

Processus de sélection # : RG-T3845-P002

Numéro de projet : insert score.

Coopération technique # : RG-T3845

Lien public du document de projet :

https://www.iadb.org/fr/project/RG-T3845

**APPEL D’OFFRES**

Description des services de conseil : SUPPORT AU COMITE PERMANENT POUR LES ACQUISITIONS AMIABLES (CPA) AFIN D’AMELIORER LES PROCESSUS DE LIBERATION DES EMPRISES POUR LES PROJETS ROUTIERS EN HAÏTI

**DATE DE SOUMISSION :** 12/05/2022.

**DATE LIMITE :** 30/05/2022 **(17 h00 É.-U.-HNE)**

**À L’USAGE EXCLUSIF DES SOCIÉTÉS DE CONSEIL**

**ENVOYER VIA LE PORTAIL DES SOUMISSIONNAIRES BEO DE LA BID :// beo-procurement.iadb.org**

Table des matières

[Section 1. Introduction 1](#_Toc67925005)

[**1.** **Présentation générale de la Banque** 1](#_Toc67925006)

[**2.** **Définitions** 1](#_Toc67925007)

[**3.** **Objet de l’Appel d’offres** 2](#_Toc67925008)

[**4.** **Calendrier du processus d’Appel d’offres** 2](#_Toc67925009)

[**5.** **Conflit d’intérêts** 3](#_Toc67925010)

[**6** **Pratiques interdites** 3](#_Toc67925011)

[**7** **Admissibilité** 5](#_Toc67925012)

[**8.** **Diversité des fournisseurs** 6](#_Toc67925013)

[**9.** **Contestations de la part des Sociétés de conseil** 6](#_Toc67925014)

[Section 2. Instructions aux sociétés de conseil 1](#_Toc67925015)

[**1.** **Soumission de l’offre** 1](#_Toc67925016)

[**2.** **Questions et éclaircissements concernant l’Appel d’offres** 2](#_Toc67925017)

[**3.** **Validité de l’offre** 2](#_Toc67925018)

[**4.** **Protection de l’information** 2](#_Toc67925019)

[**5.** **Évaluation et adjudication** 2](#_Toc67925020)

[**6.** **Durée et résiliation** 4](#_Toc67925021)

[Section 3. Offres 1](#_Toc67925022)

[**1.** **Réponses** 1](#_Toc67925023)

[**2.** **Modifications des Contrats** 1](#_Toc67925024)

[**3.** **Offre technique** 1](#_Toc67925025)

[**4.** **Offre de prix** 3](#_Toc67925026)

[**5.** **Confidentialité** 3](#_Toc67925027)

[**Formulaire technique 1 : Formulaire sur l’historique des litiges et mesures d’exécution** 1](#_Toc67925028)

[**Formulaire technique 2 : Certificat d’admissibilité des Sociétés de conseil et pouvoir de signer des offres** 3](#_Toc67925029)

[**Formulaire technique 3 : Lettre de soumission** 6](#_Toc67925030)

[**Formulaire technique 4 : Organisation et expérience de la Société de conseil** 8](#_Toc67925031)

[**Formulaire technique 5 : Méthodologie** 10](#_Toc67925032)

[**Formulaire technique 6 : Calendrier du Projet et livrables** 1](#_Toc67925033)

[**Formulaire technique 7 : Personnel** 1](#_Toc67925034)

[**Formulaire technique 8 : Curriculum Vitae (CV)** 1](#_Toc67925035)

[**Formulaire de Prix 1 : Soumission d’une Offre de prix** 1](#_Toc67925036)

[**Formulaire de Prix 2 : Ventilation des coûts** 2](#_Toc67925037)

[**ANNEXE A – Liste des pays membres** 3](#_Toc67925038)

[**ANNEXE B Termes de référence** 4](#_Toc67925039)

[**ANNEXE C : Contrat type** 5](#_Toc67925040)

[**ANNEXE D : Évaluation des offres techniques - Critères d’évaluation** 6](#_Toc67925041)

**Abréviations**

|  |  |
| --- | --- |
| AO | Appel d’offres |
| BAFO | Meilleure offre définitive |
| BID | Banque interaméricaine de développement |
| CEP | Chef d’équipe du projet |
| CV | Curriculum Vitae |
| Groupe BID | Groupe de la Banque interaméricaine de développement |
| IFI | Institution financière internationale |
| MIF | Fonds multilatéral d’investissement |
| OII | Bureau de l’intégrité institutionnelle |
| SC | Société de conseil |
| TdR | Termes de référence |

# 

# **Section 1. Introduction**

### **Présentation générale de la Banque**

* 1. La Banque interaméricaine de développement (« BID » ou « Banque ») a été créée en décembre 1959 pour contribuer à accélérer le développement économique et social en Amérique latine et dans les Caraïbes. Aujourd’hui, la Banque est un catalyseur majeur dans la mobilisation des ressources pour la région. La Banque fournit des prêts, une assistance technique et des conseils stratégiques à l’appui de ses objectifs de réduction de la pauvreté et de développement durable dans la région de l’Amérique latine et des Caraïbes.
  2. Le Groupe de la Banque interaméricaine de développement (Groupe BID) est composé de la BID, du Fonds multilatéral d’investissement (MIF, un fonds administré par la BID) et de la Société interaméricaine d’investissement (SII).
  3. La Banque est la propriété de ses 48 pays membres[[1]](#footnote-2). Son siège se trouve à Washington, D.C. Elle dispose de Représentations dans 26 de ses pays membres d’Amérique latine et des Caraïbes et de bureaux spéciaux à Madrid et Tokyo. Les quatre langues officielles de la Banque sont : l’espagnol, l’anglais, le français et le portugais. Pour plus d’informations sur la Banque, veuillez consulter le site Web de la Banque à l’adresse [www.iadb.org](http://www.iadb.org).

### **Définitions**

1. « Accord ou Contrat » (ci-après Contrat) désigne le document écrit juridiquement contraignant, signé entre l’Utilisateur final et la Société de conseil.
2. « Banque » désigne la Banque interaméricaine de développement (BID)*.*
3. « Information confidentielle » désigne toute information de la Banque, ou d’une tierce partie, qui est en possession de la Banque, et qui est divulguée à un employé ou un agent de la Banque, ou connue de lui, du fait de son service à la Banque, et qui n’est pas du domaine public ou accessible au public sur demande.
4. « Société de conseil (SC) » désigne une entité professionnelle légalement constituée qui fournit les services de conseil aux termes du Contrat.
5. « Services de conseil » désigne les activités à effectuer par la SC aux termes du Contrat.
6. « Jour » désigne un jour civil.
7. « Utilisateur final » désigne l’unité de la Banque qui demande et sélectionne les services de conseil.
8. « Outil électronique » désigne le système électronique de la Banque utilisé pour la sélection, la passation de contrat, la gestion et l'évaluation de la performance des activités opérationnelles exécutés par la Banque fournies par les SC.
9. « Coentreprise » désigne une association dotée d’une personnalité juridique distincte de celle de ses membres, composée de plus d’une SC, où un membre a le pouvoir de conduire toutes les affaires pour et au nom de tous les membres de la coentreprise, et où les membres de la coentreprise sont conjointement et solidairement responsables envers la Banque de l’exécution du Contrat.
10. « Consortium » désigne une association sans personnalité juridique distincte de celle de ses membres, composée de plus d’une SC, dans laquelle un membre a le pouvoir de conduire toutes les affaires pour et au nom de tous les membres du Consortium, et dans laquelle les membres du Consortium sont conjointement et solidairement responsables envers la Banque de l’exécution du Contrat.
11. « Experts » comprennent tout le personnel professionnel de la SC, du sous-traitant ou de la coentreprise qui fournira des services aux termes du Contrat.
12. « Expert(s) clé(s) » désigne un professionnel individuel dont les compétences, les qualifications, les connaissances et l’expérience sont essentielles à la réalisation des services de conseil aux termes du Contrat et dont le CV sera pris en compte dans l’évaluation technique de l’offre de la SC.
13. « Chef d’équipe du projet (CEP) » désigne la personne responsable du processus global de sélection, de passation des contrats, de supervision et d’évaluation des contrats pour les activités opérationnelles exécutées par la Banque.
14. « Offre » désigne les Offres technique et financière.
15. « AO » désigne l’Appel d’offres.
16. « Termes de référence (TdR) » désigne un document qui définit les objectifs, la portée du travail, les activités et les tâches à réaliser, les responsabilités respectives des parties, ainsi que les résultats et les livrables attendus de la mission.

### **Objet de l’Appel d’offres**

1. La Banque émet le présent Appel d’offres (AO) afin de solliciter des offres technique et de prix de la part de SC présélectionnées qualifiées et admissibles, en vue d’attribuer un contrat à la SC dont les offres présentent la meilleure valeur globale. Les services demandés portent sur le support au Comité Permanent pour les Acquisitions Amiables (CPA) afin de lui permettre de relever les défis liés à la libérations des emprises de travaux, notamment pour les projets routiers en Haïti.
2. Les Termes de référence détaillés de ce service figurent à l’[**annexe B**](#_ANNEX_B_Terms)du présent Appel d’offres.

### **Calendrier du processus d’Appel d’offres**

* 1. Ci-dessous figure le calendrier des activités liées au présent Appel d’offres. Le calendrier suivant reflète les dates d’achèvement attendues mais peut être modifié par la Banque, à tout moment, à sa seule discrétion.
* **Émission de l’Appel d’offres** 12/05/2022.
* **Dernier jour pour soumettre des questions –** 16/05/2022. 17 heures HNE
* **Date limite de soumission des offres –** 30/05/2022. 17 heures É.-U.- HNE
* **Période de validité de l’offre –** 90 jours à compter de la soumission de l’offre.
* **Date de début estimée de la mission –** Juin 2022.
* **Budget disponible : USD** 60,000.00.
* **Monnaie de l’offre :** USD
* **Taux de change à la date de la soumission –**Sans objet.

1. L’Appel d’offres a été adressé aux SC suivantes : INSUCO HAITI SA et Social Capital Group  
   Bien que le budget maximum soit celui indiqué ci-dessus, la Banque souhaite recevoir l’offre de coût la plus compétitive pour les services décrits dans les présentes.
   1. Une SC admissible sera sélectionnée selon la méthode de sélection simplifiéeet les procédures décrites dans le présent Appel d’offres, conformément à la *Politique relatives à la sélection et l’emploi de sociétés de conseil dans le cadre des activités opérationnelles exécutées par la Banque* de la Banque interaméricaine de développement (document GN-2765 - version actuelle).

### **Conflit d’intérêts**

1. Les SC sont tenues de fournir des conseils professionnels, objectifs et impartiaux et de faire primer à tout moment les intérêts de la Banque, sans aucune considération relative à des activités futures, et d’éviter strictement les conflits avec d’autres missions ou leurs propres intérêts professionnels.

5.2 Des conflits d’intérêts peuvent survenir lorsqu’une SC est influencée par des considérations sans rapport avec la mission. Une SC ne doit pas être engagée pour une mission qui entrerait en conflit avec ses obligations antérieures ou actuelles envers d’autres clients ou qui pourrait la mettre dans l’incapacité d’exécuter la mission dans le meilleur intérêt de la Banque. Une SC ne peut pas travailler simultanément pour la Banque et une partie extérieure ayant des intérêts concurrents, sans l’approbation écrite préalable de la Banque.

1. Les SC et leurs sous-traitants doivent remplir et soumettre de pair avec l’offre (a) le Formulaire sur l’historique des litiges et mesures d’exécution **(Formulaire technique 1)** pour confirmer qu’ils n’ont pas de conflit d’intérêts ni l’apparence d’un tel conflit ; et (b) le Formulaire « **Certificat d’admissibilité des SC et pouvoir de signer des offres » (Formulaire technique 2)**. Les deux formulaires seront reconfirmés avant l’exécution du contrat.
   1. Les directeurs ou autres membres d’une SC ne peuvent pas travailler pour la Banque en tant que consultants individuels alors qu’ils sont employés par une SC ou affiliés à une SC actuellement sous contrat avec la Banque.

### **Pratiques interdites**

* 1. Toutes les SC qui soumissionnent pour ou participent à une activité financée par la Banque, y compris leurs employés et agents respectifs (que le mandat soit explicite ou implicite), sont tenues de respecter les normes éthiques les plus élevées. Cette exigence s’étend à tous les sous-traitants, prestataires de services ou fournisseurs que les SC incluent dans leur offre ou auxquels elles font appel pendant l’exécution du Contrat.

1. Les SC, leurs sous-traitants, prestataires de services et fournisseurs, ainsi que tous leurs employés ou agents respectifs, doivent signaler au Bureau de l’intégrité institutionnelle (OII)[[2]](#footnote-3) de la Banque toutes les Pratiques interdites présumées liées à des activités financées par la Banque dont ils ont connaissance ou dont ils prennent connaissance au cours du processus de sélection ou pendant la négociation ou l’exécution d’un Contrat.
2. En outre, les SC, leurs sous-traitants, prestataires de services ou fournisseurs, ou l’un quelconque de leurs employés ou agents respectifs peuvent faire l’objet de sanctions d’exclusion en vertu d’accords entre la Banque et d’autres institutions financières internationales (IFI) concernant l’application mutuelle des décisions d’exclusion.
   1. Les Pratiques interdites désignent tout acte de corruption, de fraude, de coercition, de collusion, d’obstruction ou de détournement dans le cadre d’une activité financée par la Banque, commis par les parties concernées, tels que ces termes sont définis ci-dessous :
3. une « *pratique de corruption* » consiste à offrir, donner, recevoir ou solliciter directement ou indirectement quelque chose de valeur afin d’influencer indûment les actes d’une autre partie ;
4. une «*pratique frauduleuse* »est un acte ou une omission, y compris une déclaration fallacieuse, qui, sciemment ou par négligence, induit en erreur ou cherche à induire en erreur une partie afin de se procurer un avantage financier ou autre ou de se soustraire à une obligation ;
5. une « *pratique de coercition* » consiste à porter atteinte ou à nuire, ou à menacer de porter atteinte ou de nuire directement ou indirectement à une partie ou à un bien d’une partie afin d’influencer indûment les actes d’une partie ;
6. une « *pratique de collusion* »est une entente entre deux parties ou plus visant à atteindre un objectif inapproprié, notamment pour influencer indûment les actes d’une autre partie ; et
7. une « *pratique d’obstruction* » consiste à :
8. détruire, falsifier, altérer ou dissimuler des preuves importantes pour une enquête du Groupe BID, ou à faire de fausses déclarations aux enquêteurs, dans le but de faire obstacle à une enquête du Groupe BID ;
9. menacer, harceler ou intimider toute partie dans le but de l’empêcher de divulguer sa connaissance de faits pertinents pour une enquête du Groupe BID ou de poursuivre l’enquête ; ou
10. agir en vue d’empêcher de manière significative l’exercice des droits contractuels du Groupe BID en matière d’audit, d’inspection ou d’accès à l’information ;
11. Un « *détournement »* est l’utilisation du financement ou des ressources du Groupe BID à des fins inappropriées ou non autorisées, commise intentionnellement ou par négligence.
    1. La Banque a le droit d’inspecter tous les comptes, registres et autres documents liés à la préparation et à la soumission des offres à la Banque et à tout Contrat pouvant résulter du présent Appel d’offres, ainsi que de faire vérifier ces comptes, registres et documents par des vérificateurs nommés par la Banque. En vertu de ces dispositions, la SC doit assister pleinement la Banque dans tout audit de ce type. En outre, la SC doit :
12. conserver tous les documents et registres relatifs aux activités financées par la Banque pendant sept (7) ans après l’achèvement des activités envisagées dans le Contrat, sauf disposition contraire du Contrat de Fonds fiduciaire du donateur.
13. exiger la remise de tout document nécessaire à l’enquête sur les allégations de Pratiques interdites ; et mettre à disposition les employés ou les agents de la SC ou de ses sous-traitants, prestataires de services ou fournisseurs ayant connaissance des activités financées par la Banque pour qu’ils répondent aux questions du personnel de la Banque ou de tout enquêteur, agent, vérificateur ou consultant dûment désigné dans le cadre de l’enquête. Si la SC, ses sous-traitants, ses prestataires de services ou ses fournisseurs, ou l’un quelconque de leurs employés ou agents respectifs ne coopèrent pas et/ou ne se conforment pas aux demandes de la Banque ou font par ailleurs obstacle à l’enquête de la Banque, la Banque, à sa seule discrétion, peut prendre les mesures appropriées à l’encontre de la SC, de ses agents, de son personnel, de ses sous-traitants, de ses prestataires de services ou de ses fournisseurs.

### **Admissibilité**

* 1. Les Services de conseil ne peuvent être fournis que par une SC ayant la nationalité d’un pays membre de la Banque ([***annexe A***](#_ANNEX_A_-)). Les SC d’autres pays seront disqualifiées.
  2. Pour certifier son éligibilité, la SC doit soumettre avec l’offre le « Formulaire technique 2 : Certificat d’admissibilité des SC et pouvoir de signer des offres».
  3. La SC ne pourra pas se voir attribuer des Contrats de services de conseil ou bénéficier de ces Contrats financièrement ou de toute autre manière, si la SC et/ou ses actionnaires de contrôle, ses dirigeants, ses agents et le personnel employé dans l’exécution des services de conseil, ainsi que toute société mère, toute filiale et tout sous-traitant et fournisseur (et leurs actionnaires de contrôle, dirigeants, agents et personnel employé dans l’exécution des services de conseil) : (i) sont actuellement suspendus ou frappés d’interdiction de faire des affaires avec la Banque, (ii) sont actuellement suspendus ou frappés d’interdiction par une autre institution financière internationale[[3]](#footnote-4) et reconnus ainsi par la Banque conformément à tout Contrat que la Banque peut avoir pour l’exécution mutuelle des sanctions ; et (iii) sont frappés de l’interdiction de recevoir des paiements d’un pays membre[[4]](#footnote-5) conformément à une décision du Conseil de sécurité des Nations Unies prise en vertu du chapitre VII de la Charte des Nations Unies.

### **Diversité des fournisseurs**

8.1 La BID soutient la diversité dans sa base de fournisseurs. Les entreprises commerciales détenues ou dirigées par des femmes sont encouragées à participer à ses processus de passation de marchés. La Banque considère qu’une entreprise commerciale d’une femme est une entreprise qui a :

1. une participation de 51 % ou plus et/ou
2. une femme haute dirigeante (PDG, Cheffe des Opérations, Directrice générale, Présidente ou poste équivalent).
3. **Contestations de la part des Sociétés de conseil**

9.1 Si le Processus de sélection fait l’objet de Contestations, la SC doit procéder comme suit :

* **Présentation** : La Contestation doit être présentée par le représentant légal de la SC ou du Consortium. Dans le cas de Consortiums, la Contestation doit être présentée au nom du Consortium par son ou ses représentants légaux. La Contestation doit contenir un document explicatif (succinct) sur le motif, ainsi que la documentation de référence nécessaire et doit être envoyée à :
  + **L’adresse électronique du Chef d’équipe chargé du Processus de sélection au sein de l’Unité d’embauche.**
  + **Avec copie à :** [**OCS**.procurement@iadb.org](mailto:OCSU.procurement@iadb.org)
* **Procédure** : La SC qui souhaite Contester peut le faire à tout moment au cours d’un Processus de passation de marché, mais au plus tard sept (7) jours civils après la date de publication de l’adjudication du contrat.
* Les Contestations reçues plus de sept (7) jours après la date de publication de l’adjudication du contrat ou qui ne sont pas correctement documentées ne seront pas prises en considération.
* Dans les cinq (5) jours civils suivant la réception de la Contestation par le groupe des Services de conseils opérationnels (OCS), au sein du Département des services budgétaires et administratifs (BDA), un accusé de réception sera envoyé à la SC.
* OCS, avec le soutien du Département juridique de la Banque, disposera d’un délai raisonnable pour statuer sur la Contestation. La décision sera fondée sur la documentation reçue et il n’y aura pas de demande d’éclaircissements supplémentaires adressée à la SC.
* OCS remettra à la SC une notification écrite l’informant de la position de la Banque sur la Contestation reçue.
* La décision d’OCS est finale et définitive, à moins que dans les sept (7) jours civils suivant la date de réception de la décision, la SC fasse appel par écrit auprès du Responsable du BDA (BDAOfficeoftheManager@IADB.ORG).

**Résolution** : OCS a le pouvoir de résoudre toutes les Contestations présentées au cours d’un processus de passation de marché.

# **Section 2. Instructions aux sociétés de conseil**

### **Soumission de l’offre**

* + 1. Les offres (techniques et de prix) doivent être soumises dans deux documents distincts et indépendants sur le Portail des soumissionnaires BEO de la BID **http://beo-procurement.iadb.org**, au plus tard le 30/05/2022 **(17h00 É.-U.-HNE) au format PDF uniquement.** Si l’Offre de prix n’est pas présentée dans un document séparé et portant dûment la mention, cela constituera un motif pour déclarer l’offre invalide. **Les SC devraient limiter la taille de leurs offres à 45 Mo au maximum, car au-dessus le portail les rejettera.**
  1. Si, en raison de circonstances extraordinaires, les offres doivent être soumises en dehors du Portail, avec l’approbation préalable du Chef d’équipe, elles doivent être soumises au compte [OCS.procurement@iadb.org](mailto:OCS.procurement@iadb.org)dans deux documents séparés portant clairement la mention « OFFRE TECHNIQUE » et « OFFRE DE PRIX » et le numéro de l’Appel d’offres, sans mettre en copie les membres de l’équipe. Le non-respect de cette exigence sera un motif de disqualification.
  2. Toutes les offres reçues après la date limite seront rejetées. En cas de problèmes techniques, vous pouvez contacter le compte [OCS.procurement@iadb.org](mailto:OCS.procurement@iadb.org).
  3. Les offres doivent être préparées précisément selon le même format et les mêmes modèles que ceux décrits à la section 3 **(**[**Réponses**](#_Responses)) du présent Appel d’offres, avec des réponses à chaque point dans l’ordre demandé. Les réponses doivent être concises et claires. Les brochures de marketing fournies en réponse à des questions spécifiques seront considérées comme non conformes.
  4. Les offres financières ne doivent pas dépasser le budget disponible spécifié à la section 1, paragraphe 4.1. Comme indiqué précédemment, la Banque souhaite recevoir l’offre de coût la plus compétitive.
  5. LaSC sélectionnée remplira le formulaire sur l’*Historique des litiges et mesures d’exécution* (joint en tant que [**Formulaire technique 1**](#_Form_Tech_1:)**)**.
  6. Les « Conditions et modalités types du Contrat » sont incluses dans le Contrat proposé ([**annexe C**](#_ANNEX_C:_Standard)), et l’offre de la SC sera incorporée dans le Contrat, qui résulte de cet Appel d’offres. La SC est donc avertie qu’elle ne doit pas formuler d’affirmations ou de déclarations sur lesquelles elle n’est pas prête à s’engager contractuellement. Les modifications ultérieures et les contre-propositions, le cas échéant, feront également partie intégrante de tout Contrat en résultant.
  7. Comme spécifié dans le « Certificat d’admissibilité des SC et pouvoir de signer des offres »([**Formulaire technique 2**](#_Form_Tech_2:)), la SC déclare que la personne qui soumet l’offre de l’organisation est dûment autorisée à lier son organisation à l’offre telle que soumise. La SC affirme également qu’elle a lu le présent Appel d’offres, qu’elle est admise à soumettre une offre et qu’elle possède l’expérience, les compétences et les ressources nécessaires pour s’acquitter de ses fonctions, conformément aux conditions énoncées dans le présent Appel d’offres et dans l’offre.
  8. Si les SC soumettent une offre en Consortium, elles désigneront l’une des sociétés comme représentant, et seront responsables de toutes les communications, de l’offre et de tout Contrat avec la Banque qui pourrait résulter de l’offre dans le cadre du présent Appel d’offres.

### **Questions et éclaircissements concernant l’Appel d’offres**

* 1. Les SC peuvent soumettre des questions sur le Portail des soumissionnaires de la BID à tout moment **jusqu’à** 16/05/2022 **(17h00 É.-U.-HNE)**. Les réponses à toutes les questions reçues seront distribuées, après la date limite de soumission des questions, par écrit à toutes les SC.

### **Validité de l’offre**

1. Toutes les offres resteront valides et ouvertes à l’acceptation pendant une période de **quatre-vingt-dix (90)** jours après la date spécifiée pour la réception des offres à la section 1, paragraphe 4.1.

### **Protection de l’information**

* 1. En soumettant une offre, la SC déclare que son offre ne contient aucune information exclusive ou confidentielle, à moins que cette information ne soit spécifiquement désignée et clairement marquée comme étant « exclusive et confidentielle ». Une déclaration générale de confidentialité pour l’ensemble d’une offre n’est pas suffisante. La Banque prendra des mesures raisonnables pour préserver la confidentialité de ces informations. La SC consent à ce que son offre soit communiquée aux employés, agents, représentants, consultants et conseillers juridiques de la Banque qui pourraient participer au processus du présent Appel d’offres.
  2. Les données en possession de la Banque peuvent être pertinentes pour ce projet et peuvent être mises à la disposition de la SC retenue après l’adjudication du Contrat. Tous les coûts d’acquisition d’autres données ou d’analyse des données seront à la charge de la SC retenue.
  3. Tous les documents écrits préparés par les SC au cours de ce processus de sélection ainsi que tous les documents préparés par la SC sélectionnée dans le cadre de tout Contrat résultant du présent Appel d’offres deviennent la propriété unique et exclusive de la Banque.

### **Évaluation et adjudication**

* 1. La Banque ouvrira et évaluera les Offres techniques dès que possible après réception des offres. L’Offre de prix ne sera pas ouverte tant que l’évaluation technique ne sera pas terminée.
  2. La SC doit fournir sa meilleure offre, tant sur le plan technique que financier, dans son offre initiale. Le CEP doit confirmer que la période de validité des offres en cours d’évaluation n’a pas expiré. Les réponses incomplètes ou inadéquates, l’absence de réponse à un ou plusieurs points ou une déclaration fallacieuse dans la réponse au présent Appel d’offres peuvent entraîner le rejet de l’offre d’une SC.
  3. Les facteurs techniques et de coût sont pris en compte dans l’évaluation de la Banque. Les pondérations accordées aux Offres technique et de prix sont les suivantes : Technique = 80 % et Prix = 20 % Une note minimale de qualification technique de 70 sera nécessaire pour continuer à participer à l’évaluation du prix.
  4. Les offres sont évaluées par le Comité d’évaluation sur la base des réponses des SC aux critères énoncés dans les critères d’évaluation ([**annexe D**](#_ANNEX_D:_Technical)*)*. Toutes les SC participantes seront informées des notes obtenues lors de l’évaluation de leur offre technique respective.
  5. Après avoir évalué les Offres *techniques*, le CEP peut exiger une augmentation significative de l’étendue des activités, et il émettra une demande de meilleure offre définitive (BAFO), sur la base de l’étendue révisée des activités, à toutes les sociétés participantes dont les offres techniques ont reçu la note technique minimale.
  6. Les Offres de prix des SC qui ont obtenu la note minimale requise de qualification technique seront ouvertes.
  7. L’Offre de prix doit inclure tous les impôts et taxes comme indiqué dans le Contrat proposé ([**annexe C**](#_ANNEX_C:_Standard)).
  8. Les Offres de prix des SC qui n’ont pas obtenu la note minimale de qualification technique ou dont l’Offre technique a été jugée non conforme aux Termes de référence et/ou à l’Appel d’offres ne seront pas ouvertes.
  9. Toute tentative d’une SC d’influencer la Banque dans le processus d’examen, de clarification, d’évaluation et de comparaison des offres, ou dans les décisions concernant l’adjudication d’un Contrat, peut entraîner le rejet de l’offre de la SC.
  10. Après la réception des offres, les informations relatives au processus d’évaluation ne sont pas divulguées aux SC, ni à toute personne non directement associée au processus d’évaluation.
  11. La Banque se réserve le droit d’annuler le processus de sélection à tout moment avant l’adjudication du contrat ou de rejeter toute(s) offre(s), pour quelque raison que ce soit ou sans raison, sans recours, et de demander une substitution et/ou une clarification de toute information fournie. La Banque ne s’engage en aucune façon à sélectionner la SC qui soumet l’offre la moins chère.
  12. Avant d’entamer les négociations avec la SC la mieux classée, le CEP confirmera que la période de validité de l’offre n’a pas expiré ainsi que l’admissibilité de la SC comme indiqué à la section 1, paragraphe 7.
  13. Le CEP informera la SC la mieux classée et l’invitera à négocier le Contrat. Le représentant de la SC doit avoir l’autorité légale de négocier et de signer un Contrat au nom de la SC. Le CEP mène les négociations sur les conditions commerciales (durée, dates de début et de fin, composition de l’équipe, nombre de missions, clarification des livrables, échéancier des paiements, etc.) du Contrat envisagé. Les négociations ne doivent pas aboutir à des modifications des modalités qui modifieraient le résultat du processus de sélection ou modifieraient de manière significative la portée de la mission. Le CEP doit préparer un procès-verbal des négociations qui est signé par le CEP et le représentant autorisé de la SC.
  14. La Banque publiera les informations relatives à l’adjudication du Contrat sur son site Internet et notifiera à chaque SC participante le résultat et la note finale pondérée de toutes les sociétés évaluées. La publication sur le site Internet de l’UNDB sera effectuée pour les processus de sélection pour lesquels la manifestation d’intérêt a été publiée sur ce site.

### **Durée et résiliation**

* 1. La Banque a l’intention de sélectionner une SC retenue et d’attribuer un Contrat dès que possible après la réception et l’évaluation des offres.
  2. La Banque se réserve le droit de résilier tout Contrat résultant du présent Appel d’offres à tout moment sur préavis écrit, lorsque, à la discrétion de la Banque, la SC sélectionnée n’a pas maintenu les normes de performance appropriées requises aux termes des modalités du Contrat ou n’a pas répondu de manière appropriée à une demande de modification de cette performance, le cas échéant. La Banque se réserve en outre le droit de résilier le Contrat à tout moment, sans motif, sur préavis écrit de trente (30) jours. Dans l’un ou l’autre de ces cas, un paiement équitable sera effectué pour les services de conseil rendus de manière satisfaisante jusqu’à la date de la résiliation.

# **Section 3. Offres**

### **Réponses**

* 1. Pour s’assurer que toutes les offres sont évaluées de façon équivalente, chaque SC doit soumettre une offre signée qui correspond à la séquence et au format (**Formulaire technique 1 à 8** et **Formulaire de Prix 1 et 2**) indiqués dans la présente section. Les offres doivent être examinées avec soin, dans la mesure où elles sont essentielles au processus d’évaluation. Bien que la Banque apprécie une réponse concise et directe, la SC doit comprendre que sa réponse à chaque point ci-dessous constituera la base de la compréhension et de l’évaluation de l’offre par la Banque. La SC doit veiller à ce que son offre explique clairement toutes les questions abordées dans la présente section. Dans sa réponse, la SC peut, à sa discrétion, développer certains sujets.
  2. Les offres ne doivent pas dépasser 20 pages sans compter le budget et les curriculum vitae des consultants. Les offres doivent être soumises en Français. L’Offre technique ne doit pas contenir d’informations sur les prix. Une Offre technique contenant des informations sur les prix peut être déclarée non conforme.
  3. La SC ne doit soumettre qu’une seule offre, soit en son nom propre, soit dans le cadre d’une coentreprise. Si une SC soumet une offre en tant que membre d’une coentreprise, la Banque n’engagera qu’une seule d’entre elles. Si une coentreprise, y compris tout membre de la coentreprise, soumet plus d’une offre ou participe à plus d’une offre, toutes ces offres seront disqualifiées et rejetées. Cela n’empêche toutefois pas un sous-traitant ou du personnel de la SC de participer en tant qu’Experts clés à plus d’une offre lorsque les circonstances le justifient.
  4. Les activités et les éléments décrits dans l’Offre technique, mais dont le prix n’est pas indiqué dans l’Offre de prix, sont supposés être inclus dans les prix des autres activités ou éléments, et aucune correction n’est apportée à l’Offre de prix.
  5. La politique de la Banque ne permet pas la passation de marchés portant sur des biens et des services connexes, sauf lorsque ces biens et services connexes sont nécessaires pour atteindre les objectifs des activités opérationnelles exécutées par la Banque et sont inclus dans le contrat de services de conseil. Lorsque les Termes de référence exigent l’offre de biens et de services connexes, le coût de ces éléments ne doit pas dépasser dix pour cent (10 %) de l’Offre de prix. Les offres qui dépassent 10 % du prix proposé seront disqualifiées.

### **Modifications des Contrats**

1. Les Conditions et Modalités types de la Banque sont incluses dans le Contrat proposé. En règle générale, la Banque n’accepte pas de modifications de ses Conditions et Modalités contractuelles types.

### **Offre technique**

* 1. Les offres doivent être structurées comme suit :
     1. **Organisation et expérience–** [**Formulaire technique 4**](#_Form_Tech_4:)
     2. Indiquez le contact principal, les numéros de téléphone et l’adresse du bureau qui soutiendra ce projet.
     3. Fournissez une description de votre organisation, y compris toute expérience internationale/mondiale et/ou toute expérience avec d’autres IFI (institutions financières internationales).
     4. Démontrez que votre organisation est enregistrée en tant que telle (c’est-à-dire fournissez les documents de constitution de la société ou de l’institution, le registre du commerce, le certificat d’enregistrement auprès de la chambre de commerce, le certificat d’existence, la représentation légale).
     5. Fournissez les états/rapports financiers vérifiés de la SC pour les deux (2) dernières années.
     6. Décrivez votre capacité à accomplir les tâches prévues, en donnant des exemples de projets pertinents qui mettent en avant votre expérience.
     7. Fournissez au maximum trois (3) références récentes de projets similaires que vous avez menés à bien avec une description sommaire (pas plus de 2 pages par projet). Incluez les coordonnées complètes (pays de la mission, nom du référent, titre, organisation, adresse, courriel, numéro de téléphone). Le fait de fournir des références constitue une autorisation pour la Banque de les contacter.
     8. **Méthodologie proposée -** [**Formulaire technique 5**](#_Form_Tech_5)
     9. Décrivez clairement la méthodologie proposée qui sera utilisée pour entreprendre cette activité et comment elle promeut les meilleures pratiques.
     10. Décrivez votre approche de la gestion globale de projet d’un Contrat en résultant.
     11. Décrivez toutes ressources de la Banque qui pourraient être nécessaires à la réalisation de ce projet.
     12. Décrivez et justifiez toutes modifications ou améliorations des Termes de référence que vous proposez pour améliorer la performance dans l’exécution de la mission (par exemple, supprimer une activité que vous jugez inutile ou en ajouter une autre, ou proposer un échelonnement différent des activités. Les suggestions doivent être concises et précises. Veuillez également inclure des commentaires, le cas échéant, sur le personnel de contrepartie et les installations devant être fournis par la Banque. Par exemple, soutien administratif, espace de bureau, transport local, équipement, données, rapports contextuels, etc.]
     13. **Calendrier du projet et livrables –** [**Formulaire technique 6**](#_Form_Tech_6)

1. Fournissez un calendrier pour ce projet avec les étapes clés/les livrables et les dates. Veuillez indiquer les points logiques de votre calendrier auxquels vous fourniriez des rapports d’avancement intermédiaires et/ou des projets de livrables à la Direction.
2. Indiquez si certains éléments du calendrier du projet constituent un chemin critique et/ou nécessitent un engagement de la Banque sur une date limite.
   * 1. **Personnel et CV -** [**Formulaire technique 7**](#_Form_Tech_7:) **et**  [**Formulaire technique 8**](#_Form_Tech_8:)
3. Identifiez le Chef de projet ou le Chef d’équipe pour cette activité, et fournissez la composition de l’équipe proposée, y compris les CV signés du personnel clé ayant une expérience et des compétences significatives pour mener à bien la mission. Ces CV soumis doivent être ceux des experts qui seront affectés au présent Accord, si la SC est sélectionnée. Toute substitution dans l’équipe d’experts proposée doit être approuvée au préalable par l’Utilisateur final. La SC assumera le coût de 5 jours ouvrables pour amener ce personnel nouvellement affecté à un niveau productif.

### **Offre de prix**

* 1. Proposez un coût forfaitaire pour la mission, toutes dépenses comprises ([**Formulaire de Prix 1**](#_Form_Price_1:)**)**. Le coût de tous éléments non demandés dans les Termes de référence, mais dont la SC estime qu’ils ajouteraient de la valeur aux produits de cette mission de conseil, doit être indiqué séparément.
  2. Ventilation des coûts : Les coûts doivent inclure le tarif horaire et le nombre total d’heures estimées pour tout le personnel identifié au point 2.1.d. qui sera affecté à la prestation des services conformément aux Termes de référence ; l’échéancier de paiement doit être soumis sur la base des étapes du projet ou des livrables ([**Formulaire de Prix 2**](#_Form_Price_2:)).**[[5]](#footnote-6)**
  3. L’Offre de prix comprendra tous les coûts, de sorte que la Banque ne procédera ni à des corrections arithmétiques ni à des ajustements de prix.
  4. La Banque ne prévoit pas d’effectuer des paiements anticipés dans le cadre des Contrats de conseil, sauf si un nombre important de voyages est nécessaire.
  5. La monnaie unique pour la conversion des prix est le **dollar des États-Unis**. Les offres doivent être soumises dans la monnaie indiquée dans le budget à la section 1, paragraphe 4.1.
  6. Le **taux de change officiel de la BID** lorsque l’offre peut être soumise dans une monnaie locale, le taux de change indiqué à la section 1, paragraphe 4.1, sera utilisé pour déterminer l’équivalent en USD.

### **Confidentialité**

* 1. La SC et ses employés ou agents sont conscients que dans l’exécution de leurs obligations en vertu du présent Contrat, ils peuvent avoir accès à des informations privilégiées, confidentielles et/ou exclusives de la Banque ou d’un tiers, mais qui sont en possession de la Banque, y compris, sans s’y limiter, des informations financières, statistiques, de marketing, d’affaires et de personnel de la Banque, des projections, des plans, des prévisions, des rapports, les capacités de service ou toute autre donnée ou information compilée ou recueillie dans le cadre de la prestation des services de conseil et se rapportant aux activités de la Banque, et toute information écrite ou orale identifiée comme confidentielle par la Banque est une information confidentielle de la Banque (« Information confidentielle »). En aucun cas, sauf avec l’autorisation écrite expresse de la Banque, le SC et ses employés ou ses agents ne peuvent copier, reproduire, vendre, céder, accorder une licence, commercialiser, transférer, donner ou divulguer par ailleurs à toute personne ou organisation, de quelque manière ou sous quelque forme que ce soit, maintenant ou après l’expiration du Contrat, ces Informations confidentielles ou toute partie de celles-ci.
  2. À la demande de la Banque ou une fois les Services de conseil achevés, la SC restituera immédiatement à la Banque, aux frais de la SC, toutes les Informations confidentielles de la Banque et tous autres documents ou données de la Banque ainsi que toutes les copies de ceux-ci.

### **Formulaire technique 1 : Formulaire sur l’historique des litiges et mesures d’exécution**

Ce formulaire doit être rempli par toutes les SC qui présentent des offres.

Les questions ci-dessous sont destinées à identifier des actions en justice qui pourraient indiquer que la Société de conseil – ou des personnes étroitement liées avec elle – ont commis une faute grave. Ces informations sont pertinentes pour l’évaluation par la BID de l’intégrité et des risques de réputation associés au projet proposé. Les questions sont relativement complexes, car elles sont destinées à identifier :

* Les actions en justice passées ou en cours dans lesquelles il est allégué que (ajouter des détails)
* la Société de conseil ou les personnes/entités étroitement associées avec elle (ajouter des détails)
* ont commis une faute grave au pénal, au civil ou sur le plan réglementaire.

Les personnes et entités étroitement liées avec une Société de conseil incluent les hauts dirigeants et les employés clés (un « employé clé » est un employé de la Société de conseil responsable de la gestion ou de l’exécution du contrat devant être conclu avec la BID).

Tous les délits ou infractions civiles et réglementaires ne sont pas pertinents en termes d’évaluation de l’intégrité ou du risque de réputation. Les infractions pertinentes comprennent – sans que ce soit limitatif – ce qui suit :

* Faute pénale grave: Ce qui constitue un délit grave peut varier en fonction de la législation locale, mais devrait inclure notamment la corruption et les pots-de-vin, la fraude, le financement du terrorisme ou le blanchiment d’argent, le vol ou vol aggravé ; le délit d’initié, la manipulation de marché et le meurtre.
* Faute éthique ou financière grave: On peut citer comme exemples de fautes financières ou éthiques graves la manipulation de soumission d’offres, le blanchiment d’argent, la fixation des prix, la fraude, la fraude fiscale, la production ou la vente de produits interdits.

En cas de doute pour ce qui est de savoir si un délit est « grave », veuillez le notifier.

Compte tenu de ce qui précède, la Société de conseil doit répondre aux questions suivantes et fournir une explication détaillée sur une feuille séparée, si la réponse à l’une quelconque de ces questions est affirmative.

|  |  |
| --- | --- |
| 1. À votre connaissance, la Société de conseil, ou tout haut dirigeant ou employé clé de la Société de conseil, font-ils l’objet d’une action en justice (au civil ou au pénal,) ou de procédures réglementaires dans le cadre desquelles des allégations à l’encontre de la Société de conseil ou de tout administrateur, haut dirigeant ou employé clé de la Société de conseil font état :    1. d’une faute pénale grave ; ou    2. d’une faute financière ou éthique grave ? | Confirmer :  Oui \_\_\_\_\_/Non \_\_\_\_\_ |
| 1. À votre connaissance, la Société de conseil, ou tout haut dirigeant ou employé clé de la Société de conseil, font-ils l’objet de toute enquête visant à déterminer si la Société de conseil, ou tout administrateur, haut dirigeant ou employé clé de la Société de conseil ont commis :    1. une faute pénale grave ; ou    2. une faute financière ou éthique grave ? | Confirmer :  Oui \_\_\_\_\_/Non \_\_\_\_\_ |
| 1. À votre connaissance, la Société de conseil, ou tout haut dirigeant ou employé clé de la Société de conseil ont-ils fait l’objet de sanctions, ou une autorité pénale, civile ou réglementaire a-t-elle déterminé qu’ils avaient commis :    1. une faute pénale grave ; ou    2. une faute financière ou éthique grave ? | Confirmer :  Oui \_\_\_\_\_/Non \_\_\_\_\_ |

### **Formulaire technique 2 : Certificat d’admissibilité des Sociétés de conseil et pouvoir de signer des offres**

Ce formulaire doit être rempli par toutes les SC au moment où elles soumettent leurs offres.

|  |  |
| --- | --- |
| **Confirmation de l’admissibilité de la Société de conseil et informations** | **Réponse de la Société de conseil** |
| 1. En quelle année votre société/organisation a-t-elle été créée ? |  |
| 1. Dans quel(le) province/état/pays votre société/organisation est-elle constituée ? |  |
| 1. Votre société/organisation a-t-elle déjà été déclarée en faillite ou a-t-elle déjà déposé le bilan ? (Si OUI, expliquer en détail les raisons, la date de la déclaration de faillite et la situation actuelle.) | Oui\_\_\_/Non\_\_\_ |
| 1. Avez-vous déjà fait l’objet d’une résiliation pour inexécution d’un contrat ? Si OUI, décrire en détail dans une annexe séparée. | Oui\_\_\_/Non\_\_\_ |
| 1. La SC, ou à votre connaissance, l’actionnaire majoritaire, un haut dirigeant ou un employé clé de la SC, ont-ils déjà été suspendus ou interdits par tout gouvernement, toute agence des Nations Unies ou toute autre organisation internationale, y compris le Groupe BID, le Groupe de la Banque mondiale, le Groupe de la Banque africaine de développement, la Banque asiatique de développement ou la Banque européenne pour la reconstruction et le développement ? Si OUI, fournir des détails, y compris la date de réintégration, le cas échéant, dans une annexe séparée. | Oui\_\_\_/Non\_\_\_ |
| 1. La politique de la BID exige que les participants aux activités financées par la Banque observent le plus haut niveau d’éthique lors de la sélection et de l’exécution des contrats. Dans ce contexte, toute mesure prise par une Société de conseil (ou l’un de ses sous-traitants, prestataires de services ou fournisseurs participants à l’offre ou à l’exécution du marché) en vue d’influencer le processus de sélection ou l’exécution du contrat afin de tirer des avantages indus n’est pas acceptable. La BID définit les Pratiques interdites comme suit : 2. Un « acte de corruption » se définit comme le fait d’offrir, de donner, de recevoir ou de solliciter, directement ou indirectement, quelque chose de valeur afin d’influencer indûment les actes d’une autre partie ; 3. Une « pratique frauduleuse » est un acte ou une omission, y compris une déclaration fallacieuse, qui induit en erreur ou cherche à induire en erreur, sciemment ou par négligence, une partie afin d’obtenir un avantage financier ou autre ou de se soustraire à une obligation ; 4. Une « pratique de coercition » consiste à porter atteinte ou à nuire, ou à menacer de porter atteinte ou de nuire, directement ou indirectement, à une partie ou à un bien d’une partie afin d’influencer indûment les actes de ladite partie ; 5. Une « pratique de collusion » est une entente entre deux parties ou plus conçue dans un but malhonnête, notamment pour influencer indûment les actes d’une autre partie ; et 6. Une « pratique d’obstruction » consiste à : 7. détruire, falsifier, altérer ou dissimuler des preuves importantes pour une enquête du Groupe BID ou à faire de fausses déclarations aux enquêteurs, dans le but d’empêcher une enquête du Groupe BID; ou 8. menacer, harceler ou intimider toute partie dans le but de l’empêcher de divulguer sa connaissance de faits pertinents pour une enquête du Groupe BID ou de poursuivre l’enquête ; ou 9. des actes visant à empêcher significativement l’exercice des droits contractuels d’audit et d’inspection Groupe BID prévus ou l’accès à des informations ; 10. Un « *détournement* » est l’utilisation du financement ou des ressources du Groupe BID à des fins inappropriées ou non autorisées, commise intentionnellement ou par négligence.   La Société de conseil, y compris ses responsables, employés ou agents respectifs, ou à votre connaissance, un sous-traitant, prestataire de services ou fournisseur, ont-ils usé de pratiques de corruption, fraude, collusion, coercition, obstruction ou d’un détournement dans le processus de concurrence pour ce contrat ? | Oui\_\_\_/Non\_\_\_ |
| 1. Vous-même ou l’un quelconque de vos sous-traitants, à votre connaissance, avez-vous entrepris une activité qui occasionnerait pour vous-même ou vos sous-traitants, prestataires de services ou fournisseurs, si vous étiez sélectionné pour cette mission, un conflit d’intérêts avec la Banque ? | Oui\_\_\_/Non\_\_\_ |
| 1. La Société de conseil, y compris ses responsables, employés ou agents respectifs, ou un de vos sous-traitants, à votre connaissance, ont-ils été associés ou impliqués de quelque façon que ce soit, directement ou indirectement, dans la préparation des Termes de référence, et/ou d’autres documents utilisés dans le cadre de cet Appel d’offres ? | Oui\_\_\_/Non\_\_\_ |
| 1. La politique de la Banque ne permet pas à une société de participer à un appel d’offres ou de recevoir un marché financé par la Banque si un employé de la Banque jusqu’au quatrième degré de consanguinité et au deuxième degré d’affinité est un membre de la famille du propriétaire, d’un responsable, d’un associé ou d’un administrateur de cette société ; ou détient une participation financière dans cette société. Le terme « parent » ou « membre de sa famille » comprend le conjoint, la mère, le père, le frère, la sœur, l’enfant, l’oncle, la tante, le neveu, la nièce, la belle-famille (gendre, belle-fille, beau-frère, belle-sœur), les grands-parents, les petits-enfants, les cousins germains, la belle-mère, le beau-père, le beau-fils, la belle-fille, les beaux-parents et leurs parents, et les conjoints des beaux-frères ou belles-sœurs, arrière-petits-enfants, arrière-grand-oncle, arrière-grand-tante, arrière-petit-neveu, arrière-petite-nièce, arrière-grands-parents et arrière-arrière grands-parents et arrière-arrière petits-enfants. Confirmez-vous que ni la Société de conseil, ni ses sous-traitants, ne sont dans une situation de conflit d’intérêts telle que décrite ci-dessus ? | Oui\_\_\_/Non\_\_\_ |
| 1. Confirmez que la Société de conseil et ses sous-traitants comprennent les privilèges et immunités de la BID, y compris l’immunité fiscale. En le confirmant, vous comprenez que ces privilèges et immunités ne s’appliquent pas à la Société de conseil ni à ses sous-traitants. | Oui\_\_\_/Non\_\_\_ |
| 1. Confirmez que la Société de conseil comprend sa propre responsabilité en ce qui concerne le paiement de tout impôt lié au revenu, au personnel, etc. | Oui\_\_\_/Non\_\_\_ |
| 1. Confirmez que l’offre de prix de la Société de conseil est soumise dans la devise spécifiée. | Oui\_\_\_/Non\_\_\_ |
| 1. Veuillez confirmer que les états financiers de la Société de conseil pour les deux (2) années les plus récentes sont joints. | Oui\_\_\_/Non\_\_\_ |

Je soussigné, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, certifie que je suis \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; qu’en signant la présente offre pour le compte et au nom de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ je certifie que toutes les informations figurant dans les présentes sont exactes et véridiques et que la signature de la présente offre rentre dans le champ de mon autorité.

|  |  |
| --- | --- |
| *(Signature)* | (Sceau) |
| *(Nom et titre en caractères d’imprimerie)* | |
| *(Date)* | |

### **Formulaire technique 3 : Lettre de soumission**

*[Lieu, date]*

À : *[Nom et adresse du contact à la Banque]*

Messieurs,

Nous, soussignés, proposons de fournir des services de conseil pour *[insérer le titre de la mission]* conformément à votre Appel d’offres en date du *[insérer la date]* et à notre offre. Nous soumettons par la présente notre offre, qui comprend la présente Offre technique et une Offre de prix dans des documents séparés*.* Nous avons examiné le Contrat proposé et n’avons aucun commentaire à formuler à son sujet.

[*Si la SC est une coentreprise, insérez ce qui suit :* Nous soumettons notre offre en association/en tant que consortium/en tant que coentreprise avec : *[Insérez une liste avec le nom complet et l’adresse légale de chaque membre, et indiquez le membre principal].* Nous avons joint une copie [insérer : « de notre lettre d’intention de constituer une coentreprise » *ou, si une coentreprise est déjà constituée*, « de l’accord de coentreprise »*]* signé(e) par chaque membre participant, qui détaille la structure juridique probable et la confirmation de la responsabilité solidaire des membres de ladite coentreprise.

OU

Si l’offre de la SC comprend des sous-traitants, insérez ce qui suit : Nous soumettons notre offre avec les sociétés suivantes en qualité de sous-traitants : *[Insérer une liste avec le nom complet et l’adresse de chaque sous-traitant].*

Nous déclarons par la présente que :

1. Toutes les informations et déclarations contenues dans la présente offre sont exactes et nous acceptons que toute interprétation ou déclaration erronée contenue dans la présente offre puisse entraîner notre disqualification et/ou être sanctionnée par la Banque.
2. Notre Organisation :

1. a plus d’un client et la Banque ne représente pas plus de 25 % du total des recettes annuelles ;

2. a la capacité financière de réaliser les activités si nous sommes engagés par la Banque ;

3. peut obtenir l’assurance demandée par la Banque conformément à ses conditions et modalités types (annexe C).

1. Notre offre sera valable et nous liera pendant la période spécifiée à la section 1, paragraphe 4.1.
2. Nous n’avons pas de conflit d’intérêt conformément à la section 1 paragraphe 5.
3. Nous remplissons les conditions d’admissibilité énoncées à la section 1, paragraphe 7, et nous confirmons notre compréhension de notre obligation de respecter la politique de la Banque en matière de pratiques interdites, conformément à la section 1, paragraphe 6.
4. Nous nous engageons à négocier un Contrat sur la base des Experts clés proposés. Nous acceptons que la substitution des Experts clés proposés doit être approuvée au préalable par la Banque.
5. Notre offre nous engage et est sujette à toute modification résultant des négociations du Contrat.
6. Nous faisons/ne faisons pas l’objet de sanctions en cours de la part de la Banque ou de toute autre institution financière internationale.
7. Nous mettrons tout en œuvre pour aider la Banque dans le cadre de toute enquête.

Nous nous engageons, si notre offre est acceptée et que le Contrat est signé, à démarrer les Services liés à la mission au plus tard à la date indiquée à la section 1 paragraphe 4.1 de l’Appel d’offres.

Nous comprenons que la Banque n’est pas tenue d’accepter toute offre qu’elle reçoit.

Signature autorisée *[en entier et paraphe]* :

Nom et titre du signataire :

Nom officiel de la SC (nom de la société ou nom de la coentreprise) :

Nom commercial de la SC (nom commercial, etc.) :

Numéro d’identification fiscale :

Adresse du siège social

Adresse :

Province/État :

Pays :

Adresse de la filiale présentant cette offre (si différente de celle ci-dessus)

Adresse :

Province/ État :

Pays :

Coordonnées

Téléphone :

Mél. :

*[Pour une coentreprise, tous les membres doivent signer et indiquer toutes les données demandées ci-dessus].*

### **Formulaire technique 4 : Organisation et expérience de la Société de conseil**

Une brève description de l’organisation de la SC et un aperçu de l’expérience récente de la SC qui est la plus pertinente pour la mission. Dans le cas d’une coentreprise, des informations sur des missions similaires doivent être fournies pour chaque partenaire. Pour chaque mission, l’aperçu doit indiquer les noms des Experts clés de la SC qui ont participé, la durée de la mission, le montant du contrat (total et, s’il a été réalisé dans le cadre d’une coentreprise ou d’un contrat de sous-traitance, le montant payé à la SC) et le rôle/la participation de la SC.

**A – Organisation de la SC**

*[1. Fournissez ici une brève description du contexte et de l’organisation de votre société, et – dans le cas d’une coentreprise – de chaque membre pour cette mission.*

**B – Expérience de la SC**

1. N’indiquez que les missions précédentes similaires réalisées avec succès au cours des *[insérer le nombre d’années]* dernières années.

2. N’indiquez que les missions pour lesquelles la SC a été légalement engagée en tant que société ou était l’un des partenaires de la coentreprise. Les missions accomplies par les experts individuels de la SC travaillant à titre privé ou par l’intermédiaire d’autres SC ne peuvent pas être invoquées dans le cadre de l’expérience pertinente de la SC, ou de celle des partenaires ou sous-traitants de la SC, mais peuvent être citées par les experts eux-mêmes dans leurs CV. La SC doit être prête à justifier l’expérience invoquée en présentant des copies des documents et références pertinents si la Banque le demande.

*a. Indiquez toute expérience internationale-mondiale ou toute expérience avec d’autres IFI.*

*b. Décrivez votre capacité à mener à bien la tâche attendue*

*c. Exemples de projets pertinents qui mettent en valeur votre expérience.*

*d. Fournissez un maximum de trois (3) références récentes de projets similaires que vous avez menés à bien au cours des* 5 *dernières années, avec une description sommaire. Incluez les coordonnées complètes (pays de la mission, nom du référent, titre, organisation, adresse, courriel et numéro de téléphone).*

| **Durée** | **Nom de la mission et brève description des principaux livrables/produits.** | **Coordonnées complètes** | **Valeur approximative du contrat (en USD*)/* Montant payé à votre société** | **Rôle dans la mission** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *[par exemple, de janvier 2009 à avril 2010].* | *(par exemple, « Amélioration de la qualité de ............... » :].* | *(par exemple, ministère de ......, pays)* | *(par exemple, 1 million USD / 0,5 million USD).* | *(par exemple, partenaire principal dans une coentreprise A&B&C)* |
| *(par exemple, janvier-mai 2008)* | *[par exemple, « Soutien au gouvernement infranational... ».].* | *(par exemple, municipalité de ........., pays)* | *(par exemple, 0,2 million USD/ 0,2 million USD).* | *(par exemple, consultant unique)* |

### **Formulaire technique 5 : Méthodologie**

Une description de l’approche, de la méthodologie et du plan de travail pour l’exécution de la mission, y compris une description détaillée de la méthodologie et du personnel proposés pour la formation, si les Termes de référence spécifient la formation comme une composante spécifique de la mission.

*[Structure suggérée de votre Offre technique]*

*a)* ***Approche technique, méthodologie et organisation de l’équipe du Consultant****. [Veuillez expliquer votre compréhension des objectifs de la mission tels que décrits dans les Termes de référence (TdR), l’approche technique et la méthodologie que vous adopteriez pour mettre en œuvre les tâches afin de fournir le(s) produit(s) attendu(s) ; le degré de détail de ces produits ; et décrire la structure et la composition de votre équipe. Veuillez ne pas répéter/copier les Termes de référence ici. ]*

*b)* ***Plan de travail et dotation en personnel***. *[Veuillez décrire les grandes lignes du plan de mise en œuvre des principales activités/tâches de la mission, leur contenu et leur durée, leur échelonnement et leurs interrelations, les grandes étapes (y compris les approbations intermédiaires de la Banque) et les dates de livraison provisoires des rapports. Le plan de travail proposé doit être cohérent avec l’approche technique et la méthodologie, témoignant de la compréhension des Termes de référence et montrant la capacité à les traduire en un plan de travail et un calendrier de travail réalisables indiquant les tâches assignées à chaque expert. Une liste des documents finaux (y compris les rapports) à fournir comme produit(s) final (finaux) doit être incluse ici. Le plan de travail doit être conforme au calendrier du Projet et au Formulaire des livrables].*

*c)* ***Commentaires (sur les Termes de référence et sur le personnel de contrepartie et les installations)*** *Présentez et justifiez ici toute modification ou amélioration des Termes de référence que vous proposez pour améliorer la performance dans l’exécution de la mission (comme la suppression d’une activité que vous jugez inutile ou l’ajout d’une autre, ou une proposition de séquencement différent des activités. Les suggestions doivent être concises et précises. Veuillez également inclure des commentaires, le cas échéant, sur le personnel de contrepartie et les installations à fournir par la Banque. Par exemple, soutien administratif, espace de bureau, transport local, équipement, données, rapports contextuels, etc.]*

# 

### **Formulaire technique 6 : Calendrier du Projet et livrables**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Livrables** 1 **(L-..)** | **Mois/Semaines** | | | | | | | | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **.....** | **n** | **TOTAL** |
| **L-1** | *[par exemple, Livrable n° 1 : Rapport A* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *1) collecte de données* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *2) rédaction* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *3) rapport de démarrage* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *4) incorporation des commentaires* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *5) .........................................* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *6) remise du rapport final à la Banque].* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **L-2** | *[par exemple, Livrable n°2 :..........]* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **n** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. *Fournissez un calendrier pour ce projet avec les dates des étapes clés et des livrables avec la ventilation des activités, la remise des rapports, les points de référence et les autres spécifications, telles que les approbations de la Banque. Indiquez si certains éléments du calendrier du projet constituent un chemin critique et/ou nécessitent l’engagement de la Banque sur une date limite.*
2. *Pour les missions échelonnées, indiquez les activités.*
3. *Incluez une légende, si nécessaire, pour faciliter la lecture du graphique*.

### **Formulaire technique 7 : Personnel**

Composition de l’équipe, affectation et contributions des principaux experts : Identifiez le chef de projet/chef d’équipe pour cette activité, et indiquez la composition de l’équipe proposée.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | | **Nom** |  | **Contribution de l’expert (en personne/mois) pour chaque livrable (énuméré dans l’ordre xxx)** | | | | | | | | | | | | | | **Temps total de la contribution**  **(en mois)** | | |
| **Poste** | |  |  |  |  | **D-2** |  | **D-3** | **...** |  | **D-.** |  |  |  | **Siège** | **Terrain** | **Total** |
|  | **EXPERTS CLÉS** | | | | **Nationalité** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| K-1 | | *{par ex., M. Abb}* | *[Chef d’équipe]* | |  | *[Siège]* | *[2 mois]* |  | *[1,0]* |  | *[1,0]* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *[Terrain]* | *[0,5 m]* |  | *[2,5]* |  | *[0]* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| K-2 | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| n | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **Total** | | | |  |  |  |

Plein temps

Temps partiel

Les mois sont comptés à partir du début de la mission/mobilisation. Un (1) mois est égal à vingt-deux (22) jours ouvrables (facturables). Un jour ouvrable (facturable) ne doit pas être inférieur à huit (8) heures ouvrables (facturables).

Par « siège », on entend le travail dans le bureau dans le pays de résidence de l’expert. Par travail sur le « terrain », on entend le travail effectué dans tout autre pays en dehors du pays de résidence de l’expert.

### **Formulaire technique 8 : Curriculum Vitae (CV)**

Inclure les CV signés du personnel clé. Les CV soumis doivent être ceux des experts qui seront affectés à ce Contrat, si la SC est sélectionnée. Toute substitution dans l’équipe d’experts proposée doit être approuvée au préalable par la Banque.

|  |  |
| --- | --- |
| **Titre et numéro du poste** | *[par ex. K-1, CHEF D’ÉQUIPE].* |
| **Nom de l’expert :** | *[Insérer le nom complet]* |
| **Pays de citoyenneté/résidence** |  |

**Formation :** *[Indiquez le nom des établissements d’enseignement supérieur ou autres formations spécialisées, les dates de fréquentation de ces établissements, le(s) diplôme(s) obtenu(s).*

**Liste des emplois pertinents pour la mission :** *[En commençant par le poste actuel, énumérez dans l’ordre inverse l’expérience acquise au cours des 15 dernières années. Veuillez indiquer les dates, le nom de l’organisme employeur, les titres des postes occupés, les types d’activités réalisées et le lieu de la mission, ainsi que les coordonnées des clients précédents et de l’organisme (des organismes) employeur(s) qui peuvent être contactés à titre de référence. Il n’est pas nécessaire d’inclure les emplois antérieurs qui ne sont pas pertinents pour la mission].*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Période** | **Organisme employeur et votre titre/poste. Coordonnées des personnes indiquées comme référence** | **Pays** | **Résumé des activités réalisées en rapport avec la mission** |
| *(par exemple, de mai 2005 à aujourd’hui)* | *(par exemple, ministère de ……, conseiller/consultant pour...)*  *Pour références : Tél …………/Mél…… ; M. Bbbbbb, ministre adjoint]* |  |  |

**Compétences linguistiques (indiquez uniquement les langues dans lesquelles vous pouvez travailler) :** *[ajouter la langue]*

**Coordonnées des experts :** *[Mél…………………, téléphone……………]*

Attestation :

Je, soussigné(e), certifie qu’à ma connaissance, ce CV décrit correctement ma personne, mes qualifications et mon expérience, et que je suis disponible et disposé(e) à entreprendre la mission en cas d’adjudication. Je comprends que toute déclaration inexacte ou fallacieuse décrite dans le présent document peut entraîner ma disqualification ou mon rejet, et/ou des sanctions de la part de la Banque.

*[jour/mois/année]*

Nom de l’expert Signature Date

*[jour/mois/année]*

Nom du Représentant autorisé de la SC Signature Date

*[même personne que celle qui signe l’offre]*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Oui** |  | **Non** |
| (i) Ce CV décrit correctement mes qualifications et mon expérience |  |  |  |
| (iii) J’ai fait partie de l’équipe qui a rédigé les termes de référence pour cette mission de services de conseil. |  |  |  |
| (iv) Je ne suis pas actuellement frappé d’exclusion par l’une des institutions financières internationales (dans l’affirmative, veuillez indiquer lesquelles) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |  |  |  |

Je certifie avoir été informé par la SC qu’elle inclut mon CV dans l’offre pour *[nom de la mission et du contrat*]. Je confirme que je serai disponible et disposé à exécuter la mission pour laquelle mon CV a été soumis, conformément aux modalités de mise en œuvre et au calendrier définis dans l’offre.

### **Formulaire de Prix 1 : Soumission d’une Offre de prix**

*[Lieu, date]*

À : *[Nom et adresse de la Banque]*

Messieurs,

Nous, soussignés, proposons de fournir les services de conseil pour *[insérer le titre de la mission]* conformément à votre Appel d’offres en date du [insérer la date] et à notre Offre technique.

Notre Offre financière ci-jointe s’élève à *[Indiquer le montant correspondant dans la (les) devise(s)] [Insérer le(s) montant(s) en lettres et en chiffres]*, *[Insérer « y compris »] toutes les taxes applicables.*

Notre Offre financière nous engage sous réserve des modifications résultant des négociations du Contrat, jusqu’à l’expiration de la période de validité de l’Offre, c’est-à-dire avant la date indiquée à la Section 1 – paragraphe 4.1.

Les commissions, gratifications ou honoraires payés ou devant être payés par nous à un agent ou à toute autre partie concernant la préparation ou la soumission de la présente offre et l’exécution du Contrat, versés si le contrat nous est attribué, sont énumérés ci-dessous :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nom et adresse de l’agent/des agents/de l’autre partie |  | Montant et devise |  | Objet |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*[Si aucun paiement n’est effectué ou promis, ajoutez la déclaration suivante : « Aucune commission, gratification ou honoraire n’a été ou ne sera versé par nous à des agents ou à toute autre partie concernant la présente offre et, en cas d’adjudication, l’exécution du Contrat »].*

Nous comprenons que vous n’êtes pas tenus d’accepter les offres que vous recevez.

Signature autorisée *[en entier et paraphe]* :

Nom et titre du signataire :

En qualité de :

Adresse :

Courriel : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*[Dans le cas d’une coentreprise, tous les membres doivent signer ou seulement le membre/consultant principal, auquel cas la procuration pour signer au nom de tous les membres doit être jointe].*

### **Formulaire de Prix 2 : Ventilation des coûts**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RÉSUMÉ DES COÛTS ET DES LIVRABLES** | | |
| **Livrable** | **Contribution en temps par personne/mois** | **Montant total** |
| L-1 |  |  |
| L-2 |  |  |
| ……. |  |  |
| Rémunération totale |  |  |
| Total des dépenses remboursables |  |  |
| Autres dépenses (a) |  |  |
| **TOTAL** |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **DÉTAIL DES COÛTS ET DES LIVRABLES** | | | | | | | |
| **Nom des experts clés** | | **Poste** | **Nationalité** | **Taux de rémunération personne-heure** | **Contribution en temps par personne/mois** | | | **Montant** |
|  | Livrable 1:……….. | | | | | | | |
|  | |  |  |  |  | | |  |
| **Total L1** | |  |  |  |  | | |  |
|  | Livrable 2:……. | | | | | | | |
| ---------------- | |  |  |  | |  | |  |
| **Total L2** | |  |  |  | |  | |  |
| Rémunération totale | | |  |  | |  | |  |
|  | | |  | Unité | | Quantité | Prix | TOTAL |
| Dépenses remboursables | | |  |  | |  |  |  |
| Autres dépenses (a) | | |  |  | |  |  |  |
|  | **TOTAL DES COÛTS** | | | | | | |  |

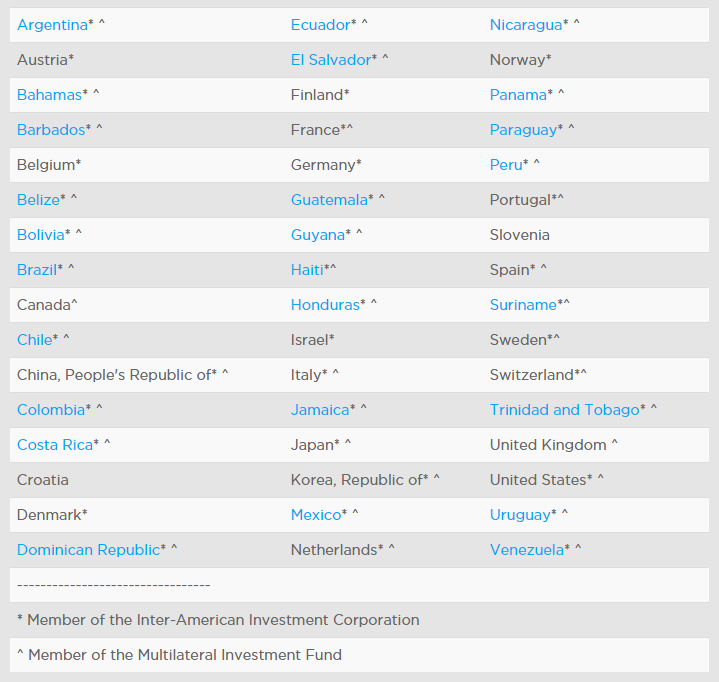
* + - * 1. *Note : La politique de la Banque ne permet pas l’achat de biens et de services connexes, sauf lorsque ces biens et services connexes sont nécessaires pour atteindre les objectifs des activités opérationnelles exécutées par la Banque. Si les Termes de référence exigent l’acquisition de biens, ceux-ci doivent répondre aux exigences minimales définies dans les Termes de référence et le coût total doit être inférieur à dix pour cent (10 %) de la valeur du contrat de services de conseil. Les offres qui dépassent cette limite seront disqualifiées.*

### **ANNEXE A – Liste des pays membres**

**Argentine Équateur Nicaragua Autriche El Salvador Norvège Bahamas Finlande Panama Barbade France Paraguay Belgique Allemagne Pérou Belize Guatemala Portugal Bolivie Guyana Slovénie Brésil Haïti Espagne Canada Honduras Suriname Chili Israël Suède Chine, République populaire de Italie Suisse Colombie Jamaïque Trinité-et-Tobago Costa Rica Japon Royaume-Uni Croatie Corée, République de États-Unis Danemark Mexique Uruguay République dominicaine Pays-Bas Venezuela**

**\* Membre de la Société interaméricaine d’investissement**

**\* Membre du Fonds multilatéral d’investissement**



### 

### **ANNEXE B Termes de référence**

*Veuillez vous référer aux Termes de référence dans le document séparé ci-joint.*

### **ANNEXE C : Contrat type**

*Veuillez vous référer au document séparé joint pour le modèle de Contrat.*

### **ANNEXE D : Évaluation des offres techniques - Critères d’évaluation**

*Veuillez vous référer au document joint pour les critères d’évaluation technique.*

*Voir la section Évaluation et adjudication de l’Appel d’offres pour les pondérations techniques et de prix.*

1. Liste des pays membres : voir l’[**annexe A**](#ANNEX A - List of Member Countries)**.** [↑](#footnote-ref-2)
2. La Banque a mis en place des mécanismes pour notifier les allégations de Pratiques interdites. Toute allégation doit être communiquée au Bureau de l’intégrité institutionnelle (OII) de la Banque par l’un des moyens indiqués ici [:](file:///C:\\Users\\marialauras\\AppData\\Local\\Microsoft\\Windows\\INetCache\\Content.Outlook\\ZVMY4UW7\\) [http://www.iadb.org/en/topics/transparency/ integrity-at-the-idb-group/how-to-report-fraud-and-corruption,2872.html](http://www.iadb.org/en/topics/transparency/%20integrity-at-the-idb-group/how-to-report-fraud-and-corruption,2872.html). Les allégations peuvent être présentées à l’OII de manière confidentielle ou anonyme. La Banque a également adopté des Procédures de sanctions pour la résolution des cas [(http://www.iadb.org/document.cfm?id=39676437](http://www.iadb.org/document.cfm?id=39676437)). Si la Banque détermine qu’il y a eu Pratique interdite, elle pourra prendre les mesures appropriées conformément à la Politique relative à la sélection et l’emploi de sociétés de conseil dans le cadre des activités opérationnelles exécutées par la Banque et aux Procédures de sanctions. Des informations sur la manière de présenter des allégations de Pratiques interdites, les règles applicables concernant le processus d’enquête et de sanction et le Contrat régissant la reconnaissance mutuelle des sanctions entre les IFI sont disponibles sur le site Internet de la Banque [www.iadb.org/integrity](http://www.iadb.org/integrity). [↑](#footnote-ref-3)
3. Une *institution financière internationale* désigne toute institution financière qui a été constituée et qui est détenue par les gouvernements nationaux de deux pays ou plus (par exemple, les institutions du Groupe de la Banque mondiale, le Fonds monétaire international, la Banque africaine de développement, la Banque asiatique de développement, la Banque européenne pour la reconstruction et le développement, etc.). [↑](#footnote-ref-4)
4. Allemagne, Argentine, Autriche, Bahamas, Barbade, Belgique, Belize, Bolivie, Brésil, Canada, Chili, Chine, Colombie, Costa Rica, Croatie, Danemark, El Salvador, Équateur, Espagne, États-Unis, Finlande, France, Guatemala, Guyana, Haïti, Honduras, Israël, Italie, Jamaïque, Japon, Mexique, Nicaragua, Norvège, Panama, Paraguay, Pays-Bas, Pérou, Portugal, République de Corée, République dominicaine, Royaume-Uni, Slovénie, Suriname, Suède, Suisse, Trinité-et-Tobago, Uruguay, Venezuela. [↑](#footnote-ref-5)
5. Si les Termes de référence exigent des déplacements, ce coût sera inclus dans l’offre globale. [↑](#footnote-ref-6)