



DEMANDE DE PROPOSITION

À :

<Nom et adresse>

Date de délivrance :	30/05/2023
Demande de proposition n° :	RFP_002_2023_BKO
Intitulé du contrat :	Service d'agence de communication
Date de clôture :	14/06/2023
Pouvoir adjudicateur :	AEN MALI mali.procurement@nca.no

AIDE DE L'EGLISE NORVEGIENNE (AEN) MALI VOUS INVITE A SOUMETTRE UNE PROPOSITION POUR LA CONCEPTION ET DIFFUSION DES MESSAGES DE PAIX A TRAVERS LES RESEAUX SOCIAUX DE L'INITIATIVE INTER-RELIGIEUSE POUR LA PROMOTION DE LA NON -VIOLENCE SUR LES RESEAUX EN VERTU D'UN CONTRAT-CADRE POUR CETTE ACTIVITE ET TOUTES AUTRES SIMILAIRES POUR UNE VALIDITE D'UNE ANNEE.

Madame, Monsieur,

Ce service est nécessaire pour le programme PAIX de l'AEN qui collabore avec les leaders religieux dans le sens de promouvoir la paix, le vivre ensemble, l'instauration de la cohésion sociale dans les communautés une intervention soutenue par NORAD. Trouvez ci-joints les documents suivants qui constituent la demande de proposition :

A - Instructions

B - Les annexes

Annexe 1 : Mandat (TDR)

Annexe 2 : Formulaire Organisation et méthodologie

Annexe 3 : Formulaire de soumission de proposition (à remplir par le candidat)

Annexe 4 : Conditions générales applicables aux contrats de services

Annexe 5 : Code de conduite pour les contractants

Si ce document est au format PDF, une copie complète des documents ci-dessus peut être transmise, sur demande, sous format WORD pour la saisie électronique. Il est interdit d'apporter des modifications au texte.

Nous vous serions reconnaissants de bien vouloir nous informer par courriel de votre intention de soumettre ou non une proposition.

A. INSTRUCTIONS

En soumettant une proposition, le candidat accepte entièrement, sans restriction, les conditions générales et particulières, y compris les annexes régissant ce contrat comme seule base de cette procédure, quelles que soient ses propres conditions de services, auxquelles il renonce par les présentes. Les candidats doivent examiner attentivement et respecter toutes les instructions, formulaires, dispositions contractuelles et spécifications contenus dans cette demande de proposition.

A.1. Portée des services

Les services requis par le pouvoir adjudicateur sont décrits dans le Mandat (TDR), à l'annexe 1.

Le candidat doit fournir la totalité des services décrits dans le mandat. Les candidats qui fournissent uniquement une partie des services requis seront rejetés.

A.2. Coût de la proposition

Le candidat supportera tous les frais associés à la préparation et à la présentation de sa proposition et le pouvoir adjudicateur n'est pas tenu responsable de ces coûts, quel que soit le déroulement ou le résultat du processus.

A.3. Critères d'admissibilité et de qualification

Les candidats ne sont pas admissibles à participer à cette procédure s'ils se trouvent dans une des situations énumérées à l'article 33 des conditions générales pour les contrats de services.

Dans le formulaire de soumission, les candidats doivent certifier qu'ils remplissent les critères d'admissibilité ci-dessus. Si requis par le pouvoir adjudicateur, le candidat dont la proposition est acceptée doit en outre fournir une preuve satisfaisante de son admissibilité au pouvoir adjudicateur.

Les candidats sont également invités à certifier qu'ils respectent le Code de conduite pour les contractants.

A.4. Exclusion de l'attribution de contrats

Les contrats ne peuvent être attribués aux candidats qui, au cours de cette procédure :

- (a) se trouvent en situation de conflit d'intérêts ;
- (b) se sont rendus coupables de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés par le pouvoir adjudicateur dans le cadre de leur participation à la procédure de marché ou qui n'ont pas fourni ces renseignements.

A.5. Documents comprenant la demande de propositions

Le candidat doit remplir et soumettre les documents suivants avec sa proposition :

- a. Formulaire de soumission (annexe 3) dûment rempli et signé par le candidat.
- b. Organisation et méthodologie en utilisant la structure à l'annexe 2
- c. CV du chef de projet qui pilotera la mise en œuvre du service, mettant en évidence l'expérience du candidat dans le domaine spécifique des services et son expérience spécifique dans le pays/région où les services doivent être exécutés ;

La proposition et toute la correspondance et les documents relatifs à la demande de proposition échangés entre le candidat et le pouvoir adjudicateur doivent être rédigés dans la langue de la procédure, qui est français.

A.6. Proposition financière

La proposition financière doit être présentée sous forme de montant en FCFA dans le formulaire de soumission à l'annexe 3. La rémunération du candidat en vertu du contrat doit être déterminée comme suit :



Prix global : Le candidat doit indiquer dans sa proposition sa rémunération globale proposée pour la prestation des services. Le candidat est réputé s'être assuré de la suffisance de sa rémunération globale proposée, afin de couvrir à la fois son taux de rémunération, y compris les frais généraux, le profit, toutes ses obligations, les congés de maladie, les heures supplémentaires et les congés payés, les impôts, les charges sociales, etc., et tous les frais (transport, hébergement, alimentation, bureau, etc.) qui seront engagés pour l'exécution du contrat. La rémunération globale proposée doit couvrir toutes les obligations du candidat sélectionné dans le cadre du contrat (indépendamment du temps réellement consacré à la mission) et toutes les questions et les éléments nécessaires à la bonne exécution et à l'exécution des services et à la rectification des éventuels défauts respectifs.

La TVA et/ou toute taxe de vente applicable à l'acquisition de services doivent être indiquées séparément dans la proposition.

Montant maximum du budget disponible pour ce service est : 6 000 000 FCFA (SIX MILLION FCFA).

A.7. Personnel proposé par le candidat

Dans le formulaire d'organisation et de méthodologie, annexe 2, le candidat doit inclure une description détaillée du rôle et des tâches de chacun des principaux experts clés ou autres experts secondaires que le candidat propose d'utiliser pour la prestation des services. Les experts clés sont ceux dont la participation est considérée déterminante dans la réalisation des objectifs du contrat. Le CV de chaque expert clé doit être fourni en soulignant son expérience dans le domaine spécifique des services et son expérience spécifique dans le pays/région où les services doivent être exécutés. Le candidat dont la proposition est acceptée doit fournir, à la demande du pouvoir adjudicateur, des copies des diplômes et des certificats ou des références prouvant le niveau d'études, l'expérience professionnelle et la maîtrise linguistique des experts clés.

Dans le formulaire de soumission, annexe 3, le candidat doit fournir des informations détaillées concernant la disponibilité réelle des experts clés pour l'exécution du contrat.

Si, avant la signature du contrat, un expert clé proposé dans la proposition n'est plus disponible, le candidat doit en informer immédiatement le pouvoir adjudicateur et dans ce cas la proposition est considérée non valide.

Sous-traitants

Dans ce projet le consultant aura à proposer des partenaires pour les diffusions sur les réseaux sociaux comme des sous-traitants, il doit indiquer dans le formulaire Organisation et méthodologie, annexe 2, leurs noms, qualifications, rôle et fonctions dans l'exécution du contrat et spécifier les parties des services qui seront exécutées par les sous-traitants. Les dispositions de l'article « Personnel proposé par le candidat » concernant le personnel du candidat et l'article concernant les critères d'admissibilité et de qualification s'appliquent aux sous-traitants ou au personnel du sous-traitant

A.8. Validité

Les propositions resteront valides et ouvertes à l'acceptation pendant 90 jours après la date de clôture.

A.9. Soumission des propositions et date de clôture

Les propositions doivent être reçues à l'adresse indiquée en page de couverture par courrier ou par e-mail au plus tard à la date et heure de clôture indiquées sur la page de couverture.

A.10. Évaluation des propositions

La méthode d'évaluation sera la sélection basée sur la qualité et le coût. Une procédure en deux étapes est utilisée pour évaluer les propositions : une évaluation technique et une évaluation financière.

Les propositions seront classées en fonction de leur technique combinée (St) et financière (Sf) en utilisant la pondération de 75 % pour la proposition technique et de 25 % pour le prix proposé. Ainsi, le score global de chaque proposition doit être égal à : $St \times 75 \% + Sf \times 25 \%$.

Évaluation technique



Pour l'évaluation des propositions techniques, le pouvoir adjudicateur doit tenir compte des critères suivants avec les pondérations indiquées :

Évaluation technique		Points maximum	Candidat				
			A	B	C	D	E
Expertise de l'agence de communication							
1	Connaissances spécialisées et expérience de l'organisation dans le domaine de l'Édition et la production matériel multimédia <ul style="list-style-type: none"> Fourniture le lien de deux production multimédia produit dans les derniers 12 mois 	15					
2	Connaissances spécialisées et expérience de l'organisation dans le domaine de la diffusion sous différent type de media <ul style="list-style-type: none"> Fournir un rapport d'une campagne de diffusion produit dans les derniers 12 mois 	15					
3	Connaissances spécialisées et expérience de l'organisation dans le domaine de l'accompagnement et formation en communication <ul style="list-style-type: none"> Une attestation de service fait pour une activité similaire 	10					
Sous-total candidat et/ou organisation		40					
Organisation et méthodologie proposées							
1	Dans quelle mesure la proposition fait preuve de la compréhension de la tâche ?	5					
2	Le mandat a-t-il été traité avec suffisamment de détails ?	5					
3	La séquence d'activités et la mise en œuvre de la planification logique sont-elles réalistes et laissent-elles prévoir une mise en œuvre efficace du contrat ?	10					
4	La pertinence du choix des réseaux sociaux et des formats	10					
5	La pertinence du plan d'accompagnement des leaders religieux	10					
Sous-total Organisation et méthodologie		40					
Option : Expert clé 1							
1	Qualifications universitaires pertinentes Diplômes pertinents	10					
2	Expérience pertinente dans les domaines de l'affectation Justifier d'un certificat	10					
Sous-total Expert clé 1		20					
Score technique total		100					

Entretiens

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de convoquer à un entretien les candidats qui ont soumis des propositions jugées substantiellement conformes.



Évaluation financière

Un score financier doit être attribué à chaque proposition. La proposition financière la plus basse (Fm) recevra un score financier (Sf) de 100 points. La formule pour déterminer les scores financiers est la suivante :

$Sf = 100 \times Fm/F$, dans laquelle

Sf est le score financier

Fm est le prix le plus bas et

F est le prix de la proposition en cours d'évaluation

Négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de contacter les candidats ayant soumis des propositions jugées substantiellement et techniquement recevables, afin de proposer la négociation des modalités de ces propositions. Les négociations n'entraîneront aucun écart substantiel aux modalités et conditions de la demande de proposition, mais auront pour but d'obtenir des candidats de meilleures conditions en termes de qualité technique, de périodes de mise en œuvre, de conditions de paiement, etc.

Les négociations peuvent cependant avoir pour objet de réduire la portée des services ou de revoir d'autres modalités du contrat afin de réduire la rémunération proposée lorsque les rémunérations proposées dépassent le budget disponible.

A.12. Critères d'attribution

Le pouvoir adjudicateur attribuera le contrat au candidat dont la proposition a été déterminée substantiellement conforme aux documents de la demande de proposition et qui a obtenu le meilleur score global.

A.13. Signature et entrée en vigueur du contrat

Avant l'expiration de la période de validité de la proposition, le pouvoir adjudicateur informe le candidat sélectionné par écrit que sa proposition a été acceptée et informe les candidats non sélectionnés par écrit du résultat du processus d'évaluation.

Dans un délai de 2 jours après la réception du contrat, pas encore signé par le pouvoir adjudicateur, le candidat sélectionné doit signer et dater le contrat et le retourner au pouvoir adjudicateur. Lors de la signature du contrat, le candidat sélectionné devient le contractant et le contrat entre en vigueur une fois signé par le pouvoir adjudicateur.

Si le candidat sélectionné ne signe pas et ne renvoie pas le contrat dans le délai stipulé, le pouvoir adjudicateur peut considérer l'acceptation de la proposition comme annulée, sans préjudice de son droit de demander réparation ou d'employer tout autre recours à l'égard d'un tel défaut et le candidat sélectionné ne dispose d'aucun recours sur le pouvoir adjudicateur.

A.14. Annulation par convenance

Le pouvoir adjudicateur peut, à sa propre convenance, et sans frais ni responsabilité, annuler la procédure à tout moment.



AIDE DE L'EGLISE NORVEGIENNE

actalliance

B.P : 8031 Tél : 20 22 51 50 Fax : 20 22 62 74

E-mail : mali.office@nca.no Badala Ouest

Rue :113, Porte : 224 Bamako Rép. du Mali

B. ANNEXES

ANNEXE 1 : MANDAT (VEUILLEZ TROUVER LE TDR JOINT AU RFP).



ANNEXE 2 : ORGANISATION ET METHODOLOGIE

À remplir par les candidats, conformément aux consignes suivantes :

Raisonnement

- Tout commentaire sur le mandat qui est important pour la bonne exécution des activités, en particulier leurs objectifs et résultats escomptés, démontrant ainsi le degré de compréhension du contrat. Liste détaillée des contributions, des activités et des résultats. Tout commentaire contredisant le mandat ou qui n'entre pas dans son champ d'application ne fera pas partie du contrat final.
- Un avis sur les questions clés liées à la réalisation des objectifs du contrat et aux résultats escomptés.
- Une explication des risques et des hypothèses qui affectent l'exécution du contrat.

Stratégie

- Un aperçu de l'approche proposée pour la mise en œuvre du contrat.
- Une liste des activités proposées jugées nécessaires pour atteindre les objectifs du contrat.
- Les contributions et résultats connexes.
- Une description de la sous-traitance prévue, avec une indication claire des tâches qui seront confiées à un sous-traitant et une déclaration du candidat garantissant l'admissibilité de tout sous-traitant.)

Calendrier des activités

- Le calendrier, la séquence et la durée des activités proposées, en tenant compte du temps de mobilisation.
- L'identification et le calendrier des étapes importantes dans l'exécution du contrat, y compris une indication de la façon dont la réalisation de ces objectifs sera reflétée dans les rapports, notamment de ceux stipulés dans le mandat.
- Incluez un programme.

Experts clé

- Le contractant doit inclure une description détaillée du rôle et des tâches de chacun des experts clé ou autres experts secondaires que le candidat propose d'utiliser pour la prestation des services. Les experts clés sont ceux dont la participation est considérée déterminante dans la réalisation des objectifs du contrat. Le CV de l'expert clé doit être fourni en soulignant son expérience dans le domaine spécifique des services et son expérience spécifique dans le pays/région où les services doivent être exécutés. En outre, le candidat doit inclure des informations sur la participation actuelle des experts clé dans d'autres contrats et engagements à participer à de futurs contrats, y compris une description détaillée de leurs tâches et de la période d'engagement.

ANNEXE 3 : FORMULAIRE DE SOUMISSION

Ma proposition financière pour mes services est la suivante :

Prix global

	Devise	Montant
Prix global		
TVA ou autre taxe sur les services		
Prix total TTC		

RENSEIGNEMENTS SUR LE CANDIDAT OU LA SOCIETE

Société (dénomination légale)	
Adresse	
Ville	
Code postal	
Pays	
Téléphone	
E-mail	
Site web	
Directeur (nom)	
Directeur adjoint (nom)	

RÉFÉRENCES

Nom et pays du client	Type de contrat	Valeur	Nom de la personne à contacter	Téléphone/fax et e-mail

Incluez des détails concernant l'expérience et les réalisations antérieures au cours des douze derniers mois dans le cadre de contrats similaires, ainsi que des détails relatifs à d'autres contrats en cours et/ou à des engagements futurs, y compris des détails sur la participation concrète et effective à chacun de ces contrats, une description des missions du candidat et des périodes d'engagement. D'autres documents peuvent être joints au formulaire ci-dessus.

La proposition est valide pour une période de 90 jours après la date de clôture, conformément à l'article A.9. Validité.

Après avoir lu votre demande de proposition n° RFP_002/2023/BK pour une proposition de service de communication, datée du 30/05/2023 et après avoir examiné cette demande de proposition, je/nous vous propose/proposons par la présente d'exécuter et d'achever les services conformément à toutes les conditions de l'appel d'offres pour le montant indiqué dans ma/notre proposition financière.

En outre, je/nous déclare/déclarons par la présente :

- accepter, sans restriction, toutes les dispositions de la demande de proposition, y compris les conditions générales pour les contrats de service et le projet de contrat de service, y compris toutes les annexes.
- à condition que le contrat soit émis par le pouvoir adjudicateur, je/nous m'engage/nous engageons par la présente à fournir tous les services décrits dans le mandat, annexe 1 (option : dans le délai indiqué dans notre formulaire Organisation et méthodologie)



- certifier et attester la conformité aux critères d'admissibilité de l'article 33 des conditions générales pour les services.
- certifier et attester la conformité avec le code de conduite pour les contractants à l'annexe 5.

Les déclarations ci-dessus deviendront partie intégrante du contrat et les fausses déclarations seront considérées comme un motif de résiliation.

Signature et cachet :

Signature :

Le candidat

Dénomination de la société

Adresse

N° de téléphone

E-mail

Nom de la personne à contacter

ANNEXE 4 : CONDITIONS GENERALES APPLICABLES AUX CONTRATS DE SERVICE

1. DÉFINITIONS

Dans ces conditions générales :

- « contrat » est l'accord conclu entre le pouvoir adjudicateur et le contractant pour l'exécution des services décrits dans le mandat, auquel ces conditions générales sont rendues applicables. Le contrat est constitué des documents énumérés dans le contrat de service.
- Les « partenaires » du pouvoir adjudicateur sont les organisations auxquelles le pouvoir adjudicateur est associé ou lié ;
- le « personnel » est toute personne désignée par le contractant pour la prestation de tout ou partie des services, que ce soit par l'emploi, la sous-traitance ou de tout autre accord ; et les « experts clé » sont les membres du personnel dont la participation est considérée comme essentielle à la réalisation des objectifs du contrat ;
- le « pays bénéficiaire » est le pays où les services doivent être fournis ou bien où se situe le projet auquel se rapportent ces services.

2. RELATIONS ENTRE LES PARTIES

Aucune information contenue dans le contrat ne doit être interprétée comme établissant une relation employeur-employé ou mandataire-mandant entre le pouvoir adjudicateur et le contractant. Sauf disposition contraire dans le contrat, le contractant ne doit en aucun cas agir en tant que représentant du pouvoir adjudicateur ni donner l'impression que ce pouvoir lui a été accordé. Le contractant prend entièrement en charge les membres du personnel et est pleinement responsable des services rendus par eux.

3. PORTÉE DES SERVICES

La portée des services, y compris les méthodes et les moyens qui seront utilisés par le contractant, les résultats à atteindre par lui et les indicateurs vérifiables, est précisée dans le mandat. Le contractant est responsable de tout ce qui est nécessaire à la prestation des services conformément aux spécifications du contrat et de tout ce qui doit par ailleurs être considéré comme intégrant les services.

4. RESPECT DES LOIS ET DES USAGES

Le contractant doit respecter et se conformer à toutes les lois et règlements en vigueur dans le pays bénéficiaire et doit veiller à ce que son personnel, les personnes à sa charge et ses employés locaux se conforment également à toutes ces lois et règlements. Le contractant doit indemniser le pouvoir adjudicateur en cas de réclamation ou de poursuites résultant d'un manquement auxdites lois ou règlements commis par le contractant, son personnel ou les personnes à sa charge.

Le contractant, son personnel et les personnes à sa charge doivent respecter les droits de l'homme et s'engager à ne pas heurter les usages politiques, culturels et religieux du pays bénéficiaire.

5. CODE DE CONDUITE

Le contractant doit agir en toute occasion avec loyauté et impartialité et comme conseiller loyal au pouvoir adjudicateur et doit fournir les services avec prudence, efficacité et diligence, conformément aux meilleures pratiques professionnelles.

6. DISCRÉTION ET CONFIDENTIALITÉ

Le contractant tient pour privé et confidentiel tout document et toute information qu'il reçoit dans le cadre du contrat. Il ne peut, sauf dans la mesure nécessaire aux fins du contrat, ni publier ni divulguer aucun élément du contrat sans le consentement écrit préalable du pouvoir adjudicateur. Il doit, en particulier, s'abstenir de faire des déclarations publiques concernant le projet ou les services sans l'approbation préalable du pouvoir adjudicateur.

7. CONFLITS D'INTÉRÊTS

Le contractant doit s'abstenir de toute activité incompatible avec ses obligations envers le pouvoir adjudicateur en vertu du contrat.

Le contractant doit prendre toutes les mesures nécessaires pour prévenir ou mettre fin à toute situation susceptible de compromettre l'exécution impartiale et objective du contrat. Un conflit d'intérêts peut résulter notamment d'intérêts économiques, d'affinités politiques ou nationales, de liens familiaux ou sentimentaux ou de toute autre relation pertinente ou intérêt partagé. Tout conflit d'intérêts pouvant survenir au cours de l'exécution du contrat doit être notifié par écrit et immédiatement au pouvoir adjudicateur. Le contractant doit remplacer immédiatement et sans aucune compensation de la part du pouvoir adjudicateur, tout membre de son personnel exposé à une telle situation.

8. PRATIQUES DE CORRUPTION

Le contractant et son personnel doivent s'abstenir d'exercer, d'excuser ou de tolérer toute pratique de corruption, frauduleuse, collusoire ou coercitive, qu'elle soit en relation avec l'exécution du contrat ou pas. « Pratiques de corruption » signifie offrir, donner, recevoir ou demander, directement ou indirectement, quelque chose de valeur en guise d'incitation ou de récompense pour l'accomplissement ou le non accomplissement d'un acte en rapport avec le contrat ou tout autre contrat conclu avec le pouvoir adjudicateur ou pour favoriser ou défavoriser quiconque dans le cadre du contrat ou de tout autre contrat avec le pouvoir adjudicateur.

Les paiements au contractant en vertu du contrat constituent le seul revenu ou bénéfice qu'il peut déduire dans le cadre du contrat et ni lui ni son personnel ne peuvent accepter une quelconque commission, remise, indemnité, rémunération indirecte ou autre compensation dans le cadre de, en lien avec ou dans l'exercice de ses obligations en vertu du contrat.

L'exécution du contrat ne doit pas donner lieu à des frais commerciaux extraordinaires. Les frais commerciaux extraordinaires concernent toute commission non mentionnée dans le contrat ou ne résultant pas d'un contrat en bonne et due forme et se référant au contrat, à toute commission qui ne rétribue aucun service légitime effectif, toute commission versée à un paradis fiscal, à un bénéficiaire qui n'est pas clairement identifié ou à une société qui a toutes les apparences d'une société écran.

Le contractant garantit en outre qu'aucun représentant officiel du pouvoir adjudicateur et/ou de son partenaire n'a reçu ni recevra du contractant un avantage direct ou indirect découlant du présent contrat.

9. COENTREPRISE OU CONSORTIUM

Si le contractant est une coentreprise ou un consortium de deux personnes ou plus, toutes ces personnes sont solidairement tenues de respecter les conditions du contrat. La personne désignée par la coentreprise ou le consortium pour agir en son nom aux fins du présent contrat doit avoir le pouvoir d'engager la coentreprise ou le consortium.

Aux fins de l'exécution du contrat, la coentreprise ou le consortium doit agir et être considérée comme une seule personne et, en particulier, doivent avoir un compte bancaire ouvert en leur nom, fournir au pouvoir adjudicateur des garanties simples si nécessaire et remettre des factures et des rapports uniques.

La composition de la coentreprise ou du consortium ne peut être modifiée sans le consentement préalable du pouvoir adjudicateur.

10. SPÉCIFICATIONS ET DESSINS

Le contractant élabore toutes les spécifications et tous les dessins en utilisant des systèmes admis et généralement reconnus au pouvoir adjudicateur et en tenant compte des critères de conception les plus récents.

11. INFORMATIONS

Le contractant doit fournir à tout moment au pouvoir adjudicateur ou à toute personne autorisée par le pouvoir adjudicateur toutes les informations relatives aux services et au projet sur demande du pouvoir adjudicateur.

12. RAPPORTS

La fréquence, les délais, le format et le contenu des rapports que le contractant doit établir dans le cadre de l'exécution du contrat doivent être décrits dans le mandat.

13. PERSONNEL DU CONTRACTANT

13.1. Le contractant doit employer et fournir le personnel qualifié et expérimenté nécessaire pour fournir les services et le contractant est responsable de la qualité du personnel.

Les noms, les résultats, les fonctions et les CV des experts clé et les postes, descriptions d'emploi, qualifications minimales, périodes d'engagement estimées pour l'exécution des services de chacun des membres du personnel et des experts clé sont décrits dans la partie Organisation et méthodologie du contrat. Le contractant doit informer le pouvoir adjudicateur en ce qui concerne tout le personnel non-expert qu'il entend utiliser pour la mise en œuvre du contrat. Le pouvoir adjudicateur aura le droit de s'opposer au choix de personnel du contractant.

13.2. Aucun changement ne sera apporté au personnel sans le consentement préalable du pouvoir adjudicateur. Le contractant doit

fournir un remplaçant ayant des qualifications et une expérience au moins équivalentes et jugées acceptables par le pouvoir adjudicateur si :

a) en raison de décès, de maladie ou d'accident, un membre du personnel n'est pas en mesure de continuer à fournir ses services,

b) le pouvoir adjudicateur estime qu'un membre du personnel est incompetent ou ne convient pas à l'exercice de ses fonctions en vertu du contrat,

c) pour des raisons échappant au contrôle du contractant, il devient nécessaire de remplacer un membre du personnel.

La demande de remplacement doit être faite par écrit et en indiquer les raisons. Le contractant doit rapidement donner suite à la demande et proposer un remplaçant présentant des qualifications et une expérience au moins équivalentes. La rémunération à verser au remplaçant ne peut pas dépasser celle reçue par le membre du personnel à remplacer.

Si le contractant ne propose aucun remplaçant d'un expert clé considéré satisfaisant par le pouvoir adjudicateur, ce dernier est en droit de résilier le contrat.

Les frais supplémentaires résultant d'un remplacement sont à la charge du contractant.

13.3. Temps de travail

Les jours et les heures de travail du contractant et/ou de son personnel dans le pays bénéficiaire doivent être fixés en fonction des lois, des règlements et des coutumes du pays bénéficiaire et des exigences des services.

13.4. Droit aux congés

Toute prise de congés par le personnel au cours de la période de mise en œuvre du contrat doit être faite à un moment approuvé par le pouvoir adjudicateur.

Les heures supplémentaires, la rémunération des congés de maladie et des vacances est réputée être couverte par la rémunération du contractant.

14. SOUS-TRAITANCE

À l'exception des sous-traitants énumérés dans le contrat, le consultant ne doit pas sous-traiter ni engager un autre contractant indépendant pour effectuer une partie des services sans le consentement écrit préalable du pouvoir adjudicateur. Les sous-traitants doivent satisfaire aux critères d'admissibilité retenus pour l'attribution du contrat.

Le pouvoir adjudicateur n'a aucun lien contractuel avec les sous-traitants. Les dispositions du contrat, y compris les conditions générales, et en particulier l'article 13.2 s'appliquent, si possible, aux sous-traitants et à leur personnel.

15. RESPONSABILITÉ

À ses propres frais, le contractant doit garantir, protéger et défendre le pouvoir adjudicateur, ses agents et employés, à l'égard de toutes les actions, réclamations, pertes ou dommages résultant de tout acte ou omission par le contractant dans la prestation des services, y compris toute violation des dispositions légales ou des droits de tiers, en ce qui concerne les brevets, les marques et autres formes de propriété intellectuelle, telles que les droits d'auteur.

L'approbation par le pouvoir adjudicateur des rapports du contractant et la délivrance du certificat d'achèvement ne dégagent pas le contractant de sa responsabilité et n'empêchent pas le pouvoir adjudicateur de réclamer des dommages-intérêts.

Le contractant est responsable de tout manquement à ses obligations en vertu du contrat pendant la période suivant la prestation des services, conformément aux dispositions légales régissant le contrat (la « période de garantie »). Toutefois, ce délai ne s'applique pas lorsque les dommages résultent d'une négligence grave ou d'une faute intentionnelle du contractant.

Au cours de la période de garantie, ou dès que possible après son expiration, le contractant doit, à ses frais, sur instruction du pouvoir adjudicateur, remédier aux lacunes de la prestation de service. En cas de non-respect par le contractant de ces instructions, le pouvoir adjudicateur a le droit d'embaucher un autre contractant pour fournir les services, à la charge du contractant.

16. ASSURANCE

Dans un délai de 20 jours suivant la signature du contrat, le contractant doit souscrire et maintenir, à ses frais, une police d'assurance de responsabilité civile complète couvrant sa responsabilité professionnelle en vertu du contrat et de l'article 15 ci-dessus, de la date de début jusqu'à la fin de la période de garantie.

Dans un délai de 20 jours suivant la signature du contrat, le contractant doit souscrire et maintenir une police d'assurance de responsabilité civile complète d'un montant allant jusqu'à la somme la plus élevée entre le montant maximum prévu par la législation du pays du pouvoir adjudicateur et le montant maximum prévu par la législation du pays dans lequel le contractant a son siège et couvrant les risques suivants au cours de la période de mise en œuvre du contrat :

- a) la perte de biens ou les dommages causés à des biens achetés avec des fonds fournis en vertu du contrat ou produits par le contractant ;
- b) la perte de ou des dommages causés aux équipements, au matériel et aux locaux de bureau mis à la disposition du contractant par le pouvoir adjudicateur ;
- c) la responsabilité civile pour les accidents causés à des tiers découlant d'actes accomplis par le contractant, son personnel et les personnes à sa charge ;
- d) la responsabilité de l'employeur et la rémunération des travailleurs en ce qui concerne le personnel ainsi que la maladie, accident ou décès affectant le personnel ou les personnes à sa charge, y compris les frais de rapatriement pour des raisons de santé ;
- e) toute autre assurance exigée par les lois en vigueur dans le pays bénéficiaire.

Avant la date d'entrée en vigueur, le contractant doit fournir au pouvoir adjudicateur la preuve de la souscription des assurances ci-dessus. Pendant l'exécution du contrat, le contractant doit, le cas échéant, fournir au pouvoir adjudicateur une copie des polices d'assurance et des reçus de paiement des primes.

17. DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET INDUSTRIELLE

Tous les rapports et les données tels que des cartes, schémas, dessins, spécifications, plans, statistiques, calculs, bases de données, logiciels et dossiers ou documents acquis, complétés ou préparés par le contractant dans l'exécution du contrat sont la propriété absolue du pouvoir adjudicateur, y compris le droit d'auteur respectif. À l'expiration du contrat, le contractant remet tous ces documents et toutes ces données au pouvoir adjudicateur. Le contractant ne peut conserver des copies de ces documents et données et ne doit pas les utiliser à des fins étrangères au contrat sans le consentement écrit préalable du pouvoir adjudicateur.

Le contractant ne peut publier des articles relatifs aux services ni s'y référer lorsqu'il fournit des prestations pour le compte de tiers, ni divulguer des informations qu'il tient du pouvoir adjudicateur, sans le consentement écrit de celui-ci.

18. DOSSIERS

Le contractant doit tenir des registres et des comptes distincts, précis et systématiques en ce qui concerne les services, sous la forme et avec le niveau de détail usuels dans la profession et suffisants pour déterminer de manière précise que le nombre de jours de travail et les dépenses remboursables, identifiées dans la ou les factures du contractant ont été dûment engagés pour l'exécution des services.

Pour un contrat d'honoraires, des feuilles de pointage enregistrant les jours de travail du personnel du contractant doivent être tenues par le contractant. Les feuilles de pointage doivent être approuvées mensuellement par le pouvoir adjudicateur ou toute personne autorisée par le pouvoir adjudicateur. Les montants facturés par le contractant doivent correspondre à ces feuilles de pointage. Dans le cas des experts à long terme, ces feuilles doivent enregistrer le nombre de jours travaillés. Dans le cas des experts à court terme, ces feuilles doivent enregistrer le nombre d'heures travaillées. Le temps consacré exclusivement au déplacement et nécessairement aux fins du contrat peut être inclus dans le nombre de jours ou d'heures, selon le cas, enregistrés dans ces feuilles de pointage.

Ces dossiers doivent être conservés pendant une période de 7 ans après le paiement final effectué dans le cadre du contrat. Ces documents comprennent toute la documentation concernant les revenus et les dépenses et tout inventaire nécessaire pour la vérification des documents

à l'appui, y compris des feuilles de pointage, les billets d'avion et de transport, les bulletins de paie pour la rémunération versée aux experts et les factures ou reçus pour les dépenses remboursables. L'incapacité de maintenir ces dossiers constitue une violation du contrat et entraîne la résiliation de celui-ci.

19. OBLIGATIONS DU POUVOIR ADJUDICATEUR

19.1. Le pouvoir adjudicateur fournit dès que possible au contractant toutes les informations et/ou toute la documentation dont il dispose et qui peuvent être utiles pour l'exécution du contrat.

Le pouvoir adjudicateur doit faire part de ses décisions concernant toutes les questions qui lui sont dûment soumises par écrit par le contractant, afin de ne pas retarder les services et dans un délai raisonnable.

19.2. Le contrat doit préciser si le pouvoir adjudicateur doit fournir au contractant les équipements, les installations, le personnel de contrepartie ou une aide spécifique et doit indiquer sous quelles conditions il doit le faire. Si la mise à disposition du personnel de contrepartie, des équipements, des installations et de l'assistance convenus est retardée ou manquante, le contractant doit s'efforcer d'exécuter les services dans la mesure du possible. Les parties doivent convenir de la façon dont les parties affectées des services doivent être exécutées et dont les paiements supplémentaires, le cas échéant, doivent être versés au pouvoir adjudicateur à la suite des dépenses supplémentaires.

20. PRIX DU CONTRAT ET PAIEMENTS

Les contrats sont soit « à prix global », soit « à prix unitaire ».

20.1. Contrat d'honoraires

En contrepartie des services rendus par le contractant en vertu du contrat, le pouvoir adjudicateur doit verser au contractant ses honoraires et rembourser ses frais comme prévu dans le contrat.

Les honoraires sont déterminés sur la base du temps effectivement consacré par les experts clés à la prestation de services à des taux de rémunération spécifiés dans le contrat. Les taux de rémunération sont réputés rémunérer l'ensemble des activités du contractant dans le cadre de la prestation des services et couvrir toutes les dépenses et les frais engagés par le contractant qui ne sont pas inclus dans les frais remboursables convenus.

Le pouvoir adjudicateur doit rembourser au contractant les frais et dépenses remboursables prévus dans le contrat, effectivement et raisonnablement engagés dans le cadre de la prestation des services.

Les frais et dépenses qui ne sont pas mentionnés dans le contrat sont considérés comme couverts par les frais généraux du profit inclus dans les honoraires.

La devise de paiement des honoraires et des frais remboursables et les taux de change applicables sont définis dans le contrat.

20.2. Contrat à prix global

Le prix global couvre à la fois les honoraires du contractant et ceux de son personnel, ainsi que tous les frais engagés dans le cadre de l'exécution du contrat. Le prix global tient compte de toutes les obligations du contractant en vertu du contrat et de toutes les questions et éléments nécessaires à la bonne exécution, à l'achèvement des services et à la rectification des défauts respectifs.

20.3. Révision

Sauf stipulation contraire dans le contrat, le prix global d'un contrat à prix global et les taux de rémunération d'un contrat d'honoraires ne sont pas révisés.

20.4. Garanties

Dans le cas où un paiement anticipé des honoraires et des frais remboursables (contrat d'honoraires) ou un paiement de préfinancement (contrat à prix global) serait convenu dans le contrat, le paiement par le pouvoir adjudicateur est soumis à la présentation préalable par le contractant au pouvoir adjudicateur d'une garantie de bonne exécution approuvée, d'une garantie de paiement anticipé ou de préfinancement, en cas d'accord et dans les conditions spécifiées dans le contrat de service.

20.5. Conditions de paiement

Les paiements seront effectués par le pouvoir adjudicateur en respectant la fréquence, les acomptes, les délais, les montants et les devises, et dans les conditions, en particulier concernant le contenu des factures, spécifiés dans les conditions particulières du contrat. Le paiement du solde final est soumis à l'exécution par le contractant de toutes ses obligations en vertu

du contrat et la délivrance par le pouvoir adjudicateur du certificat d'achèvement décrit à l'article 25.

20.6. Retard de paiement

Si les périodes prévues pour les paiements par le pouvoir adjudicateur ont été dépassées de plus de deux mois et si le pouvoir adjudicateur ne peut invoquer un cas de suspension ou de retenue des paiements prévus dans ces conditions, le contractant peut demander des intérêts calculés sur tout montant dû, au prorata du nombre de jours de retard au taux bancaire officiel du pays bénéficiaire (si les sommes sont dues dans la devise de ce pays) ou au taux appliqué par la Banque centrale européenne (si les sommes sont dues en euros), majoré de 2 % par an.

21. RETARDS D'EXÉCUTION

Si le contractant n'exécute pas les services dans le délai de mise en œuvre spécifié dans le contrat, le pouvoir adjudicateur a le droit de recevoir, sans notification formelle et sans préjudice des autres recours en vertu du contrat, des dommages-intérêts pour chaque journée entière ou partielle qui s'écoule entre la fin de la période de mise en œuvre indiquée dans le contrat et la fin réelle de la période de mise en œuvre.

Le taux quotidien de dommages-intérêts liquidés est calculé en divisant la valeur du contrat par le nombre de jours de la période totale de mise en œuvre.

Si ces dommages-intérêts dépassent de plus de 15 % de la valeur du contrat, le pouvoir adjudicateur peut, moyennant un préavis au contractant :

- a) mettre fin au contrat ; et
- b) conclure les services à la charge du contractant

22. RUPTURE DE CONTRAT

Chacune des parties est en défaut d'exécution du contrat lorsqu'elle ne remplit pas une de ses obligations au titre du contrat.

En cas de défaut d'exécution, la partie lésée a le droit de recourir aux mesures suivantes :

- a) des dommages-intérêts ; et/ou
- b) la résiliation du contrat.

Dans tous les cas où le pouvoir adjudicateur a droit à une indemnisation, celle-ci peut s'effectuer par prélèvement sur toute somme due au contractant ou sur la garantie adéquate.

Le pouvoir adjudicateur a droit à une indemnisation pour tout dommage qui apparaît dès la fin du contrat, conformément à la loi régissant le contrat.

23. SUSPENSION DE L'EXÉCUTION

Le contractant doit, à la demande du pouvoir adjudicateur, suspendre l'exécution des services ou d'une partie de ceux-ci pour une période et d'une manière jugées nécessaires par le pouvoir adjudicateur.

En cas de suspension, le contractant doit prendre des mesures immédiates pour réduire à un minimum les frais découlant de la suspension. Au cours de la période de suspension, et sauf si la suspension est due à un manquement du contractant, celui-ci est remboursé des frais supplémentaires engagés raisonnablement et nécessairement à la suite de la suspension.

24. MODIFICATION DU CONTRAT

Les modifications substantielles au contrat, y compris les modifications au montant total du contrat, doivent être effectuées au moyen d'un avenant.

25. Certificat d'achèvement

À l'achèvement des services et une fois que (a) le pouvoir adjudicateur a approuvé le rapport d'achèvement du contractant, (b) le pouvoir adjudicateur a approuvé la facture finale et les états financiers vérifiés du contractant, le pouvoir adjudicateur délivre un certificat d'achèvement au nom du contractant.

26. RÉSILIATION PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR

26.1 Le pouvoir adjudicateur peut résilier le contrat après avoir donné un préavis de sept jours au contractant dans l'un des cas suivants :

- a) le contractant est en violation de ses obligations en vertu du contrat et/ou ne parvient pas à fournir les services de façon substantielle, conformément au contrat ;
- b) le contractant ne se conforme pas dans un délai raisonnable à l'avis donné par le pouvoir adjudicateur lui enjoignant de

remédier à une négligence ou à un manquement à ses obligations en vertu du contrat qui affecte sérieusement la bonne exécution en temps opportun des services ;

- c) le contractant refuse ou omet de respecter les instructions données par le pouvoir adjudicateur ;
- d) les déclarations du contractant à l'égard de son admissibilité (article 33) et/ou à l'égard de l'article 31 et de l'article 32, semblent avoir été fausses, ou cessent d'être vraies ;
- e) le contractant prend des mesures sans demander ni obtenir le consentement préalable du pouvoir adjudicateur dans les cas où ce consentement est requis en vertu du contrat ;
- f) l'un des experts clé n'est plus disponible, et le contractant ne parvient pas à proposer un remplaçant satisfaisant pour le pouvoir adjudicateur ;
- g) toute modification de l'organisation entraîne un changement de personnalité juridique, de nature ou de contrôle du contractant (ou de la coentreprise ou consortium), à moins que cette modification soit enregistrée dans un avenant au contrat ;
- h) le contractant ne fournit pas les garanties ou l'assurance requise ou la personne fournissant la garantie ou l'assurance sous-jacente n'est pas en mesure de respecter ses engagements.

26.2 Résiliation par le pouvoir adjudicateur pour des raisons de convenance

Le pouvoir adjudicateur peut résilier tout ou partie du contrat pour des raisons de convenance, moyennant un préavis d'au moins 14 jours. Le pouvoir adjudicateur ne doit pas user de ce droit de résiliation pour faire exécuter les services par un autre contractant ou pour éviter une résiliation du contrat par le contractant.

27. RÉSILIATION PAR LE CONTRACTANT

Le contractant peut résilier le contrat moyennant un préavis de sept jours au pouvoir adjudicateur dans l'un des cas suivants :

- a) le contractant n'a pas reçu le paiement d'une partie d'une facture qui n'est pas contestée par le pouvoir adjudicateur dans un délai de 90 jours suivant la date d'échéance du paiement,
- b) la période de suspension de l'exécution du contrat en vertu de l'article 23 a dépassé les six mois ;
- c) le pouvoir adjudicateur est en violation patente de ses obligations en vertu du contrat et n'a pas pris de mesures pour y remédier dans un délai de 30 jours suivant la réception par le pouvoir adjudicateur de l'avis du contractant spécifiant ce manquement.

Si le contractant est une personne physique, le contrat est résilié de plein droit en cas de décès de cette personne.

28. DROITS ET OBLIGATIONS AU MOMENT DE LA RÉSILIATION

28.1. En cas de résiliation du contrat moyennant l'avis de l'une des parties à l'autre, le contractant doit prendre des mesures immédiates pour mettre fin aux services d'une manière prompte et ordonnée et de manière à maintenir les coûts au minimum.

28.2. Si le pouvoir adjudicateur résilie le contrat conformément à l'article 26.1, il peut, par la suite, achever les services lui-même, ou conclure un autre contrat avec une tierce partie, à la charge du contractant.

Le pouvoir adjudicateur doit, dès que possible après la résiliation, certifier la valeur des services et toutes les sommes dues au contractant à la date de la résiliation du contrat. Sous réserve de l'article 28.1 et 28.3, il doit effectuer les paiements suivants au contractant :

- (a) la rémunération en vertu du contrat pour les services exécutés de manière satisfaisante avant la date de résiliation ;
- (b) les frais remboursables (si contrat d'honoraires) pour les coûts effectivement encourus avant la date effective de résiliation ;
- (c) sauf en cas de résiliation conformément à l'article 26.1, le remboursement de frais raisonnables encourus dans le cadre de la résiliation rapide et ordonnée du contrat ;
- (d) en cas de résiliation en vertu de l'article 26.2 et 27, le remboursement des frais réels et raisonnables engagés par le contractant en conséquence directe de la résiliation et qui ne pourraient être évités ou réduits par des mesures d'atténuation appropriées.

Le contractant n'est pas en droit de réclamer, outre les sommes ci-dessus, une compensation pour toute perte ou préjudice subi.

28.3. En cas de résiliation du contrat pour quelque raison que ce soit, toute garantie de préfinancement qui aurait pu être accordée au pouvoir adjudicateur en vertu de l'article 20.4, peut être invoquée sans délai par le

pouvoir adjudicateur pour rembourser le solde restant dû au pouvoir adjudicateur par le contractant et le garant ne peut différer le paiement ni s'y opposer pour quelque motif que ce soit.

28.4. Si le pouvoir adjudicateur résilie le contrat en vertu de l'article 26.1, il est en droit de recouvrer auprès du contractant toute perte subie jusqu'à la partie de la valeur du contrat qui correspond à la partie des services qui n'a pas été conclue de manière satisfaisante, en raison d'un manquement du contractant.

29. FORCE MAJEURE

Aucune partie ne sera considérée comme ayant manqué à ses obligations en vertu du contrat si l'exécution de ces obligations est empêchée par des circonstances de force majeure survenant après la date de signature du contrat par les deux parties.

On entend par « force majeure », aux fins du présent article, les grèves, lock-outs ou autres troubles industriels, les agissements d'un ennemi public, les guerres déclarées ou non, les blocus, les insurrections, les émeutes, les épidémies, les glissements de terrains, les tremblements de terre, les tempêtes, la foudre, les inondations, les affouillements, les troubles civils, les explosions et tout autre événement analogue imprévisible, échappant au contrôle des parties et qu'elles ne peuvent surmonter en dépit de leur diligence.

Une partie touchée par un cas de force majeure doit prendre toutes les mesures raisonnables pour supprimer son incapacité de remplir ses obligations en vertu des présentes avec un minimum de retard.

Si l'une des parties estime qu'un événement de force majeure susceptible d'affecter l'exécution de ses obligations est survenu, elle en avise sans délai l'autre partie ainsi que le pouvoir adjudicateur, en précisant la nature, la durée probable et les effets probables de cet événement. Sauf instruction contraire par écrit du pouvoir adjudicateur, le contractant continue à remplir ses obligations au titre du contrat, dans la mesure où cela lui est raisonnablement possible, et cherche tous autres moyens raisonnables permettant de remplir ses obligations que le cas de force majeure ne l'empêche pas de respecter. Le contractant ne doit pas mettre en œuvre d'autres moyens alternatifs, à moins que le pouvoir adjudicateur lui en donne l'ordre.

30. DROIT APPLICABLE ET DIFFÉRENDS

Le contrat est régi par, et doit être interprété conformément aux lois du pays du pouvoir adjudicateur.

Tout différend ou violation du contrat découlant du présent contrat est réglé à l'amiable, si possible. Si cela n'est pas possible, et sauf stipulation dans le contrat de service, il sera réglé en dernière instance par décision judiciaire, dans le cadre de la loi du pays du pouvoir adjudicateur. Toute décision de la Cour est définitive et directement exécutable dans le pays du contractant.

31. TRAVAIL DES ENFANTS ET TRAVAIL FORCÉ

Le contractant (et chaque membre d'une coentreprise ou d'un consortium) garantit que ses sociétés affiliées se conforment à la *Convention des Nations Unies relative aux droits de l'enfant* - AGNU Doc A/RES/44/25 (12 décembre 1989) avec annexe - et que lui-même ou ses sociétés affiliées n'ont ou n'auront pas recours au travail forcé ou obligatoire tel que décrit dans la *Convention sur le travail forcé* et dans la *Convention sur l'abolition du travail forcé 105* de l'Organisation internationale du travail. En outre, le contractant garantit que lui-même et ses sociétés affiliées respectent et font respecter les droits sociaux fondamentaux et les conditions de travail de leurs employés. Toute violation de cette déclaration et garantie, dans le passé ou au cours de l'exécution du contrat, autorise le pouvoir adjudicateur à résilier le présent contrat immédiatement après notification au contractant, sans frais ni obligation pour le pouvoir adjudicateur.

32. MINES

Le contractant (et chaque membre d'une coentreprise ou un consortium) garantit que ni lui ni ses sociétés affiliées ne sont pas engagés dans le développement, la vente ou la fabrication de mines anti-personnel et/ou de bombes à sous-munitions ou de composants utilisés dans la fabrication de mines antipersonnel et/ou de bombes à sous-munitions. Toute violation de cette déclaration et garantie autorise le pouvoir adjudicateur à résilier le présent Contrat immédiatement après notification au contractant, sans frais ni obligation pour le pouvoir adjudicateur.

33. INADMISSIBILITÉ

En signant le bon de commande, le contractant (ou, s'il s'agit d'une coentreprise ou d'un consortium, un de ses membres) certifie que lui-

même et/ou ses sociétés affiliées ne se trouvent PAS dans l'une des situations énumérées ci-dessous :

- (a) font l'objet d'une procédure de faillite ou de liquidation, de règlement judiciaire ou de concordat préventif, de cessation d'activité, sont impliqués dans des affaires relevant de questions immobilières ou se trouvent dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales ;
- (b) ont été condamnés pour une infraction affectant leur conduite professionnelle par un jugement ayant force de *chose jugée* ;
- (c) ont commis, en matière professionnelle, une faute grave constatée par tout moyen que les pouvoirs adjudicateurs peuvent justifier ;
- (d) ils n'ont pas rempli leurs obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou leurs obligations relatives au paiement de leurs impôts selon les dispositions légales du pays où ils sont établis ou celles du pays du pouvoir adjudicateur ou encore celles du pays où le contrat doit être exécuté ;
- (e) ils ont fait l'objet d'un jugement ayant autorité de *chose jugée* pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle ou toute autre activité illégale portant atteinte aux intérêts financiers du pouvoir adjudicateur ou des Communautés européennes ;
- (f) suite à une autre procédure ou à une procédure d'octroi de subvention financée par le budget de la Communauté européenne ou suite à une autre procédure d'approvisionnement menée à bien par le pouvoir adjudicateur ou l'un de ses partenaires, ont été déclarés en défaut grave d'exécution de contrat pour non-respect de leurs obligations contractuelles.

34. CONTRÔLES ET AUDITS

Le vendeur doit permettre au pouvoir adjudicateur ou à son représentant d'inspecter, à tout moment, les dossiers, y compris les documents comptables et financiers, et d'en faire des copies et permettre au pouvoir adjudicateur ou toute personne autorisée par celui-ci, y compris l'USAID, la Commission européenne, l'Office européen de lutte antifraude et la Cour des comptes dans le cas où le contrat serait financé par l'USAID ou le budget de la Communauté européenne, à tout moment, d'avoir accès à ses documents financiers et comptables et de vérifier ces dossiers et comptes à la fois pendant et après la mise en œuvre du contrat. En particulier, le pouvoir adjudicateur peut procéder à tout contrôle documentaire ou sur place qu'il estimera nécessaire pour trouver des preuves s'il soupçonne des frais commerciaux extraordinaires.

35. RESPONSABILITÉ

Le donateur ne doit, en aucun cas et pour aucune raison, accueillir une demande d'indemnité ou de paiement soumise directement par les contractants (du pouvoir adjudicateur).

36. CONTRÔLE ÉLECTRONIQUES

NCA peut être tenue de vérifier l'identité de ses fournisseurs et de vérifier que ses fournisseurs n'ont pas été impliqués dans des activités illégales. NCA se réserve le droit d'utiliser des outils de contrôle électroniques à cette fin.

CODE DE CONDUITE POUR LES CONTRACTANTS

PRINCIPES ET NORMES ÉTHIQUES

Par ce Code de conduite, le pouvoir adjudicateur applique l'éthique à l'approvisionnement. Nous attendons de nos contractants qu'ils agissent de manière socialement et écologiquement responsable et travaillent activement pour la mise en œuvre des normes et des principes énoncés dans ce Code de conduite. Le Code de conduite est applicable à tous nos contractants qui fournissent des biens, des services et des travaux pour nos opérations et projets.

Ce Code de conduite et ses principes et normes sont basées sur les recommandations de la Initiative d'éthique commerciale (DIEH)¹, les principes du Pacte mondial des Nations Unies² et lignes directrices de l'aide humanitaire d'ECHO relatives à l'approvisionnement 2011³.

Conditions générales

Le Code de conduite définit les exigences et les normes éthiques pour nos contractants et nous attendons que ceux-ci signent et respectent le Code de conduite et travaillent activement à sa mise en œuvre. En signant le Code de conduite, les contractants acceptent de placer l'éthique au centre de leurs activités commerciales.

Les dispositions des normes éthiques constituent des normes minimales plutôt que des normes maximales. Les lois nationales et internationales doivent être respectées et lorsque les dispositions de la loi et les normes du pouvoir adjudicateur abordent le même sujet, la norme la plus élevée s'applique.

Il est de la responsabilité du contractant d'assurer que les contractants et sous-traitants respectent les exigences et normes éthiques énoncées dans le présent Code de conduite.

Le pouvoir adjudicateur reconnaît que la mise en œuvre des normes éthiques et l'assurance d'un comportement éthique dans notre chaîne d'approvisionnement est un processus continu et un engagement à long terme duquel nous sommes également responsables. Afin d'atteindre des normes éthiques élevées pour l'approvisionnement, nous sommes prêts à entamer un dialogue et à collaborer avec nos contractants. En outre, nous attendons que nos contractants soient ouverts et prêts à s'engager dans un dialogue avec nous pour mettre en œuvre des normes éthiques pour leurs entreprises.

Le refus de coopérer ou de graves violations du Code de conduite entraîneront la résiliation des contrats.

Droits de l'homme et droits du travail

Les contractants doivent protéger et promouvoir en tout temps les droits de l'homme et du travail et travailler activement pour répondre aux préoccupations. Au minimum, ils sont tenus de se conformer aux normes éthiques suivantes :

- *Respecter les droits de l'homme* (Déclaration universelle des droits de l'homme des Nations Unies)
Les principes de base des droits de l'homme universels dictent que tous les êtres humains naissent libres et égaux en dignité et en droits et tous ont le droit à la vie, à la liberté et à la sécurité de la personne. Les contractants ne doivent pas faire étalage de leur responsabilité pour faire respecter et promouvoir les droits de l'homme auprès de leurs employés et de la communauté dans laquelle ils opèrent.
- *Non exploitation du travail des enfants* (UN Child Convention on the Rights of the Child et Convention de l'OIT C138 et C182)
Les contractants ne doivent pas s'engager dans l'exploitation du travail des enfants⁴ et doivent prendre les mesures nécessaires pour empêcher l'emploi du travail des enfants. Un enfant est défini comme une personne âgée de moins de 18 ans et les

enfants ne doivent pas être engagés dans du travail qui compromet leur santé, sécurité, développement mental et social et scolarisation. Les enfants de moins de 15 ans (14 ans dans les pays en développement) ne peuvent pas être engagés dans un travail régulier, mais les enfants de plus de 13 ans (12 ans dans les pays en développement) peuvent être engagés dans des travaux légers s'ils n'interfèrent pas avec la scolarité obligatoire et ne sont pas préjudiciables à leur santé et développement.

- *L'emploi est choisi librement* (Convention de l'OIT C29 et C105)
Les contractants ne doivent pas faire usage du travail forcé ou servile et doivent respecter la liberté des travailleurs de quitter leur employeur.
- *La liberté d'association et le droit de négociation collective* (Convention de l'OIT C87 et C98)
Les contractants doivent reconnaître le droit des travailleurs de s'affilier à, ou de former des syndicats et de négocier collectivement, et doivent adopter une attitude ouverte envers les activités des syndicats (même si celles-ci sont restreintes en vertu de la loi nationale).
- *Des salaires décentes sont payés* (Convention de l'OIT C131)
Au minimum, les normes relatives au salaire minimum national ou les normes salariales de l'OIT doivent être respectées par les contractants. En outre, un salaire minimum vital doit être assuré. Un salaire vital est contextuel, mais doit toujours répondre aux besoins de base tels que l'alimentation, le logement, l'habillement, les soins de santé et d'éducation et fournir un revenu discrétionnaire⁵ - ce qui n'est pas toujours le cas avec un salaire minimum officiel.
- *Pas de discrimination dans l'emploi* (Convention de l'OIT C100 et C111 et Convention des Nations Unies sur la discrimination à l'égard des femmes)
Les contractants ne doivent pas exercer de discrimination dans l'embauche, les salaires, la cessation d'emploi, la retraite et l'accès à la formation ou la promotion fondée sur la race, la nationalité, la classe sociale, le sexe, l'orientation sexuelle, l'appartenance politique, l'infirmité, l'état civil ou le VIH/SIDA.
- *Pas de traitements cruels ou inhumains des employés* (Convention de l'OIT C105)
Le recours à la violence physique, les peines disciplinaires, l'abus sexuel, la menace de violence physique et sexuelle et d'autres formes d'intimidation ne peuvent jamais être pratiqués par des contractants.
- *Les conditions de travail sont sûres et hygiéniques* (Convention de l'OIT C155)
Les contractants doivent prendre les mesures nécessaires pour fournir des environnements de travail sécuritaires et hygiéniques. En outre, la sécurité des travailleurs doit être une priorité et des mesures adéquates doivent être prises pour prévenir les accidents et les risques pour la santé associés au travail ou survenant au cours du travail.
- *Les heures de travail ne sont pas excessives* (Convention de l'OIT C1 et C14)
Les contractants doivent veiller à ce que les heures de travail soient conformes à la législation nationale et aux normes internationales. Une semaine de travail de sept jours ne doit pas dépasser 48 heures et les employés doit avoir un jour de congé par semaine. Les heures supplémentaires sont rémunérées, limitées et volontaires.

¹ <http://etiskhandel.no/noop/search.php?l=no&query=Guidelines+for+procurement>

² <http://www.unglobalcompact.org/AboutTheGC/TheTenPrinciples/index.html>

³ http://ec.europa.eu/echo/partners/humanitarian_aid/procurement_guidelines_en.htm

⁴ La définition du travail des enfants se trouve sur : <http://www.unglobalcompact.org/AboutTheGC/TheTenPrinciples/principle5.html> and <http://www.ilo.org/ilolex/cgi-lex/convde.pl?C138>

⁵ Le revenu discrétionnaire est le montant du revenu d'un individu qu'il lui reste pour dépenser, investir ou économiser après avoir payé ses impôts et ses besoins personnels (tels que l'alimentation, le logement et l'habillement).

- *Un emploi régulier est assuré* (Convention de l'OIT C143)
Tout le travail doit être effectué sur la base d'une relation de travail établie et reconnue par les conventions internationales et la législation nationale. Les contractants doivent protéger l'emploi régulier des groupes vulnérables en vertu de ces lois et conventions et doivent fournir un contrat écrit aux travailleurs.

Droit international humanitaire

Les contractants liés à des conflits armés ou opérant dans des situations de conflit armé doivent respecter les droits des civils en vertu du droit international humanitaire et ne pas s'engager dans des activités qui, directement ou indirectement, amorcent, soutiennent et/ou aggravent les conflits armés et les violations du droit international humanitaire.⁶ Les contractants sont censés adopter une approche de « non nuisance » avec les personnes touchées par les conflits armés. En outre, les contractants ne doivent être engagés dans aucune autre activité illégale.

Implication dans les activités liées aux armes

Le pouvoir adjudicateur préconise la Convention d'Ottawa contre les mines antipersonnel et la Convention sur les armes à sous-munitions contre les bombes à sous-munitions. Les contractants ne doivent pas s'engager dans le développement, la vente, la fabrication ou le transport de mines antipersonnel, de bombes à sous-munitions ou de composants ou de toute autre arme qui se nourrissent des violations du droit international humanitaire ou qui sont couverts par les Conventions et Protocoles de Genève.

Protection de l'environnement

Le pouvoir adjudicateur souhaite réduire au minimum les dommages infligés à l'environnement appliqués à la nature via nos activités et nous attendons de nos fournisseurs et contractants qu'ils agissent dans le respect de l'environnement. Pour cela, ils doivent respecter la législation environnementale nationale et internationale applicable et agir conformément à la Déclaration de Rio.

Il est, au minimum, attendu que les contractants répondent aux questions liées à la bonne gestion des déchets, en assurant le recyclage, la conservation des ressources limitées et l'utilisation efficace de l'énergie.

Anti-corruption

La corruption est définie par le pouvoir adjudicateur comme l'abus de pouvoir à des fins privées et il englobe la corruption, la fraude, le détournement et l'extorsion. Le pouvoir adjudicateur détient la grande responsabilité d'éviter la corruption et d'assurer des normes élevées d'intégrité, de responsabilité, d'impartialité et de conduite professionnelle dans nos relations commerciales. Il est attendu des contractants qu'ils aient la même approche en adoptant une bonne éthique et de bonnes pratiques commerciales, en prenant des mesures pour prévenir et lutter contre la corruption et en respectant les conventions internationales ainsi que les lois nationales et internationales. Pour lutter contre la corruption et promouvoir la transparence, il est conseillé aux contractants qui sont confrontés à des pratiques de corruption de déposer une plainte dans un mécanisme de plainte⁷.

La participation d'un contractant à toute forme de pratique de corruption au cours d'une étape d'un processus de sélection, en rapport avec l'exécution d'un contrat ou dans tout autre contexte commercial, est inacceptable et entraîne le rejet des offres ou la résiliation des contrats.

Liste des conventions et traités internationaux visés par le présent Code de conduite pour les contractants

- Déclaration universelle des droits de l'homme, 1948 ; <http://www.un.org/en/documents/udhr/index.shtml>
- Principes directeurs des Nations Unies relatifs aux entreprises et aux droits de l'homme, 2011 ; http://www.ohchr.org/Documents/Publications/GuidingPrincipleBusinessHR_EN.pdf

- Conventions de Genève I-IV, 1949 et protocoles supplémentaires ; <http://www.icrc.org/eng/war-and-law/treaties-customary-law/geneva-conventions/index.jsp>
- Déclaration de l'OIT relative aux principes et droits fondamentaux au travail, 1998 ; <http://www.ilo.org/declaration/lang--en/index.htm> et http://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed_norm/---declaration/documents/publication/wcms_095898.pdf
- Convention des Nations Unies relatives aux droits de l'enfant, 1990 ; <http://www2.ohchr.org/english/law/crc.htm>
- C182, Convention sur les pires formes de travail des enfants, 1999 ; <http://www.ilo.org/ilolex/cgi-lex/convde.pl?C182>
- C138, Convention sur l'âge minimum, 1973 ; <http://www.ilo.org/ilolex/cgi-lex/convde.pl?C138>
- C87, Convention sur la liberté syndicale et la protection du droit syndical, 1948 ; <http://www.ilo.org/ilolex/cgi-lex/convde.pl?C087>
- C98, Convention sur le droit d'organisation et de négociation collective, 1949 ; <http://www.ilo.org/ilolex/cgi-lex/convde.pl?C098>
- C29, Convention sur le travail forcé, 1930 ; <http://www.ilo.org/ilolex/cgi-lex/convde.pl?C029>
- C105, Convention sur l'abolition du travail forcé, 1957 ; <http://www.ilo.org/ilolex/cgi-lex/convde.pl?C105>
- C131, Convention sur la fixation des salaires minima, 1970 ; <http://www.ilo.org/ilolex/cgi-lex/convde.pl?C131>
- C100, Convention sur l'égalité de rémunération, 1951 ; <http://www.ilo.org/ilolex/cgi-lex/convde.pl?C100>
- C111, Convention concernant la discrimination en matière d'emploi et de profession, 1958 ; <http://www.ilo.org/ilolex/cgi-lex/convde.pl?C111>
- Convention des Nations Unies sur l'élimination de toutes les formes de discrimination à l'égard des femmes, 1979 ; <http://www.un.org/womenwatch/daw/cedaw/text/econvention.htm>
- C1, Convention sur la durée du travail (industrie), 1919 ; <http://www.ilo.org/ilolex/cgi-lex/convde.pl?C001>
- C14, Convention sur le repos hebdomadaire (industrie), 1921 ; <http://www.ilo.org/ilolex/cgi-lex/convde.pl?C014>
- C143, Convention sur les travailleurs migrants (dispositions complémentaires), 1975 ; <http://www.ilo.org/ilolex/cgi-lex/convde.pl?C143>
- C155, Convention sur la sécurité et la santé des travailleurs, 1981 ; <http://www.ilo.org/ilolex/cgi-lex/convde.pl?C155>
- Déclaration de Rio sur l'environnement et le développement, 1992 ; <http://www.unep.org/Documents/Multilingual/Default.asp?DocumentID=78&ArticleID=1163&I=en>
- Convention d'Ottawa, 1997 ; http://www.apminebanconvention.org/fileadmin/pdf/mbc/text_status/Ottawa_Convention_English.pdf
- Convention sur les armes à sous-munitions, 2007 ; <http://www.clusterconvention.org/files/2011/01/Convention-ENG1.pdf>

⁶ Cela comprend le pillage/saccage, qui est la prise illégale de la propriété privée à des fins personnelles ou privées par la force, les menaces, l'intimidation, la pression et par une position de pouvoir accomplie en raison du conflit environnant.

⁷ Les contractants qui ont signé un contrat avec NCA/AEN ou un partenaire d'exécution de DCA doivent déposer une plainte sur : <https://www.kirkensnodhjelp.no/en/about-nca/accountability/>