Marché, le cas échéant, énumérées dans les CP ont été remplies.
- 2.2. Résiliation du Marché par Défaut d’entrée en Vigueur** Si le présent Marché n’est pas entré en vigueur dans les délais indiqués dans les CP à partir de la date du Marché signé par les Parties, chacune des Parties peut, par notification écrite adressée à l’autre Partie suivie d’une période d’attente d’une durée de vingt et un (21) jours calendaires au moins, dénoncer le présent Marché. Le cas échéant, il devient nul et non avenu et aucune Partie ne pourra élever de prétentions en vertu du Marché envers l’autre Partie.
- 2.3. Commencement des Prestations** Le Consultant commencera l’exécution des Prestations au plus tard à l’issue de la période faisant suite à la Date d’entrée en vigueur indiquée dans les CP.
- 2.4. Achèvement du Marché** A moins qu’il n’ait été résilié auparavant conformément aux dispositions de la Clause CG 2.9 ci-après, le présent Marché prendra fin à l’issue de la période faisant suite à la Date d’entrée en vigueur indiquée dans les CP.
- 2.5. Marché Formant un Tout** Le présent Marché contient toutes les clauses et dispositions convenues entre les Parties. Aucun agent ou représentant des Parties n’a le pouvoir de lier les Parties par une déclaration, promesse, engagement ou accord qui ne soit contenue dans le présent Marché.
- 2.6. Avenant** Aucun avenant aux termes et conditions du présent Marché, y compris des modifications portées au volume des Prestations, ne pourra être effectué sans accord écrit entre les Parties et sans avoir été approuvé par l’autorité compétente. Toutefois, en application de la disposition CG 7.2, chaque Partie évaluera dûment toute proposition de modification ou de changement présentée par l’autre Partie.
- 2.7. Force Majeure**
- 2.7.1 Définition** (a) Aux fins du présent Marché, “Force majeure” signifie tout événement hors du contrôle d’une Partie, qui n’est pas prévisible, qui est inévitable et qui rend impossible l’exécution par une Partie de ses obligations, ou qui rend cette exécution si difficile qu’elle peut être considérée comme étant impossible dans de telles circonstances. Les cas de Force majeure comprennent, mais ne sont pas limités à : guerres, émeutes, troubles civils, tremblements de

terre, incendies, explosions, tempêtes, inondations ou autres catastrophes naturelles, grèves, ou autres actions revendicatives (à l'exception des cas où ces grèves, ou autres actions revendicatives relèvent du contrôle de la Partie invoquant la force majeure), confiscations, ou fait du prince.

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

2.7.2 Non-rupture de Marché

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

2.7.3 Dispositions à Prendre

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

reprise des Prestations si ainsi requis par l'Autorité contractante, ou

- (ii) continuer l'exécution des Prestations autant que faire se peut, auquel cas, le Consultant continuera d'être rémunéré conformément aux termes du présent Marché; il sera également remboursé dans une limite raisonnable pour les frais nécessaires encourus.
- (e) En cas de désaccord entre les Parties quant à l'existence ou à la gravité d'un cas de Force majeure, le différend sera tranché conformément à la disposition CG 8.

2.8. Suspension des Paiements

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

2.9. Résiliation

2.9.1 Par l'Autorité contractante

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

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

raison que ce soit, décide de résilier le présent Marché.

2.9.2 Par le Consultant

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

- (a) si l'Autorité contractante ne règle pas, dans les quarante-cinq (45) jours suivant réception de la notification écrite du Consultant d'un retard de paiement, les sommes qui sont dues au Consultant, conformément aux dispositions du présent Marché, et non sujettes à contestation conformément aux dispositions de la Clause CG 8 ci-après;
- (b) si, à la suite d'un cas de Force majeure, le Consultant se trouve dans l'incapacité d'exécuter une partie substantielle des Prestations pendant une période d'au moins soixante (60) jours.

En tout état de cause, les règles de résiliation du marché doivent être conformes à l'article 101 du code des marchés publics.

2.9.3 Cessation des Droits et Obligations

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

2.9.4 Cessation des Prestations

Sur résiliation du présent Marché par notification de l'une des Parties à l'autre conformément aux dispositions des Clauses CG 2.9.1 ou 2.9.2 ci-dessus, le Consultant devra, dès l'envoi ou la réception de cette notification de constatation, prendre les mesures permettant de clôturer au mieux l'exécution des prestations et tenter de réduire dans toute la mesure du possible les dépenses correspondantes. En ce qui concerne les documents préparés par le Consultant, et les équipements et autres contributions de l'Autorité contractante, le Consultant procédera comme indiqué aux Clauses CG 3.9 et 3.10 ci-après.

2.9.5 Paiement à la Suite de la Résiliation

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

- (a) la rémunération due conformément aux dispositions de la Clause 6

ci-après au titre des Prestations qui auront été effectuées de manière satisfaisante jusqu'à la date de résiliation; et les dépenses remboursables conformément aux dispositions de la Clause 6 au titre de dépenses effectivement encourues avant la date d'entrée en vigueur de la résiliation ; et

- (b) dans les cas de résiliation autres que ceux définis dans les paragraphes (a) et (c) de la Clause CG 2.9.1 ci-dessus, le remboursement, dans une limite raisonnable, des dépenses résultant de la clôture rapide et en bon ordre des Prestations, ainsi que des dépenses de rapatriement du personnel du Consultant.

2.9.6 Différends Résultant de la Résiliation Si l'une des Parties conteste l'existence d'un des événements définis aux paragraphes (a) à (c) de la Clause CG 2.9.1 ou à la Clause CG 2.9.2, elle peut régler ce différend dans les conditions prévues aux articles 119 à 124 du code des marchés publics.

3. OBLIGATIONS DU CONSULTANT

3.1. Conditions Générales

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

3.1.2 Droit Applicable aux Prestations Le Consultant exécutera les Prestations conformément au Droit applicable et prendra toute mesure possible pour que son personnel respecte ce Droit applicable tel que défini dans les conditions générales du contrat.

3.2. Conflits d'Intérêts Le Consultant défendra avant tout les intérêts de l'Autorité contractante sans prendre en compte l'éventualité d'une mission future et évitera strictement tout conflit d'intérêts avec d'autres missions ou avec les intérêts de sa propre société.

3.2.1 Commissions, Rabais, etc. (a) La rémunération du Consultant, qui lui sera versée conformément aux dispositions de la Clause CG 6 ci-dessous, constituera la seule rémunération versée au titre du présent Marché et le Consultant n'acceptera pour lui-même aucune commission à caractère commercial, rabais ou autre paiement de ce type lié aux activités conduites dans le cadre du présent Marché ou dans l'exécution de ses obligations contractuelles, et il s'efforcera à ce que son Personnel et ses agents ne perçoivent pas de rémunération supplémentaire de cette

nature.

- (b) Si, dans le cadre de l'exécution de ses Prestations, le Consultant est chargé de conseiller l'Autorité contractante en matière d'achat de fournitures, travaux ou services, il exercera en toutes circonstances ses responsabilités de façon à protéger au mieux les intérêts de l'Autorité contractante. Tout rabais ou commission obtenu par le Consultant dans l'exercice de ses responsabilités en matière de passation des marchés sera crédité à l'Autorité contractante.

3.2.2 Non-participation du Consultant et de ses Associés à Certaines Activités

Le Consultant, ainsi que ses associés s'interdisent, pendant la durée du Marché et à son issue, de livrer des fournitures, réaliser des travaux ou prêter des services (autres que services de conseil) destinés à tout projet découlant des Prestations ou ayant un rapport étroit avec elles.

3.2.3 Interdiction d'Activités Incompatibles

Le Consultant, son Personnel et ses agents ne devront pas s'engager, directement ou indirectement dans des activités commerciales ou professionnelles qui pourraient être incompatibles avec les activités qui leur ont été confiées en vertu du présent Marché.

3.3. Devoir de Réserve

Le Consultant et son Personnel, s'engagent à ne pas divulguer d'informations confidentielles relatives aux Prestations ni les recommandations formulées lors de l'exécution des Prestations ou qui en découleraient sans autorisation préalable écrite de l'Autorité contractante.

3.4. Responsabilité du Consultant

Sous réserve des dispositions supplémentaires qui peuvent figurer dans les CP, les responsabilités du Consultant en vertu du présent Marché sont celles prévues par le Droit applicable.

3.5. Assurance à la Charge du Consultant

Le Consultant (i) prendra et maintiendra à ses frais, conformément aux termes et conditions approuvés par l'Autorité contractante, une assurance couvrant les risques et pour les montants indiqués dans les CP, et (ii) à la demande de l'Autorité contractante, lui fournira la preuve que cette assurance a bien été prise et maintenue et que les primes ont bien été réglées.

3.6. Compabilité, Inspection et Audits

Le Consultant (i) tiendra à jour et de façon systématique la comptabilité et la documentation relative aux Prestations, selon des principes de comptabilité généralement reconnus, et sous une forme suffisamment détaillée pour permettre d'identifier clairement toutes les dépenses et coûts, et la base sur laquelle ils ont été calculés, (ii) autorisera l'inspection périodique par l'Autorité contractante, ou par ses représentants de cette comptabilité et de

cette documentation (et ce jusqu'à cinq ans après l'achèvement ou résiliation du présent Marché), et leur donnera la possibilité d'effectuer des copies susceptibles d'être vérifiées par des experts désignés par l'Autorité contractante si celui-ci le demande.

3.7. Actions du Consultant Nécessitant l'Approbation Préalable de l'Autorité contractante

Le Consultant obtiendra par écrit l'approbation préalable de l'Autorité contractante avant de:

- (a) Changer la liste du personnel figurant à l'Annexe C ou d'y apporter des ajouts ;
- (b) prendre toute autre mesure spécifiée dans les CP.

3.8. Obligations en Matière de Rapports

Le Consultant soumettra à l'Autorité contractante les rapports et documents indiqués dans l'Annexe B ci-après, dans la forme, les délais et selon les quantités indiquées dans cette Annexe. Les rapports finaux seront fournis sur support magnétique, en plus des copies sur support papier prévues dans ladite Annexe.

3.9. Propriété des Documents Préparés par le Consultant

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

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

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

à leur valeur de remplacement.

- 3.11. Équipements et Fournitures Apportés par le Consultant** Les équipements et fournitures importés par le Consultant et son Personnel en République du Mali et utilisés soit aux fins de la Mission ou aux fins d'usage personnel resteront propriété du Consultant ou de son Personnel, selon le cas.

4. PERSONNEL DU CONSULTANT

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

- 4.2. Description du Personnel**
- (a) Les titres, les positions, les qualifications minimales et la durée estimative d'engagement nécessaire à l'exécution des Prestations pour les membres clé du Personnel du Consultant sont décrits dans l'Annexe C. Si l'un quelconque des membres clé du Personnel a déjà été approuvé par l'Autorité contractante, son nom sera également indiqué sur la liste.
 - (b) Si nécessaire pour se conformer aux dispositions de la Clause CG 3.1.1 du présent Marché, le Consultant pourra ajuster la durée estimative d'engagement du Personnel clé indiquée dans l'Annexe C, par notification écrite à l'Autorité contractante, à la condition que (i) ces ajustements ne modifient pas la durée prévue d'engagement d'un individu de plus de 10%, ou d'une semaine, la durée la plus longue étant retenue, et (ii) la totalité de ces ajustements ne fasse pas dépasser le plafond fixé à la Clause CG 6.1(b) du présent Marché. Tout ajustement de ce type doit être fait avec l'approbation écrite de l'Autorité contractante.
 - (c) S'il est demandé des tâches additionnelles au-delà des Prestations définies à l'Annexe A, la durée estimative d'engagement du Personnel clé indiquée à l'Annexe C pourra être prolongée par accord écrit entre l'Autorité contractante et le Consultant. Si cette prolongation conduit à un dépassement du plafond fixé à la Clause CG 6.1(b) du présent Marché, il en sera fait mention expresse dans l'accord.

- 4.3. Agrément du Personnel par l'Autorité contractante** Le Personnel clé dont le nom et les titres figurent à l'Annexe C doit recevoir l'agrément de l'Autorité contractante. Le Consultant soumettra pour examen et approbation, pour le reste du Personnel qu'il entend consacrer à l'exécution des Prestations, un exemplaire des curricula vitae. Si l'Autorité contractante ne formule pas d'objection motivée par écrit dans les vingt et un (21) jours calendaires suivant la date où il aura reçu les curricula vitae, ce Personnel sera considéré comme étant approuvé par l'Autorité contractante.

- 4.4. Heures Ouvrables, Heures Supplémentaires,**
- (a) Les heures ouvrables et les jours fériés applicables au Personnel clé sont indiqués dans l'Annexe C ci-après. Pour prendre en compte les délais de route, le Personnel étranger qui exécutera les Prestations en

Congés, etc.

République du Mali sera considéré comme ayant commencé ou terminé à exécuter les Prestations le nombre de jours avant leur arrivée ou après leur départ du Mali indiqué dans l'Annexe C ci-après.

- (b) Le Personnel clé n'aura pas le droit d'être payé en heures supplémentaires, ni de bénéficier de congés maladie ou de vacances, sauf dans les cas définis à l'Annexe C ci-après; sauf dans ces cas, la rémunération du Consultant sera réputée couvrir ces heures, congés de maladie ou vacances. Les congés accordés au Personnel sont inclus dans le nombre de mois de service figurant dans l'Annexe C. Les congés pris par le Personnel seront sujets à agrément préalable du Consultant qui s'assurera que les absences pour congé ne risquent pas de retarder le déroulement et le suivi des Prestations.

4.5. Retrait et/ou Remplacement du Personnel

- (a) Sauf dans le cas où l'Autorité contractante en aura décidé autrement, aucun changement ne sera apporté au Personnel. Si, pour des raisons indépendantes de la volonté du Consultant, notamment mise à la retraite, décès, incapacité pour raisons médicales, il s'avère nécessaire de remplacer un des membres du Personnel, le Consultant fournira une personne de qualification égale ou supérieure.
- (b) Si l'Autorité contractante (i) découvre qu'un des membres du Personnel s'est rendu coupable d'un manquement sérieux ou est poursuivi pour crime ou délit, ou (ii) a des raisons suffisantes de n'être pas satisfait de la prestation d'un membre du Personnel, le Consultant devra, sur demande motivée de l'Autorité contractante, fournir immédiatement un remplaçant dont les qualifications et l'expérience seront acceptables à l'Autorité contractante.
- (c) Pour chaque membre du Personnel de remplacement mis à disposition de l'Autorité contractante conformément aux Clauses (a) et (b) ci-dessus, le taux de rémunération et les dépenses remboursables y afférentes seront soumis à approbation préalable écrite de l'Autorité contractante. A moins que l'Autorité contractante n'en ait convenu autrement, (i) le Consultant prendra à sa charge tous les frais additionnels de voyage et autres résultant du retrait et/ou remplacement, et (ii) la rémunération versée au titre de chaque membre du Personnel de remplacement ne saurait dépasser la rémunération qui aurait été versée au membre du Personnel qui a été remplacé.

4.6. Chef de Projet Résident

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

5. OBLIGATIONS DE L'AUTORITE CONTRACTANTE

- 5.1. Assistance et Exemptions** Sauf indication contraire dans les CP, l'Autorité contractante fera son possible pour que l'Administration:
- (a) fournisse au Consultant et à son Personnel, ainsi qu'aux Sous-traitants et à leur Personnel, les permis de travail et autres documents qui leur sont nécessaires dans le cadre de l'exécution des Prestations;
 - (b) fasse en sorte que le Personnel obtienne rapidement les visas d'entrée et de sortie, les permis de résidence, et tous autres documents requis pour leur séjour en République du Mali ;
 - (c) facilite le dédouanement des biens nécessaires à l'exécution des Prestations et des effets personnels appartenant au Personnel;
 - (d) donne aux agents et représentants officiels de l'Administration les instructions nécessaires à l'exécution rapide et efficace des Prestations;
 - (e) exempte le Consultant et le Personnel de tout droit d'enregistrement, ou obtienne pour eux les autorisations d'exercer leur profession en société ou à titre individuel conformément aux dispositions du Droit applicable; et
 - (f) offre au Consultant et à son Personnel, toute autre assistance indiquée, le cas échéant, dans les CP.
- 5.2. Accès aux Lieux** L'Autorité contractante garantit au Consultant l'accès libre, gratuit et sans contrainte aux lieux situés sur le territoire du Mali et dont l'accès est nécessaire pour l'exécution des Prestations. L'Autorité contractante sera responsable pour tout dommage aux biens, meubles et immeubles qui peut en résulter, et dédommagera le Consultant et le Personnel de la responsabilité de tels dommages, à moins qu'ils ne résultent d'un manquement ou de la négligence du Consultant ou de son Personnel.
- 5.3. Changements Réglementaires** Si, après la date de signature du présent Marché, le Droit applicable aux impôts et taxes est modifié, et qu'il en résulte une augmentation ou une diminution des coûts à la charge du Consultant au titre de l'exécution des Prestations, la rémunération et les dépenses remboursables payables au Consultant en vertu du présent Marché, augmenteront ou diminueront par accord entre les Parties, et le montant maximum figurant à la Clause CG 6.1(b) sera ajusté en conséquence.
- 5.4. Services, Installations et Propriétés de l'Autorité contractante** (a) L'Autorité contractante mettra gratuitement à la disposition du Consultant et de son Personnel, aux fins de l'exécution des Prestations, les services, installations et propriétés indiqués à l'Annexe E aux dates et selon les modalités figurant à cette Annexe;

- (b) Si de tels services, installations et propriétés ne peuvent être mis à la disposition du Consultant aux dates et selon les modalités prévues à l'Annexe E, les Parties se mettront d'accord sur (i) le délai supplémentaire accordé au Consultant pour l'exécution des Prestations, (ii) les modalités selon lesquelles le Consultant obtiendra ces services, installations et propriétés, et (iii) les paiements additionnels qui pourraient être versés au Consultant conformément aux dispositions de la Clause CG 6.1(c) ci-après.

5.5. Paiements L'Autorité contractante effectuera les paiements au Consultant au titre des Prestations rendues dans le cadre du présent Marché, conformément aux dispositions de la Clause 6 des CG.

- 5.6. Personnel de Contrepartie**
- (a) Si l'Annexe E du présent Marché le stipule, l'Autorité contractante mettra à la disposition du Consultant, le Personnel de contrepartie qu'il aura lui-même sélectionné, aidé des conseils du Consultant. Le Personnel de contrepartie travaillera sous la direction exclusive du Consultant
 - (b) Si l'Autorité contractante ne fournit pas le Personnel de contrepartie au Consultant aux dates et comme indiqué à l'Annexe E, il s'entendra avec le Consultant sur (i) la façon dont les Prestations affectées par ce changement seront effectuées, (ii) les paiements additionnels qu'il versera, le cas échéant, au Consultant à ce titre conformément aux dispositions de la Clause CP 6.1(c) du présent Marché.
 - (c) Le personnel cadre et d'appui de contrepartie, à l'exclusion du personnel de liaison de l'Autorité contractante, travaillera sous la direction exclusive du Consultant. Si un membre du Personnel de contrepartie n'exécute pas de façon satisfaisante les tâches qui lui sont confiées par le Consultant dans le cadre de la position qui lui a été attribuée, le Consultant pourra demander qu'il soit remplacé; l'Autorité contractante ne pourra pas refuser, à moins d'un motif sérieux, de donner suite à la requête du Consultant.

6. PAIEMENTS VERSES AU CONSULTANT

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

visée à la Clause CG 6.1 (a) ci-dessus, le plafond indiqué dans la Clause CG 6.1(b) ci-dessus sera augmenté du montant de ces paiements.

6.2. Rémunérations et Dépenses Remboursables

- (a) Sous réserve du plafond arrêté à la Clause CG 6.1 (b) ci-dessus, l'Autorité contractante réglera au Consultant (i) la rémunération définie à la Clause CG 6.2 (b) ci-après, et (ii) les dépenses remboursables définies à la Clause 6.2 (c). Sauf dispositions contraires dans les CP, les rémunérations ne seront pas modifiées pendant la durée du présent Marché.
- (b) La rémunération du Personnel sera déterminée sur la base du temps qu'il aura effectivement consacré à l'exécution des Prestations après la date déterminée conformément à la Clause CG 2.3 et à la Clause CP 2.3 (ou toute autre date dont les Parties auront convenu par écrit) par application des taux prévus à la Clause CP 6.2 (b) et sous réserve des ajustements prévus à la Clause CP 6.2 (a).
- (c) Les dépenses remboursables raisonnables, correspondant aux catégories de dépenses figurant à la Clause CP 6.3 (c) encourues par le Consultant pour l'exécution des Prestations.
- (d) Les taux de rémunération mentionnés à l'alinéa (b) ci-dessus comprennent : (i) les salaires et indemnités que le Consultant aura convenu de payer au Personnel ainsi que les facteurs relatifs aux charges sociales et aux frais généraux (ii) le coût du personnel du siège offrant un appui technique ne figurant pas sur la liste du Personnel de l'Annexe C, et (iii) la marge de profit du Consultant.
- (e) Les paiements correspondant à des périodes de moins d'un mois seront calculés sur une base horaire correspondant au temps effectivement utilisé au siège du Consultant et directement lié aux Prestations et sur la base de journée calendaire correspondant au temps passé en dehors du siège (une journée étant compris comme équivalent à 1/30ème d'un mois).

6.3. Monnaie de Paiement

Les paiements seront effectués en FCFA, sauf disposition contraire prévue dans le contrat.

6.4. Modalités de Facturation et de Paiement

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

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

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

- (b) Aussitôt que possible et au plus tard dans les quinze (15) jours suivant la fin du mois civil pendant la période des Prestations, ou après la fin de chaque période de temps spécifiée dans les CP, le Consultant présentera à l'Autorité contractante, en double exemplaire, une facture détaillée accompagnée de copies des factures, bordereaux et autres pièces justificatives appropriées des montants à payer conformément aux Clauses CG 6.3 et 6.4 (a) pour les mois ou toutes autres périodes indiquées dans les CP. Chaque facture indiquera séparément la partie des dépenses qui correspond à la rémunération et celle qui correspond aux dépenses remboursables.
- (c) L'Autorité contractante fera procéder au paiement des sommes correspondant aux factures du Consultant dans les soixante (60) jours suivant la réception de ces factures et des pièces justificatives correspondantes. Seul le paiement de la partie de la facture mensuelle qui n'est pas correctement justifiée pourra être différé. Si des paiements effectués ne correspondent pas à des dépenses autorisées, l'Autorité contractante pourra procéder à l'ajustement lors des paiements suivants. Un intérêt moratoire au taux indiqué dans les CP et déterminé conformément à l'article 108.6 du code des marchés publics sera dû au-delà de la période de 60 jours indiquée ci-dessus pour toute somme due, mais non payée à cette date.
- (d) Le dernier paiement effectué au titre de la présente Clause ne pourra être versé qu'après remise par le Consultant et approbation par l'Autorité contractante du rapport intitulé "Rapport final" et de la facture intitulée "facture finale". Les Prestations seront considérées achevées et acceptées par l'Autorité contractante, et le rapport final ainsi que la facture finale approuvés par l'Autorité contractante dans les soixante (60) jours suivant réception par l'Autorité contractante à moins que celle-ci dans ce même délai de soixante jours ne notifie par écrit au Consultant quelles sont les insuffisances et les inexactitudes qu'elle aurait relevées dans l'exécution des Prestations, dans le Rapport final ou dans la facture finale. Le Consultant apportera immédiatement les changements et les corrections nécessaires et la même procédure sera répétée. Tout montant que l'Autorité contractante aurait payé ou fait payer conformément aux

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

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

7. ÉQUITÉ ET BONNE FOI

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

8. REGLEMENT DES DIFFERENDS

- 8.1. Règlement Amiable** Si l'une quelconque des Parties conteste l'action ou l'inaction de l'autre Partie, la Partie qui s'oppose peut notifier le différend à l'autre Partie en indiquant les motifs. La Partie à laquelle s'adresse la notification l'examinera et y répondra par écrit dans les quatorze (14) jours suivant la réception de la notification. Si cette Partie ne répond pas dans le délai de quatorze (14) jours et si le différend ne peut être réglé à l'amiable dans les 14 jours suivant la remise de la réponse de cette Partie, la Clause CG 8.2 s'appliquera.
- 8.2. Règlement des Différends**
- 8.2.1 L'Autorité contractante et le Consultant peuvent recourir au Comité de Règlement des Différends placé près l'Autorité de Régulation des Marchés publics.
- Procédure contentieuse**
- 8.2.2 Si les parties n'ont pas réussi à résoudre leur différend à l'amiable, le litige sera soumis à la juridiction malienne compétente à l'initiative de l'Autorité contractante ou du Titulaire ou par la voie arbitrale dans les conditions prévues par l'Acte Uniforme de l'OHADA relatif à l'arbitrage.
- 8.2.3 Nonobstant toute référence au titre du recours contentieux, les parties continueront de réaliser leurs obligations contractuelles respectives, à moins qu'elles n'en décident autrement d'un commun accord, et l'Autorité contractante paiera au Consultant toute somme qui lui sera due.

III. Conditions Particulières du Marché

Numéro de la Clause CG	Modifications et Compléments Apportés aux Clauses des Dispositions Générales du Marché
1.6	<p>Les adresses sont les suivantes:</p> <p>Autorité contractante : Agence pour la Promotion de l'Emploi des Jeunes</p> <p>A l'attention de : Monsieur Mahamadou FOFANA</p> <p>Fax : 20 29 64 59</p> <p>Consultant : _____</p> <p>A l'attention de : _____</p> <p>Fax : _____</p>
[1.8]	<p>Le mandataire du groupement est <i>[nom du mandataire]</i>.</p> <p><i>Note: Si le Consultant est constitué par une co-entreprise /association de plusieurs entités juridiques, insérer le nom de l'entité dont l'adresse est spécifiée à la Clause CP 1.6. Si le Consultant n'est constitué que d'une entité, cette Clause CP 1.8 doit être supprimée.</i></p>
1.9	<p>Les représentants désignés sont:</p> <p>Pour l'Autorité contractante: <u>Mahamadou FOFANA</u></p> <p>Pour le Consultant: _____</p>
1.10	<p><i>[Lorsque le Marché sera exempté de certains impôts, droits ou taxes, il conviendra de l'indiquer précisément ici, sinon ne pas modifier les CG]</i></p>
[2.1]	<p>{Les conditions de mise en vigueur sont les suivantes: <i>[Insérer les conditions]</i>}</p> <p><i>Note: En principe les marchés entrent en vigueur à la date de notification ou à une date ultérieure. Énumérer ici toutes les conditions de mise en vigueur du Marché, par exemple: l'approbation par l'Autorité contractante des propositions de Personnel clé par le Consultant, la réception par le Consultant de l'avance de démarrage et la réception par l'Autorité contractante de la garantie de remboursement d'avance (voir Clause CG 6.4(a)), etc. Si aucune condition de mise en vigueur n'est imposée, supprimer la présente Clause des CP.</i></p>
2.2	<p>La période considérée sera de <i>[durée à préciser, par ex. Quatre mois]</i>,</p>

(Résiliation du Marché par Défaut d'entrée en Vigueur)

2.3 La période considérée sera de *[durée à préciser, par ex. quatre mois]*

(Commencement des Prestations)

2.4 La période considérée sera de *[durée à préciser, par ex. douze mois]*

(Achèvement du Marché)

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

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

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

- (a) A l'exception des cas où les dommages ou pertes résultent d'une faute lourde ou intentionnelle du Consultant ou de toute personne ou entreprises opérant pour le compte du Consultant dans le cadre de l'exécution des Prestations, le Consultant ne sera pas responsable envers l'Autorité contractante des dommages causés par le Consultant à la propriété de l'Autorité contractante:

- (i) pour tous dommages ou pertes indirects ou induits; et
 - (ii) pour tous dommages ou pertes directs dont le montant dépassera le *montant total des paiements à percevoir par le Consultant au titre de la rémunération et des dépenses remboursables* prévu au Marché.
- (b) Cette limite de responsabilité ne couvre pas la responsabilité civile du Consultant, le cas échéant, au titre de dommages causés à des Tiers par le Consultant ou toute autre personne ou entreprise agissant pour le compte du Consultant aux fins de l'exécution des Prestations prévues au contrat."

3.5

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

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

Note: Supprimer tout alinéa inutile.

[3.7 (c)]

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

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

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

- [3.9]** *Note: Si les documents peuvent être librement utilisés par les deux Parties après la fin du Marché, la présente Clause 3.9 devra être supprimée des CP. Si les Parties souhaitent limiter l'utilisation qui peut en être faite, l'une des options ci-après, ou toute autre option dont il aura été convenu par les Parties, pourra être retenue:*
- {Le Consultant ne pourra utiliser ces documents et logiciels à des fins n'ayant aucun rapport avec le présent Marché, sans autorisation préalable écrite de l'Autorité contractante.}
- {L'Autorité contractante ne pourra utiliser ces documents et logiciels à des fins sans rapport avec le présent Marché sans autorisation préalable écrite du Consultant.}
- {Aucune Partie ne pourra utiliser ces documents et logiciels à des fins n'ayant aucun rapport avec le présent Marché sans autorisation préalable écrite de l'autre Partie.}
- [4.6]** {La personne désignée comme chef de projet résident à l'Annexe C remplira ces fonctions de la manière indiquée dans la Clause CG 4.6.}
- Note : S'il n'y a pas de chef de projet résident, supprimer la présente Clause.*
- [5.1]** *Note: Indiquer ici toute modification devant être apportée à la Clause 5.1 des CG [En l'absence de toute modification ou mention supplémentaire, supprimer la présente Clause des CP.]*
- [5.1 (f)]** *Note : Indiquer ici la liste de toute l'assistance que doit fournir l'Autorité contractante. En cas d'absence, supprimer la présente Clause.*
- 6.1 (b)** Le plafond est : [insérer le montant] FCFA.
- [6.2 (a)]** *Note : Pour pouvoir ajuster la rémunération au titre de l'inflation, il sera nécessaire d'inclure ici des dispositions de révision des prix si la durée du Marché est supérieure à douze (12) mois. Cet ajustement devra être réalisé tous les douze mois à compter de la date du marché – à moins que le taux d'inflation ne soit élevé, auquel cas il sera nécessaire de prévoir des ajustements plus fréquents. Les rémunérations seront ajustées au moyen d'indices appropriés. Un exemple de clause est présenté ci-après à titre indicatif :*
- [Les paiements des rémunérations effectuées conformément à la Clause CG 6.2(a) seront ajustés de la manière indiquée ci-après :
- La rémunération payée aux taux indiqués à l'Annexe D sera ajustée tous les douze mois (le premier ajustement s'appliquant à la rémunération du treizième mois de l'année suivant la date du Marché) par la formule ci-après :

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

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

6.2 (b)

Les taux applicables au Personnel sont indiqués à l'Annexe D.

Note 2 (cette Note 2 et le texte indiqué ci-après entre crochets {} s'appliquent uniquement lorsque le prix n'est pas un critère d'évaluation lors de la sélection du Consultant) : Conformément au paragraphe 18.3 des Instructions aux Candidats, lorsque le prix n'est pas un critère de sélection des Consultants, l'Autorité contractante devra demander à ces derniers de soumettre certaines déclarations des salaires et autres charges; ces déclarations serviront alors de base aux Parties pour la négociation des taux de rémunération applicables. Dans ce cas, la Clause CP 6.2 (b (ii) des CP devra être rédigée comme suit.

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

- 6.2(c)** Les dépenses remboursables sont indiquées à l'Annexe D.
- 6.4 (a)** Le versement de l'avance et la garantie de paiement de l'avance seront régis par les dispositions suivantes:
- (1) Une avance de *[en FCFA]* sera versée dans les *[insérer le nombre]* jours qui suivront la date d'entrée en vigueur du Marché. L'avance sera remboursée à l'Autorité contractante en versements égaux sur présentation des factures des premiers *[insérer le nombre]* mois des Prestations jusqu'à remboursement total de l'avance.
 - (2) La garantie bancaire sera émise pour un montant égal à l'avance.
- [6.4 (b)]** {Le Consultant présentera à l'Autorité contractante des factures détaillées tous les *[insérer le nombre]* mois}
- Note : Supprimer la présente Clause si le Consultant doit présenter des factures détaillées mensuelles.*
- 6.4 (c)** Le taux d'intérêt des pénalités est : taux d'escompte de la BCEAO augmenté de un point (*Article 108.6 du code des marchés publics*)
- 6.4 (e)** Le compte bancaire de paiement est:
- [insérer le numéro de compte]*
- 8.2.2** [**Note :** *Tout litige sera soumis à la juridiction compétente par défaut. Toutefois, si l'Autorité contractante est une Société nationale ou une Société anonyme à participation publique majoritaire, elle peut insérer une clause compromissoire d'arbitrage. Adopter à cet effet la provision ci-après*
- « 8.2.2 La Clause 8.2.2 des CG est modifiée et remplacée par : Si les parties n'ont pas réussi à résoudre leur différend à l'amiable, le litige sera soumis à l'arbitrage dans les conditions prévues à l'article 124 du code des marchés publics ».*

FORMULAIRE TYPE I

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

Décomposition des Taux Fixes Convenus dans le Marché de Consultants

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

(Libellé en FCFA)

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

1 Exprimé en pourcentage de (1)

2 Exprimé en pourcentage de (4)

Signature

Date

Nom: _____

Titre: _____

IV. Annexes

ANNEXE A - DESCRIPTION DES SERVICES

Note : Cette Annexe comprend les Termes de référence définitifs convenus par l'Autorité contractante et le Consultant pendant les négociations techniques, les dates d'achèvement des différentes tâches; le lieu d'exécution des différentes tâches; les tâches spécifiques devant être approuvées par l'Autorité contractante; etc.

ANNEXE B - RAPPORTS

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

ANNEXE C—PERSONNEL CLE – HORAIRE DU PERSONNEL CLE.

Note : Porter sous:

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

C-2 Idem pour le Personnel clé local.

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

Indiquer l'horaire du Personnel clé ; la durée des voyages à destination et en provenance de la République du Mali pour le Personnel étranger ; le cas échéant, le droit à paiement au titre des heures supplémentaires, de congé de maladie, de congés, etc.

ANNEXE D - ESTIMATION DES COÛTS

Indiquer ci-après les estimations des coûts:

1. (a) *Taux mensuels pour le Personnel étranger (Personnel clé et autres membres du Personnel)*
 (b) *Taux mensuels pour le Personnel local (Personnel clé et autres membres du Personnel).*
2. *Dépenses remboursables (les dépenses non applicables doivent être supprimées ; d'autres dépenses peuvent être ajoutées) :*

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

ANNEXE E – OBLIGATIONS DE L'AUTORITE CONTRACTANTE

Note : *Indiquer sous :*

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

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

ANNEXE F—GARANTIE BANCAIRE POUR LE REMBOURSEMENT DE L'AVANCE DE DEMARRAGE

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

Garantie bancaire d'avance de démarrage

_____ [Nom de la Banque et adresse de la succursale émettrice]
 Bénéficiaire : _____ [nom et adresse de l'Autorité contractante]

Date : _____

Garantie d'avance de démarrage Numéro :

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

En outre, nous reconnaissons que, en vertu des clauses du Marché, une avance de démarrage pour un montant de.....[montant en chiffres] (montant en toutes lettres) est déposé en garantie du versement de l'avance de démarrage.

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

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

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

¹ Le Garant indiquera le montant de l'avance de paiement en FCFA ou dans une devise librement convertible acceptée par l'Autorité contractante.

...[jour, mois, année]², la première date échue des deux étant retenue. Par conséquent, toute demande de paiement en application de la présente garantie doit être reçue à nos bureaux à cette date ou avant elle.

La présente garantie est établie en conformité avec l'Acte Uniforme OHADA portant organisation des sûretés du 17 avril 1997 (JO OHADA n° 03 du 1^{er} octobre 1997) dont les articles 29 et 30 sont respectivement relatifs aux règles de formation de la lettre de garantie et à ses mentions obligatoires.

Signature(s)

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

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