

**BANQUE AFRICAINE DE DEVELOPPEMENT
FONDS AFRICAIN DE DEVELOPPEMENT**

**REGLES DE
PROCEDURE
POUR L'UTILISATION DE
CONSULTANTS**

TABLE DES MATIERES

Page

1.	<u>INTRODUCTION</u>	1
1.1	Définition	1
1.2	But	2
1.3	Application	2
2.	<u>GENERALITES</u>	3
2.1	Objectifs	3
2.2.	Principes fondamentaux	3
2.3	Eligibilité	4
2.4	Types de services demandés	5
2.5	Types de bureaux d'études	6
2.6	Renseignements concernant les consultants	7
2.7	Renseignements à l'intention des consultants	8
2.8	Evaluation des performances des consultants	8
2.9	Emploi des consultants nationaux et régionaux	8
2.10	Acquisition non conforme aux règles	10
2.11	Fraude et corruption	10
2.12	Caractère confidentiel des procédures	10
3.	<u>BUREAUX DE CONSULTANTS EMPLOYES PAR LES EMPRUNTEURS</u>	11
3.1	Processus de sélection	11
3.2	Termes de référence	12
3.3	Devis estimatif	14
3.4	Liste restreinte	15
3.5	Annonce d'acquisition	17
3.6	Procédure de choix	18
3.7	Dossier de demande de propositions	21
3.8	Examen et évaluation des propositions	22
3.9	Négociation du contrat	27
3.10	Adjudication du marché	28
3.11	Contributions de l'emprunteur.	29
3.12	Formation	30
3.13	Contrôle de l'exécution du contrat	31
3.14	Evaluation des prestations des consultants	31
3.15	Procédure d'acquisition exceptionnelle de service	31
4.	<u>EMPLOI DES CONSULTANTS INDIVIDUELS PAR LES EMPRUNTEURS</u>	33
4.1	Cadre de référence	33
4.2	Types de services	33
4.3	Processus de sélection	34

5. **BUREAUX D'ETUDES EMPLOYES PAR LA BANQUE EN TANT QU'AGENT D'EXECUTION POUR D'AUTRES ORGANISMES** 36

ANNEXE 1 : SELECTION DE TYPES PARTICULIERS DE CONSULTANTS37

1.1	Sélection des Agences des Nations Unies au titre de Consultants	37
1.2	Services des Organisations non gouvernementales (ONG)	37
1.3	Agents spécialisés dans l'acquisition des biens et services	38
1.4	Agents d'inspection	38
1.5	Les Banques	38

ANNEXE 2 : ACTIONS ANTICIPEES EN VUE DE L'ACQUISITION DES SERVICES

DE CONSULTANTS (AAA)39

2.1	Introduction	39
2.2	Procédure	39
2.3	Précautions	40
2.4	Procédure d'approbation par la Banque	40

ANNEXE 3 : EXAMEN PAR LA BANQUE DES DECISIONS EN MATIERE DE SELECTION DE CONSULTANTS 41

3.1	Programmation de l'acquisition des services de consultants	41
3.2	Examen par la Banque	41
3.3	Amendements, modifications ou prorogations	43

ANNEXE 4 : DIRECTIVES AUX CONSULTANTS44

4.1	Objectif	44
4.2	Responsabilité en ce qui concerne la sélection des consultants	44
4.3	Rôle de la Banque	44
4.4	Informations aux consultants	44
4.5	Rôle du Consultant	45
4.6	Caractère confidentiel de la procédure	45
4.7	Action de la Banque	46
4.8	Décaissements	46

1. **INTRODUCTION**

1.1 **Définition**

Partout où les expressions suivantes sont employées dans le présent texte, elles ont le sens indiqué ci-après, à moins que le contexte ne spécifie ou n'exige une autre signification.

1. Par "BAD", on entend la Banque africaine de développement.
2. Par "FAD", on entend le Fonds africain de développement.
3. Par FSN, on entend le Fonds Spécial du Nigéria.
4. "Banque" signifie la BAD, le FAD, le FSN et l'une quelconque ou l'ensemble de ces institutions, selon le cas. Il désignera, en général, le "Groupe de la Banque africaine de développement"; et à chaque fois qu'il s'appliquera à des aspects décisionnels, le mot "Banque" fera référence à la Direction de l'Institution.
5. Par "Etat participant", on entend tout Etat participant au FAD.
6. "Conseil d'administration" s'entend, Conseil d'administration de la Banque africaine de développement.
7. Par "pays membres éligibles", ou "pays membres", on entend :
 - a) dans le cas de la BAD, les pays membres de la BAD
 - b) dans le cas du FAD, les pays membres de la BAD et les Etats participant au FAD.
8. Pays membre régional s'entend, tout Etat africain membre de la Banque africaine de développement.
9. Pays membre non régional s'entend, tout Etat membre non africain de la Banque africaine de développement.
10. "Proposition" s'entend, offre faite par un consultant en réponse à une demande de services formulée par la Banque et/ou ses emprunteurs sur la base de termes de référence appropriés.
11. "Délai de soumission" s'entend, période comprise entre la date de l'envoi des invitations aux consultants et la date limite de remise des propositions.
12. "Majorité" s'entend, détention de plus de 50 % des actions du capital.
13. Consultant s'entend, consultant individuel ou bureau de consultants ou bureau d'études.

14. "Consultant régional" s'entend, consultant individuel dont la nationalité est celle d'un pays membre régional ou un bureau d'études ayant son siège et son principal centre d'activités dans un pays membre régional et dont le capital, pour autant que ses détenteurs sont ou peuvent être publiquement connus, est détenu en majorité par des ressortissants des pays membres régionaux.
15. "Consultant non régional" s'entend consultant individuel dont la nationalité est celle d'un pays membre non régional ou un bureau d'études dont le capital pour autant que ses détenteurs sont ou peuvent être publiquement connus, est détenu en majorité par des ressortissants des pays membres non régionaux.
16. "Consultant national" s'entend, consultant individuel dont la nationalité est celle d'un pays membre régional emprunteur ou un bureau d'études ayant son siège et son principal centre d'activités dans le pays membre régional emprunteur et dont le capital pour autant que ses détenteurs sont ou peuvent être publiquement connus, est détenu en majorité par des ressortissants de ce pays membre régional emprunteur.

1.2 But

1.2.1 Les présentes Règles de procédure contiennent les politiques, principes généraux et procédures à suivre en matière de sélection et d'emploi de consultants par les emprunteurs et donataires de la Banque. Elles remplacent les Directives précédentes adoptées par les Conseils d'administration, le 28 novembre 1986 à Abidjan, dont certaines dispositions ont été modifiées et complétées.

1.2.2 L'Accord de prêt régit les relations juridiques entre l'Emprunteur et la Banque, et les présentes Règles sont applicables à la sélection et à l'emploi des consultants requis pour les projets, tel que stipulé dans ledit accord. Les droits et obligations de l'Emprunteur et des consultants pour le projet sont régis par les dispositions du Dossier de demande de propositions émis par l'Emprunteur et par les contrats conclus entre l'Emprunteur et les consultants et non par les présentes Règles ou par l'Accord de prêt. Aucune partie autre que les parties à l'Accord de prêt ne peut se prévaloir des droits stipulés dans ledit accord ni avoir quelque prétention que ce soit sur le produit du prêt.

1.3 Application

1.3.1 Ces Règles de procédure s'appliquent aux services de consultants requis par les emprunteurs pour les projets financés par la Banque sur des prêts ou dons.

1.3.2 Les présentes règles s'appliquent aux acquisitions de services de consultants faites dans le cadre de tout financement assuré par d'autres bailleurs de fonds et géré par la Banque, sauf si le protocole d'accord entre la Banque et le bailleur de fonds intéressé impose une procédure spécifique.

2. GENERALITES

2.1 Objectifs

2.1.1 A travers leur utilisation par les emprunteurs et donataires, les Règles de procédure visent à l'économie et au rendement dans l'acquisition des services de consultants financés par la Banque.

2.1.2 Que ce soit pour des activités liées à un projet durant ses différentes phases de réalisation, ou pour d'autres opérations telles que l'assistance technique ou l'appui institutionnel, les considérations d'économie et de rendement exigent du consultant, la fourniture du meilleur service possible, c'est-à-dire une prestation de grande qualité qui aura un impact positif sur le projet résultant et contribuera au succès de ce dernier.

2.1.3 Les qualifications techniques et la qualité de la proposition des consultants pour fournir les services requis sont les facteurs les plus importants à considérer par les emprunteurs pour la sélection des consultants.

2.2 Principes fondamentaux

2.2.1 En dehors des considérations de rendement et d'économie, les autres principes qui sous-tendent les dispositions des Règles de procédure sont les suivants :

- a) le souci de la Banque de donner à tous les consultants des pays membres, une égale possibilité d'accès aux services qu'elle finance;
- b) le souci de la Banque d'encourager l'emploi des consultants nationaux et régionaux et de promouvoir le développement des compétences des pays membres régionaux en matière de services de consultant ;
- c) la responsabilité de la sélection du consultant incombe en premier lieu à l'emprunteur.
- d) l'importance de la transparence dans le processus d'acquisition.

2.2.2 Les considérations de rendement et d'économie et le principe d'égale possibilité d'accès aux services financés par la Banque offert à tous les consultants des pays membres, constituent la base du mode de sélection prescrite par les Règles de procédure pour l'acquisition des services.

Accès des consultants aux services financés par la Banque

2.2.3 En sa qualité d'institution internationale visant la promotion du commerce et la coopération parmi ses Etats membres, la Banque veille à ce que les consultants ressortissants de ces Etats aient une égale possibilité

d'accès aux services financés. Dans ce contexte et sous réserve des niveaux de qualification requis, la Banque et ses emprunteurs attachent une attention particulière à l'emploi des consultants nationaux et régionaux.

Responsabilité de l'emprunteur pour la sélection et l'emploi des consultants

2.2.4 Pour les financements sur prêt ou don de la Banque, l'emprunteur est responsable de la sélection, de l'emploi, du contrôle, de la supervision et de l'évaluation des prestations de services des consultants.

2.2.5 Le rôle de la Banque dans le processus de sélection est de veiller à ce que les services de consultants proposés correspondent aux termes de référence, que les qualifications des consultants soient adéquates, leurs tâches et responsabilités soient bien définies, leurs contrats et conditions d'emploi soient acceptables par la Banque et qu'ils exécutent leur contrat de manière satisfaisante. Pour contribuer à la réalisation de ces objectifs, la Banque exige d'avoir la possibilité de donner son accord ou de formuler des observations aux différents stades du processus.

2.2.6 Lorsque les services sont financés par l'emprunteur ou par d'autres sources non gérées par la Banque et qu'ils ont un impact important sur le projet financé par la Banque, elle veille à ce que les termes de référence soient bien élaborés et que les qualifications des consultants qui seront sélectionnés soient satisfaisantes.

2.3 Eligibilité

2.3.1 Les emprunteurs ne peuvent utiliser le produit d'un financement que pour des acquisitions de services de consultants provenant des pays membres.

2.3.2 Les services de consultants susceptibles d'être financés par la Banque sont donc nécessairement ceux fournis :

- (a) soit par des consultants individuels ressortissants des pays membres;
- (b) soit par des bureaux d'études dont les statuts sont en accord avec les lois d'un pays membre où ils sont enregistrés et où ils sont tenus d'avoir leur principal centre d'activités.

Dans le cas des bureaux d'études, il est exigé que :

- la majorité des parts du capital de l'une quelconque de ces firmes est détenue par des ressortissants des pays membres pour autant que ses détenteurs sont ou peuvent être publiquement connus ; et
- la majorité des membres du Conseil d'administration est

constituée par des ressortissants des pays membres ; et

- la majorité des directeurs, cadres de haut rang et du reste du personnel est constituée de ressortissants des pays membres.

2.3.3 Un bureau d'études est considéré comme régional si son statut est en accord avec les lois d'un pays membre régional où il est enregistré et où il maintient son principal centre d'activités. Il faut en outre que :

- la majorité des parts du capital soit détenue par des ressortissants des pays membres pour autant que ses détenteurs sont ou peuvent être publiquement connus; et
- la majorité des membres du Conseil d'administration soit constituée par des ressortissants des pays membres ; et
- la majorité des directeurs, cadres de haut rang et du reste du personnel soit constituée de ressortissants des pays membres régionaux.

2.4 Types de services demandés

2.4.1 Les services de bureaux d'études qu'emploient les emprunteurs se subdivisent généralement en quatre catégories :

2.4.2 **Des études de préinvestissement**, qui comprennent les études précédant habituellement les décisions d'investissement concernant des projets déterminés. Ces études peuvent avoir pour objectifs :

- a) d'arrêter un ordre de priorité en matière d'investissement (études macroéconomiques, études sectorielles, préparation de plans directeurs, études de pré faisabilité) ;
- b) de déterminer les caractéristiques d'un projet donné et d'en établir la justification (études de faisabilité et d'avant- projet) ; et
- c) d'identifier et définir les modifications et améliorations que les pouvoirs publics auraient à effectuer au niveau des politiques, des activités et des institutions pour que les programmes de développement ou les projets d'investissement soient menés à bien ou puissent être exécutés sans difficultés.

2.4.3 **Des études techniques détaillées**, qui incluent les travaux techniques, économiques ou autres, nécessaires à la définition complète d'un projet et à la préparation de son exécution. Elles comprennent l'établissement de devis détaillés de dépenses d'investissement et de fonctionnement, la mise au point du projet d'exécution, et l'élaboration des documents d'appel d'offres nécessaires pour les marchés de travaux et de fournitures. Elles incluent fréquemment, en outre, les services touchant à l'analyse des offres et aux

recommandations correspondantes.

2.4.4 **Des services de surveillance et de contrôle des travaux** qui consistent à contrôler les travaux, à les inspecter, à gérer le projet et à donner les impulsions nécessaires à son progrès. Ils incluent la certification pour service fait des factures présentées par les entreprises et les fournisseurs, ainsi que les services techniques concernant l'interprétation des documents contractuels. Les services d'exécution peuvent comprendre l'assistance en matière d'acquisition et la coordination des prestations des diverses entreprises et fournisseurs participant à un même projet, de même que la mise en service et le rodage des installations.

2.4.5 **De l'assistance technique**, qui inclut un choix très vaste de services de conseils et d'aide aux emprunteurs. Ces services s'étendent de la planification du développement à la planification sectorielle, et à la création d'institutions, et peuvent comprendre les études sur l'organisation et la gestion, sur la mise en place de personnels nécessaires et sur la formation ; ils peuvent également inclure l'aide à la mise en application des recommandations formulées dans les études. L'assistance technique peut également s'appliquer à tous les types de services précédemment énumérés.

2.5 **Types de bureaux d'études**

2.5.1 Les services qui sont décrits ci-dessus (section 2.4) peuvent être fournis par divers types d'organisation qui, pour ce qui concerne les présentes Règles de procédure, seront considérés comme bureaux d'études.

2.5.2 Ces organisations recouvrent un large éventail de sociétés ou d'organismes privés et publics dont les types les plus courants sont :

- a) les consultants privés indépendants travaillant en association ou appartenant à une société;
- b) les bureaux d'études publics ou parapublics;
- c) les sociétés ou organismes publics qui fournissent des services de consultants;
- d) les organismes privés à but non lucratif;
- e) les centres et instituts de formation;
- f) les universités ou associations d'universités;
- g) les organisations internationales;
- h) les organisations non gouvernementales;
- i) les associations professionnelles des retraités;

- j) les firmes qui combinent les fonctions de consultant avec celle d'entrepreneur ou qui sont associées avec, affiliées à ou constituent une partie des entreprises de construction;
- k) les firmes qui combinent les fonctions de consultant avec celles de fabricant ou qui sont associées avec, affiliées, ou constituent une partie des firmes de fabricants.

2.5.3 Les emprunteurs peuvent également recourir aux services de types particuliers de Consultants tels que les Agents spécialisés dans l'acquisition des biens et services ou les Agences des Nations Unies (référence Annexe 1).

2.5.4 Certains consultants individuels ou bureaux de consultants font partie ou sont associés à des activités commerciales ou projets impliquant des entrepreneurs ou des fabricants. Ces consultants sont acceptables par la Banque si leurs qualifications et leurs expériences passées correspondent aux travaux en question. Cependant, pour garantir l'impartialité requise, ces firmes, en particulier celles de catégories j) et k) ci-dessus (2.5.2) devront accepter de limiter leur rôle à celui de consultant, en excluant pour elles-mêmes comme pour leurs affiliés, toute possibilité d'intervenir à quelque autre titre que ce soit sur le même projet.

2.5.5 Les bureaux d'études en partie ou en totalité contrôlés ou parrainés par les pouvoirs publics y compris par ceux de l'emprunteur, peuvent participer à des projets financés par la Banque à condition :

- a) qu'ils soient qualifiés pour les tâches envisagées et aient l'expérience dans ce domaine ; et
- b) que leur structure et leur régime juridique soient tels qu'ils puissent passer avec l'agence d'exécution du projet (ou la Banque), un accord créant des obligations juridiques.

2.6 Renseignements concernant les consultants

2.6.1 Pour avoir la possibilité de juger dans quelle mesure les consultants proposés par les emprunteurs sont acceptables, la Banque tient à jour des renseignements sur la compétence et l'expérience d'un grand nombre de consultants. Ces renseignements sont également utilisés lorsque la Banque prépare des listes de consultants qu'elle propose aux emprunteurs. Les renseignements essentiels sur les consultants qui se trouvent dans les dossiers de la Banque, sont rassemblés dans un système de répertoire informatique.

2.6.2 Les répertoires de la Banque sur les consultants sont accessibles aux emprunteurs et aux agents d'exécution des pays membres. Il se peut toutefois que les renseignements sur un consultant donné soient limités ou même inexistant dans certains cas ; il peut alors s'avérer nécessaire pour la

Banque, ou pour l'emprunteur, de demander des renseignements supplémentaires à ce consultant, en particulier,

pour pouvoir se faire une opinion sur son éligibilité et son aptitude à remplir une mission déterminée.

2.6.3 Le fait que la Banque ait reçu des renseignements sur un consultant n'indique pas que la Banque a vérifié l'exactitude des renseignements fournis, qu'elle a avalisé les qualifications du consultant en général, ou qu'elle approuvera la désignation du consultant pour l'exécution d'un projet donné. La Banque ne tient aucune liste de "consultants agréés".

2.7 Renseignements à l'intention des consultants

2.7.1 La Banque tient à la disposition des consultants plusieurs sources d'information auxquelles ils peuvent se référer ; les principales sont les suivantes:

- (a) Les résumés trimestriels des opérations de la Banque qui contiennent des renseignements utiles sur les projets en cours de préparation ou approuvés récemment par la Banque;
- b) Le communiqué de presse publié par la Banque lorsqu'un prêt est approuvé par le Conseil d'administration et contenant des renseignements généraux sur le projet ; et
- c) La notice générale d'acquisition sur les prêts approuvés donnant la description et définissant la nature des services demandés aux consultants et indiquant la procédure à suivre en vue de l'acquisition desdits services ainsi que toutes restrictions y afférentes. La notice, qui est préparée par l'emprunteur, précise le nom, l'adresse postale et télégraphique, les numéros de télex et de téléphone de l'organe d'exécution.

2.7.2 Le communiqué sera remis à la presse par la Banque. La notice générale d'acquisition sera transmise à la Banque qui la publiera dans le "Development Business" des Nations Unies, au moins un mois avant toute publication ou notification d'un avis de recrutement de consultant.

2.8 Evaluation des performances des consultants

La Banque évalue le travail des consultants dont elle finance les prestations et conserve ces évaluations. Les procédures qu'applique la Banque sont conçues de façon à ce que l'évaluation soit objective et confidentielle. La Banque prendra en considération les performances des consultants dans les études et projets qu'elle finance.

2.9 Emploi des consultants nationaux et régionaux

2.9.1 Le développement de la compétence technique et professionnelle des Africains devant contribuer au progrès économique de la région, la Banque encourage l'emploi des consultants nationaux et régionaux comme suit :

2.9.2 Dans les cas où l'on a déterminé que les propositions évaluées d'un consultant régional ou d'une opération conjointe de consultants régionaux et non régionaux sont égales à celles d'un consultant non régional, la préférence dans le choix sera accordée en premier lieu au consultant régional et ensuite à l'opération conjointe de consultants régionaux et non régionaux.

2.9.3 La Banque exige, excepté pour les cas cités au paragraphe 3.4.14 ci-après, que sur la liste restreinte préparée par les emprunteurs, chaque fois que les compétences existent, figurent au moins un bureau d'études régional et si possible un bureau régional ou national en association ou en opération conjointe avec un bureau non régional (réf. paragraphe 3.4.2).

2.9.4 La Banque s'efforce de conduire les emprunteurs à encourager les associations ou les opérations conjointes des bureaux d'études régionaux et non régionaux chaque fois que les exigences du projet montrent que de tels arrangements sont possibles et profitables pour l'exécution des travaux et la fourniture des prestations demandées.

2.9.5 De tels arrangements doivent se faire librement et paraître sur la liste restreinte en tant que tel. Ces associations entre bureau national ou régional et bureau non régional peuvent prendre plusieurs formes :

- a) lorsqu'il est possible de fractionner la tâche à accomplir, le bureau national ou régional peut passer avec l'emprunteur un marché pour l'exécution des prestations qui lui conviennent tout en travaillant sous la direction générale du consultant non régional, lequel demeure responsable de l'ensemble de la mission ;
- b) un bureau national ou régional à qui il manque des compétences particulières peut intégrer dans son équipe le personnel d'un bureau non régional afin de lui permettre d'accomplir la mission ;
- c) des bureaux d'études régionaux et non régionaux peuvent se grouper en vue d'assurer la mission. Ils seront tous mentionnés dans le marché passé avec l'emprunteur ainsi que les responsabilités, les obligations contractuelles et les attributions respectives de chacun d'eux. Dans ce cas, il est préférable qu'un seul bureau d'études soit contractuellement responsable de l'exécution satisfaisante de la mission et en réponde. Si toutefois le marché prévoit que tous les bureaux d'études sont solidairement responsables, la Banque s'assurera qu'un bureau au moins de l'association est financièrement capable, par ses propres moyens, de faire face aux obligations contractuelles et aux engagements qui en découlent.

2.9.6 La Banque s'efforce également, dans le but de développer les compétences nationales et régionales, de conduire les emprunteurs à encourager les sociétés non régionales à employer autant que possible, du personnel professionnel et technique national et régional dans l'exécution des missions qui leurs sont assignées.

2.9.7 L'emprunteur, si la nature de la mission le permet, peut se procurer les services de consultants individuels et de cabinets de consultants sur la base d'un processus de sélection qui, compte tenu des montants relativement faibles mis en jeu, vise en premier lieu les consultants nationaux et régionaux, en laissant la possibilité aux consultants non régionaux d'y participer selon les critères de sélection indiqués dans le présent document (voir paragraphe 3.8.6). Le coût de l'un quelconque de ces contrats peut s'élever à 100.000 UC¹ au maximum dans le cas des experts individuels, ou à 350.000 UC au maximum dans le cas des bureaux d'études. L'acquisition desdits services fera toutefois l'objet de l'approbation préalable de la Banque. Les plafonds de ces contrats seront révisés périodiquement par le Conseil d'administration.

2.10 Acquisition non conforme aux règles

2.10.1 La Banque ne finance pas les dépenses afférentes à des services de consultants qui n'ont pas été acquis conformément aux procédures convenues dans l'accord de prêt, et elle a pour politique d'annuler la fraction du prêt affectée aux services de consultants dont l'acquisition n'est pas conforme à ces procédures.

2.10.2. La Banque peut en outre exercer d'autres recours en vertu de l'Accord de prêt, y compris l'annulation de la totalité du prêt. Cette annulation doit être envisagée lorsque l'étude comporte une composante principale ou une partie de composante principale et plusieurs composantes ou services mineurs tributaires de la composante principale ou une partie de cette composante principale et dont l'acquisition n'est pas conforme aux règles. Cependant, si un emprunteur a attribué un marché après avoir obtenu de la Banque un avis de "non-objection", la Banque ne déclarera la passation de marché non conforme que si cet avis de "non-objection" a été reçu sur la base d'informations incomplètes, inexactes ou fallacieuses fournies par l'emprunteur.

11 Fraude et corruption

2.11.1 La Banque a pour politique de requérir des emprunteurs (y compris les bénéficiaires de ses prêts et dons), ainsi que des consultants prenant part aux projets, programmes et études qu'elle finance, d'observer les normes d'éthique les plus élevées lors de la passation et de l'exécution des marchés au titre de ces projets, programmes et études. A cet effet, la Banque demande que les emprunteurs incluent dans les dossiers de demande de propositions des

¹ UC : unité de compte de la Banque africaine de développement

dispositions contre la corruption.

2.11.2 Lorsqu'ils sont employés dans les présentes Règles, les termes suivants sont définis comme suit :

- i) «corruption» signifie le fait d'offrir, de donner, de recevoir ou de solliciter toute chose ayant une valeur dans le but d'influencer l'action d'un responsable dans le processus de passation et d'exécution de marchés, et couvre, notamment, la subornation et l'extorsion ou la coercition qui impliquent des menaces d'atteinte à la personne, au bien ou à la réputation ;
- ii) «manœuvres frauduleuses» signifie une représentation inexacte des faits dans le but d'influencer le processus de passation ou d'exécution de marchés au détriment de l'emprunteur, et inclut la collusion entre soumissionnaires ou entre soumissionnaires et l'emprunteur (avant ou après la soumission des offres) en vue de fixer les prix des offres à des niveaux artificiels et non compétitifs et de priver l'emprunteur des avantages d'une concurrence libre et ouverte.

2.11.3 La Banque, à la suite de ses propres investigations et conclusions conformément à ses procédures :

- a) Rejettera une proposition d'attribution s'il est établi que le soumissionnaire recommandé s'est livré à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses dans le cadre de la concurrence pour le marché en question ;
- b) annule la fraction du prêt ou du don affectée aux prestations de consultants si, à un moment quelconque, il est établi que les représentants de l'emprunteur ou d'un bénéficiaire du prêt ou du don, lors de la procédure de passation ou de l'exécution du marché, se sont livrés à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses ;
- c) déclare un consultant inéligible, soit indéfiniment soit pour une période déterminée, aux marchés financés par la Banque si, à un moment quelconque, le consultant s'est livré à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, lors de la procédure de passation ou de l'exécution du marché. Dans ce cas, le consultant déclaré inéligible par la Banque, en conformité avec les dispositions de ce paragraphe, se verra interdire toute participation aux marchés financés par la Banque pour une période déterminée par la Banque.

2.11.4 La Banque se réserve le droit, lorsqu'il a été établi à par un organisme national ou international qu'un consultant s'est livré à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, de déclarer ce consultant inéligible, pour une période donnée, aux marchés financés par la Banque.

2.11.5 La Banque aura le droit de faire inclure dans les contrats financés par la Banque une disposition réclamant des consultants d'autoriser la Banque à

inspecter leurs comptes et registres relatifs à l'exécution du contrat et de les faire vérifier par des auditeurs désignés par la Banque.

2.11.6 En plus des dispositions des articles 2.10.1 à 2.10.5, Avec l'accord spécifique de la Banque, un emprunteur peut introduire dans la demande de propositions pour des marchés importants financés par la Banque, l'engagement de la part du soumissionnaire de se conformer, lors de la procédure de passation ou de l'exécution d'un marché, aux lois anti-fraude et anti-corruption du pays emprunteur, dont la liste figure dans le dossier de demande de propositions². La Banque acceptera l'introduction de cet engagement à la demande de l'emprunteur, à condition qu'il soit stipulé que :

- i) Les prescriptions de cet engagement fait partie d'un programme anti-corruption lancé par le pays emprunteur ; et
- ii) ces prestations s'appliqueront, selon un calendrier convenu entre la Banque et le pays emprunteur, à toutes autres acquisitions publiques analogues.

2.12 Caractère confidentiel des procédures

Après l'ouverture des offres et avant l'annonce de l'adjudication du marché au consultant sélectionné, aucune information relative à l'examen, au classement, à la clarification, à l'évaluation des offres et aux recommandations d'attribution des marchés ne peut être communiquée aux soumissionnaires ou à d'autres personnes non officiellement concernées par les procédures.

² A titre d'exemple, cet engagement pourrait être libellé comme suit : "Nous prenons l'engagement, dans le cadre d'un appel à la concurrence pour le marché visé ci-dessus (et au cas où le marché nous serait attribué pour exécution), de nous conformer strictement aux lois anti-fraude et anti-corruption en vigueur dans le pays de [l'acheteur] [l'employeur], dont la liste figure dans le dossier de demande de propositions relatif à ce marché.

3. BUREAUX DE CONSULTANTS EMPLOYES PAR LES EMPRUNTEURS

3.1 Processus de sélection

3.1.1 Le besoin de services de consultants sur un projet financé par la Banque est soigneusement considéré par la Banque et l'emprunteur au moment de l'évaluation ou éventuellement selon que les circonstances l'exigent; avant son financement, il doit faire l'objet d'un accord entre les deux parties sur les objectifs essentiels et le cadre général de la mission à accomplir.

3.1.2 La procédure normale de sélection de consultants consiste, pour l'emprunteur, à demander à 5 ou 7 bureaux qualifiés et expérimentés (paragraphe 3.4.2) de lui soumettre des propositions puis, en suivant convenablement l'une des procédures de choix prescrites (section 3.6), à retenir le plus qualifié pour accomplir la tâche. Les principales étapes du processus de sélection des consultants sont les suivantes :

- a) préparation des termes de référence et d'un modèle de contrat;
- b) préparation du devis estimatif et du budget ;
- c) annonce de l'acquisition de services de consultation par la Banque;
- d) préparation d'une liste restreinte de bureaux d'études;
- e) détermination de la procédure et des critères de choix ;
- f) demande de propositions auprès des consultants ;

- g) évaluation des propositions et choix d'un bureau en vue des négociations du contrat ;
- h) négociations du contrat avec le consultant choisi ; et
- i) signature du contrat.

3.1.3 L'emprunteur est entièrement responsable de la sélection du consultant, du contrôle de la supervision de ses prestations de service et de l'administration du contrat.

3.1.4 La Banque se réserve le droit de donner son accord ou de formuler des observations aux différentes étapes importantes du processus de sélection et d'emploi du consultant. Elle pourra assister l'emprunteur, à sa demande, à certaines étapes; toutefois la Banque ne participe pas directement à la préparation de la liste restreinte, à l'évaluation des propositions et à la négociation de contrat.

3.1.5 Dans des circonstances exceptionnelles où l'emprunteur ou l'agence d'exécution concernée n'est pas en mesure de préparer la liste restreinte, et qu'il en fait la demande par écrit à la Banque, cette dernière pourrait fournir une longue liste de consultants qui ne saurait être considérée comme exclusive. Les informations contenues dans le répertoire de la Banque lui permettent de juger si les bureaux figurant sur la liste fournie sont capables d'accomplir la mission requise mais, cela ne signifie en rien qu'elle garantit la qualité de travail des consultants ou qu'elle approuve l'un quelconque d'entre eux. L'emprunteur est libre de vérifier les informations sur les firmes qui y figurent et de la modifier en y introduisant ou en y soustrayant des bureaux d'études ; la liste restreinte définitive devra cependant être approuvée par la Banque.

3.1.6 Les implications de la Banque dans la sélection des consultants au-delà de l'assistance décrite ci-dessus doivent faire l'objet d'accords particuliers.

3.2 Termes de référence

3.2.1 Pour tous les services de consultants que les emprunteurs veulent acquérir, la Banque exige que des "Termes de référence" (TDR) soient préparés pour constituer la base sur laquelle les propositions seront faites et les contrats de services négociés. Les TDR doivent contenir :

- a) une définition précise des objectifs recherchés ;
- b) une description claire de la nature, de l'étendue des services requis et leur contexte ainsi que le délai dans lequel ils doivent être fournis ;
- c) l'énoncé des obligations et des responsabilités du consultant ;

- d) l'énoncé des obligations et des responsabilités de l'emprunteur;
- e) des indications sur le personnel de contrepartie et son rôle ;
- f) le cas échéant, des indications sur la formation et le transfert de technologie en faveur des nationaux ; et
- g) un résumé des données, une liste de toutes les informations et études disponibles en relation avec la mission, des moyens d'action et des services que l'emprunteur fournira au consultant à titre de contribution.

3.2.2 Les termes de référence sont utilisés par les emprunteurs dans deux buts :

- a) pour informer les consultants sur les objectifs et la portée du travail envisagé au moment où ils sont invités à soumettre des propositions; et
- b) pour définir les services de consultants dans le contrat qui sera négocié après la sélection.

3.2.3 Lorsque d'autres institutions participent au financement, les termes de référence servent de base à l'accord entre l'emprunteur, la Banque et les autres organismes concernés, sur les objectifs et l'étendue des services requis des consultants.

3.2.4 La responsabilité de la préparation des termes de référence et du budget relatif à l'acquisition des services incombe à l'emprunteur. La Banque peut assister l'emprunteur pour la préparation des termes de référence. Dans tous les cas, ceux-ci doivent faire l'objet d'un accord entre la Banque et l'emprunteur.

3.2.5 Pour les études de préinvestissement, la détermination de l'étendue et de la durée des tâches du consultant sont en grande partie dictées par la complexité du projet et la connaissance qu'on possède sur les données de base. Une attention particulière doit être prêtée à ces données.

3.2.6 L'ampleur des tâches du consultant pour l'élaboration d'un projet d'exécution qui fait suite à une étude de faisabilité menée à bien est plus facile à définir puisque d'une part, les caractéristiques fondamentales du projet et le champ des questions y afférent sont connus et que d'autre part, les spécifications techniques et d'autres critères importants peuvent être déterminés sur la base de cette étude. Les projets pour lesquels il y a absence ou insuffisance d'études de préinvestissement, doivent faire l'objet d'attentions particulières en ce qui concerne les paramètres de la conception technique.

3.2.7 Pour des projets de très grande envergure, ou lorsque la nature

des travaux requis nécessite d'importants concours relevant de disciplines diverses, l'emprunteur pourrait être amené à retenir plus d'un consultant. Dans de tels cas, les termes de référence comprennent des dispositions précises sur la coordination des différents travaux des consultants.

3.2.8 Pour la préparation du plan d'exécution et des dossiers d'appel d'offres, le consultant assume seul la responsabilité de l'exactitude et de la qualité de ses travaux. Les termes de référence prévoient par conséquent, bien que l'emprunteur doive superviser et réviser le travail du consultant, qu'aucune modification ne soit apportée au document final préparé par celui-ci sans son consentement. Comme cela est d'usage, on peut prévoir que le consultant joue le rôle de conseiller de l'emprunteur pour toutes les questions techniques relatives au projet, et soit habilité à prendre les décisions finales dans les limites prescrites par l'emprunteur.

3.2.9 Pour les services de supervision et de contrôle des travaux, la définition des tâches du consultant est relativement simple, en général. Il est des cas toutefois où l'emprunteur peut estimer que le concours de plus d'un consultant est nécessaire en raison de la complexité du projet ou du caractère hautement spécialisé des prestations requises et qui relèvent de diverses disciplines.

Dans de tels cas, les termes de référence doivent prévoir la coordination des travaux et les responsabilités des différents consultants.

3.2.10 Aux stades des études techniques détaillées, de l'établissement des plans d'exécution et du contrôle des travaux, il est important que les responsabilités du consultant soient bien comprises par l'emprunteur et les autres parties intéressées.

3.3 Devis estimatif

3.3.1 Un devis estimatif doit être établi sur la base des coûts de la mission du consultant. Ce devis estimatif et le budget de l'acquisition de services de consultation doivent être préparés en fonction de termes de référence aussi détaillés et précis que possible. Ces coûts doivent être décomposés en devises et en monnaie locale permettant de prévoir les fonds nécessaires au titre du prêt ou du don, et ceux devant couvrir les contributions budgétaires de l'emprunteur.

3.3.2 Bien que les missions diffèrent souvent en importance, nature, durée et complexité, l'emprunteur doit être en mesure de préparer une estimation détaillée en décomposant chaque mission en activités à entreprendre dans le temps dans un certain ordre donné, et déterminer ensuite la durée et le coût de chacune d'elle. En général, les coûts de ces activités sont reliés à des catégories de coûts exprimées en devises et en monnaie locale dont certains pourraient être des coûts remboursables. Les principales catégories et caractéristiques de coûts sur lesquelles est basé le devis estimatif sont les suivantes :

- le personnel du consultant, type, qualification, durée de temps passé au siège et sur le terrain dont le coût en personnes-mois (ou personnes-semaine, personnes-jour) est basé sur le taux fixe de coût de personnes-mois;
- le personnel professionnel national et celui de soutien dont le coût est estimé en général sur la base des salaires locaux ;
- les coûts directs tels que ceux de voyages, transports, subsistance ... ;
- les coûts de matériel tels que équipement, véhicule, matériel de bureau ;
- des dépenses diverses (bureaux, communications, services, etc.).

3.3.3 En addition aux estimations de base, on doit toujours prévoir un montant pour couvrir les imprévus physiques et la hausse des prix.

3.3.4 Certains coûts du devis estimatif en devises ou en monnaie locale peuvent être remboursables et à cet effet, doivent être clairement identifiés. Il pourrait s'agir des coûts tels que ceux couvrant les voyages, véhicules, équipements achetés spécialement pour la mission, certaines études et investigations particulières .

3.3.5 Les éléments du budget estimatif relatifs aux taxes et droits de douane doivent être également identifiés et traités de manière appropriée étant entendu que la Banque ne finance que les coûts hors taxes et droits.

3.4 Liste restreinte

3.4.1 La liste restreinte est composée de consultants qui, de l'avis de l'Emprunteur et de la Banque, réunissent les compétences et l'expérience nécessaires pour fournir les services spécifiés et répondent aux conditions requises d'éligibilité; seuls les consultants figurant sur la liste restreinte sont invités à présenter des propositions.

3.4.2 La liste restreinte est préparée par l'emprunteur et soumise à l'examen et à l'approbation de la Banque. Elle comporte 5 à 7 bureaux d'études couvrant un vaste champ géographique de pays membres ne comprenant pas plus de deux bureaux d'une même nationalité; excepté pour les cas cités au paragraphe 3.4.14 ci-après, elle doit comprendre au moins une firme d'un pays membre régional et si possible un consortium de bureaux régionaux et non régionaux.

3.4.3 Avant la communication du dossier d'appel d'offres, il sera demandé à ces firmes de confirmer leur intérêt à participer à cette compétition. De façon à maintenir le nombre minimum de cinq (5) firmes sur la liste restreinte,

l'emprunteur devra alors remplacer les firmes qui ont informé l'emprunteur par écrit qu'elles ne peuvent participer à l'appel d'offres par d'autres firmes, en accord avec la Banque.

3.4.4 L'emprunteur et la Banque utilisent plusieurs sources pour établir la liste restreinte.

- (a) l'expérience propre des emprunteurs en matière de connaissance des consultants individuels et des bureaux d'études;
- (b) la liste des consultants qui ont manifesté leur intérêt à fournir les services demandés, et
- (c) le registre de consultants que tient la Banque.

3.4.5 Pour son appréciation de la liste restreinte proposée par l'Emprunteur, la Banque se réfère d'abord à son registre de consultants. Au cas où il s'avère que les renseignements concernant un consultant donné sont limités ou inexistant, il sera demandé à l'emprunteur de fournir les informations complémentaires nécessaires à une évaluation suffisante, par la Banque, des capacités de ce consultant pour accomplir la mission proposée. Une liste restreinte qui n'a pas reçu l'approbation préalable de la Banque, ne peut être utilisée pour la sélection d'un consultant financé par la Banque.

3.4.6 Une fois la liste restreinte établie et approuvée, aucune demande provenant d'autres consultants ne sera prise en considération.

3.4.7 Nonobstant les dispositions des règles stipulées aux paragraphes 3.4.1 à 3.4.2, lorsqu'un consultant éligible a effectué de façon satisfaisante les études de préinvestissement d'un projet, et qu'il est techniquement qualifié pour se charger des études techniques détaillées, du plan d'exécution ou de la supervision des travaux afférents à ce projet, la Banque n'objectera pas à ce que le même consultant soit désigné pour effectuer les tâches subséquentes surtout lorsqu'il est probable qu'une telle procédure serait sensiblement avantageuse pour l'emprunteur. Ces avantages peuvent résulter de la continuité dans l'approche technologique de base et de la conformité aux études techniques ainsi que de la confirmation des coûts estimatifs qui ont servi de base à la décision d'investissement. Il est entendu que le coût de ces services est susceptible d'être revu, compte tenu de leurs tarifs actuels dans les différents secteurs.

3.4.8 Toutefois, il peut y avoir des cas où il ne serait pas sans intérêt que les plans et les études préliminaires fassent l'objet d'un second examen par un autre consultant. Pour cela, l'option d'un changement de consultant entre la phase d'étude de factibilité et la phase suivante est toujours laissée ouverte. La Banque en discutera avec l'emprunteur durant l'évaluation et un accord doit intervenir sur ce point avant la présentation aux Conseils.

3.4.9 Si pour des raisons valables un emprunteur désire changer de

consultant au cours de l'exécution d'un travail, il doit consulter la Banque avant d'entamer les procédures de recrutement du nouveau consultant.

3.4.10 Lorsqu'un changement de consultants est inévitable entre la phase des études de factibilité et celles des études techniques détaillées, il est demandé au consultant prenant la relève d'accepter l'entière responsabilité de la conception de l'ensemble du projet.

3.4.11 La Banque habituellement insiste pour que le consultant qui a effectué les études techniques détaillées et établi les plans d'exécution, figure sur la liste restreinte relative au contrôle et à la surveillance des travaux; cependant, la Banque n'a pas d'objection, sur une demande justifiée de l'emprunteur, à ce que ce contrôle et cette surveillance soient confiés au même consultant qui a établi le projet d'exécution, afin de s'assurer que les documents contractuels sont interprétés correctement au cours de la phase d'exécution du projet et que les modifications qui s'avèrent nécessaires d'apporter à l'étude au cours de la construction, le cas échéant, sont techniquement valables et conformes aux conceptions initiales. Le coût de ces services est susceptible d'être revu, compte tenu de leurs tarifs actuels dans les différents secteurs.

Préqualification

3.4.12 Dans le cas des services importants et complexes, de montant égal ou supérieur à l'équivalent de 1.000.000 UC, la préparation de la liste restreinte se fait en deux étapes distinctes dont la première est celle de la préqualification. Elle consiste à inviter des consultants connus pour leurs expériences et compétences ou par voie d'annonce, à exprimer leur marque d'intérêt pour la mission.

3.4.13 L'annonce contient un résumé descriptif de la mission et demande seulement aux consultants de fournir des informations sur leurs capacités et les références appropriées sur les missions de même nature et importance accomplies dans le passé; l'emprunteur évalue les réponses et informations obtenues et prépare la liste restreinte en y incluant les consultants les plus qualifiés. A partir de cette liste restreinte, le processus de sélection demeure inchangé.

3.4.14 Dans le cas de préqualification, les règles à observer sont les suivantes :

- a) le nombre de consultants les meilleurs qui seront sélectionnés selon le classement effectué à l'issue de l'évaluation des dossiers devra atteindre un maximum de 7 pour les bureaux d'études (les 7 firmes les mieux qualifiées);
- b) le principe de répartition géographique et le nombre minimum de consultants de pays membres régionaux sur la liste restreinte ne seront pas pris en considération ;
- c) les critères ayant servi au cours de la préqualification

n'interviendront plus durant l'évaluation des propositions techniques de la deuxième étape.

- d) le rapport de préqualification et la liste restreinte qui en résulte seront envoyés par l'emprunteur à la Banque afin de requérir son avis de non objection.

3.5 Annnonce d'acquisition

3.5.1 Pour les services dont le montant du contrat est inférieur à 350.000 UC, l'emprunteur peut limiter la publication de l'annonce dans au moins un journal national. L'annonce doit être notifiée aux représentations locales des pays membres éligibles (ambassades, consulats, représentations commerciales dans le pays emprunteur) et à ceux, éligibles, qui ont manifesté leur intérêt à la suite de la note générale d'acquisition.

3.5.2 Pour les prestations dont les coûts estimés sont égaux ou supérieurs à 350.000 UC, la Banque, au nom de l'emprunteur passera une annonce dans le "Development Business" des Nations unies et dans la presse nationale en vue de susciter des marques d'intérêt auprès des consultants. L'annonce est également envoyée aux représentations officielles des pays membres dans le pays. La Banque pourra prendre en charge la publication de l'annonce dans le "Development Business", si l'emprunteur le lui demande, et ce dernier s'occupera de la faire figurer dans la presse nationale et/ou régionale.

3.5.3 Pour la préqualification, de la date de publication de l'annonce à la date de soumission des marques d'intérêts, une période minimale de 45 jours calendaires est prévue.

3.5.4 Tout consultant intéressé à fournir les services annoncés peut demander à l'agence d'exécution concernée de faire partie de la liste restreinte conformément aux présentes Règles de procédure. Toutefois la déclaration d'intention de participer à la prestation de services n'implique aucune obligation de la part de l'emprunteur d'inclure le postulant sur la liste restreinte.

3.6 Procédure de choix

3.6.1 La procédure de choix et les critères d'évaluation à adopter doivent être mis au point avec l'emprunteur durant la mission d'évaluation et avant l'invitation aux bureaux d'études à présenter des propositions. Ces critères seront examinés par la Banque qui vérifiera leur adéquation et fera des observations éventuelles les concernant; ils seront par la suite inclus dans le dossier d'invitation. La Banque se réserve le droit de donner son accord ou de formuler des observations concernant l'application effective des procédures de choix définis avec l'emprunteur.

3.6.2 La Banque recommande trois catégories principales de procédure de choix dont l'une d'entre elles devra être retenue selon les caractéristiques du service; ce sont :

- a) celles qui reposent seulement sur l'évaluation technique, c'est-à-dire, l'évaluation de la compétence du bureau, du personnel affecté à la mission et la valeur technique de la proposition ;
- b) celles qui reposent sur l'évaluation technique avec prise en compte du prix de la proposition ;
- c) enfin celles qui établissent la comparabilité de propositions techniques et des prestations de service et procèdent au choix sur la base du prix le plus bas.

3.6.3 L'adoption de l'un ou l'autre de ces trois types de procédure dépend des caractéristiques de la mission du point de vue de sa complexité, de l'impact des prestations sur le produit final correspondant, et de la possibilité des propositions techniques reçues des soumissionnaires d'aboutir à des prestations comparables.

Complexité des missions

3.6.4 Les missions confiées aux consultants varient énormément en complexité et sont souvent difficiles à comparer sur ce plan. Des missions telles que les études multisectorielles, les opérations de gestion, l'étude d'un grand complexe industriel ou d'un grand ouvrage portuaire avec ses installations connexes, sont beaucoup plus complexes que les tâches de supervision d'une construction simple de bâtiment ou l'élaboration des plans et projet d'exécution d'une route secondaire dont la faisabilité est déjà établie, ou encore les travaux de levée topographique ou sismique. Alors que les premières qui font souvent preuve de créativité, d'originalité d'adaptation aux conditions locales peuvent être classées en haut de l'échelle de complexité, les secondes se situent au niveau inférieur; ces dernières peuvent être souvent accomplies sur la base de termes de référence dont les objectifs, l'ampleur des tâches et les paramètres techniques à observer peuvent être si détaillés et si précis que les quantités et les qualités de prestations à fournir par différents consultants peuvent être comparées sur la base de leurs offres de service. Entre ces deux extrêmes de missions complexes et simples, il y a toute la gamme de missions, peut être les plus nombreuses, dont la complexité est variable.

Impact des missions

3.6.5 De part leur nature et leur importance, certaines missions peuvent causer plus que d'autres, un impact négatif sur le produit final; par exemple, une différence modeste dans la qualité d'analyse relative aux solutions alternatives d'implantation peut conduire à choisir une mauvaise localisation du site d'un grand port et entraîner des investissements supplémentaires inutiles. De même, si la conception d'un grand barrage ne correspond pas à la meilleure solution technique ou est inadéquate, on peut courir des risques pouvant entraîner des conséquences néfastes dans les investissements ou dans le fonctionnement de l'ouvrage.

Comparabilité des prestations de service

3.6.6 Pour qu'on puisse envisager la comparaison des prestations de service à fournir par différents consultants à partir des analyses de leurs propositions techniques, il faut au moins que ces propositions soient satisfaisantes et pratiquement de qualité équivalente. Cette situation n'est habituellement rencontrée que pour des missions de nature technique simple dont les termes de référence sont si clairs et détaillés sur la description des tâches à accomplir et dont les spécifications à suivre sont si précises que les consultants ont peu de marge de manoeuvre pour s'en écarter.

3.6.7 En conclusion, la mesure dans laquelle le prix peut être utilisé comme facteur de sélection dépend par conséquent de la complexité technique de la mission, de l'impact de celle-ci sur le produit final et de la comparabilité des propositions des consultants. Plus les missions sont complexes et plus important est le produit final, moins comparables sont les propositions et moins le prix devrait influencer le choix. Pour les missions difficiles à définir avec précision ou celles qui sont en haut de l'échelle de complexité, ou encore pour celles pour lesquelles le produit final est tel qu'une légère diminution de la qualité peut raisonnablement avoir un impact inacceptable sur le projet résultant de la mission, le prix ne doit pas être utilisé comme facteur de choix.

3.6.8 Des considérations ci-dessus, résultent les trois procédures suivantes :

- a) la procédure de choix basée uniquement sur l'évaluation technique des propositions. Elle s'applique aux missions de nature technique complexe et à celles à risques susceptibles d'avoir un impact négatif sur le projet final résultant (paragraphe 3.6.4 et 3.6.5) ;
- b) la procédure de choix basée sur l'évaluation technique des propositions avec prise en compte de leurs prix est applicable aux missions de complexité variable ; et
- c) la procédure de choix basée sur la comparabilité des propositions techniques et des prestations et la sélection de l'offre financière la moins disante, s'applique aux missions de nature technique simple (paragraphe 3.6.4 et 3.6.6).

Présentation des offres

3.6.9 Toutes les procédures de choix commencent toujours par l'évaluation technique qui doit être entreprise séparément et indépendamment de toute considération financière. Les propositions techniques et les propositions financières sont soumises dans des enveloppes séparées et scellées.

3.6.10 L'évaluation technique est faite sur la base des principaux critères (paragraphe 3.8.6) auxquels on accorde des coefficients de sorte que chaque proposition est notée sur 100. Si on adopte une note minimum de qualification technique acceptable, par exemple 70, le total des points obtenus par les consultants retenus s'échelonnent entre 70 et 100 et les bureaux sont rangés par ordre de mérite à partir de la note la plus élevée.

Evaluation sur la base de la qualité technique

3.6.11 Dans la procédure de choix basée uniquement sur l'évaluation technique, c'est le bureau qui a présenté la meilleure proposition technique qui sera invité le premier pour les négociations. L'enveloppe contenant sa proposition financière sera ouverte en sa présence et son contenu sera examiné. En l'absence d'accord, c'est le consultant dont la proposition technique a été classée deuxième qui sera invité à négocier. L'opération peut se poursuivre jusqu'à ce que l'on parvienne à un accord avec l'un des bureaux dont les propositions techniques ont été considérées satisfaisantes et retenues. Les enveloppes financières contenant les propositions des bureaux non appelés à négocier doivent être retournées non ouvertes aux propriétaires.

Evaluation combinée des propositions techniques et du montant des offres

3.6.12 La procédure de choix basée sur l'évaluation technique avec prise en compte du prix commence aussi comme précédemment, par l'évaluation technique. Une fois que les propositions techniques ayant obtenu une note supérieure au seuil minimum fixé sont classées par ordre de mérite, on ouvre les propositions financières correspondantes. Après ajustement nécessaire et correction des erreurs arithmétiques, on attribue la note 100 à la proposition financière la plus basse et on en déduit proportionnellement la note de chacune des autres propositions financières. On utilise les coefficients de pondération entre proposition technique et proposition financière définis dans le Dossier de demande de propositions et on calcule pour chaque bureau, une valeur combinée pour ses deux propositions. Le bureau ayant la note combinée la plus élevée est celui avec lequel on commence les négociations qui se poursuivent comme au paragraphe 3.6.11 ci-dessus jusqu'à ce qu'on parvienne à un accord avec l'un des bureaux dont les propositions techniques ont été considérées satisfaisantes et retenues.

Evaluation basée sur la comparabilité des propositions techniques et la prise en considération de l'offre la moins disante

3.6.13 La procédure de choix basée sur la comparabilité des propositions techniques et des prestations de service procède à l'évaluation technique comme précédemment, mais les bureaux dont les propositions techniques sont retenues comme étant les meilleures sont ceux dont les notes respectives obtenues sont tout au plus de 10% inférieures à la meilleure note technique et au-dessus de la note minimum de qualification technique satisfaisante et acceptable déterminée comme ci-dessus au paragraphe 3.6.10.

3.6.14 Au stade de l'examen des propositions financières, seules les enveloppes financières des bureaux retenus comme étant les meilleurs, sont ouvertes. On procédera alors aux ajustements et corrections arithmétiques nécessaires aux fins de comparaison et le consultant dont l'offre financière est jugée la moins élevée, est invité à négocier. Si on ne parvient pas à un accord, le consultant dont l'offre financière est classée la seconde moins-disante, est à son tour invité à négocier et ainsi de suite jusqu'à ce qu'un accord soit obtenu avec l'un des consultants retenus parmi les meilleurs.

3.6.15 Une concertation de la Banque avec l'emprunteur et une appréciation adéquate des caractéristiques de chaque mission de consultation au moment de son évaluation, aideront l'emprunteur à déterminer la procédure de choix appropriée et les critères d'évaluation. En tout état de cause, le rapport d'évaluation devra indiquer la procédure de choix retenue avec l'emprunteur.

3.7 Dossier de demande de propositions

3.7.1 Une fois que la Banque et l'emprunteur se sont mis d'accord sur les termes de référence, le budget et la liste restreinte, l'emprunteur procède à l'envoi des invitations aux consultants figurant sur la liste restreinte. L'emprunteur informe par écrit les consultants, qu'il leur a été adressé une invitation à soumettre des propositions.

3.7.2 Le dossier d'invitation à soumettre des propositions comprend: la lettre d'invitation, les Instructions aux soumissionnaires, les Termes de référence et le Modèle de contrat. Mis à part les termes de référence qui sont préparés par l'emprunteur et doivent obtenir son accord, la Banque dispose de documents standard entrant dans la composition du dossier de demande de propositions. Les emprunteurs doivent utiliser ces documents, avec le minimum de modifications jugées acceptables par la Banque, pour les adapter aux besoins particuliers du pays et du projet.

3.7.3 Dans les "Instructions aux soumissionnaires", l'emprunteur indique les conditions générales requises pour les soumissions. Ces instructions indiquent la procédure de choix, les critères d'évaluation des offres, les coefficients de pondération entre propositions techniques et financières si nécessaire, et les formats types de propositions financières etc. Ces instructions peuvent comprendre également le nombre total de personnes-mois estimé pour les prestations des experts.

3.7.4 Quelle que soit la procédure de choix adoptée, la Banque exige que les emprunteurs obtiennent simultanément de chacun des consultants de la liste restreinte, une proposition technique et une proposition financière dans des enveloppes séparées et scellées. La proposition financière ne sera ouverte que si la proposition technique correspondante passe avec succès, le test de l'évaluation technique.

3.7.5 Si des méthodes spécifiques et/ou des approches alternatives

doivent être utilisées par les consultants dans le cadre de leurs prestations, les emprunteurs peuvent leur demander d'établir le coût de ces méthodes ou approches et de les soumettre avec leurs propositions.

3.7.6 Le délai de soumission des propositions est fixé dans le dossier d'invitation et est généralement de 30 jours minimum et 60 jours maximum avec un minimum de 45 jours lorsque des consultants non régionaux participent à la compétition.

3.7.7 De même, le délai de validité des propositions doit être fixé dans le dossier d'invitation et couvre une période de 90 à 120 jours.

3.8 Examen et évaluation des propositions

3.8.1 Le premier objectif de l'évaluation des propositions reçues de plusieurs bureaux est de choisir le consultant qui, du fait de la qualité de sa proposition, est considéré le plus qualifié pour accomplir la mission. Un objectif secondaire consiste à déterminer quelles modifications éventuelles doivent être apportées au plan de travail du consultant, ou au personnel proposé ; ces modifications doivent être discutées au cours des négociations.

3.8.2 La procédure d'évaluation doit commencer aussitôt que possible après la réception de toutes les propositions. L'évaluation est confiée à une commission d'évaluation qui doit appliquer les critères d'évaluation tels que spécifiés dans les dossiers de demande de propositions. Il est nécessaire d'assurer l'intégralité de la procédure en deux étapes. Des dispositions convenables doivent être mises en oeuvre pour s'assurer que les responsables de l'évaluation technique n'ont pas connaissance du prix avant qu'ils aient terminé leur travail. On peut pour cela exiger que les enveloppes contenant les propositions financières cachetées soient remises à un service compétent.

Rejet des propositions

3.8.3 Si après l'examen des propositions, aucune d'elles ne répond aux termes de référence, c'est-à-dire que toutes les propositions évaluées se trouvent en deçà du niveau de qualification technique minimum requis, l'emprunteur peut les rejeter intégralement. Il peut également écarter un groupe de deux propositions ou davantage si, à son avis, ou à celui de la Banque il est suffisamment évident qu'il y a absence de concurrence ou qu'il y a entente entre soumissionnaires. Si toutes les propositions se trouvent écartées, conformément aux dispositions qui précèdent, l'emprunteur devra :

- a) étudier les causes ayant motivé leur rejet et, examiner s'il y a lieu de réviser les termes de référence ;
- b) porter à la connaissance de la Banque, pour commentaires et approbation, les faits et les justifications ainsi que toutes

recommandations qu'il formule en vue de la révision des termes de référence ;

- c) si les rejets ont pour cause l'insuffisance des termes de référence, ou du dossier d'invitation, après révision de ces derniers et approbation de la Banque, adresser un nouveau dossier d'invitation aux bureaux figurant sur la liste restreinte initiale en fixant un nouveau délai pour l'obtention des propositions ;
- d) si au contraire, le rejet est imputable à l'incompétence des bureaux ou au manque de concurrence, établir une nouvelle "liste restreinte" et après approbation de la Banque, lancer une nouvelle invitation à soumissionner, aux consultants inscrits sur la nouvelle liste restreinte.

3.8.4. Une invitation à soumettre des propositions est déclarée infructueuse si dans le délai imparti, aucun des consultants invités n'a soumis de proposition. Lorsque des invitations à soumissionner sont déclarées infructueuses, l'emprunteur doit en informer la Banque et faire des propositions quant à la solution à adopter. Si le manque ou l'insuffisance des réponses est dû à des défauts constatés dans les termes de référence ou dans le dossier d'invitation, après révision de ces documents et avec l'accord de la Banque, l'emprunteur peut procéder comme au point (c) du paragraphe 3.8.3 ci-dessus. S'il s'agit d'un manque d'intérêt de la part des consultants pour la mission, avec l'accord de la Banque, il établira une nouvelle liste restreinte, procédera à des annonces de l'acquisition par les voies habituelles et selon l'importance des services, également dans quelques organes de presse spécialisés, puis, relancera les invitations après l'obtention des marques d'intérêt (paragraphe 3.5). Au cas où après la deuxième invitation, les réponses demeurent insuffisantes, il y a lieu de consulter la Banque quant à la solution à adopter. Cette dernière pourrait autoriser soit d'examiner la (ou les) proposition(s) reçue(s), soit de contacter directement d'autres bureaux de consultants à identifier.

Evaluation technique

3.8.5 En procédant à l'évaluation technique des propositions reçues de consultants invités à en soumettre, les emprunteurs concentreront en priorité leur attention sur les qualifications professionnelles présentes de chaque consultant, les résultats récemment réalisés par ce consultant dans des travaux analogues, sa perception de la mission à accomplir et la qualification du personnel chargé de l'exécution des travaux.

3.8.6 A titre indicatif, il est demandé à l'emprunteur d'adopter une notation numérique pour chacun des facteurs suivants :

- a) Expérience de la société dans le domaine de la mission et pour des missions comparables ;
- b) Réputation professionnelle de la société, réalisation antérieure de

la société, expérience avec l'emprunteur ;

- c) Connaissance du contexte du pays et de la région et leurs implications pour la mission ;
- d) Compréhension des termes de référence ;
- e) Qualité générale de l'offre, qualité du plan de travail et méthodologie proposée ;
- f) Qualification des experts et expérience dans le domaine de la mission;
- g) Aptitude à traiter avec le personnel et les organismes nationaux; les connaissances linguistiques.

3.8.7 Il serait approprié que l'emprunteur subdivise ces critères en sous critères à partir desquels les points seront attribués et qui seront également spécifiés dans la demande de propositions. Par exemple les sous-critères relatifs à la méthodologie et au plan de travail pourraient inclure le niveau de détail dans l'exécution, la part de l'initiative et de l'innovation. Cependant le nombre de sous-critères devra être réduit au minimum pour ne pas rendre l'exercice de l'évaluation trop mécanique. L'importance relative de ces différents critères notés sur 100 varie selon le type de services à fournir. Pour une étude de faisabilité par exemple et à titre indicatif, on accordera les importances relatives suivantes aux différents critères dont certains ont été regroupés deux à deux :

- 5 à 15 % à l'expérience générale de la société, à la réputation et à l'expérience dans les réalisations antérieures similaires ;
- 25 à 40 % à la compréhension des termes de référence et à la qualité générale de l'offre ;
- 40 à 60 % à la qualification du personnel clé ;
- 5 à 10 % à la connaissance du pays.

S'il s'agit d'établir un projet d'exécution, on donnera plus d'importance à l'expérience du bureau et moins au personnel. Par contre, pour la formation, on accordera une importance primordiale au personnel. De même, dans un service de contrôle et de supervision, on accordera plus d'importance au personnel que pour une étude de faisabilité.

3.8.8 Les critères techniques de la préqualification se limitent aux facteurs (a), (b), (c) du paragraphe 3.8.6 ci-dessus auxquels, à titre indicatif, on pourrait accorder pour le même exemple d'études de faisabilité, les coefficients numériques suivants :

- a) expérience générale dans le domaine de la mission et pour des

- missions comparables : 40 à 60
- b) réputation professionnelle de la société et expérience dans les réalisations antérieures similaires: 20 à 40
- c) connaissance du contexte du pays et de la région et leurs implications sur l'exécution des prestations : 15 à 25

Les facteurs (d), (e), (f) et (g) seront indiqués dans le dossier de demande de propositions pour obtenir les offres et seront utilisés pour l'évaluation des propositions auxquelles d'autres coefficients numériques pourraient être attribués afin d'atteindre aussi la note 100. Pour l'exemple cité on aurait à titre indicatif :

- (d) compréhension des termes de référence : 10 à 20
- (e) qualité générale de l'offre, qualité du plan de travail et méthodologie proposée: 20 à 30
- f) qualification des experts et expérience dans le domaine de la mission : 40 à 60
- g) aptitude à traiter avec le personnel et organisme locaux ; connaissances linguistiques : 5 à 15

3.8.9 Avec les coefficients numériques spécifiés dans le dossier de demande de propositions pour chaque facteur, on procède à la notation de chaque proposition: les propositions notées sont alors classées dans un tableau récapitulatif. Les coefficients attribués aux différents facteurs sont pondérés en fonction de la clé adoptée et, additionnés. Cette méthode permet de s'assurer que l'évaluation est basée sur une appréciation consistante des différentes propositions et qu'on a attribué à chacune d'elles le poids qui lui est propre.

3.8.10 Les qualifications et l'expérience du personnel proposé sont très importantes dans l'évaluation. On doit examiner les curriculum vitae des agents du consultant devant jouer un rôle essentiel dans l'exécution de la mission. Ces agents sont notés en fonction de trois critères ci-après :

- a) qualifications générales : c'est-à-dire, le niveau professionnel et la formation reçue, la durée de l'expérience acquise, les types de postes occupés, le temps passé au sein du bureau d'études, etc. ;
- b) compétence du point de vue du projet : capacité à exécuter les tâches correspondantes au poste prévu ; et
- c) connaissances linguistiques et expérience de la région : elles concernent l'expérience acquise dans les pays en développement dont la nature et les caractéristiques sont similaires à celles du pays dans lequel la mission doit être exécutée, et les

connaissances linguistiques correspondantes.

Evaluation financière

3.8.11 Après évaluation technique, si la procédure de choix avec prise en compte du prix ou la comparabilité des offres techniques et prestations sont les méthodes choisies, (paragraphe 3.6), l'emprunteur a la faculté (convenue lors de l'évaluation du projet ou des négociations) soit d'obtenir l'avis de "non objection" de la Banque concernant l'évaluation technique des offres avant d'entamer l'évaluation financière (annexe 3.2 c)), soit de parachever les évaluations tant techniques que financières et d'obtenir l'avis de « non-objection » en une seule fois. Dans les deux cas, seuls les plis contenant les propositions financières des consultants retenus seront ouverts. Les propositions sont vérifiées, les ajustements sont faits en vue de corriger les erreurs arithmétiques compte tenu des déviations ou réserves quantifiables ou encore des avantages dont pourraient bénéficier certains organismes publics. La variation de prix applicable au prix de base n'est pas prise en compte à ce stade. Aux fins de l'évaluation, les droits à l'importation et les taxes locales seront exclus. Les différentes monnaies des propositions financières sont alors converties en une seule monnaie (habituellement la monnaie de l'emprunteur) en utilisant le taux de vente de ces monnaies, coté par une source officielle pour des transactions similaires, le jour de l'ouverture des propositions financières. On obtient les prix ajustés et convertis en une monnaie unique des offres des consultants retenus qui sont utilisés dans la suite des calculs ou des comparaisons.

3.8.12 Les prix utilisés dans l'évaluation financière sont ceux proposés par les consultants et qui concernent directement leurs services, c'est-à-dire ceux qui incluent les coûts du personnel, les coûts remboursables pour les coûts en devises et pour les dépenses locales. Eventuellement ces prix peuvent ne pas inclure les coûts des services spéciaux en sous traitance tels que le forage, les levées topographiques, l'étude de sol, les matériels spéciaux qui peuvent être négociés séparément. Les coûts du personnel comprennent ceux du personnel du siège et ceux du terrain ainsi que ceux du personnel recruté localement; ils sont calculés sur la base du nombre de personnes-mois et comprennent le salaire de base, les frais généraux, les charges sociales et les bénéfiques, etc. Les frais remboursables peuvent inclure les coûts de voyages internationaux, de transport de matériels divers, les allocations de subsistance, les coûts de communication, de production de rapports, de matériel et service de bureaux, etc.

3.8.13 A la fin de l'évaluation des propositions, un rapport d'évaluation comprenant les fiches de notation et accompagné des recommandations concernant la sélection du consultant est adressé à la Banque, pour commentaires ou avis de non-objection. Le rapport est également accompagné des copies des trois propositions classées les meilleures.

3.8.14 La Banque fera ses commentaires sur la proposition retenue, avant que l'emprunteur n'invite le consultant à négocier les termes du contrat et ce, afin de s'assurer que le plan de travail proposé, comme les qualifications et l'expérience

professionnelle du personnel devant accomplir la mission, sont adéquats. La Banque peut également demander, dans certains cas, à examiner le rapport d'évaluation accompagné de toutes les propositions.

3.8.15 Lorsque le choix du consultant s'est fait uniquement à la suite de l'évaluation sur la base de la qualité technique, les ajustements, corrections arithmétiques et négociations des prix sont faits en détail durant les négociations ; mais avant d'inviter le consultant classé meilleur à venir négocier, les procédures indiquées aux paragraphes 3.8.13 et 3.8.14 ci-dessus doivent être suivies.

3.9 Négociation du contrat

3.9.1 Après l'expression de non-objection de la part de la Banque, l'emprunteur invite le consultant sélectionné à négocier, dans le sens où il s'agira de finaliser les termes du marché sur la base du modèle de contrat d'une part et de l'offre du consultant d'autre part. Dans la lettre d'invitation, le consultant sera informé de :

- a) tous les problèmes particuliers mis à jour par l'étude des propositions, qui doivent être discutés lors des négociations;
- b) des éléments financiers et coûts unitaires devant être fournis lors des négociations.

3.9.2 Les négociations doivent commencer par la discussion :

- des termes de référence ;
- des observations du consultant sur la portée des services à fournir ;
- du programme de travail proposé par le consultant ; et,
- du personnel proposé pour la mission.

3.9.3 Le remplacement des personnels proposés pour l'exécution de la mission est indésirable à tous les stades de l'élaboration et de l'exécution du contrat, et en particulier entre la réception de la proposition et le commencement du travail sur le terrain. Cependant, si le délai de validité de la proposition est écoulé, des discussions sur le remplacement de certains personnels peuvent s'ouvrir pendant les négociations. Durant l'exécution, s'il est nécessaire de remplacer un agent dans des cas spécifiques qui devront être définis dans les contrats y compris les cas de force majeure, ou si un ou plusieurs membres du personnel clé ne conviennent pas, le consultant doit soumettre à l'approbation de l'emprunteur et de la Banque les noms de remplaçants des postes clés. L'emprunteur doit s'assurer et la Banque être convaincue du fait que les agents de remplacement devant occuper des postes importants ont la compétence requise pour le faire.

3.9.4 Les négociations financières doivent, de préférence, commencer par un éclaircissement du régime fiscal (s'il y a lieu) auquel le consultant sera soumis et de la façon dont ces obligations fiscales seront traitées dans le contrat. Il est habituel de débattre du prix lorsque le choix du consultant s'est fait à la suite de l'évaluation sur la base de la qualité technique. Par contre, lorsqu'il a été tenu compte du prix dans l'évaluation financière, il n'est pas indiqué de négocier dans le sens d'une réduction de prix.

3.9.5 Avant la mise au point définitive des coûts unitaires et du coût des services, un accord doit être conclu sur les services d'appui que pourra fournir l'emprunteur. La Banque tient à ce que toutes les parties soient informées des privilèges et immunités du consultant et des services d'appui fournis par l'emprunteur, en personnel (notamment en homologues), en bureaux et moyens de transport local.

3.9.6 Si la négociation avec le consultant sélectionné en premier lieu n'aboutit pas, la Banque en est informée et avec son accord, le consultant classé en deuxième position est invité à venir négocier les termes du contrat.

3.9.7 La Banque examinera le contrat négocié entre l'emprunteur et le consultant sélectionné, et donnera son avis à l'emprunteur. Le contrat, et toutes les modifications substantielles qui peuvent lui être apportées, doivent rencontrer l'accord de la Banque. Si l'emprunteur confirme qu'aucune modification n'est intervenue par rapport au modèle de contrat approuvé, l'accord de la Banque sur le contrat négocié peut être donné par simple échange de message.

3.10 Adjudication du marché

3.10.1 Le marché est adjugé au consultant dont les propositions ont été retenues et avec lequel les négociations ont été menées à bien.

3.10.2 Dans le cas où il n'y a pas eu de changements dans le spécimen de contrat faisant partie du dossier de consultation, un exemplaire du contrat signé par les deux parties est adressé à la Banque. Dans le cas où il y a des changements, un exemplaire du contrat négocié et du compte rendu des négociations doit être envoyé à la Banque pour examen et avis de non objection; lorsque le contrat de services est finalement signé par l'emprunteur et le consultant, la Banque doit en être informée et une copie doit lui être envoyée. Les contrats qui sont arrêtés définitivement sans l'approbation préalable de la Banque ne seront pas financés par la Banque.

3.10.3 Lorsque le marché est conclu, l'emprunteur informe les autres consultants qui ont répondu à l'invitation, que leurs propositions n'ont pas été retenues, dans un délai maximum d'une semaine.

3.11 Contributions de l'emprunteur.

3.11.1 Les contributions que l'emprunteur est à même d'apporter à la mission du consultant doivent être définies dans les termes de référence, indiquées dans les documents d'invitation et finalisées dans le contrat, étant donné qu'elles peuvent avoir une importance significative sur le budget estimatif de la mission. La nature et le type de ces contributions seront examinés lors des négociations et par conséquent ne seront pas inclus dans le coût des prestations.

3.11.2 En addition à une allocation budgétaire pour couvrir totalement ou partiellement les dépenses, ces contributions concernent souvent les éléments suivants :

- a) des espaces de bureaux avec électricité, eau, téléphone, matériel, véhicule et entretien ;
- b) des logements ;
- c) du personnel de soutien (secrétaire, planton, chauffeur, service administratif et technique, etc.) ;
- d) des informations, des documents et toutes les études disponibles et existant sur la mission.

3.11.3 L'importance et la nature des contributions de l'emprunteur sont conclues durant les négociations.

Personnel de contrepartie

3.11.4 En général, la Banque insiste pour que durant l'exécution des prestations de services, du personnel qualifié de contrepartie présenté par l'emprunteur ou son agence d'exécution soit impliqué dans la mission. Dans la mesure du possible, pour certains types de mission comme les études de faisabilité, à chaque expert clé de l'équipe du consultant, il serait souhaitable d'assigner un homologue de l'agence d'exécution déchargé de ses fonctions.

3.11.5 Compte tenu des contraintes en personnel des agences d'exécution, le nombre des homologues doit être déterminé cas par cas selon l'importance de la mission, des besoins et des capacités de l'agence d'exécution ou de l'emprunteur.

3.11.6 Le rôle du personnel de contrepartie peut varier d'une mission à une autre mais devrait inclure les responsabilités et éléments suivants :

- a) par des contacts au jour le jour avec les experts du consultant, bénéficiaire d'un transfert de connaissance et recevoir ainsi une formation "sur le tas" ;
- b) assurer la liaison entre les organes de l'emprunteur et le consultant et aider ce dernier dans la collecte des données, lui fournir toutes les informations, documents et études disponibles sur la mission ;

3.11.7 Avant qu'une décision finale ne soit prise sur les qualifications, le nombre et les responsabilités de chaque homologue, des discussions doivent avoir lieu durant les négociations pour déterminer :

- a) le nombre et les responsabilités du personnel de contrepartie collaborant avec l'équipe du consultant ;
- b) le degré de disponibilité de chaque homologue ;
- c) les relations du personnel de contrepartie avec le consultant et le degré de leur intégration dans l'équipe de ce dernier ;
- d) les arrangements pour couvrir les dépenses sur le terrain et en voyage du personnel de contrepartie ;
- e) la possibilité de remplacement d'homologues inaptes à leurs fonctions.

3.12 Formation

3.12.1 Le renforcement des compétences nationales des agences d'exécution ou des agents dans les pays emprunteurs par le transfert des connaissances des consultants aux nationaux, est une préoccupation essentielle de la Banque.

3.12.2 Il est basé sur des programmes qui s'inscrivent dans le cadre de missions dont l'objectif principal peut ne pas être nécessairement la formation et le transfert de technologie, mais qui répondent à des besoins liés au projet principal ou à son secteur. Ces programmes peuvent être l'occasion de renforcer la capacité du personnel de contrepartie ou homologues impliqués dans la mission, ou celle du personnel national participant à une opération conjointe entre consultant régional et non régional.

3.12.3 Pour que ce programme soit exécuté avec succès, il faut que l'emprunteur en éprouve la nécessité, choisisse en conséquence le personnel national qualifié pour y participer, détache ce personnel pour la durée d'exécution, que le consultant accepte cette fonction de formation et sa prise en compte comme une obligation séparée distincte des autres prestations et propose les coûts et durées correspondants.

3.12.4 Dans tous les cas, le programme doit être défini dans ses objectifs et inclus dans les termes de référence envoyés aux consultants invités à présenter des offres; il sera défini durant les négociations tant en ce qui concerne les formateurs que les bénéficiaires, ainsi que le délai d'exécution. La Banque n'a pas d'objection à ce que son coût soit prévu dans le budget estimatif des services à acquérir.

3.13 Contrôle de l'exécution du contrat

3.13.1 Comme cela a déjà été indiqué au paragraphe 2.2.4 des Règles de procédure, les emprunteurs sont entièrement responsables de la supervision des consultants. Au cours des études de factibilité et des études techniques détaillées, le personnel de la Banque peut visiter le site du projet, afin d'échanger les points de vue sur l'avancement des travaux, analyser les conclusions provisoires du consultant et le cas échéant, aider les emprunteurs à résoudre les problèmes qui auraient pu se poser au cours des travaux. Au cours de l'exécution des projets, le personnel de la Banque peut visiter la zone où travaille le consultant, conformément au calendrier des missions de supervision que la Banque effectue. Ces missions de supervision ne déchargent toutefois pas les emprunteurs de leur responsabilité du contrôle du travail des consultants qui leur incombe en premier lieu.

3.13.2 Le projet de rapport final des consultants est évalué et approuvé par les emprunteurs. La Banque doit recevoir des exemplaires des rapports intérimaires, du projet de rapport final et des conclusions et recommandations définitives des consultants ; elle doit formuler ses commentaires dont on devra tenir compte.

3.14 Evaluation des prestations des consultants

Lorsque les prestations d'un consultant sont achevées, l'emprunteur doit dresser un rapport d'évaluation, indiquant dans quelle mesure les prestations du consultant ont été bien exécutées. Le rapport est envoyé à la Banque pour enregistrement.

3.15 Procédure d'acquisition exceptionnelle de service.

3.15.1 La méthode générale décrite pour l'acquisition des meilleures qualités de services par une procédure compétitive par la voie internationale (paragraphe 3.4.1 à 3.6.15) pourrait être inopérante dans certaines circonstances exceptionnelles. En effet, tout en ayant en vue les considérations d'économie et de rendement, il pourrait s'avérer nécessaire de contacter directement une source unique de bureaux de consultants pour la fourniture de services sans recourir à une compétition limitée. Les cas de continuité de service ont été évoqués (paragraphe 3.4.7 et 3.4.11). Les autres cas qui peuvent être retenus sont :

- a) les situations d'urgence créées à la suite de calamités naturelles ou d'accidents ou encore de désastres nécessitant une prompt action;
- b) les missions faisant appel à des sources uniques d'expertise ;
- c) les cas de demandes de propositions infructueuses (paragraphe 3.8.4).
- d) continuité de services similaires dans le cas où le contrat d'origine a été adjugé suite à un appel d'offres international sur la base

d'une liste restreinte.

3.15.2 Dans tous ces cas, si le consultant est qualifié pour entreprendre la mission en question, la Banque, sur une requête justifiée de l'emprunteur, peut approuver que ce dernier contacte directement le consultant ainsi identifié et négocie avec lui les conditions d'acquisition du service.

4. EMPLOI DES CONSULTANTS INDIVIDUELS PAR LES EMPRUNTEURS

4.1 Cadre de référence

4.1.1 Des consultants individuels sont souvent employés par les emprunteurs pour certaines missions pour lesquelles il n'est pas nécessaire de recourir à une équipe, parce que ces consultants n'ont pas besoin d'appui professionnel extérieur, ou encore parce que les compétences des experts en question sont d'une importance capitale. Ces consultants travaillent souvent seuls d'une façon indépendante ou, tout en étant à leur compte à titre individuel, l'emprunteur peut leur demander, pour les besoins d'une mission, de former une équipe. Dans ce cas, le nombre de consultants à inclure dans une telle équipe ne devrait pas dépasser trois. Car, au delà de ce nombre, se posent les problèmes de coordination des tâches et de garantie de la qualité des travaux et il serait plus indiqué alors de s'adresser à un bureau d'études pour accomplir la mission. Lorsqu'il s'agit d'une équipe de consultants individuels indépendants, il est souhaitable que l'un d'entre eux soit désigné comme chef de file.

4.1.2 Lors du processus de recrutement et d'emploi des consultants individuels, une attention particulière doit être accordée aux consultants nationaux et régionaux comme le prévoit le chapitre 2.9 plus haut.

4.2 Types de services

Les types de services pour lesquels l'emprunteur a souvent recours à des consultants individuels sont les suivants :

- a) préparation des termes de référence ;
- b) dépouillement et évaluation des appels d'offres, pour travaux et fourniture, et des propositions de consultants ;
- c) révision et mise à jour des études de faisabilité ;
- d) études techniques préliminaires ;
- e) assistance technique pour la planification du développement, la planification économique ou sectorielle, l'organisation et la gestion ;
- f) mise en application des recommandations formulées dans une étude ;
- g) formation ;
- h) assistance à l'emprunteur dans l'exécution de projet, et en particulier pour le contrôle et la supervision de l'exécution ainsi que pour des investigations et conseils techniques ;

- i) rédaction des rapports d'achèvement de projet ;
- j) toute autre assistance nécessaire et convenue entre l'Emprunteur et la Banque.

4.3 Processus de sélection

4.3.1 Le besoin de service de consultant individuel sur un projet financé ou à financer par la Banque est considéré par l'emprunteur et la Banque durant l'évaluation du projet ou lorsque les circonstances l'exigent et doit faire l'objet d'un accord entre les deux parties.

4.3.2 Le processus de sélection des consultants individuels est beaucoup plus simple que celui des bureaux et comprend les étapes suivantes :

- a) préparation des termes de référence et du modèle de contrat;
- b) préparation du budget estimatif ;
- c) préparation de la liste restreinte ;
- d) évaluation des qualifications et expériences ;
- e) négociations des honoraires et conditions de contrat ;
- f) signature du contrat ;
- g) supervision et évaluation des prestations de service.

4.3.3 Pour les missions de courte durée allant de quelques semaines à un ou deux mois, l'emprunteur peut recruter par une procédure de "gré à gré" le consultant individuel qualifié sur la base des informations dont il dispose ou qui peuvent lui être fournies par la Banque. Il examinera notamment si le curriculum vitae et les références du consultant sont satisfaisants et après s'être assuré de la disponibilité de ce dernier, il négociera avec lui les honoraires et les conditions de contrat.

4.3.4 Pour des missions de longue durée, l'emprunteur dresse une liste restreinte de 3 à 4 consultants sélectionnés sur une base géographique la plus large possible ne comportant pas plus de deux consultants de même nationalité, et comportant au moins un consultant régional, en utilisant ses propres sources d'information et/ou celles de la Banque. Ces consultants individuels peuvent aussi être engagés par l'intermédiaire des organisations académiques gouvernementales, internationales ou des bureaux d'études. Les techniciens et spécialistes indépendants sont moins connus que les bureaux de consultants, surtout ceux des pays régionaux. Par conséquent, lorsque l'emprunteur a des difficultés pour trouver des candidats qualifiés comme consultants individuels, la Banque est disposée, à titre exceptionnel, à l'aider pour le recrutement et dans

des conditions semblables à celles décrites dans les paragraphes 3.1.5 et 3.1.6 plus haut.

4.3.5 Une fois la liste restreinte établie, l'emprunteur évalue, sur la base des curriculum vitae et d'autres informations pertinentes dont il dispose, la qualification et l'expérience, surtout dans le domaine de mission concernée, de chaque consultant, et les classe selon un ordre de mérite.

4.3.6 Les critères à utiliser dans l'évaluation sont les suivants :
(les coefficients numériques sont donnés à titre indicatif)

- | | | |
|----|--|------|
| a) | qualification générale et adéquation
pour la tâche à accomplir | 45 % |
| b) | expérience dans la mission spécifique décrite dans les
termes de référence..... | 40 % |
| c) | capacité linguistique | 10 % |
| d) | connaissance de la région..... | 5 % |

4.3.7 L'emprunteur contacte le premier de la liste et s'il est disponible, il négocie avec lui les honoraires et conditions de contrat. Les négociations qui peuvent parfois débiter par des interviews, se poursuivent jusqu'à ce que l'un des consultants de la liste restreinte soit retenu pour la mission.

4.3.8 La Banque exige seulement que les termes de référence, les références professionnelles et académiques du consultant et les conditions d'engagement soient soumis à son approbation avant les négociations.

4.3.9 Le contrôle de l'exécution de la mission, la supervision du consultant et l'évaluation des prestations fournies se font par l'emprunteur dans les mêmes conditions que celles définies au paragraphe 3.14.

5. BUREAUX D'ETUDES EMPLOYES PAR LA BANQUE EN TANT QU'AGENT D'EXECUTION POUR D'AUTRES ORGANISMES

5.1 La Banque peut faire appel à des consultants individuels ou à des bureaux d'études pour des services tels que ceux prévus aux sections 2.4 et 4.2

pour le compte d'autres organismes ou institutions.

5.2 Ces activités peuvent se situer dans le cadre d'une coopération entre un "organisme coopérant" et la Banque agissant en tant qu'Agence d'exécution de ce dernier. Dans ce cas, avant toute action, la Banque et l'"organisme coopérant" doivent se concerter pour déterminer avec soin les besoins de services à considérer, les termes de référence et aussi les étapes que la Banque doit couvrir dans le processus de sélection (sections 3.2 et 4.3) et d'emploi.

5.3 La Banque passe directement des contrats avec des bureaux d'études dans le cas de missions pour l'exécution desquelles elle est agence d'exécution. Les processus de sélection et les procédures de choix suivies par la Banque dans ces cas sont les mêmes que celles décrites dans les Règles de procédure pour les consultants retenus par l'Emprunteur.

5.4 Les différentes étapes de la sélection et de l'emploi du consultant se font en étroite collaboration avec l'"organisme coopérant". La procédure est la suivante : les termes de référence des tâches à confier aux consultants sont préparés par la Banque et sont soumis à l'"organisme coopérant" pour observation et approbation. Il en est de même de la liste restreinte de consultants, qui est établie par la Banque et soumise à l'"organisme coopérant" pour accord. L'invitation à soumettre des propositions, le délai de soumission, et l'évaluation sont effectués par la Banque. Un rapport sur l'évaluation des propositions est envoyé à l'"organisme coopérant" pour observation. La négociation du contrat est entreprise avec la participation d'un représentant de l'"organisme coopérant".

5.5 Mises à part les dispositions des paragraphes ci-dessus (5.2, 5.3 et 5.4), les procédures opérationnelles internes de la Banque sont applicables à toutes les activités d'Agence d'exécution.

5.6 En tant qu'Agence d'exécution, la Banque est responsable du contrôle et de la supervision des consultants dont elle retient les services. Cependant, elle se met souvent d'accord avec l'"organisme coopérant" par des arrangements spéciaux pour que celui-ci contrôle le travail du consultant sur place: les comptes rendus des services du consultant peuvent être présentés à l'"organisme coopérant" et examinés par lui avant d'être soumis à la Banque.

ANNEXES

ANNEXE 1

SELECTION DE TYPES PARTICULIERS DE CONSULTANTS

1.1 Sélection des Agences des Nations Unies (N.U.) au titre de Consultants

De nombreuses agences des Nations Unies sont uniquement qualifiées pour fournir de l'assistance technique et des conseils dans leur domaine d'expertise et le faire dans le cadre des programmes que les Nations Unies mettent en place dans les pays emprunteurs. La banque encourage les associations avec les agences des N.U. dans l'exercice de leurs activités dans les pays emprunteurs. En outre plusieurs agences ne sont pas généralement équipées pour concurrencer avec les firmes privées, et ne désirent pas le faire. Pour cette raison, les emprunteurs pourraient acquérir les services des agences des N.U. par une procédure de sélection directe (réf.paragraphe 3.15) pourvu que l'agence soit spécialisée dans le secteur (par exemple l'OMS pour la santé, le BIT pour la formation, etc..) et uniquement et exceptionnellement qualifiée pour la mission, le montant du contrat n'étant pas très élevé. Pour des contrats de montants élevés, si les agences de N.U. souhaitent concurrencer, elles peuvent être incluses dans la liste restreinte et invitées à présenter des propositions; cependant elles ne bénéficieront pas d'un traitement de faveur lors de la procédure de sélection ou dans l'établissement des conditions de contrat. Les emprunteurs peuvent à leur discrétion, étendre aux agences des N.U. les privilèges et immunités qui leur sont accordés ainsi qu'à leur personnel dans le cadre des conventions internationales, et peuvent en accord avec les agences des N.U. convenir de modalités de paiement appropriées jugées acceptables par la Banque et destinés à accommoder leur statut d'organisations à buts non lucratifs. Dans le cas d'une consultation basée sur la compétition, s'il est prouvé que leur personnel bénéficie déjà de privilèges et d'immunités par le biais des conventions internationales existantes, de tels privilèges - exonération fiscale et autres avantages, comme une provision pour paiement spécial - devront être omis lors de la comparaison des offres pour les besoins de l'évaluation.

1.2 Services des Organisations non gouvernementales (O.N.G.)

Les ONG sont souvent qualifiés uniquement dans la gestion et l'exécution de projets des secteurs sociaux, essentiellement en raison de leur connaissance et de leur implication dans les problèmes de la région, des besoins communautaires, et de leur approche participative. Leur engagement se fait sur une base volontaire et vise des buts non lucratifs. Pour des missions dans les secteurs sociaux, les ONG peuvent être incluses dans les listes restreintes si elles expriment l'intérêt pourvu que la Banque et l'emprunteur soient satisfaits de leur qualifications. Dans le cas de missions de petite envergure nécessitant une bonne connaissance de la région, la Banque peut envisager l'acquisition des services des ONG par une procédure de sélection directe (réf.paragraphe 3.15)

1.3 Agents spécialisés dans l'acquisition des biens et services

Lorsqu'au niveau de l'emprunteur, l'organisation nécessaire, les ressources et l'expérience adéquates font défaut, il peut juger utile et pratique d'employer comme agent une firme qui est spécialisée dans le traitement des acquisitions de biens et services à l'échelle internationale. De tels agents seront recrutés sur la base de contrats établis à partir de pourcentage du nombre total d'acquisitions et/ou de taux de personnes-mois. Ces agents peuvent être employés uniquement pour des services de conseil en acquisition de biens et services, et dans ce cas les prestations sont du même ordre que ceux d'une mission normale de consultants et le contrat utilisé du même type que ceux qui sont utilisés habituellement.

1.4 Agents d'inspection

Les emprunteurs peuvent vouloir employer des agences d'inspection des marchandises avant embarquement pour inspecter et certifier les articles d'importation. Les services de telles agences couvrent généralement la qualité et la quantité des biens concernés à un coût raisonnable. Les services de ces agences seront acquis en utilisant un modèle de contrat dont les modalités de paiement sont basés sur le pourcentage de la valeur des biens inspectés et certifiés.

1.5 Les Banques

Les services des banques d'investissement et commerciales, des sociétés financières, et des gestionnaires de fonds peuvent aussi être utilisés par les emprunteurs pour la cession de leurs actifs notamment dans le contexte des opérations de privatisation. Le dossier de demande de propositions devra spécifier les critères de sélection correspondant au type d'activité et au coût des prestations. En sus de la rémunération conventionnelle (appelée provision), la compensation inclut une commission; cette commission peut être fixe mais est habituellement exprimée en pourcentage de la valeur des actifs à céder. Le dossier de demande de propositions devra mentionner que l'évaluation des coûts prend en compte la commission isolée ou combinée à la provision; si la dite commission est prise seule, elle devra être standardisée et prescrite pour tous les consultants de la liste restreinte et indiquée dans le dossier de demande de propositions; la note d'évaluation financière sera obtenue sur la base de la commission comme pourcentage de la valeur spéculative des actifs. Le dossier de demande de propositions indiquera de façon claire comment les propositions d'honoraires seront présentées et comment elles seront comparées.

ANNEXE 2

ACTIONS ANTICIPEES EN VUE DE L'ACQUISITION DES

SERVICES DE CONSULTANTS (AAA)

2.1 Introduction

2.1.1 Dans des circonstances exceptionnelles et pour des projets importants, lorsqu'il apparaît que la passation anticipée des marchés pour l'acquisition des services de consultant est un facteur crucial pour l'exécution rapide du projet, l'Emprunteur peut, avec l'accord préalable de la Banque suivre le processus de sélection jusqu'au choix du consultant sans toutefois signer de marché correspondant avant l'approbation du projet par le Conseil d'administration. Dans un tel cas, la Banque exige que l'Emprunteur soumette à son approbation tous les documents et étapes du processus de sélection, conformément aux Règles de procédure pour l'emploi des consultants par l'Emprunteur.

2.1.2 L'approbation par la Banque d'une telle action anticipée en vue de l'acquisition des services de consultant n'engage en aucun cas la Banque à octroyer un prêt ou don au projet ou au service correspondant.

2.2 Procédure

2.2.1 Pour autoriser l'emprunteur à entreprendre l'AAA, la Banque doit prendre en considération les limitations, précautions et suivre la procédure d'approbation indiquée ci-dessous.

Champ d'application de l'AAA

2.2.2 Le champ d'application de l'AAA est limité aux études.

2.2.3 Lorsque le financement des études nécessaires pour préparer l'exécution d'un projet n'existe pas sous forme de subventions bilatérales, de fonds d'assistance technique ou de tout autre type de ressources, il pourrait s'avérer nécessaire d'inclure le coût des études préparatoires dans le coût du projet. Afin de permettre une exécution plus rapide du projet, une AAA pour ces études pourrait s'avérer nécessaire. Les études préparatoires dont il est question ici pourraient comprendre : la mise à jour ou la préparation des études techniques détaillées, des dossiers d'appel d'offres et autres études liées à l'appui institutionnel et la gestion de projet.

Décision de recourir à l'AAA

2.2.4 La décision d'autoriser l'emprunteur à utiliser l'AAA, devra être envisagée par la Banque avec prudence. En principe, à l'exception des études, l'AAA ne doit être autorisée qu'après avoir complété la préparation ou préévaluation, pour permettre à la Banque de s'assurer que la conception globale du projet est acceptable et déterminer les objectifs, la portée et autres caractéristiques des études faisant l'objet d'AAA .

2.3 Précautions

Les gardes-fou suivants sont recommandés pour l'AAA et devront être clairement indiqués et discutés avec les emprunteurs éventuels qui désirent l'utiliser.

- i) L'Emprunteur devra être parfaitement conscient du fait que l'AAA se fait à ses propres risques et n'oblige en aucune manière la Banque à octroyer un prêt ou un don pour le projet en question.
- ii) L'Emprunteur devra être parfaitement conscient que l'acquisition dans le cadre de l'AAA, pour bénéficier du financement de la Banque, devra être effectuée conformément aux procédures de la Banque.
- iii) Les annonces dans le cas d'une AAA doivent indiquer que l'Emprunteur a sollicité un prêt ou un don auprès de la Banque et que l'adjudication du marché sera subordonnée à l'approbation du prêt ou du don par la Banque.

2.4 Procédure d'approbation par la Banque

2.4.1 Le personnel de la Banque examinera toute requête d'AAA soumise par l'Emprunteur en prenant en considération les limitations indiquées dans le présent document. La décision d'autoriser l'Emprunteur à entreprendre une AAA sera du ressort du Vice-président en charge des opérations.

2.4.2 Le Conseil d'administration sera informé en conséquence par le biais d'une note spéciale qu'une demande d'AAA est en cours d'examen pour les éléments de projets spécifiques. La responsabilité d'informer le Conseil incombe au Vice-président concerné.

2.4.3 Le rapport d'évaluation établi par le personnel de la Banque doit indiquer les raisons et fournir les justifications du recours à l'AAA pour les éléments spécifiques des études.

ANNEXE 3

EXAMEN PAR LA BANQUE DES DECISIONS EN MATIERE DE SELECTION DE CONSULTANTS

3.1 Programmation de l'acquisition des services de consultants

La Banque doit examiner les modalités de sélection proposées par l'emprunteur pour le recrutement des consultants, y compris la confection du contrat, les procédures applicables en la matière, la liste restreinte et les critères de sélection, afin de s'assurer qu'elles sont conformes aux présentes règles, au programme d'exécution et au calendrier de décaissement proposés. L'emprunteur doit informer rapidement la Banque de tout retard, ou de tout autre changement intervenu dans le déroulement du processus d'acquisition des services de consultants, susceptible d'affecter sensiblement la bonne exécution du projet, et convenir avec la Banque des mesures correctives à prendre.

3.2 Examen par la Banque

Les procédures ci-après de traitement de l'acquisition des services de consultants s'appliqueront à tous les marchés relatifs aux projets financés par la Banque :

- a) En cas de présélection, l'emprunteur doit communiquer à la Banque, avant la publication de l'avis de présélection, les projets des documents qu'il se propose d'utiliser, y compris le texte de l'avis de présélection, le questionnaire de présélection, la méthodologie d'évaluation ainsi que la description des procédures qu'il se propose de suivre en matière de publicité, et intégrer dans lesdits documents et procédures les modifications que la Banque peut raisonnablement exiger. Avant la notification de sa décision aux candidats, l'emprunteur doit fournir à la Banque, pour observations, la liste des candidats présélectionnés, ainsi que la description de leurs qualifications et un exposé des raisons du rejet de toute candidature à la présélection. Il doit procéder aux adjonctions, réductions ou modifications de certains éléments de ladite liste, que la Banque peut raisonnablement exiger.
- b) Avant le lancement de l'appel d'offres, l'emprunteur fait parvenir à la Banque, pour observations, le projet du dossier de demande de propositions (incluant la liste restreinte), et apporte auxdits documents les modifications que la Banque peut raisonnablement demander. Avant d'être communiquée aux soumissionnaires éventuels, toute autre modification doit nécessairement requérir l'"avis de non-objection" de la Banque.
- c) Après l'évaluation des offres techniques,
- i) Lorsque l'accord de prêt stipule que le rapport d'évaluation

technique établi par l'emprunteur doit être examiné par la Banque avant l'ouverture des offres financières, l'emprunteur doit fournir à la Banque pour examen dans un délai suffisant, un rapport détaillé (préparé, si la Banque l'exige, par des experts qu'elle juge acceptable), sur l'évaluation et la comparaison des offres techniques reçues, ainsi qu'une copie des offres si la Banque le demande. La Banque, si elle décide que cette évaluation est incompatible avec les dispositions de la demande de propositions, en informe l'emprunteur dans les meilleurs délais et lui indique les raisons justifiant sa décision. Dans le cas contraire, la Banque donnera son avis de "non-objection" et l'emprunteur procédera à l'évaluation financière des offres techniquement acceptables dès réception de cet avis de "non-objection". L'emprunteur doit requérir l'avis de "non-objection" de la Banque en cas de rejet de toutes les propositions.

- ii) Lorsque l'accord de prêt stipule que l'emprunteur effectuera les évaluations technique et financière sans requérir l'avis de "non-objection" de la Banque sur l'évaluation des offres techniques, l'emprunteur entamera l'évaluation des offres financières des consultants retenus à la fin du processus d'évaluation technique. Cette procédure pourrait être autorisée par le Conseil d'Administration en fonction de la nature de la mission et de la capacité de l'agence d'exécution.
- d) L'emprunteur devra procéder à l'ouverture des enveloppes contenant les offres financières des consultants retenus. Il procédera à leur évaluation en conformité avec les dispositions de la demande de propositions. L'emprunteur fournira à la Banque, pour examen et avis de "non-objection", dans un délai suffisant, le rapport d'évaluation ainsi que sa proposition de sélection de la firme adjudicataire du contrat, et toute autre information que la Banque peut raisonnablement demander. Si la Banque juge que l'évaluation et la proposition de sélection sont incompatibles avec les dispositions du dossier de demande de propositions, elle doit en informer rapidement l'emprunteur et donner les raisons justifiant sa décision. Dans le cas contraire, la Banque donnera son avis de "non-objection" à la proposition d'adjudication.
- e) L'emprunteur doit informer la Banque rapidement de tout délai ou autre changement dans le calendrier établi pour la procédure de sélection qui pourrait affecter de façon significative l'exécution harmonieuse du projet dans les délais prévus et convenir avec la Banque des mesures correctives adoptées. Si l'emprunteur demande une prorogation du délai de validité des offres pour parachever le processus d'évaluation, obtenir les approbations et autorisations nécessaires, et procéder à l'attribution du contrat, il doit solliciter l'accord préalable de la Banque pour la première demande de prorogation, si le report demandé excède soixante

jours, et pour toute demande ultérieure de prorogation, quelle que soit la durée du délai supplémentaire demandé.

- f) Après la tenue des négociations, l'emprunteur doit fournir à la Banque le projet final de contrat mettant en lumière toute substitution de personnel-clé ou modifications dans les termes de référence et du contrat sur la base desquels les propositions ont été demandées, et qui pourraient subvenir. Sans l'"avis de non-objection" de la Banque, les modalités et conditions d'un contrat ne doivent pas varier sensiblement par rapport à celles à partir desquelles la consultation ou la présélection selon le cas, a été lancée. L'emprunteur pourra attribuer le contrat seulement après avoir obtenu l'"avis de non-objection" de la Banque.
- g) Une copie certifiée conforme du contrat doit être fournie à la Banque, aussitôt après sa signature et avant la communication à la Banque de la première demande de décaissement au titre dudit contrat.
- h) Tous les rapports d'évaluation doivent être accompagnés a) des propositions des trois (3) soumissionnaires retenus et classés les meilleurs, et b) d'un résumé de l'acquisition des services sur un formulaire fourni par la Banque.

3.3 Amendements, modifications ou prorogations

Avant d'autoriser une prorogation importante du délai stipulé d'exécution d'un contrat, d'approuver toute modification ou toute dérogation aux clauses et conditions y afférent, incluant la publication de tout ordre ou ordres de changement au titre dudit contrat (sauf cas d'extrême urgence) pouvant entraîner la majoration du montant initial du contrat de plus de 15 pour cent par rapport au prix initial, l'emprunteur doit informer la Banque de son projet de prorogation, modification ou changement proposé et en donner les raisons. Si la Banque juge que la proposition est incompatible avec les dispositions de l'Accord de prêt, elle doit en informer promptement l'emprunteur et énoncer les raisons sur lesquelles elle fonde son jugement. Un exemplaire de tous les amendements au contrat doit être fourni à la Banque pour enregistrement.

ANNEXE 4

DIRECTIVES AUX CONSULTANTS

4.1 Objectif

La présente annexe donne des directives aux soumissionnaires éventuels qui souhaitent participer à l'appel d'offres pour les marchés relatifs aux services de consultants financés par la Banque.

4.2 Responsabilité en ce qui concerne la sélection des consultants

Comme souligné au paragraphe 2.2.4 des règles de procédure, l'emprunteur est juridiquement responsable de la sélection des consultants et de leur emploi. Il sollicite, reçoit et évalue les offres, et attribue le contrat. Le contrat est conclu entre l'emprunteur et le consultant. La Banque n'y est pas partie.

4.3 Rôle de la Banque

4.3.1 Comme indiqué au paragraphe 2.2.5 des Règles de procédure, la Banque, en exigeant d'avoir la possibilité de donner son accord ou de formuler des observations aux différents stades du processus d'acquisition des services de consultants, veille à ce que la sélection du consultant se déroule suivant les procédures convenues, comme l'exige l'accord de prêt. La Banque examine tous les documents avant leur publication, comme décrit à l'annexe 3. Si, à un moment quelconque du processus d'acquisition des services de consultants (même après l'attribution du marché), la Banque conclut que les procédures convenues n'ont pas été suivies à une étape donnée, elle peut déclarer que l'acquisition est non conforme, conformément aux dispositions du paragraphe 2.10 des Règles. Cependant, si l'emprunteur a attribué un marché après avoir reçu de la Banque un «avis de non-objection», la Banque ne déclarera la passation de marché non conforme que si l'«avis de non-objection» a été obtenu sur la base d'informations incomplètes, inexactes ou fallacieuses fournies par l'emprunteur. Par ailleurs, si la Banque établit que le représentant de l'emprunteur ou du soumissionnaire s'est rendu coupable de corruption ou de pratiques frauduleuses, elle peut imposer les sanctions prévues à cet effet dans les paragraphes 2.11 des Règles.

4.3.2 La Banque a publié des dossiers types d'appel d'offres pour diverses catégories de marchés. Comme stipulé au paragraphe 3.7.2 des règles de procédure, l'emprunteur est tenu d'utiliser ces documents, en y apportant un minimum de modifications pour tenir compte de la spécificité du pays et des services de consultants requis. Les dossiers de présélection et les dossiers de demande de propositions sont finalisés et publiés par l'emprunteur.

4.4 Informations aux consultants

Comme indiqué au paragraphe 2.7.1, la Banque met à la disposition des consultants plusieurs sources d'informations sur ses opérations, dont: les résumés trimestriels des opérations de la Banque, la notice générale d'acquisition sur les prêts

approuvés et les communiqués de presse publiés lorsque un prêt ou don est approuvé. Pour les services dont le montant du contrat est inférieur à 350.000 UC, l'annonce sera publiée dans les journaux locaux, avec copies aux représentations officielles des pays membres dans le pays. Pour toutes les autres, l'annonce devrait être publiée dans le "Development Business" des Nations Unies.

4.5 Rôle du Consultant

4.5.1 Dès réception du dossier de préqualification, ou de demande de propositions, le consultant doit l'étudier soigneusement pour déterminer s'il peut remplir les conditions techniques, financières et contractuelles, et dans l'affirmative, il doit entreprendre la préparation de son offre. Le consultant doit ensuite examiner attentivement le document pour voir s'il subsiste une quelconque ambiguïté, omission ou contradiction interne, ou un aspect des termes de référence ou autres conditions qui ne sont pas précises ou qui semblent discriminatoires ou restrictifs. Si c'est le cas, il doit tenter d'obtenir des clarifications, par écrit, auprès de l'emprunteur dans les délais prescrits dans le dossier de demande de propositions.

4.5.2 Les critères et la méthodologie de sélection du consultant classé le meilleur sont énoncés dans le dossier de demande de propositions, généralement sous la rubrique "Instructions aux soumissionnaires". Si celles-ci ne sont pas précises, les clarifications doivent être obtenues de la même manière auprès de l'Emprunteur.

4.5.3 A cet égard, il convient de souligner que les dossiers de demande de propositions spécifiques publiés par l'emprunteur régissent chaque acquisition des services de consultants, comme indiqué au paragraphe 3.7.3 des règles de procédure. Si un consultant estime qu'aucune des dispositions figurant dans le dossier n'est compatible avec les règles, il doit également en saisir l'emprunteur.

4.5.4 Il incombe au consultant de signaler toute ambiguïté, contradiction, omission, etc. avant de présenter sa proposition, afin de faire une offre tout à fait acceptable et conforme aux règles, accompagnée de toutes les pièces justificatives exigées dans le dossier de demande de propositions. La non-conformité aux exigences (techniques et financières) fondamentales entraînera le rejet de l'offre. Si un consultant souhaite faire une proposition qui s'écarte de la solution de base, ou propose une autre solution (variante), il doit donner le prix de l'offre conforme en tous points aux règles, et ensuite indiquer séparément la révision de prix qu'il peut consentir si la dérogation aux règles ou la solution alternative est acceptée. Une fois les offres reçues et ouvertes, les consultants ne seront ni autorisés à modifier les prix ou le contenu de leur proposition, ni tenus de le faire.

4.6 Caractère confidentiel de la procédure

Comme indiqué au paragraphe 2.11, le processus d'évaluation doit être confidentiel jusqu'à la notification de l'attribution du marché. Cette réserve est essentielle pour permettre à l'emprunteur et aux analystes de la Banque d'éviter la manifestation ou la perception d'une ingérence inopportune.

Si à ce stade un consultant souhaite porter des renseignements complémentaires à la

connaissance de l'emprunteur, de la Banque, ou des deux, il doit le faire par écrit.

4.7 Action de la Banque

4.7.1 Les consultants sont libres d'adresser à la Banque copies de leurs communications sur les questions et problèmes soulevés avec l'emprunteur, ou de lui écrire directement, si les emprunteurs ne répondent pas rapidement, ou si l'objet de la communication est une plainte contre l'emprunteur. Toutes ces communications doivent être adressées au Directeur du Département en charge de la région à laquelle appartient le pays emprunteur, avec copie au Chef de l'Unité responsable du contrôle des acquisitions et des prestations de consultants.

4.7.2 Les références reçues par la Banque des consultants éventuels, avant la date de clôture de la soumission des propositions, accompagnées des observations et de l'avis de la Banque, seront communiquées, au besoin à l'emprunteur, pour action et réponse.

4.7.3 Les communications reçues des consultants après l'ouverture des offres seront transmis à l'emprunteur pour examen et réponse au consultant et à la Banque. Si des éléments additionnels sont exigés pour parachever le processus, ils seront obtenus auprès de l'emprunteur. Si des précisions ou des renseignements supplémentaires sont requis du consultant, la Banque demandera à l'emprunteur de les obtenir, de faire ses observations ou de l'intégrer, au besoin, dans le rapport d'évaluation. L'examen de la Banque ne sera achevé qu'après l'analyse complète de la communication.

4.7.4 Mis à part l'accusé de réception, la Banque n'entreprendra de discussions avec aucun consultant durant le processus d'évaluation et d'examen de l'acquisition des services, tant que l'attribution n'aura pas été notifiée.

4.8 Décaissements

4.8.1 La responsabilité en ce qui concerne l'exécution du projet, et, par conséquent, le paiement des services de consultants, incombent exclusivement à l'emprunteur. Les dispositions des articles de l'Accord portant création de la Banque exigent que le produit ne soient décaissés que si les dépenses sont engagées. Les décaissements du produit d'un prêt ou don ne sont effectués qu'à la demande de l'emprunteur. La preuve attestant que les fonds ont été utilisés conformément à l'accord de prêt doit accompagner la demande de retrait formulée par l'emprunteur. Le décaissement peut être fait i) pour rembourser l'emprunteur pour le(s) paiement(s) qu'il a déjà effectué(s) sur ses propres ressources, ii) directement en faveur d'une tierce partie ou iii) en faveur d'une banque commerciale pour des dépenses engagées, contre un engagement spécial de la Banque couvrant une lettre de crédit de la banque commerciale; ou (iv) par le compte du fonds de roulement.

4.8.2 Les modalités de règlement sont normalement stipulées dans le contrat. Les décaissements au titre d'un marché sont effectués dans la (les) monnaie(s) dans laquelle (lesquelles) a été libellé le prix du marché. Si, dans le contrat, il est indiqué le pourcentage des paiements à effectuer en d'autres monnaies, les taux de change utilisés aux fins de règlement sont ceux qui y sont indiqués. Dans l'établissement des

modalités de règlement, l'emprunteur doit tenir compte des montants minima de la demande de décaissement. Celles-ci doivent être compatibles avec les montants minima, par un regroupement éventuel des factures. Il est possible d'obtenir plus d'informations au sujet des modalités de règlement en se référant au Manuel des décaissements de la Banque.

4.8.3 Lorsqu'un emprunteur n'honore pas ses obligations envers la Banque en payant régulièrement les montants dus au titre du principal, des intérêts et autres frais, la Banque impose des sanctions suspensives pour la signature d'accords de prêt par l'emprunteur, l'approbation et le décaissement de prêts en faveur de ce dernier. L'ampleur de la sanction sera fonction de la durée des arriérés.