

**RÉPUBLIQUE D’HAÏTI**

**MINISTÈRE DE L’ÉCONOMIE ET DES FINANCES**

**UNITÉ TECHNIQUE D’EXECUTION**

**SCI-CC-AMACEH-095**

**HA-L1140-P00005**

**DOCUMENT DE RECRUTEMENT D’UN CONSULTANT INTERNATIONAL, EN BINÔME AVEC UN CONSULTANT NATIONAL, POUR L'ÉLABORATION DES NORMES DE CONSTRUCTION DES RÉSEAUX DE DISTRIBUTION ET DE TRANSPORT**

**PROGRAMME « AMÉLIORATION DE L’ACCÈS À L’ÉLECTRICITÉ EN HAÏTI »**

**ACCORD DE DON 4900/GR-HA**

**BANQUE INTERAMERICAINE DE DÉVELOPPEMENT (BID)**

**Septembre 2025**

**SOMMAIRE**

Section I Termes de Référence

Section II. Formulaire De Soumission De La Proposition Technique

Section III. Modèle de CV

Section IV. Annexes

**Section I**

**TERMES DE RÉFÉRENCE**

### **CONTEXTE**

L'UTE a été créée au sein du Ministère de l'Économie et des Finances (MEF), par circulaire ministérielle datée du 11 janvier 2005, pour mettre en œuvre le Programme de Remise en État de l'Infrastructure Économique de Base (PREIEB) financé à partir du prêt 1493/SF-HA de la Banque Interaméricaine de Développement (BID). De sa création à nos jours, l'UTE a réalisé de nombreux projets. Cet organisme gère ou a géré des ressources provenant de l'État haïtien et de six bailleurs externes : BID, ACDI, OFID, AFD et BM. L'UTE met actuellement en œuvre les programmes et projets suivants :

| **PROGRAMME/PROJET** | **SIGLE** | **SOURCE DE FINANCEMENT** |
| --- | --- | --- |
| Projet de Reconstruction et d’Équipement de l’Hôpital de l’Université d'Etat d’Haïti. | HUEH | Trésor Public, Petro Caribe, AFD, USAID |
| Gestion des Déchets Solides dans le Nord d’Haïti. | GDSNH | BID |
| Programme « Amélioration de l’Accès à l’Électricité en Haïti ». | AMACEH | BID et USAID[[1]](#footnote-1) |
| Projet d’Accessibilité Rurale et de Résilience en Haïti[[2]](#footnote-2) - Financement additionnel. | PARR - FA | Banque Mondiale |
| Programme d’Infrastructure Productive V. | PIP V | BID |
| Projet pour le système de stockage d’énergie par batterie pour maximiser l’utilisation de l’énergie excédentaire d’une centrale photovoltaïque située dans le Parc Industriel de Caracol en Haïti. | BESS | BID |
| Projet d’économie bleue inclusive. | I-BE | FIDA, CRI[[3]](#footnote-3), État haïtien et Bénéficiaires directs |
| Projets à caractère socio-économique dans la Bande du Nord et particulièrement à Labadie. | DBN | COP |
| Projet pour la capacité photovoltaïque solaire supplémentaire pour remplacer davantage les combustibles fossiles dans le Parc Industriel de Caracol en Haïti et les communautés avoisinantes. | CPSS | BID |
| Amélioration de la sécurité alimentaire par l'agriculture durable, le développement de l'économie locale et des régimes alimentaires sains. | EFOSE | FIDA, État haïtien |

Le Ministère de l’Économie et des Finances (MEF), par l’intermédiaire de l’Unité Technique d’Exécution (UTE) est chargé, de la mise en œuvre du Programme « Amélioration de l’Accès à l’Electricité en Haïti », financé par la Banque Interaméricaine de Développement.

Le secteur haïtien de l’Energie électrique a été réformé par les décrets du 6 janvier 2016. Par cette décision, le Ministère des Travaux Publics Transports et Communication a voulu doter Haïti d’un outil capable de redynamiser le secteur énergétique en mettant en application de nouvelles normes juridiques qui viseraient la favorisation des apports d'investissements prives dans les domaines de production, de transport, de distribution et de commercialisation de l'électricité. Ainsi, le cadre légal et règlementaire reste jusque-là essentiellement monopolistique a mute vers la libération du secteur énergétique. L'intervention d'entreprises privées auparavant permise qu'au moyen de certaines brèches limitativement énoncées par la loi et les règlements est désormais admise et encouragée dans la production, le transport, la distribution et la commercialisation de l’énergie électrique sur l'ensemble du territoire.

Afin de parvenir à une transition sans heurts et une mise en œuvre harmonieuse de ces nouvelles réalités juridiques, les décrets du 6 janvier 2016 ont également crée une autorité de régulation : Autorité Nationale de Régulation du Secteur de l'Energie : ANARSE.

Cet organisme autonome à caractère administratif a pour but de réguler le secteur de l’énergie électrique en définissant un cadre réglementaire cohérent, en contrôlant et en mettant en œuvre tous les moyens nécessaires pour parvenir à une cohabitation harmonieuse des différents acteurs du secteur. Le rôle clé de cet organisme fait du fonctionnement de ce dernier un préalable nécessaire à la mise en application de ces décrets. C'est dans ce contexte que l'ANARSE souhaite recruter à titre de consultant en appui à son personnel permanent un expert dans le domaine de la Normalisation des constructions de réseaux d’énergie électrique. Cette démarche permettra à l’'institution de disposer en plus de son personnel interne, notamment de son consultant disposant d'une expertise avérée en Normalisation des réseaux électriques.

Les présents termes de référence définissent l'étendue de la mission qui sera confiée à un consultant international pour rédiger des normes de construction des réseaux de distribution et de transport.

1. **OBJECTIF**

**L'objectif général**

Sur le plan général, l’objectif de l'ANARSE est de recruter un consultant international en binôme avec un consultant national pour l'élaboration des normes de construction des réseaux de distribution et de transport de l’énergie électrique.

Le Consultant sera chargé d'appuyer et d'accompagner sur le plan technique les actions de l'ANARSE en lui fournissant des consultations de haut niveau tenant compte des spécificités des systèmes de normalisation nationaux et internationaux. Il fournira également un accompagnement sur le plan de la formation des ingénieurs de l’ANARSE et des cadres des autres institutions partenaires sur les différentes actions importantes à prendre en compte dans la préparation et la mise en œuvre des normes de construction des réseaux électriques pendant la période de la consultation.

**Objectifs spécifiques**

1) Etudier et analyser des documents produits par l'ANARSE et d’autres institutions tant nationales qu’internationales spécialisées dans la distribution de l’énergie électrique en vue d'en assurer la conformité avec les pratiques et règlements régissant la matière ;

2) Fournir le support-conseil pour la préparation et la mise en place des Normes de Distribution, de commercialisation et de Transport de l’Energie électrique en Haïti ;

3) Développer et adapter les canevas, modèles-types de Normes et d'autres montages complexes mis en place pour le transport, la distribution et la commercialisation de l'électricité.

1. **FONCTIONS ET RESPONSABILITES**

L’objectif visé par la mission du consultant international appuyé par le consultant national, est d’élaborer et mettre en œuvre, pour les concepteurs et exploitants de réseaux de distribution et de transport de l’énergie électrique en Haïti, un manuel comprenant les exigences minimales à respecter pour la conception des installations, la construction, l’assemblage de l’équipement et les opérations d’exploitation et de maintenance.

Sous la supervision directe de la Direction Générale de l’Autorité Nationale Régulation du Secteur de l’Energie (ANARSE), le Consultant International (Chef de File) et le Consultant National, assistant technique du Projet, les consultants, selon leurs postes, seront individuellement responsables des tâches suivantes :

A.- Pour le Consultant international pour l’étude en vue de l'Elaboration Des Normes De Construction Des Réseaux De Distribution Et De Transport (Chef de file) de l’énergie électrique.

A.1.- Collecter au plan général, toutes les données et informations sur la réglementation et les procédures, les différents réseaux de distribution et de transport d’électricité, les études techniques et environnementales ;

A.2.- Produire, sur la base des données collectées, des notes synthétiques sur :

* Les généralités : notions générales sur les différents réseaux électriques de distribution et de transport, contexte d’exploitation des réseaux, partenaires d’un projet, … ;
* La réglementation et les procédures : droit d’exploitation des réseaux de distribution et de transport, droit de l’environnement, autres procédures, nouvelle installation ou rénovation d’ouvrage ;
* Les études techniques : Choix du niveau de voltage des réseaux de distribution par zone géographique, les exigences minimales des constructions des travaux de génie civil, la construction, l’exploitation et l’entretien des sous-stations électriques, les postes de transformation des centrales de production d’énergie électrique et les points de livraison de l’électricité chez les consommateurs ;
* Les études environnementales : étude d’impact, milieu physique, milieu naturel, milieu humain, suivi de l’environnement ;

A.3.- Proposer un plan de rédaction des Normes prenant en compte les notes synthétiques produites y compris une bibliographie, des sites Internet et des index ;

A.4.- Rédiger les Normes pour développeurs de réseaux électriques de distribution et de transport, ainsi que les mini réseaux électriques.

A.5.- Animer l’atelier de validation du livrable final du Consultant (Normes de Distribution, de Commercialisation et de Transport) destinées à orienter les développeurs et autres entités impliquées dans le domaine.

1. **METHODOLOGIE**

Le Consultant doit s'inspirer des documents de gestion existant à l’ANARSE, a la Cellule Energie, à l’Ed ’H, auprès des partenaires directes de l’ANARSE, tels les développeurs et les opérateurs de réseaux ruraux. II devra proposer la méthodologie la plus adaptée pour la réalisation de ces Normes. La mission sera réalisée en plusieurs étapes.

1. Evaluation du système de gestion technique des Normes existantes et la planification de leur mise à jour. Ainsi, le Consultant devra : i) faire une évaluation des normes existantes, ii) faire l’évaluation leur pertinence, iii) faire des propositions d’amélioration et/ou d’ajout (donc compléter les normes existence). A l’issu de l’évaluation, il fera des propositions d’élaborer des nouvelles normes pour les aspects qui ne sont prises en compte par les normes existantes.
2. Rédaction des différents manuels de Normes.

La durée de la mission est de 12 mois, a raison d'une phase consacrée à l’étude documentaire et les consultations avec les parties prenantes et une autre pour la rédaction des manuels de Normes.

Les Normes de distribution, de commercialisation et de transport de l’énergie électrique seront élaborées selon la méthode « Participative » et comprendra les étapes suivantes :

- la mise en place d'une équipe restreinte de quatre personnes au niveau de l’ANARSE ;

- la facilitation de la recherche documentaire par l'équipe restreinte ;

- l'élaboration du projet de Normes par le consultant ;

- la validation du projet de Normes par l'équipe restreinte ;

- la validation finale du projet de Normes à travers un atelier national ;

- l'élaboration du rapport de l'atelier de validation par le consultant ;

- la finalisation des manuels par le consultant ;

- la dissémination des manuels auprès des utilisateurs par l'équipe restreinte

**E- LIVRABLES ATTENDUS**

1. Au démarrage de la mission, le Consultant devra soumettre à l’ANARSE, à l’UTE et au MTPTC un document de planification incluant les principales étapes de réalisation de la mission, la méthodologie utilisée (incluant également le calendrier révisé de la mission le cas échéant), les documents de base exploités et la liste des institutions et organismes à rencontrer ;
2. Un premier compte-rendu de réalisation de la mission (rapport et présentation PowerPoint) sera remis lors de l'organisation d'une réunion de suivi à mi-parcours, à laquelle assisteront le Consultant et les représentants du MTPTC, de l’ANARSE, de EDH, de l’UTE et éventuellement les agences partenaires, afin de vérifier que les premiers éléments collectés répondent aux attentes ;
3. Une version provisoire des Normes devra être remise au MTPTC (01 copie), a l’ANARSE (01 copie) et aux partenaires (01 copie) au plus tard six (06) mois après le démarrage de la mission pour relecture et observations éventuelles ;
4. Une version finalisée des Normes incluant les différents commentaires (recommandations finales) et tout autre document utile seront remis au MTPTC, à l’ANARSE et à l’UTE a l'issue de l'atelier de validation.
5. **PROFIL DU (DE LA) CONSULTANT(E)**

Le présent profil vise à recruter un(e) consultant(e) international(e) expérimenté(e), capable de travailler en binôme avec un consultant national en vue de produire des normes techniques adaptées au contexte haïtien. Les compétences clés attendues sont de nature technique et rédactionnelle, renforcées par une bonne compréhension des enjeux institutionnels et une aptitude avérée au transfert de connaissances.

**a) Formation académique**

* Être titulaire, au minimum, d'un diplôme de Baccalauréat (ou équivalent) en génie électrique, génie énergétique ou dans toute autre discipline jugée pertinente en lien avec la mission.

**b) Expérience générale**

* Justifier d’au moins dix (10) années d’expérience dans les domaines de la distribution, de la commercialisation et du transport d’électricité.

**c) Expériences spécifiques dans le domaine de l’énergie électrique**

* Présenter des preuves d’expérience dans des projets similaires à ceux décrits dans les Termes de Référence (TDR).
* Disposer d’une solide expérience dans la construction de réseaux de distribution et de Transport d’énergie électrique en milieu urbain et rural. Le Consultant devra justifier d’au moins cinq (5) projets réalisés dans ce domaine,
* Avoir une expérience pratique en conseil énergétique, en transfert de compétences et en formation de cadres, avec un minimum de trois (3) mandats attestés.
* Démontrer une capacité à élaborer des documents normatifs (normes, réglementations). Le consultant devra prouver qu’il a participé à l’élaboration d’au moins trois (3) normes ou réglementations relatives à la construction, la distribution, la commercialisation ou le transport d’électricité.

**d) Compétences linguistiques et informatiques**

* Excellente maîtrise du français (oral et écrit)
* Bonne maîtrise des outils informatiques, notamment Microsoft Office

### **DURÉE ET PERFORMANCES**

La durée de la mission est de douze (12) mois.

**H - COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE**

Les dossiers de candidature devront être transmis en un seul fichier PDF et comprendront les documents suivants :

* Une lettre de motivation signée ;
* Un curriculum vitae détaillé selon le modèle fourni en annexe ;
* La photocopie des diplômes requis ;
* Une photocopie des attestations et certificats de travail ;
* Deux (2) lettres de référence

**UNITÉ TECHNIQUE D'EXÉCUTION**

**PROJET « AMÉLIORER L’ACCÈS À L’ÉLECTRICITÉ EN HAITI »**

**ACCORD DE DON 4900/GR-HA**

**CRITÈRES D’ÉVALUATION SÉLECTION D’UN CONSULTANT (E) INTERNATIONAL (E) EN BINOME AVEC UN (E) CONSULTANT (E) NATIONAL (E) POUR L'ELABORATION DES NORMES DE CONSTRUCTION DES RESEAUX DE DISTRIBUTION ET DE TRANSPORT**

|  | **CRITÈRES** | **SCORE MAXIMUM** |
| --- | --- | --- |
| **1** | **Formation** **en en génie électrique ou tout autre discipline jugée pertinent en lien avec la mission** | **10** |
|  | Diplôme de master en génie électrique, énergétiques, ou autre discipline jugé pertinent en lien avec la mission | 10 |
|  | Baccalauréat ou équivalent en génie électrique dans l’ingénierie énergétique ou électrique | 7 |
|  | Formation inferieure au baccalauréat ou aucun diplôme | Disqualifié |
| **2** | **Critères d’expérience professionnelle** | **80** |
| 2.1 | **Expériences générales dans le domaine de l’ingénierie énergétique ou électrique. Désignons par « A » le nombre d’années d’expériences** | **20** |
|  | 15 ans≤ A | 20 |
|  | 13 ans ≤A< 15 ans | 17 |
|  | 10 ans ≤ A< 13 ans | 14 |
|  | A< 10 ans | Disqualifié |
| 2.2 | **Expériences spécifiques dans la réalisation de projet de construction de réseaux de distribution et de transport d’énergie électrique.** | **60** |
| 2.2.1 | Réalisation d’au moins cinq (5) projets détaillés pertinents ; chaque projet doit inclure : titre, objectif, contexte, partenaires, durée, rôle, description détaillé des matériels utilisés, et contributions (coordination, mise en œuvre, évaluation). Désignons par « B » le nombre de projets | **30** |
|  | 8 projets ≤B | 30 |
|  | 7 projets ≤B < 8 projets | 25.5 |
|  | 5 projets ≤B < 7 projets | 21 |
|  | B < 5 projets | Disqualifié |
| 2.2.2 | Expériences dans la réalisation de normes et règlementations. Un minimum de trois (3) normes est requis. (Nombre, qualité et pertinence des normes produites) Désignons par **« C »** le nombre de normes. | **20** |
|  | 7 normes ≤ C | 20 |
|  | 5 normes à ≤ C< 7 | 17 |
|  | 3 normes ≤ C< 5 | 14 |
|  | C<3 normes | disqualifié |
| 2.2.3 | **Expérience pratique en conseil énergétique, transfert de compétences et formation de cadre. Désignons par « D » le nombre de mandats** | **10** |
|  | 8 mandats ≤ D | 10 |
|  | 5 ≤ D < 8 mandats | 8.5 |
|  | 3≤ D < 5 mandats | 7 |
|  | D< 3 mandats | 0 |
| **3** | **Compétences linguistiques et informatiques** | **10** |
| 3.1 | Excellente maîtrise du français | 5 |
| 3.2 | Connaissance en Microsoft Office(Word, Excel, power point) | 5 |
|  | **TOTAL** | **100** |

**NB :** Le candidat classé première position lors de l’évaluation des CV sera invité à soumettre une proposition technique et financière

**Section II**

**FORMULAIRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE**

**UNITÉ TECHNIQUE D'EXÉCUTION**

**PROJET « AMÉLIORER L’ACCÈS À L’ÉLECTRICITÉ EN HAITI »**

**ACCORD DE DON 4900/GR-HA**

1. **Formulaire de soumission de la proposition technique**

*[Lieu, Date]*

À : *[Nom et adresse du Client]*

Madame/Monsieur,

Je, soussigné, ai l’honneur de vous proposer mes services pour *[Insérer le titre des services de consultants]* conformément à votre Demande de propositions en date du *[Insérer date]* et à ma Proposition. « je vous soumets par la présente ma Proposition, qui comprend cette Proposition technique et une Proposition financière sous enveloppe cachetée séparée »*.*

Je déclare que :

(a) Tous les renseignements et déclarations figurant dans la Proposition sont véridiques et j’accepte que toute erreur d’interprétation ou fausse déclaration contenue dans ladite Proposition soit susceptible de conduire à ma disqualification par le Client et/ou une sanction par la Banque.

(b) ma Proposition demeurera valide et nous liera pour soixante (60) jours à partir de la date de soumission de la Proposition.

(c) Je ne me trouvons pas en situation de conflit d’intérêt.

(d) Je satisfais aux conditions d’éligibilité et je confirme et reconnais mon obligation de satisfaire à la pratique de la Banque concernant les pratiques interdites.

(f) Je m’engage à préparer et à présenter notre offre (et, si le Contrat nous est attribué, à exécuter ledit Contrat) dans le respect le plus strict des lois et règlements contre la fraude et la corruption, y compris les paiements illicites, en vigueur dans le pays du Client.]

(g) Notre Proposition a pour nous force exécutoire, sous réserve de modifications résultant des négociations du Contrat.

Si ma Proposition est acceptée et le Contrat signé, je m’engage à commencer les Services au titre de la mission au plus tard à la date qui me sera indiquée.

Je reconnais que le Client n’est tenu d’accepter une quelconque des Propositions qu’il aura reçues.

Veuillez agréer, Mesdames/Messieurs, l’assurance de ma considération distinguée.

Signature du représentant habilité du Consultant :

Nom complet du signataire :

Titre du signataire :

1. **Description de l’approche, la méthodologie, et du programme de travail pour la réalisation de la mission**

Formulaire TECH-4 : description de l’approche, méthode de travail, programme de travail pour la réalisation de la mission, y compris une description détaillée de la méthodologie et du personnel proposés pour la formation, si les termes de référence identifient la formation comme une des composantes de la mission.

*[Structure suggérée pour votre Proposition technique]*

* a) ***Approche technique, méthode de travail et organisation de l’équipe du Consultant***. *[Veuillez expliquer comment vous comprenez les objectifs de la mission, tels qu’ils sont décrits dans les termes de référence (TdR), l’approche technique et la méthodologie*
* b) ***Programme de travail et personnel.*** *[Veuillez indiquer le programme de réalisation des principales activités ou tâches de la mission, leur contenu et leur durée, la décomposition en phase et les contraintes correspondantes, les étapes principales (y compris examen/approbations par le Client), et dates prévisionnelles de remise des rapports. Le programme de travail proposé doit être en cohérence avec l’approche technique et la méthode, démontrant votre compréhension des TdR et votre capacité à les traduire en un programme de travail réaliste, et le programme d’activité montrant les tâches de chaque expert. Une liste des documents à produire (y compris les rapports) doit être fournie. Le programme de travail doit être en cohérence avec le Formulaire Programme d’activités.]*
* c) ***Commentaires (sur les TdR et sur le personnel de contrepartie (homologues) et les prestations à fournir par le Client)*** *[Vos suggestions doivent être formulées de manière concise et spécifique, et reflétées dans la Proposition. Veuillez formuler aussi des commentaires, le cas échéant, sur le personnel de contrepartie et les prestations à fournir par le Client. Par exemple, support administratif, espace bureau, transports locaux, matériel, documents et rapports pertinents, etc…]*

1. **Programme d’activité et calendrier des livrables**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Livrables** 1 **(L-..)** | **Mois** | | | | | | | | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **.....** | **n** | **TOTAL** |
| **L-1** | *[par ex. Livrable #1 : Rapport A* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *1) collecte de données* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *2) rédaction du rapport* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *3) rapport préliminaire* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *4) finalisation suite aux commentaires* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *5) .........................................* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *6) fourniture du rapport final au Client]* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **L-2** | *[par ex., Livrable #2 :...............]* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **n** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1 Fournir la liste des livrables en indiquant le détail des activités y conduisant, ainsi que les autres actions, tels que les approbations à obtenir du Client. Pour les missions comportant des étapes successives, indiquer les activités, la fourniture de rapports et les actions requises pour chacune des étapes, séparément.

2 La durée des activités sera indiquée sous la forme d’un diagramme à barres.

3 Insérer une légende, si nécessaire à la compréhension du diagramme.

**SECTION III**

**PROPOSITION FINANCIERE - FORMULAIRES TYPES**

1. **Formulaire de Proposition financière**

*[Lieu, Date]*

À : *[Nom et adresse du Client]*

Madame/Monsieur,

Je, soussigné, ai l’honneur de vous proposer mes services, à titre de consultant, pour *[Insérer le titre des services de consultants]* conformément à votre Demande de propositions en date du *[Insérer Date]* et à notre Proposition technique.

Vous trouverez ci-joint ma Proposition financière qui s’élève à *[indiquer montant(s) en lettres et en chiffres pour chacune des monnaies]* *[insérer « Ce montant est un montant « net des impôts indirects » ou « incluant les impôts indirects » dans le pays du Client en conformité avec l’article 25.1 des Données particulières].* Le montant estimé des impôts indirects dans le pays du Client est de *[insérer montant(s) en lettres et en chiffres et la monnaie]* qui sera confirmé ou ajusté, si nécessaire, au cours des négociations du Contrat *[Noter que les montants doivent être les mêmes que dans le Formulaire FIN-2].*

Ma Proposition financière a pour moi force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du Contrat, jusqu’à l’expiration du délai de validité de la Proposition qui est de 60 jours.

Je reconnais que vous n’êtes tenu d’accepter une quelconque des Propositions reçues.

Signature du représentant habilité du Consultant :

Nom complet du signataire :

Titre du signataire :

Nom du Consultant (nom de l’entreprise ou du groupement) :

En capacité de :

Adresse :

Information pour le contact (téléphone et courriel) :

1. **Formulaire FIN-2 Résumé des Prix**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Prix** | | | |
| *[Le Consultant doit indiquer le prix offert en conformité avec l’article 16.4 des Données particulières ; supprimer toute colonne non utilisée]* | | | |
| *[Insérer Monnaie étrangère # 1]* | *[Insérer Monnaie étrangère # 2,  si utilisée]* | *[Insérer Monnaie étrangère # 3,  si utilisée]* | *[Insérer Monnaie nationale,  si utilisée et/ou exigée  (16.4 Données particulières]* |
| **Prix de la proposition financière incluant** |  |  |  |  |
| (1) **Rémunération** |  |  |  |  |
| (2)**Autres coûts*****[Remboursables]*** |  |  |  |  |
| **Prix total de la proposition financière :**  *[devrait refléter le montant dans le Formulaire FIN-1]* |  |  |  |  |
| **Impôts indirects dans le pays du Client estimés – à examiner et finaliser lors de négociation du Contrat (en cas d’attribution)** | | | | |
| 1. *TCA]* |  |  |  |  |
| Total estimé des impôts indirects dans le pays du Client : |  |  |  |  |

Note : Les paiements seront effectués dans la (les) monnaie(s) indiquées ci-dessus (Référence à IC 16.4).

1. **Sous-détail de la Rémunération**

Lorsqu’il est utilisé pour un contrat à rémunération forfaitaire, ce formulaire sera utilisé pour indiquer la base de calcul du prix du contrat, pour le calcul des impôts et taxes lors de la négociation du contrat et, le cas échéant, pour établir le prix à payer au Consultant pour des prestations supplémentaires à la demande du Client. Ce formulaire ne sera pas utilisé pour effectuer les paiements pour le contrat à rémunération forfaitaire.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A. Rémunération** | | | | | | | | |
| **No.** | **Nom** | **Poste** (cf. TECH-6) | **Rémunération Expert-mois** | **Contribution totale en Expert/Mois** (cf. TECH-6) | *[Monnaie # 1- cf. FIN-2]* | *[Monnaie # 2- cf. FIN-2]* | *[Monnaie# 3- cf. FIN-2]* | *[Monnaie nationale cf. FIN-2]* |
|  | **Personnel clé** |  |  |  |  |  |  |  |
| PC-1 |  |  | *[Siège]* |  |  |  |  |  |
|  | *[Terrain]* |  |  |  |  |  |
| PC-2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Autres personnels** |  |  |  |  |  |  |  |
| AP-1 |  |  | *[Siège]* |  |  |  |  |  |
| AP-2 | *[Terrain]* |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  | **Coûts totaux** |  |  |  |  |

1. **Décomposition des autres dépenses [Remboursables**]

Lorsqu’il est utilisé pour un contrat à rémunération forfaitaire, les renseignements fournis seront utilisés pour indiquer la base de calcul du prix du contrat, le calcul des impôts et taxes lors de la négociation du contrat et, le cas échéant, pour établir le prix à payer au Consultant pour des prestations supplémentaires à la demande du Client. Ce formulaire ne sera pas utilisé pour effectuer les paiements pour le contrat à rémunération forfaitaire.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **B. [*Remboursable]*** | | | | | | | | |
| **N°** | **Type de dépenses Remboursable** | **Unité** | **Coût unitaire** | **Quantité** | *[Monnaie # 1- cf. FIN-2]* | *[Monnaie # 2- cf. FIN-2]* | *[Monnaie# 3- cf. FIN-2]* | *[Monnaie nationale- cf. FIN-2]* |
|  | *[ex Per diem \*\*]* | *[Jour]* |  |  |  |  |  |  |
|  | *[ex voyages internationaux]* | *[Billet]* |  |  |  |  |  |  |
|  | *[ex transport de/vers aéroport]* | *[Voyage]* |  |  |  |  |  |  |
|  | *[ex Coût de communication entre [Insérer lieu] et [Insérer lieu]]* |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *[ex reprographie de rapports]* |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *[ex location de bureaux]* |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *....................................* |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *[formation du personnel du Client – si prévu dans les TdR]* |  |  |  |  |  |  |  |
| **Coût total** | | | | |  |  |  |  |

Légende: Le « per diem » est payé pour chaque nuit que le personnel doit passer en dehors de son lieu de résidence habituel pour les besoins du Contrat. Le Client peut imposer un montant maximal

**Section IV**

**MODÈLE DE CV**

MODÈLE DE CV POUR LE RECRUTEMENT DE CONSULTANTS

***(L’utilisation de ce format est obligatoire)***

**1. Coordonnées**

**Nom :**

**Prénom(s) :**

**Adresse :**

**Numéro(s) de téléphone :**

**Courriel :**

**Date de naissance :**

**2. Formation académique** *(de la plus récente à la plus ancienne)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mois et année de début** | **Mois et année de fin** | **Institutions et diplômes / certificats obtenus** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**3. Autres formations complémentaires, participation à des séminaires, etc.** (*de la plus récente à la plus ancienne*)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Jour, mois et année de début** | **Jour, mois et année de fin** | **Institutions et diplômes / certificats obtenus** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**4. Expérience professionnelle générale** (*mentionner toutes vos expériences professionnelles, de la plus récente à la plus ancienne*)

| **Jours, mois et années de début et de fin** | **Durée des prestations en mois** | **Poste occupé / Employeur / Lieu / Tâches effectuées – activités /**  **Référence *(nom, fonction, numéro de téléphone, courriel)*** |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**5. Expérience professionnelle similaire** (*reprendre, de la plus récente à la plus ancienne, vos expériences professionnelles qui sont similaires au poste proposé, en détaillant davantage vos tâches*)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Jours, mois et années de début et de fin** | **Durée des prestations en mois** | **Poste occupé / Employeur / Lieu / Tâches effectuées – activités**  **Référence *(nom, fonction, numéro de téléphone, courriel)*** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**6. Maîtrise des langues**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Langues** | **Parlé : notation** | **Lu : notation** | **Ecrit : notation** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Notation : excellent / bon / moyen / notions

**7. Maîtrise de l'informatique**

|  |  |
| --- | --- |
| **Logiciels** | **Notation** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Notation : excellent / bon / moyen / notions

**8. Publications**

-

-

-

**9. Autres informations utiles**

-

-

-

**10. Liste des documents joints** *(diplômes, etc.)*

-

-

-

***N.B. : La présente note et les mentions entre parenthèses, en caractères italiques et surlignées en jaune doivent être supprimées une fois le curriculum vitae achevé.***

**ANNEXE A**

**PRATIQUES INTERDITES**

**GN-2350-15**

1. La BID exige que tous les Emprunteurs (y compris les Bénéficiaires de dons), les Organismes d’exécution et les Organismes contractants, ainsi que toutes les entreprises, entités et personnes qui soumissionnent pour ou participent à une activité financée par la Banque, y compris, entre autres, les candidats, les soumissionnaires, les entrepreneurs, les cabinets de conseil, les consultants individuels, le personnelles sous-traitants, les sous-consultants, les prestataires de services ou les fournisseurs (y compris leurs dirigeants, employés et représentants respectifs, qu’ils soient expressément ou implicitement leurs représentants) respectent les normes d’éthique les plus strictes, et qu’ils signalent à la BID[[4]](#footnote-4) tout acte susceptible de constituer une Pratique interdite dont ils ont connaissance ou dont ils se rendent compte durant le processus de sélection et pendant toute la durée de la négociation ou de l’exécution d’un contrat. Les Pratiques interdites comprennent (i) les pratiques de corruption, (ii) les pratiques de fraude, (iii) les pratiques de coercition, (iv) les pratiques de collusion, (v) les pratiques d’obstruction, et (vi) les détournements. La BID a mis en place des mécanismes de signalement des allégations de Pratiques Interdites. Toute allégation devra être soumise au Bureau d’intégrité institutionnelle (BII) de la BID pour faire l’objet d’une enquête appropriée. La BID a également adopté des Procédures de sanctions pour statuer sur de tels cas. La BID a également passé des accords avec d’autres IFI prévoyant la reconnaissance mutuelle des sanctions imposées par leurs organismes d’application des sanctions
2. Aux fins d’application de la présente disposition, les définitions de Pratiques interdites sont comme suit :
3. (i) Une « *pratique de corruption* » consiste à offrir, donner, recevoir ou solliciter directement ou indirectement quelque chose de valeur pour influencer indûment les actions d’une autre partie ;
4. (ii) Une « *pratique de fraude* » désigne tout acte ou omission, y compris une déclaration inexacte, qui sciemment ou par imprudence, induit ou tente d’induire en erreur une partie afin d’obtenir un avantage financier ou autre ou d’éviter une obligation ;
5. (iii) Une « *pratique de coercition* » consiste à porter atteinte ou à nuire, ou à menacer de porter atteinte ou de nuire, directement ou indirectement, à toute partie ou à un bien d’une partie afin d’influencer indûment les actes d’une partie ;
6. (iv) Une « *pratique de collusion e* » désigne un arrangement entre deux parties ou plus afin de parvenir à une fin illégitime, y compris en influençant indûment les actions d’une autre partie ; et
7. (v) Une « pratique d’obstruction » consiste à :

(i) détruire, falsifier, modifier ou dissimuler des éléments de preuve importants pour une enquête du Groupe BID ou à faire de fausses déclarations aux enquêteurs, dans le but de faire obstacle à une enquête du Groupe BID ;

(ii) menacer, harceler ou intimider toute partie afin de l’empêcher de révéler sa connaissance de questions se rapportant à l’enquête du Groupe BID ou de poursuivre l’enquête ; ou

(iii) agir de façon à entraver l’exercice des droits contractuels d’audit ou d’inspection du Groupe BID en vertu du paragraphe 10.1 (f) ci-dessous ou l’accès à l’information.

(vi) Un « *détournement* » désigne l’utilisation du financement ou des ressources du Groupe BID à des fins inappropriées ou non autorisées, commise soit intentionnellement, soit par imprudence.

1. Si la BID détermine qu’à n’importe quel stade de la passation de marché ou de l’exécution d’un contrat, une entreprise, entité ou personne soumissionnant pour ou participant à une activité financée par la Banque, y compris, entre autres, les candidats, les soumissionnaires, les entrepreneurs, les cabinets de conseil et les consultants individuels, le personnel, les sous-traitants, les sous-consultants, les prestataires de service ou les fournisseurs, les Emprunteurs (y compris les Bénéficiaires de dons), les Organismes d’exécution et les Organismes contractants (y compris leurs dirigeants, employés et représentants respectifs, qu’ils soient expressément ou implicitement leurs représentants) se sont livrés à une Pratique Interdite, la BID peut :
2. (i) ne pas financer une proposition d’attribution d’un contrat pour des services de conseil financés par la BID ;
3. (ii) suspendre le décaissement de l’opération s’il est établi à un moment quelconque, qu’un employé, un agent ou un représentant de l’Emprunteur, d’un Organisme d’exécution ou d’un Organisme contractant s’est livré à une Pratique Interdite ;
4. (iii) déclarer la passation de marché non-conforme et annuler la fraction du prêt ou du don alloué à un contrat, et/ou en accélérer le remboursement, lorsqu’il y a des preuves que le représentant de l’Emprunteur, ou du Bénéficiaire d’un don, n’a pas pris les mesures correctives nécessaires (y compris, entre autres, l’envoi d’une notification adéquate à la BID dès la prise de connaissance de la Pratique Interdite), dans un délai jugé raisonnable par la BID ;
5. (iv) émettre à l’encontre de l’entreprise, l’entité ou la personne, une réprimande sous la forme d’une lettre officielle désavouant son comportement ;
6. (v) déclarer qu’une entreprise, une entité ou une personne est exclue, définitivement ou pour une période déterminée, de l’attribution ou de la participation à des activités financées par la BID ;
7. (vi) imposer d’autres sanctions qu’elle juge appropriées dans les circonstances, y compris des amendes correspondant au remboursement des frais engagés par la BID pour les enquêtes et les procédures. De telles sanctions peuvent être imposées en sus ou au lieu des sanctions mentionnées ci-dessus (les sanctions "susmentionnées" sont la réprimande et la radiation/inéligibilité) ;
8. (vii) étendre les sanctions imposées à toute personne, entité ou entreprise qui, directement ou indirectement, possède ou contrôle une entité sanctionnée, est détenue ou contrôlée par une entité sanctionnée ou fait l'objet d'une propriété ou d'un contrôle commun avec une entité sanctionnée, ainsi qu'aux personnels dirigeants, employés, affiliés ou représentants ou agents d'une entité sanctionnée qui possèdent également une entité sanctionnée et/ou exercent un contrôle sur une entité sanctionnée, même s'il n'a pas été conclu que ces parties se sont engagées directement dans une Pratique interdite ; et/ou
9. (viii) déférer l’affaire aux autorités chargées de veiller au respect de la loi.
10. Les dispositions des alinéas 10.1 (b) (i) et (ii) sont également applicables lorsque lesdites parties ont été exclues temporairement de l’attribution d’autres contrats en attendant le résultat final d’une procédure de sanctions ou autre.
11. Toute action engagée par la BID en vertu des dispositions mentionnées ci-dessus est susceptible d’être rendue publique.
12. De plus, toute société, entité ou personne soumissionnaire ou participant à une activité financée par la Banque, y compris, entre autres, les candidats, les soumissionnaires, les entrepreneurs, les consultants, le personnel, les sous-traitants, les sous-consultants, les prestataires de service, les fournisseurs, les Emprunteurs (y compris les Bénéficiaires de dons), les Organismes d’exécution ou les Organismes contractants (y compris leurs dirigeants, employés et représentants respectifs, qu’ils soient expressément ou implicitement leurs représentants) peut faire l’objet de sanctions en vertu des accords qui peuvent exister entre la BID et d’autres IFI concernant l’exécution mutuelle de décisions d’exclusion. Aux fins de cet alinéa, le terme « sanction » signifie toute exclusion, toute condition sur la future passation de marchés ou toute action publique entreprise en réponse à la violation du cadre applicable d’une IFI pour répondre aux allégations de Pratiques Interdites.
13. La BID exige qu’une disposition soit incluse dans la DP et dans les contrats financés avec un prêt ou un don de la BID, requérant que les consultants, leurs candidats, soumissionnaires, entrepreneurs, représentants, personnel, sous-traitants, sous-consultants, prestataires de services et fournisseurs autorisent la BID à examiner tout compte, tout dossier et autres documents liés à la soumission des propositions et à l’exécution du contrat ainsi qu’à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par la BID. En vertu de la présente politique, les consultants et leurs représentants, personnel, sous-consultants, sous-traitants, prestataires de services ou fournisseurs collaborent pleinement avec la BID dans son enquête. La BID aura également le droit d’exiger que les contrats financés avec un prêt ou un don de la BID contiennent une clause exigeant des consultants et de leurs représentants, personnel, sous-consultants, sous-traitants, prestataires de services ou fournisseurs : (i) qu’ils conservent tous les documents et dossiers liés aux activités financées par la BID pendant sept (7) ans après l’achèvement des travaux prévus dans le contrat en question ; (ii) qu’ils fournissent tout document nécessaire pour toute enquête menée portant sur des allégations de Pratiques interdites ; et qu’ils mettent à la disposition des employés ou représentants du consultant ayant connaissance des activités financées par la Banque afin qu’ils puissent répondre aux questions posées par le personnel de la BID ou par tout enquêteur, agent, auditeur ou consultant dûment désigné aux fins de l’enquête. Si le consultant, son représentant, personnel, sous-consultant, sous-traitant, prestataire de services ou fournisseur ne coopère pas et/ou ne se conforme pas aux demandes de la BID ou fait de quelque autre manière que ce soit obstruction à l’enquête, la BID, à sa seule discrétion, peut prendre des mesures appropriées à l’encontre du consultant, de son représentant, personnel, sous-consultant, sous-traitant, prestataire de services ou fournisseur.
14. La BID exigera, lorsqu’un Emprunteur sélectionne un organisme spécialisé pour fournir des services d’assistance technique, que toutes les dispositions concernant les sanctions et les Pratiques Interdites s’appliquent dans leur intégralité aux candidats, soumissionnaires, entrepreneurs, cabinets de conseil et consultants individuels, personnel, sous-traitants, sous-consultants, prestataires de services ou fournisseurs (y compris leurs représentants, employés et agents respectifs, qu’ils soient expressément ou implicitement leurs agents) , ou toute autre entité ayant signé des contrats avec ledit organisme spécialisé pour la fourniture desdits biens ou services en lien avec les activités financées par la Banque. La BID garde le droit d’exiger de l’Emprunteur qu’il invoque des recours tels que la suspension ou la résiliation. Les organismes spécialisés sont tenus de consulter la liste des entreprises ou personnes suspendues ou exclues tenue par la BID. En cas de signature par un organisme spécialisé d’un contrat ou d’un bon de commande avec une société ou une personne suspendue ou exclue par la BID, celle-ci ne financera pas les dépenses y afférentes et prendra d’autres mesures appropriées, le cas échéant.
15. Les Consultants, y compris, dans tous les cas, les directeurs, le personnel clé, les principaux actionnaires, le personnel proposé et les agents, déclarent et garantissent :
16. qu’ils ont lu et compris la définition des Pratiques interdites de la Banque et les sanctions applicables en vertu des Procédures de Sanction;
17. qu’ils ne se sont livrés à aucune Pratique interdite telle que définie dans le présent document pendant la sélection, la négociation, l'attribution ou l'exécution du Contrat;
18. qu’ils n’ont pas représenté faussement, ni caché aucun fait significatif au cours des processus de sélection, de négociation du contrat ou durant l’exécution du contrat;
19. que ni eux, ni leurs représentants ou agents, sous-traitants, dirigeants, personnels clés ou actionnaires principaux n’ont été déclarés inéligibles à l’attribution d’un contrat financé par la Banque;
20. que la totalité des commissions, frais d’agent, paiements auxiliaires ou accords de partage des recettes relatifs aux activités financées par la Banque ont été divulgués ; et
21. qu’ils reconnaissent que la violation de l'une de ces déclarations peut justifier l'adoption par la Banque d'une ou de plusieurs des mesures énoncées dans l’alinéa 10.1 (b) des IC.

**ANNEXE C**

**ATTESTATION D’ÉLIGIBILITÉ ET D’INTÉGRITÉ**

Afin de satisfaire les conditions d’ÉLIGIBILITÉ et D’INTÉGRITÉ pour la sélection de consultants individuels, INTERNATIONAUX ou NATIONAUX, pour des projets (ou programmes) financés par la Banque Interaméricaine de Développement (la Banque), je CERTIFIE QUE :

(1) Je suis citoyen ou résident permanent « *bona fide* » du pays membre suivant de la Banque :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(2) Je maintiendrai un seul contrat financé par la Banque à temps plein et dans le cas où je maintienne plus d’un contrat financé par la Banque à temps partiel, je facturerai les tâches accomplies un même jour à un seul projet (ou programme).

(3) Dans le cas où j’aurais fait partie du personnel de la Banque au cours des deux années qui précèdent le présent contrat de consultant, je certifie ne pas avoir participé directement et principalement à l’opération avec laquelle les services de conseil du présent contrat sont liés.

(4) Je fournirai des conseils objectifs et impartiaux, et mon acceptation de ce contrat ne donne lieu à aucun conflit d’intérêt.

(5) Je n’ai aucune relation d’affaire ou familiale avec aucun membre du personnel de l’unité en charge de la sélection, de l’Emprunteur, de l’unité d’exécution du projet ou du bénéficiaire de la Coopération Technique qui intervienne directement ou indirectement dans : (i) la préparation des termes de référence de ce contrat ; (ii) le processus de sélection pour ledit contrat ; ou (iii) la supervision de ce même contrat.

(6) Dans le cas où je serais représentant du gouvernement ou fonctionnaire public, je déclare que: (i) je suis en congé sans solde; (ii) je n’ai pas été employé par l’organisme en charge du recrutement, par l’Emprunteur, par l’unité d’exécution ou le bénéficiaire de la coopération technique au cours de la période de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(indiquer la durée de temps) que précède directement le début de mes services ; et (iii) la prestation de mes services ne génère aucun conflit d’intérêt, conformément au paragraphe 1.9 de la Politique à relative sélection et au recrutement de consultants financés par la Banque.

(7) Je respecterai les normes d’éthique les plus strictes et je garantis que je ne serai l’auteur d’aucune Pratique Interdite comme définies par les Politiques relatives à la sélection et au recrutement de consultants financés par la Banque, dont je déclare avoir connaissance, en outre, je déclare que :

(7.1)

* 1. Je n’ai pas été déclaré inéligible pour participer aux appels d’offres des contrats financés par d’autres Institutions Financières Internationales (IFI) ayant passé des accords prévoyant la reconnaissance mutuelle de sanction. \_\_\_\_(OUI/NON)
  2. Je n’ai pas été sanctionné par une organisation ou autorité nationale ou internationale pour la commission d’une pratique interdite ou autre mauvaise conduite au cours des trois dernières années \_\_\_(OUI/NON)
  3. Je ne fais pas actuellement l'objet d'une enquête \_ ou je n’ai pas été condamné(e) par un tribunal, un organe administratif ou tout autre entité gouvernementale \_pour tout comportement illicite grave, y compris – sans être limité à – tout délit pouvant impliquer une pratique de corruption, une pratique frauduleuse, une pratique coercitive, une pratique collusoire , pratique obstructive ou un détournement de fonds ("pratiques interdites") dans le cadre de mes fonctions publiques ou de ma participation à une procédure d'appel d'offres pour la fourniture de travaux, de biens ou de services, au cours des trois dernières années. (OUI/NON) En cas affirmatif, je m'engage à informer l’Entité Adjudicatrice de la décision si celle-ci est prise pendant mon mandat auprès de l'agence d'exécution.
  4. Je n’ai pas été licencié(e), ni n’ai démissionné, de tout emploi au motif de mon implication dans une pratique interdite ;

(7.2) S’il est déterminé, conformément aux procédures de sanctions de la Banque, qu’à n’importe quel stade de l’exécution du contrat j’ai été l’auteur d’une pratique interdite, la Banque pourra adopter une ou plusieurs des mesures suivantes :

(a) Prononcer une réprimande ;

(b) Informer l’entité contractante, les emprunteurs (y compris les bénéficiaires de dons), l’organisme d’exécution et l’organisme en charge du recrutement ou les autorités chargées de veiller au respect de la loi afin qu’elles prennent les mesures appropriées ;

(c) Rejeter mon recrutement ; et

(d) Me déclarer exclu, définitivement ou pour une période déterminée, pour (i) l’attribution d’un nouveau contrat et (ii) être consultant, sous-contractant pour des prestataires de services autrement éligibles dans le cadre de contrats financés ou administrés par la Banque.

**IL EST ENTENDU QUE TOUTE INFORMATION FAUSSE OU TROMPEUSE QUE J’AI FOURNI EN RELATION AUX CONDITIONS D’ÉLIGIBILITÉ ET D’INTÉGRITÉ INCLUSES DANS CETTE ATTESTATION ET TELLES QUE DÉFINIES AUSSI DANS LES POLITIQUES DE LA BANQUE, RÉSULTERA EN L’ANNULATION DE CE CONTRAT, ET JE N’AURAI ACCÈS À AUCUNE RÉMUNÉRATION OU INDEMNISATION, ET SANS PRÉJUDICE AUX ACTIONS ET SANCTIONS QUE LA BANQUE POURRA ADOPTER CONFORMÉMENT À SES NORMES ET POLITIQUES.**

SIGNATURE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_NOM: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DATE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. USAID par l’intermédiaire de la BID dans le cadre d’une Subvention Spécifique à un Projet (SSP) entre les deux institutions. [↑](#footnote-ref-1)
2. Le Financement Additionnel (FA) proposé pour le PARR financera l'extension et la restructuration du Projet afin d'intégrer les activités qui n’ont pas été finalisées dans le cadre du BCA. L’Unité Centrale d’Exécution (UCE) du Ministère des Travaux Publics, Transport et Communication (MTPTC) et l’Unité Technique d’Exécution (UTE) du Ministère de l’Économie et des Finances (MEF) gèrent conjointement les fonds de ce financement additionnel. [↑](#footnote-ref-2)
3. Initiative de riposte à la crise (en anglais : Crisis Response Initiative) [↑](#footnote-ref-3)
4. Les informations sur la façon de présenter les allégations de Pratiques interdites, les règles applicables concernant l’enquête et les processus de sanctions et l’accord réglementant la reconnaissance mutuelle des sanctions parmi les IFI sont disponibles sur le site Internet de la BID (www.iadb.org/integrity). [↑](#footnote-ref-4)