Global Risk Modelling Alliance

Tender Package

Madagascar Phase II

INSURANCE DEVELOPMENT FORUM

V20

InsuResilience Solutions Fund

Federal Ministry for Economic Cooperation and Development

KFW

Global Risk Modelling Alliance

Table of Contents

A	Section I. Letter of Invitation	3
B	Section II. Terms of Reference	21
C	Section III. Datasheet	41
D	Section IV. Qualification documents - Standard forms	49
E	Section V. Technical bid - Standard forms	61
F	Section VI. Financial bid - Standard forms	71
G	Section VII. Eligibility Criteria	80
H	Section VIII. Policy - Sanctionable Practice – Social and Environmental Responsibility	82
I	Section IX. Contract Draft	84

Section I - Lettre d'invitation

À l'attention des candidats potentiels

Réf: ISF/GRMA / G.02b, BMZ 2021.3683.6
Madagascar Call for Proposal

Date: 05.01.2026

1. La Cellule de Prévention et d'appui à la Gestion des Urgences (CPGU) de la Primature de Madagascar (ci-après dénommée « **le Bénéficiaire** ») a obtenu un financement du Fonds InsuResilience Solutions – programme Global Risk Modelling Alliance (GRMA) sous la forme d'une contribution financière (ci-après dénommée « **subvention** ») pour une deuxième phase d'assistance technique pour le Madagascar (le « **projet** »). Le bénéficiaire, agissant également en tant qu'« **employeur** », a l'intention d'utiliser une partie ou la totalité du produit de cette subvention pour les paiements éligibles dans le cadre du contrat pour lequel cet appel d'offres (appel à propositions) est lancé.

2. Les paiements effectués par FS/ISF/GRMA ne seront réalisés qu'à la demande de l'Employeur et après approbation par FS/ISF/GRMA, et seront soumis, à tous égards, aux conditions générales de l'accord de financement. Aucune partie autre que l'Employeur ne pourra tirer aucun droit de l'accord de financement ni prétendre à une quelconque part du produit de la subvention.

3. L'Employeur, représenté par FS/ISF/GRMA, invite désormais à soumettre des propositions pour la fourniture des services de conseil suivants (ci-après dénommés « **Services** ») : Consultant en assistance technique pour le programme Global Risk Modelling Alliance Madagascar Phase II. De plus amples détails sur les Services sont fournis dans le cahier des charges (section II).

4. Le consultant sera sélectionné dans le cadre d'une **procédure de sélection en une seule étape et à budget fixe.**

5. Cette procédure de sélection en une seule étape consistera en une sélection à enveloppe unique dans laquelle les documents de qualification, l'offre technique et l'offre financière seront soumis en même temps dans une seule enveloppe. Le processus d'évaluation appliqué sera le suivant:

   - une évaluation des documents de qualification par rapport aux critères de qualification de réussite/échec, conduisant à la qualification de tout soumissionnaire qui satisfait à ces critères.
   - l'évaluation de l'offre technique, suivie de l'évaluation de l'offre financière pour les soumissionnaires ayant obtenu une note supérieure ou égale à 75 % lors de l'évaluation de l'offre technique, et
   - la sélection du soumissionnaire retenu sur la base de la note technique la plus élevée (sélection à budget fixe).

6. Le document de sélection comprend les sections suivantes:

   Section I – Instructions aux consultants (ITC)
   Section II – Termes de référence
   Section III – Fiche technique
   Section IV – Document de qualification – Formulaires
   Section V – Offre technique – Formulaires
   Section VI – Offre financière – Formulaires
   Section VI – Critères d'éligibilité
   Section VIII – Politique – Pratiques passibles de sanctions – Responsabilité sociale et environnementale
   Section IX – Conditions contractuelles et formulaire de contrat

Veuillez noter que les sections mises en gras ci-dessus sont disponibles en français. Les autres sections, y compris les principaux formulaires à remplir, ne sont disponibles qu'en anglais, et les offres recevables devront être rédigées en anglais. Les sections en langue française fournies dans ce dossier d'appel à propositions constituent des traductions non officielles, destinées à faciliter l'accès et la compréhension du dossier pour les soumissionnaires francophones potentiels. En cas de divergence ou d'incohérence entre les versions anglaise et française de la documentation d'appel à propositions, la version anglaise fera foi.

7. Une conférence préalable à la soumission des propositions aura lieu le 26 janvier 2026. Les soumissionnaires sont priés d'envoyer un courriel à l'équipe FS/ISF/GRMA (grma@insuresilience-solutions-fund.org) avant le 20 janvier 2026 pour manifester leur intérêt à participer, soumettre leurs questions (le cas échéant) et demander les détails de la réunion.

8. La date limite pour la soumission des propositions est fixée au 16 février 2026.

9. De plus amples détails sur la préparation et la soumission des propositions sont fournis dans la fiche technique (section III).

Cordialement,

L'équipe ISF/GRMA

A. Générales

1. Portée des propositions et définitions des

1.1 L'employeur désigné dans la fiche technique a l'intention de sélectionner un consultant, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans la fiche technique.

1.2 Tout au long de la présente demande de propositions, les définitions suivantes s'appliquent

a) « Affilié(s) » désigne une entité qui contrôle directement ou indirectement, est contrôlée par ou est sous contrôle commun avec le consultant.

b) « Loi applicable » désigne les lois et tout autre instrument ayant force de loi dans le pays de l'Employeur, ou dans tout autre pays spécifié dans la Fiche technique, tels qu'ils peuvent être publiés et en vigueur de temps à autre.

c) « Soumissionnaire(s) » désigne une entité ou une association d'entités (JV) qui soumet une proposition comme spécifié ci-dessous.

d) « Consultant » désigne une société de conseil professionnelle légalement constituée ou une entité qui peut fournir ou fournit les Services à l'Employeur dans le cadre d'un Contrat. Les termes « Consultant » et « Soumissionnaire » sont utilisés de manière interchangeable dans le présent document.

e) « Contrat » désigne un accord écrit juridiquement contraignant signé entre l'Employeur et le Consultant, qui comprend tous les documents joints énumérés dans sa clause 1 (les Conditions générales (CG), les Conditions particulières (CP) et les annexes).

f) « Fiche technique » désigne une partie intégrante de la section 2 des Instructions aux consultants (ITC) qui est utilisée pour refléter les conditions spécifiques du pays et de la mission afin de compléter les dispositions des ITC. En cas de conflit entre les ITC et la fiche technique, la fiche technique prévaut.

g) « Jour » désigne un jour calendaire.

h) « Employeur » désigne la partie contractante qui conclut légalement le contrat de services avec le consultant sélectionné, nonobstant la représentation par la Frankfurt School of Finance & Management gGmbH, FS (InsuResilience Solutions Fund (ISF) – Global Risk Modelling Alliance (GRMA) – Programme) dans le cas d'un contrat d'agence.

i) « Experts » désigne, collectivement, les experts clés, les autres experts ou tout autre membre du personnel du consultant, du sous-consultant ou des membres de la coentreprise.

j) « Gouvernement » désigne le gouvernement du pays de l'Employeur.

k) « ITC » (section I du présent appel à propositions) désigne les instructions aux consultants potentiels qui leur offre toutes les informations nécessaires à la préparation de leurs propositions.

l) « Coentreprise (JV) » désigne une association, dotée ou non d'une personnalité juridique distincte de celle de ses membres, regroupant plusieurs consultants, dans laquelle un membre est habilité à mener toutes les activités pour le compte et au nom de tous les membres de la coentreprise, et dans laquelle les membres de la coentreprise sont solidairement responsables envers l'Employeur de l'exécution du Contrat. Les termes « coentreprise » et « consortium » peuvent être utilisés de manière interchangeable.

m) « Expert(s) clé(s) » désigne un professionnel dont les compétences, les qualifications, les connaissances et l'expérience sont essentielles à l'exécution des services prévus dans le contrat et dont le CV est pris en compte dans l'évaluation technique de la proposition du consultant.

n) « Proposition » désigne l'ensemble des documents requis en réponse à la présente demande de propositions, y compris le dossier de qualification, l'offre technique et l'offre financière, compilés conformément aux instructions figurant dans la fiche technique

o) « Services » désigne les travaux à réaliser par le consultant conformément au contrat.

p) « Sous-consultant » désigne une entité à laquelle le consultant a l'intention de sous-traiter une partie des services tout en restant responsable envers l'employeur pendant l'exécution du contrat.

q) « TDR » (section VIII de la présente demande de propositions) désigne les termes de référence qui expliquent les objectifs, l'étendue des travaux, les activités et les tâches à exécuter, les responsabilités respectives de l'employeur et du consultant, ainsi que les résultats et les livrables attendus de la mission.

1.3 L'Employeur invite les candidats potentiels à soumettre des documents démontrant qu'ils satisfont aux exigences de qualification décrites à la section ITC 22.1 et dans la **fiche technique** (section II), et à soumettre simultanément une offre technique et une offre financière pour les services de conseil requis pour la mission mentionnée dans la **fiche technique**. La proposition servira de base à la négociation et, finalement, à la signature du contrat avec le consultant sélectionné.

1.4 Les consultants doivent se familiariser avec les conditions locales et en tenir compte dans la préparation de leurs propositions, notamment en participant à une réunion préalable à la soumission des propositions si celle-ci est mentionnée dans la **fiche technique**. La participation à une telle réunion préalable à la soumission des propositions est à la charge des consultants.

1.5 L'employeur fournira gratuitement aux consultants les informations, les données pertinentes relatives au projet et les rapports nécessaires à la préparation de la proposition du consultant, comme spécifié dans la **fiche technique**.

2. Source de financement, responsabilités

2.1 Comme indiqué dans la **fiche technique**, l'employeur a demandé ou reçu un financement (ci-après dénommé « fonds ») de la part de FS/ISF/GRMA (ci-après dénommé « FS/ISF/GRMA ») pour couvrir le coût du projet mentionné dans la **fiche technique**. L'employeur a l'intention d'utiliser une partie des fonds pour les paiements éligibles dans le cadre du ou des contrats résultant de ce processus de passation de marché.

2.2 Le processus d'approvisionnement relève de la responsabilité de l'Employeur. FS doit vérifier que le processus d'approvisionnement est équitable, transparent, économique, exempt de discrimination et conforme aux dispositions du présent document. FS exerce sa fonction de surveillance sur la base des accords conclus avec l'Employeur, qui précisent les conditions requises pour obtenir l'approbation et l'absence d'objection de FS. Aucune relation contractuelle entre FS et un tiers ne peut être considérée comme existante, à l'exception de celle avec l'Employeur.

3. Pratiques passibles de sanctions

3.1 FS exige le respect de la politique relative aux pratiques sanctionnables telle que définie et énoncée à la section VII.

3.2 Dans le cadre de la mise en œuvre de cette politique, les consultants doivent autoriser et faire en sorte que leurs agents fournissent des informations et autorisent FS ou un agent désigné par FS à inspecter sur place tous les comptes, registres et autres documents relatifs à la soumission des offres et à l'exécution des contrats (en cas d'attribution), et à les faire vérifier par des auditeurs ou des agents désignés par FS.

4. Consultants éligibles et matériaux, équipements et services d' s éligibles

4.1 Un consultant peut être une entreprise privée, une entité publique — soumise à l'ITC 4.3 — ou une combinaison de ces entités sous la forme d'une coentreprise (« CE ») dans le cadre d'un accord de coentreprise existant ou avec l'intention de conclure un tel accord soutenu par une lettre d'intention visant à exécuter un accord de coentreprise. Dans le cas d'une CE, tous les membres sont solidairement responsables de l'exécution du contrat conformément aux conditions contractuelles. Le consultant désignera un représentant autorisé qui aura le pouvoir de mener toutes les activités pour le compte et au nom du soumissionnaire et de tous ses membres, si le consultant est une coentreprise, pendant la soumission et l'exécution du contrat (dans le cas où le consultant se verrait attribuer le contrat). L'autorisation doit prendre la forme d'une procuration écrite jointe à la lettre de candidature dans le dossier de qualification. Sauf indication contraire dans la fiche technique, il n'y a pas de limite au nombre de membres d'une coentreprise.

4.2 Il incombe au consultant de s'assurer que ses experts, les membres de la coentreprise, les sous-consultants, les agents (déclarés ou non), les sous-traitants, les prestataires de services, les fournisseurs et/ou leurs employés satisfont aux exigences d'éligibilité et de conflit d'intérêts établies ci-dessous.

4.3 Les critères d'éligibilité pour soumissionner sont décrits dans la section VI, Critères d'éligibilité.

4.4 Cette procédure d'appel d'offres est ouverte à tous les consultants qui répondent aux critères de qualification spécifiés dans l'ITC 22.1 et la section VII.

4.5 Le consultant doit fournir des preuves d'éligibilité satisfaisantes pour l'employeur, comme spécifié dans l'ITC 4.3 ou comme l'employeur peut raisonnablement le demander.

4.6 Les matériaux, équipements et services à fournir dans le cadre du contrat et financés par le FS/ISF/GRMA peuvent provenir de n'importe quel pays, sous réserve des restrictions spécifiées dans la section VI, Critères d'éligibilité, et toutes les dépenses engagées dans le cadre du contrat ne doivent pas enfreindre ces restrictions. À la demande de l'employeur, les consultants peuvent être tenus de fournir des preuves de l'origine des matériaux, équipements et services.

5. Conflit d'intérêts

5.1 Le consultant est tenu de fournir des conseils professionnels, objectifs et impartiaux, en accordant à tout moment la priorité aux intérêts de l'employeur, en évitant strictement tout conflit avec d'autres missions ou ses propres intérêts commerciaux, et en agissant sans tenir compte de travaux futurs.

5.2 Les soumissionnaires seront disqualifiés s'ils:

a) sont une filiale contrôlée par la PEA ou un actionnaire contrôlant la PEA, à moins que le conflit d'intérêts qui en découle n'ait été porté à l'attention du FS/ISF/GRMA et ait été entièrement résolu à la satisfaction de celui-ci;

b) ont des relations d'affaires ou familiales avec un membre du personnel de la PEA impliqué dans le processus d'appel d'offres ou la supervision du contrat qui en résulte, à moins que le conflit d'intérêts qui en découle n'ait été porté à l'attention de FS/ISF/GRMA et résolu à sa satisfaction;

c) sont contrôlés par ou contrôlent un autre soumissionnaire ou sont sous contrôle commun avec un autre soumissionnaire, reçoivent ou accordent directement ou indirectement des subventions à un autre soumissionnaire, ont le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretiennent des contacts directs ou indirects avec un autre soumissionnaire qui leur permettent d'avoir ou de donner accès aux informations contenues dans les demandes respectives, de les influencer ou d'influencer les décisions de la PEA;

d) exercent une activité de services qui, de par sa nature, peut entrer en conflit avec la mission qu'ils seraient amenés à accomplir pour le compte de la PEA;

e) ont participé directement à l'élaboration du cahier des charges ou d'autres informations pertinentes pour la procédure d'appel d'offres. Cette disposition ne s'applique pas aux consultants qui ont réalisé des études préparatoires pour le projet ou qui ont participé à une phase précédente du projet, dans la mesure où les informations qu'ils ont préparées, en particulier les études de faisabilité, ont été mises à la disposition de tous les soumissionnaires et où la préparation du cahier des charges ne faisait pas partie de l'activité.

f) ont été, au cours des 12 derniers mois précédant la publication de l'appel d'offres, indirectement ou directement liés au projet en question par le biais d'un emploi en tant que membre du personnel ou conseiller de la PEA, et sont ou ont été en mesure, à ce titre, d'influencer l'attribution du marché.

g) sont des entités publiques qui ne sont pas en mesure de fournir la preuve (a) elles sont juridiquement et financièrement autonomes et (b) elles opèrent conformément aux lois et réglementations commerciales.

5.3 Le consultant a l'obligation de divulguer à l'employeur toute situation de conflit réel ou potentiel qui affecte sa capacité à servir au mieux les intérêts de son employeur. Le fait de ne pas divulguer de telles situations peut entraîner la disqualification du consultant ou la résiliation de son contrat.

6. Avantage concurrentiel déloyal

6.1 L'équité et la transparence du processus de sélection exigent que les consultants ou leurs affiliés en concurrence pour une mission spécifique ne tirent pas un avantage concurrentiel du fait d'avoir fourni des services de conseil liés à la mission en question ou d'avoir participé d'une autre manière à la préparation de cette procédure d'appel d'offres. À cette fin, l'employeur doit indiquer dans la fiche technique et mettre à la disposition de tous les candidats potentiels, avec la présente demande de propositions, toutes les informations qui, à cet égard, donneraient à ces consultants un avantage concurrentiel déloyal par rapport aux consultants concurrents. Sous réserve de la disposition susmentionnée, les consultants qui ont réalisé des études préparatoires pour la mission ou qui ont participé à la phase précédente peuvent participer, sauf s'ils ont préparé les termes de référence.

B. Préparation des propositions

7. Considérations générales

7.1 Lors de la préparation de la proposition, le consultant est tenu d'examiner en détail l'appel à propositions.

7.2 Une offre substantiellement conforme est une offre qui respecte les termes, conditions et spécifications de l'appel à propositions sans déviation ou réserve importante susceptible de compromettre la réalisation de l'objectif de cette mission et qui, de par leur nature, dépassent le cadre de l'évaluation purement technique selon l'ITC 21.1. Un écart ou une réserve important(e) est un écart ou une réserve qui:

a) affecte de manière substantielle la portée, la qualité ou la performance des services ; ou
b) limite de manière substantielle, de manière incompatible avec l'appel a propositions, les droits de l'employeur ou les obligations du consultant en vertu du contrat ; ou
c) si elles étaient rectifiées, elles affecteraient injustement la position concurrentielle des autres consultants présentant des propositions substantiellement conformes.

Les propositions qui ne répondent pas de manière substantielle aux exigences seront rejetées par l'employeur.

8. Coût de préparation d'une proposition d'

8.1 Le consultant supporte tous les coûts liés à la préparation et à la soumission de sa proposition, et l'employeur n'est pas responsable de ces coûts, quelle que soit la conduite ou l'issue du processus de sélection. L'employeur n'est pas tenu d'accepter une proposition et se réserve le droit d'annuler le processus de sélection à tout moment avant l'attribution du contrat, sans encourir aucune responsabilité envers le consultant.

9. Langue

9.1 La proposition, ainsi que toute la correspondance et tous les documents relatifs à la proposition échangés entre le consultant et l'employeur, doivent être rédigés dans la ou les langues spécifiées dans la **fiche technique**.

10. Documents composant la proposition de l'

10.1 La proposition doit comprendre les documents et formulaires énumérés dans la **fiche technique.**

10.2 Le consultant doit inclure une déclaration d'engagement dans le format fourni dans le formulaire 1, section III.

10.3 Le consultant fournira des informations sur les commissions, gratifications et honoraires, le cas échéant, versés ou à verser aux agents ou à toute autre partie en rapport avec la présente proposition et, si celle-ci est retenue, avec l'exécution du contrat, comme demandé dans le formulaire de soumission de la proposition financière (section V).

11. Une seule proposition, sous-consultants, experts clés de l'

11.1 Le consultant (y compris les membres individuels de toute coentreprise) ne doit soumettre qu'une seule proposition, soit en son nom propre, soit dans le cadre d'une coentreprise dans une autre proposition. Si un consultant, y compris tout membre d'une coentreprise, soumet ou participe à plus d'une proposition, toutes ces propositions seront rejetées. Les sous-consultants peuvent participer à plus d'une proposition, sauf indication contraire dans la fiche technique.

11.2 Les personnes physiques (personnel permanent ou experts indépendants engagés à titre temporaire) ne peuvent participer en tant qu'experts clés à plus d'une proposition, sauf si les circonstances le justifient et si cela est indiqué dans la **fiche technique**.

12. Validité de l'

12.1 La **fiche technique** indique la période pendant laquelle la proposition du consultant doit rester valable après la date limite de soumission des propositions. Pendant cette période, le consultant doit maintenir sa proposition initiale sans aucun changement, y compris la disponibilité des experts clés, les tarifs proposés et le prix total.

12.2 Le remplacement d'experts clés pendant la période de validité initiale de la proposition n'est acceptable que pour des raisons dûment justifiées indépendantes de la volonté du consultant (par exemple, maladie ou accident). Le consultant doit proposer un autre expert ayant des qualifications équivalentes ou supérieures. Si les qualifications de l'expert clé remplaçant ne sont pas équivalentes ou supérieures à celles du candidat initial ou si la justification du remplacement n'est pas fondée, la proposition sera rejetée.

Prolongation de la période de validité

12.3 L'employeur fera tout son possible pour terminer l'évaluation pendant la période de validité de la proposition. Toutefois, si nécessaire, l'employeur peut demander par écrit à tous les consultants qui ont soumis des propositions avant la date limite de soumission des propositions de prolonger la période de validité des propositions.

12.4 Si le consultant accepte de prolonger la période de validité de sa proposition, cela se fera sans aucune modification de la proposition initiale et avec la confirmation de la disponibilité des experts clés.

12.5 Le consultant a le droit de refuser de prolonger la période de validité de sa proposition, auquel cas celle-ci ne sera pas évaluée.

Remplacement des experts clés en cas de prolongation de la validité

12.6 Si l'un des experts clés n'est plus disponible pendant la période de prolongation de validité, le consultant doit adresser une demande de remplacement écrite à l'employeur.

12.7 L'expert clé de remplacement doit avoir des qualifications égales ou supérieures à celles de l'expert clé remplacé. Si le consultant ne fournit pas d'expert clé de remplacement ayant des qualifications égales ou supérieures, la proposition sera rejetée.

12.8 Les demandes de remplacement ne doivent pas retarder le processus d'évaluation.

Sous-traitance

12.9 Le consultant ne doit pas sous-traiter l'ensemble des services à un ou plusieurs sous-consultants.

13. Clarification et modification de l'appel à propositions

13.1 Le consultant peut demander des clarifications sur toute partie de l'appel à propositions jusqu'à la date limite indiquée dans la fiche technique. Toute demande de clarification doit être envoyée par écrit ou par voie électronique standard à l'adresse de l'employeur indiquée dans la fiche technique. L'employeur répondra par écrit ou par voie électronique standard et enverra des copies écrites de la réponse (y compris une explication de la question, mais sans en identifier la source) à tous les candidats potentiels au plus tard dix (10) jours avant la date limite de soumission des propositions. Si l'employeur juge nécessaire de modifier l'appel à propositions à la suite d'une clarification, il le fera en suivant la procédure décrite ci-dessous:

13.1.1 À tout moment avant la date limite de soumission des propositions, l'Employeur peut modifier l'appel à propositions en publiant un amendement par écrit ou par des moyens électroniques standard. L'amendement sera envoyé à tous les candidats potentiels et sera contraignant pour eux.

13.1.2 Si la modification est importante, l'employeur peut prolonger la date limite de soumission des propositions afin de donner aux candidats potentiels un délai raisonnable pour tenir compte de la modification dans leurs propositions.

13.2 Le consultant peut soumettre une proposition modifiée ou une modification de toute partie de celle-ci à tout moment avant la date limite de soumission des propositions. Aucune modification de la proposition ne sera acceptée après la date limite.

14. Préparation des propositions – Considérations spécifiques à l'

14.1 Lors de la préparation de la proposition, le consultant doit accorder une attention particulière aux éléments suivants:

14.1.1 L'Employeur peut indiquer dans la **fiche technique** le temps de travail estimé des experts clés ou le coût total estimé de la mission par l'Employeur, mais pas les deux. Cette estimation est indicative et la proposition doit être basée sur les propres estimations du consultant.

14.1.2 Si la **fiche technique** l'exige, le consultant doit inclure dans sa proposition au moins le temps minimum (dans les mêmes unités) requis de la part des experts clés. Si le consultant inclut un temps inférieur, l'employeur doit ajuster la proposition financière correspondante afin de la rendre comparable aux autres propositions, conformément à la méthode indiquée dans la **fiche technique**.

14.1.3 Si la méthode d'évaluation stipulée dans la **fiche technique** n'est pas une évaluation standard basée sur la qualité et le coût, mais une sélection à budget fixe, le temps estimé nécessaire aux experts clés ne doit pas être divulgué, mais la **fiche technique** doit indiquer le budget total disponible pour la mission, en précisant si les taxes sont incluses ou non dans ce montant.

15. Format et contenu de l' s du document de qualification

15.1 Le dossier de qualification ne doit contenir aucune information financière, à l'exception de la déclaration de capacité financière figurant à la section III. Tout dossier de qualification contenant des informations financières importantes sera déclaré non conforme.

15.2 Le dossier de qualification doit comprendre les documents énumérés dans l'ITC 10.1, la **fiche technique** (section II) et utiliser les formulaires standard fournis dans la section III du présent appel d'offres.

16. Format et contenu de l'offre technique

16.1 L'offre technique ne doit pas contenir d'informations financières. Une offre technique contenant des informations financières importantes sera déclarée non conforme.

16.2 Le consultant ne doit pas proposer d'experts clés qui ne correspondent pas aux profils d'experts clés décrits dans les termes de référence (section VIII). Un seul CV doit être soumis pour chaque poste d'expert clé.

16.3 L'offre technique doit être préparée à l'aide des formulaires standard fournis à la section IV du présent appel à propositions.

17. L'offre financière

17.1 Le consultant soumettra une offre financière basée sur les exigences décrites dans les TDR (section VIII) et en tenant compte du mode de rémunération spécifié dans la **fiche technique**. Si une durée de contrat est indiquée dans la **fiche technique**, le consultant doit tenir compte de cette durée dans la préparation de l'offre financière. L'offre financière doit contenir les informations et être structurée comme indiqué à la section V.

Ajustement des prix

17.2 Pour les missions d'une durée supérieure à 36 mois, une clause d'ajustement des prix en fonction de l'inflation étrangère et/ou locale peut s'appliquer aux taux de rémunération, conformément aux dispositions énoncées dans la **fiche technique**.

Impôts

17.3 Le Consultant, ses sous-consultants et ses experts sont tenus de s'acquitter de toutes les obligations fiscales et publiques liées au Contrat conformément à la législation applicable dans le pays de l'Employeur, à moins qu'ils ne soient exemptés de ces paiements. Les détails du régime applicable sont indiqués dans la **fiche technique**. Dans tous les cas, les impôts, droits, prélèvements et frais payables par le consultant, ses sous-consultants et ses experts en dehors du pays de l'employeur sont considérés comme inclus dans les frais généraux.

Devise de la proposition

17.4 Le consultant peut exprimer le prix de ses services en euros, sauf indication contraire dans la **fiche technique**. Si cela est indiqué dans la **fiche technique**, la partie du prix représentant le coût local doit être exprimée dans la monnaie nationale.

Devise de paiement et conditions de paiement

17.5 Les paiements prévus au contrat sont effectués dans la ou les devises indiquées dans la proposition.

17.6 Le consultant calcule la proposition financière sur la base des conditions générales de paiement figurant dans le modèle de contrat de services de conseil joint à la section IX, sauf indication contraire dans la **fiche technique**.

Contributions de l'employeur

17.7 Le consultant doit supposer dans son offre financière que l'employeur apportera les contributions suivantes:

- 17.7.1 fournir gratuitement au consultant, pendant toute la durée du projet, toutes les informations, documents, cartes, photographies aériennes, etc. en sa possession et nécessaires à l'exécution de ses services;
- 17.7.2 s'assurer que le consultant dispose de tous les permis nécessaires pour obtenir d'autres documents, cartes et photographies aériennes;
- 17.7.3 aider le consultant à obtenir tous les permis de travail, permis de séjour et licences d'importation nécessaires;
- 17.7.4 apporter toute autre contribution prévue dans la **fiche technique**.

C. Soumission, ouverture et évaluation des propositions

18. Soumission, scellage et marquage des propositions d'

18.1 Le consultant doit soumettre une proposition signée et complète comprenant les documents et formulaires conformément à l'ITC 10. La soumission peut être effectuée par courrier (postal ou service de messagerie) ou en main propre.

18.2 Le représentant autorisé du consultant conformément à l'ITC 4.1 doit signer les lettres de soumission originales dans le format requis pour le dossier de qualification, l'offre technique et l'offre financière.

18.3 Une proposition soumise par une coentreprise doit être signée par tous les membres afin d'être juridiquement contraignante pour tous les membres, ou doit être signée par le représentant autorisé conformément à l'ITC 4.1 qui dispose d'une procuration écrite de chaque membre signée par le représentant autorisé du membre et jointe à l'offre technique.

18.4 Toute modification, révision, interligne, rature ou surécriture n'est valable que si elle est signée ou paraphée par les personnes qui signent la proposition.

18.5 La proposition signée doit porter la mention « Original » et ses copies la mention « Copie », selon le cas. Le nombre de copies et les destinataires sont indiqués dans la fiche technique. Toutes les copies doivent être faites à partir de l'original signé. En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original prévaut.

18.6 L'original et toutes les copies du dossier de qualification et de l'offre technique doivent être placés dans une enveloppe scellée portant clairement la mention « Qualification Document and Technical Bid », « [Nom de la mission] », le numéro de référence, le nom et l'adresse du consultant, ainsi que l'avertissement « Ne pas ouvrir avant [insérer la date et l'heure limites de soumission des propositions] ».

18.7 De même, l'original et toutes les copies de l'offre financière (si cela est requis pour la méthode de sélection applicable) doivent être placés dans une enveloppe scellée portant clairement la mention « Financial Bid », suivie du nom de la mission, du numéro de référence, du nom et de l'adresse du consultant, ainsi que de l'avertissement « Ne pas ouvrir avec l'offre technique ».

18.8 Les enveloppes scellées contenant le dossier de qualification, les offres techniques et financières doivent être placées dans une enveloppe extérieure et scellées. Cette enveloppe extérieure doit porter l'adresse de soumission, le numéro de référence de l'appel d'offres, le nom de la mission, le nom et l'adresse du consultant, et doit porter clairement la mention « Ne pas ouvrir avant [insérer l'heure et la date de la date limite de soumission des propositions indiquée dans la **fiche technique**] ».

18.9 Si les enveloppes et les colis contenant la proposition ne sont pas scellés et marqués comme requis, l'employeur n'assumera aucune responsabilité en cas de perte, d'égarement ou d'ouverture prématurée de la proposition.

18.10 L'original de la proposition ou de ses modifications doit être envoyé à l'adresse indiquée dans la **fiche technique** et doit être reçu au plus tard à la date limite de soumission des propositions indiquée dans la **fiche technique**, ou à toute prolongation de cette date limite. Toute proposition ou modification reçue après la date limite de soumission des propositions sera déclarée en retard et rejetée, et sera renvoyée rapidement sans avoir été ouverte. La réception en temps utile de l'original de la proposition à l'adresse et à la date indiquées dans la **fiche technique** est déterminante pour la soumission en temps utile de la proposition.

18.11 Le consultant peut être invité à envoyer des copies supplémentaires de la proposition à d'autres destinataires, comme indiqué dans la **fiche technique**. Dans ce cas, les mêmes exigences que pour l'original de la proposition s'appliquent aux enveloppes et aux colis. La réception de ces copies ne sera pas déterminante pour la soumission dans les délais.

19. Confidentialité

19.1 Entre le moment de l'ouverture des propositions et celui de l'attribution du contrat, le consultant ne doit pas contacter l'employeur pour toute question relative à sa proposition. Les informations relatives à l'évaluation des propositions et aux recommandations d'attribution ne doivent pas être divulguées aux consultants qui ont soumis les propositions ni à toute autre partie qui n'est pas officiellement concernée par le processus, jusqu'à ce que le contrat soit attribué.

19.2 Toute tentative par des candidats actuels ou potentiels ou toute personne agissant au nom du candidat d'influencer de manière inappropriée l'Employeur dans l'évaluation des propositions ou les décisions d'attribution du contrat peut entraîner le rejet de sa proposition.

20. Ouverture des documents de qualification et des offres techniques

20.1 Le comité d'évaluation de l'Employeur procédera à l'ouverture des propositions peu après la date limite de soumission des propositions indiquée dans la fiche technique et établira et signera un protocole d'ouverture conformément à l'ITC 20.4.

20.2 Le comité d'évaluation de l'Employeur sera composé d'au moins trois membres, sauf indication contraire dans la Fiche technique. Un membre du comité d'évaluation ne sera pas issu du personnel administratif ou organisationnel de l'Employeur. Toutefois, si un agent d'appel d'offres mène la procédure de sélection au nom de l'Employeur, comme indiqué dans la f**iche technique**, l'ouverture des propositions est effectuée par l'agent chargé des appels d'offres en présence d'un témoin et les deux signent le procès-verbal d'ouverture conformément à l'ITC 20.4

20.3 Les enveloppes contenant les propositions financières doivent rester scellées et être conservées en lieu sûr jusqu'à leur ouverture, conformément à l'ITC 24.

20.4 Lors de l'ouverture des documents de qualification et des offres techniques, les éléments suivants doivent être consignés dans le procès-verbal d'ouverture : (i) la présence ou l'absence d'un formulaire de soumission d'offre technique (TECH-1) signé et le nom et l'adresse professionnelle du consultant ou, dans le cas d'une coentreprise, le nom et l'adresse professionnelle de la coentreprise, le nom et l'adresse professionnelle du membre principal et les noms et adresses professionnelles de tous les membres tels qu'indiqués dans le formulaire TECH-1 ; (ii) la présence ou l'absence d'une enveloppe dûment scellée contenant l'offre financière ; (iii) la présence ou l'absence de la déclaration d'engagement (section III, formulaire 1) ; (iv) toute modification apportée à la proposition soumise avant la date limite de soumission des propositions ; et (v) si les propositions ont été reçues à temps et scellées conformément aux sections 18.6 à 18.8 de l'ITC, ainsi que toute autre information jugée appropriée ou indiquée dans la **fiche technique**.

21. Évaluation de l'

21.1 L'évaluation du dossier de qualification et de l'offre technique doit être effectuée conformément aux dispositions ci-dessous. Le rapport doit inclure toutes les clarifications apportées par les consultants au cours de l'évaluation technique et être signé par tous les membres du comité d'évaluation, conformément à l'ITC 20.2.

Le consultant n'est pas autorisé à modifier ou à altérer sa proposition de quelque manière que ce soit après la date limite de soumission des propositions, sauf dans les cas autorisés conformément à l'ITC 12.6. Lors de l'évaluation des propositions, l'employeur procédera à l'évaluation uniquement sur la base des documents de proposition soumis.
Les services ou éléments que le consultant est tenu de proposer en option conformément au cahier des charges ne seront pas pris en compte dans l'évaluation technique et financière, sauf indication contraire expresse dans la **fiche technique**.
Les offres alternatives ne seront pas prises en considération, sauf si la **fiche technique** l'autorise.

22. Évaluation des documents de qualification

22.1 L'employeur ou agent d'appel d'offres rejettera toute candidature qui ne répond pas de manière substantielle aux exigences de qualification du présent appel à propositions. En particulier, une candidature qui ne démontre pas que le candidat remplit les exigences techniques et financières énoncées dans la fiche technique ou qui ne contient pas les documents suivants sera considérée comme ne répondant pas de manière substantielle aux exigences:

a) Déclaration d'engagement (formulaire 1)
b) Déclaration relative aux conflits d'intérêts (formulaire 2)
c) Si le soumissionnaire est une coentreprise, soit la preuve de l'accord d'association existant, soit une déclaration d'association (formulaire 3)
d) Déclarations de capacité financière et pièces justificatives requises (formulaire 4)
e) Procuration(s) autorisant le représentant du soumissionnaire

22.2 L'employeur évaluera les documents de qualification qui répondent de manière substantielle aux critères de qualification indiqués dans la **fiche technique**.
22.3 L'employeur rejettera une candidature s'il estime que le dossier de qualification n'est pas conforme aux critères énoncés aux articles 22.1 ou 22.2 de l'ITC.

23. Évaluation des offres techniques

23.1 L'employeur évaluera toutes les offres techniques des soumissionnaires dont les documents de qualification sont substantiellement conformes.
23.2 L'Employeur évaluera les offres techniques sur la base des critères et du système de points énoncés dans la **fiche technique**. Chaque proposition conforme se verra attribuer une note technique. Une proposition sera rejetée à ce stade s'il est déterminé qu'elle n'est pas conforme conformément à l'ITC 7.2 ou si elle n'obtient pas la note technique minimale de 75 % de la note maximale. Si cela est spécifié dans la fiche technique, une note minimale peut être appliquée non seulement à la note technique globale, mais également à l'obtention de la note minimale ESHS.
23.3 Aux fins de la notation des sous-critères individuels, l'approche qualitative suivante peut être appliquée:

a) 100 % de la note maximale : excellent, aucune erreur ni omission n'est constatée. Exhaustif, concluant, complet, précis et suggestions/idées/offres supplémentaires pertinentes par rapport au sous-critère.

b) 75 % de la note maximale : Bon, erreurs ou omissions minimes constatées. Exhaustif, concluant, complet et précis par rapport au sous-critère.
c) 50 % de la note maximale : Insatisfaisant, erreurs ou omissions majeures constatées, ne permettant pas de satisfaire au sous-critère, mais répondant globalement à l'exigence du sous-critère concerné.
d) 25 % de la note maximale : médiocre, erreurs ou omissions majeures constatées, ne permettant pas de satisfaire au sous-critère, s'écarte considérablement de l'exigence du sous-critère concerné ou indique une mauvaise compréhension de celle-ci.
e) 0 % de la note maximale : insuffisant/échec, ne répond pas du tout à l'exigence du sous-critère concerné ou ne fournit aucune information concernant l'exigence du sous-critère.

24. Ouverture et évaluation des offres financières

24.1 Les offres financières des consultants ayant obtenu la note minimale conformément à l'ITC 23.2 seront ouvertes. Les offres financières des consultants n'ayant pas obtenu la note minimale ne seront pas ouvertes et seront renvoyées sans avoir été ouvertes une fois le processus de sélection terminé et le contrat signé avec le soumissionnaire retenu.

24.2 L'ouverture des offres financières se fera conformément aux dispositions des clauses ITC 20.2 et ITC 20.4.

25. Évaluation des offres financières

25.1 Les offres financières seront évaluées sur la base du prix total après correction des éventuelles erreurs arithmétiques.

Contrats à durée déterminée

25.2 Si un formulaire de contrat basé sur le temps est inclus dans l'appel a propositions, le comité d'évaluation de l'employeur (a) corrigera toute erreur de calcul ou arithmétique, (b) ajustera les prix s'ils ne reflètent pas la durée du contrat conformément à l'ITC 14.1.3, et (c) ajuster les prix s'ils ne reflètent pas tous les intrants qui, conformément à l'appel à propositions, doivent être indiqués et tarifés séparément, en utilisant les taux les plus élevés pour les éléments correspondants indiqués dans les propositions financières des soumissions concurrentes, jugées conformes conformément à l'ITC 7.2. En cas de divergence entre (i) un montant partiel (sous-total) et le montant total, ou (ii) entre le montant obtenu en multipliant le prix unitaire par la quantité et le prix total, ou (iii) entre les mots et les chiffres, le premier prévaudra. En cas de divergence entre les offres techniques et financières dans l'indication des quantités d'intrants, l'offre technique prévaut et le comité d'évaluation de l'employeur corrige la quantification indiquée dans l'offre financière afin de la rendre conforme à celle indiquée dans l'offre technique, applique le prix unitaire pertinent inclus dans l'offre financière à la quantité corrigée et corrige le coût total de la proposition.

Contrats à prix forfaitaire

25.3 Si un contrat à prix forfaitaire est inclus dans l'appel à propositions, il est attendu du consultant qu'il ait inclus l'ensemble des prix dans l'offre financière, et aucun ajustement de prix ne sera donc effectué. Le prix total, hors taxes, tel que défini à la clause ITC 26 ci-dessous, spécifié dans l'offre financière (formulaire FIN-1) sera considéré comme le prix proposé.

25.4 Nonobstant ce qui précède, si le consultant est tenu de proposer séparément des équipements ou des articles divers (collectivement dénommés « autres coûts ») qui ne sont pas inclus dans les coûts forfaitaires ou les coûts horaires conformément au formulaire FIN-2, l'offre financière peut être ajustée pour ces articles afin de permettre la comparaison, mais uniquement pour les articles dont la proposition est explicitement demandée dans l'appel a propositions. L'évaluation financière inclura le montant total, éventuellement ajusté, des autres coûts.

25.5 Dans le cas d'un contrat mixte comprenant des parties avec une rémunération forfaitaire (par exemple pour la conception du projet) et une rémunération horaire (par exemple pour la supervision du projet), les corrections aux parties respectives de la proposition seront appliquées conformément aux dispositions applicables des clauses ITC 25.2 et ITC 25.3.

26. Taxes

26.1 L'évaluation par l'employeur de la proposition financière du consultant exclura les droits de douane et d'accise, les taxes et les prélèvements dans le pays de l'employeur, directement attribuables au contrat, sauf indication contraire dans la **fiche technique**.

27. Conversion en monnaie unique

27.1 Aux fins de l'évaluation, les prix seront convertis en une monnaie unique en utilisant les taux de change, la source et la date indiqués dans la **fiche technique**.

28. Évaluation combinée des offres techniques et financières

28.1 La note de la proposition sera calculée selon la formule et les instructions figurant dans la
28.2 fiche technique.
Un rapport d'évaluation combinée sera établi avec le résultat de la qualification ainsi que l'évaluation des propositions techniques et financières. Le soumissionnaire ayant obtenu la note la plus élevée sera déclaré gagnant et invité à négocier.

29. Droit de l'employeur de rejeter toutes les propositions

29.1 L'employeur se réserve le droit d'annuler le processus d'appel d'offres et de rejeter toutes les propositions à tout moment avant l'attribution du contrat, sans encourir aucune responsabilité envers les consultants.

D. Négociations et attribution

30. Négociations

30.1 L'Employeur mènera les négociations contractuelles avec le Consultant ayant obtenu la meilleure note pour sa proposition, conformément à l'ITC 28.2.

30.2 L'Employeur doit rédiger un procès-verbal des négociations, qui doit être signé par l'Employeur et le représentant autorisé du Consultant.

Disponibilité des experts clés

30.3 Le consultant invité doit confirmer la disponibilité de tous les experts clés mentionnés dans la proposition comme condition préalable aux négociations ou, le cas échéant, désigner un remplaçant conformément à la clause 12.2 de l'ITC. Si la disponibilité des experts clés n'est pas confirmée, la proposition du consultant sera rejetée et l'employeur procédera à la négociation du contrat avec le consultant suivant dans le classement.

30.4 Nonobstant ce qui précède, le remplacement d'experts clés lors des négociations peut être envisagé s'il est dû uniquement à des circonstances indépendantes de la volonté du consultant et imprévisibles par celui-ci, y compris, mais sans s'y limiter, le décès ou l'incapacité médicale. Dans ce cas, le consultant proposera un expert clé de remplacement dans le délai spécifié dans la lettre d'invitation à négocier le contrat, qui aura des qualifications ainsi qu'une expérience équivalente ou supérieure à celles du candidat initial.

Négociations techniques

30.5 La portée des négociations contractuelles se limitera aux points suivants:

a) clarification du travail et des méthodes à utiliser, le cas échéant ajustement du calendrier de dotation en personnel ;

b) clarifier les services équivalents à fournir par l'employeur

Ces négociations se limiteront aux points identifiés dans le rapport d'évaluation et ne feront l'objet d'aucune modification substantielle.

Négociations financières

30.6 Les honoraires et les prix unitaires pour les frais accessoires et pour tous les services qui devaient être offerts sur une base forfaitaire conformément à l'appel d'offres ne sont en principe pas négociables, car ils ont déjà été pris en compte lors de l'évaluation de la proposition financière.

30.7 Toutes les conditions générales du contrat, y compris le calendrier de paiement, doivent être strictement conformes aux conditions générales énoncées dans le formulaire de contrat fourni à la section IX. Pour éviter toute ambiguïté, les conditions générales du contrat ne peuvent faire l'objet d'aucune modification substantielle au cours des négociations.

31. Conclusion des négociations

31.1 Les négociations s'achèvent par l'examen du projet de contrat finalisé, qui est ensuite paraphé par l'employeur et le représentant autorisé du consultant.

31.2 Si les négociations échouent, l'Employeur doit immédiatement informer le Consultant par écrit de toutes les questions en suspens et de tous les désaccords, et lui donner une dernière occasion de répondre. Si le désaccord persiste, l'Employeur doit mettre fin aux négociations en informant le Consultant des raisons de cette décision et inviter le Consultant suivant dans le classement à négocier le Contrat. Une fois que l'Employeur a entamé les négociations avec le Consultant suivant dans le classement, il ne peut pas rouvrir les négociations précédentes.

32. Award of Contract, Information of Consultants

32.1 Une fois les négociations avec le consultant terminées, l'employeur informe rapidement tous les consultants présélectionnés du résultat de la procédure de sélection. Les informations envoyées aux consultants comprennent le nom et le montant du contrat du consultant retenu, la note combinée de la proposition du gagnant et celle du consultant concerné. Les exigences supplémentaires relatives à la publication des résultats de la procédure de sélection sont indiquées dans la **fiche technique**, le cas échéant.

32.2 Si un consultant demande par écrit à l'employeur des informations supplémentaires sur le résultat de l'évaluation, l'employeur doit rapidement lui fournir un compte rendu l'informant des faiblesses de sa proposition par rapport à celle du consultant retenu. Aucune information supplémentaire ne doit être divulguée.

32.3 Sous réserve de l'absence d'objection de la part de FS/ISF/GRMA au projet de contrat, l'employeur signe le contrat. Le consultant est censé commencer la mission à la date et au lieu indiqués dans la **fiche technique**.

Section II. Analyse des risques et développement des capacités à Madagascar (Phase II)

Contexte

Le programme Global Risk Modelling Alliance (GRMA) - hébergé par l'InsuResilience Solutions Fund (ISF) et financé par le gouvernement allemand - fournit un soutien pour renforcer la compréhension des risques climatiques et de catastrophes, en tant que condition préalable à une gestion intégrée des risques Dans la plupart des pays vulnérables au climat, il existe une volonté de renforcer la compréhension des risques afin de pallier l'accès limité à leurs analyses et à leurs utilisations ainsi que de favoriser l'échange de connaissance dans ce domaine. Le GRMA aide donc les pays les plus touchés par le changement climatique à accéder aux ressources d'analyse des risques et à développer une expertise locale en matière de modélisation des risques liés aux impacts du climat. Adoptant une approche de partenariat public-privé (PPP), avec l'Insurance Development Forum (IDF) en tant que représentant du secteur privé, l'ISF met à profit l'expertise et le savoir-faire du secteur privé ainsi que de la recherche du secteur public et des universités en matière de modélisation et d'analyse des risques climatiques. Voir **https://grma.global/** pour plus d'informations.

Le GRMA vise à soutenir le développement de nouveaux modèles et ensembles de données, y compris les outils pertinents, les formations et les activités de renforcement des capacités, afin d'améliorer les compétences des experts locaux à collecter et à mettre à jour les données de manière durable, ainsi qu'à améliorer les systèmes et les outils de communication des données. Les effets du changement climatique, les évolutions urbains et sociaux, ainsi que les mesures de réduction et d'atténuation des risques seront également intégrés dans les analyses. Le programme renforcera ainsi les capacités locales à long terme en matière de compréhension des risques grâce au codéveloppement d'outils d'analyse des risques climatiques soutenant des politiques réalisables en matière d'adaptation , de réduction et de financement des risques climatiques (CDRFI).

Le GRMA a été sollicité par le gouvernement de Madagascar via la Cellule de Prévention et d'appui à la Gestion des Urgences (CPGU) en collaboration avec le Ministère de l'Economie et des Finances (MEF) en février 2023 pour fournir un appui technique dans la conduite des évaluations de risques et le renforcement des capacités dans la gestion des risques climatiques (CRM) et CDRFI. En raison de la diversité du soutien demandé, la demande a été divisée en deux phases.

La phase I du GRMA[1] (mai 2024 à septembre 2025) comprend les projets suivants :

- Élaboration d'un profil de risque multirisque pour huit aléas (cyclones tropicaux, inondations fluviales, sécheresse, glissements de terrain, érosion côtière, incendies de forêt et de brousse, tempêtes de sable rouge et invasions de criquets pèlerins). Les impacts ont été estimés au niveau national, pour la population, l'agriculture et l'environnement bâti. Ce projet constitue une mise à jour et une extension des profils de risque précédents, avec une modélisation probabiliste actualisée de plusieurs aléas.

[1] https://grma.global/resource-centre/countries/madagascar/

- Création d'une base de données complète pour les données nationales sur les risques et les informations sur les principaux aléas. Le GeoNode « ResilienceMada » (https://www.resiliencemada.gov.mg/) a été enrichi de données en libre accès et de nouvelles fonctionnalités, et hébergé pour trois années supplémentaires.

De plus, il existe des programmes antérieurs et en cours liés aux domaines de travail du GRMA, notamment African Risk Capacity (ARC), Africa Disaster Risk Financing (ADRiFi), MapAction, le Programme pilote de la Banque mondiale pour la résilience climatique (PPCR), parmi d'autres. Ceux-ci sont énumérés dans **le rapport de cadrage**[2] préparé par le GRMA à la suite de l'atelier initial dans le pays à Antananarivo en février 2023 et dans les ressources générées dans la phase I. Le travail effectué dans la phase II du GRMA cherchera à compléter ces initiatives, à s'appuyer sur les résultats de la phase I, à capitaliser sur les informations et les structures existantes, et à créer de nouveaux outils, des formations et le développement des capacités pour améliorer les capacités et les compétences du personnel local et des parties prenantes.

Objectifs

À travers son soutien continu à Madagascar, le programme GRMA entend :

- Approfondir l'application de l'analyse quantitative des risques, en plus du travail réalisé dans la phase I du projet GRMA ;
- Améliorer la capacité d'un groupe désigné d'experts techniques à effectuer des analyses de risques, ainsi que celle des parties prenantes à utiliser les informations sur les risques élaborées dans le cadre de la prise de décision ;
- Mettre toutes les nouvelles données et tous les nouveaux modèles à la disposition du gouvernement malgache et autres parties prenantes afin qu'il puisse appliquer les modèles et les données après la conclusion du projet.

La phase II se concentre sur la modélisation des risques d'inondations pluviales, la modélisation des impacts macroéconomiques des aléas climatiques et la modélisation des déplacements internes liés aux impacts risques climatiques. Le programme impliquera un co-développement important des données et des analyses entre les fournisseurs de services et les utilisateurs nationaux. Toutes les informations devraient être facilement accessibles aux planificateurs du développement national et infranational, aux organisations du secteur public et du secteur privé (local), afin d'intégrer la mise en œuvre de la gestion des risques climatiques et des stratégies de financement, ainsi que des projets spécifiques dans le développement sectoriel. Le programme renforcera ainsi les capacités locales à long terme en matière de compréhension des risques avec le développement conjoint de stratégies nationales en matière d'adaptation aux risques climatiques, de RRC, de CDRFI et de programmes tels que l'African Risk Capacity (ARC) et le Global Shield.

L'objectif de la phase II du soutien du GRMA à Madagascar est de :

- Renforcer la compréhension des risques d'inondations provoquées par les fortes pluies associées aux cyclones tropicaux ou aux intempéries et évaluer les impacts directs et indirects de ces inondations.
- Améliorer la compréhension des impacts macroéconomiques des aléas climatiques et évaluer les impacts directs et indirects de ces aléas sur l'économie nationale.

[2] https://grma.global/resource-centre/country-reports/grma-programme-in-madagascar-2/

- Estimer le nombre de personnes déplacées suite des aléas climatiques, analyser les facteurs déclencheurs et les conséquences socio-économiques.
- Améliorer la capacité technique du groupe d'experts nationaux désigné à utiliser les outils développés dans le cadre du programme GRMA.

Dans cette optique, le GRMA recrute un cabinet ou consortium (ci-après le "Prestataire de services") pour fournir les services susmentionnés et entreprendre le développement des capacités tout au long du projet, en étroite consultation avec l'équipe du GRMA et les parties prenantes nationales identifiées par le CPGU. Le Prestataire de services c doit développer des données et des modèles avec les parties prenantes et évaluer la complémentarité de sa préstation avec les modèles et données existants disponibles dans le cadre de la phase I du GRMA (mise en œuvre par un consortium dirigé par AXA Climate), de l'ARC et d'autres initiatives. L'accent est mis sur la production et l'utilisation de données et de modèles ouverts. Le partage des connaissances nécessaires à l'utilisation des données et des modèles doit être assuré par le consortium en liaison avec le GRMA, dans le cadre d'un programme spécifique de développement des capacités.

Participation des acteurs locaux et des institutions

L'implication des parties prenantes et des institutions locales et nationales concernées ainsi que la pérennisation des connaissances créées et partagées dans le cadre du programme constituent des principes clés du programme GRMA. En concertation avec le CPGU et le MEF, plusieurs acteurs institutionnels ont été identifiés et sont encouragés à contribuer au programme, notamment par le partage de données et la participation aux activités de développement des capacités, sans toutefois avoir d'obligation contractuelle vis-à-vis du prestataire de services. Ce dernier est encouragé à collaborer avec les acteurs locaux/nationaux, en les impliquant directement ou indirectement dans le codéveloppement de modèles et de données afin d'améliorer la pertinence et la qualité des résultats, tout en renforçant les capabilités nationales, même en tant que partenaires du consortium. Il est également demandé au Prestataire de services de consulter des institutions ou de s'associer avec elles dans le cadre d'activités techniques et de renforcement des capacités pour les taches spécifiques, et d'étudier la possibilité d'une participation active ou en nature des entités suivantes :

- Université d'Antananarivo, Institut et Observatoire de Géophysique d'Antananarivo (IOGA), et institutions académiques du pays,
- Les partenaires du consortium GRMA Phase I,
- ARC Ltd, compte tenu de l'interopérabilité des résultats du projet avec les modèles ARC et de l'inclusion des membres du groupe de travail technique ARC dans chaque activité du projet,
- Autres acteurs internationaux et nationaux menant des activités connexes à Madagascar.

Définition du projet

Cette section présente les trois projets de la phase II du GRMA. Les détails sont fournis sous la section "Tâches" et dans l'Annex.

Projet 1: Modélisation des risques d'inondation provoqués par les fortes pluies associées aux cyclones tropicaux ou à d'autres intempéries

Le projet développera une évaluation des risques d'inondation pluviale, en distinguant les risques liés aux cyclones tropicaux et ceux liés à d'autres phénomènes météorologiques, afin de permettre

une évaluation combinée des risques d'inondation à l'échelle nationale. Ce modèle combiné sera utilisé pour identifier les zones fortement exposées aux risques d'inondation et pour affiner l'estimation des impacts de ces risques dans les conditions climatiques actuelles et futures. Le projet s'appuiera sur la modélisation des cyclones tropicaux (vents, inondations et ondes de tempête) et des inondations fluviales réalisée dans le cadre de la phase I du projet GRMA.

Bénéficiaires attendus: Les décideurs et les acteurs dans le domaine de la GRC/RRC au niveau national et local.

Renforcement des capacités: Renforcer les compétences des bénéficiaires pour analyser et intégrer les données sur les risques d'inondation dans les stratégies de RRC, d'adaptation climatique et de financement des risques.

Projet 2: Modélisation des dynamiques et des impacts des déplacements internes liés aux aléas naturels et anthropiques.

Le projet évaluera les déplacements de population dus aux cyclones tropicaux, aux inondations et à la sécheresse. En s'appuyant sur les résultats des modèles de risque développés lors de la phase I, sur les recherches existantes en matière de déplacement, sur des ensembles de données historiques, sur des études de cas et sur les idées des communautés, le projet visera à identifier les seuils d'impact qui déclenchent les déplacements et de quantifier les déplacements potentiels lors d'événements extrêmes. En tenant compte de l'évolution potentielle des impacts sous l'effet des changements climatiques et socio-économiques, le projet permettra d'estimer les déplacements dans des conditions futures. En outre, les coûts économiques directs et indirects des déplacements et des perturbations du patrimoine culturel seront estimés pour certains scénarios d'événements.

Le Prestataire de services devra consulter les institutions qui travaillent déjà sur les déplacements à Madagascar, notamment l'Organisation internationale pour les migrations (OIM), l'Observatoire des déplacements internes (IDMC), la GIZ Madagascar et l'Université d'East Anglia (UEA), qui réalisent une étude financée par l'ISF sur les migrations internes et la modélisation des risques, et établir des partenariats avec ces institutions. Les partenariats viseraient à développer et à éviter la reproduction des travaux réalisés ou en cours.

Il est également prévu de fournir des recommandations politiques exploitables pour informer les stratégies de gestion des risques qui comprennent des preuves sur les niveaux potentiels et les sources de déplacement. Voir les tâches T3 et T6 pour plus de détails.

Bénéficiaires attendus: Les décideurs et les acteurs dans le domaine de la GRC/RRC au niveau national et local.

Renforcement des capacités: Renforcer les compétences des bénéficiaires pour comprendre et gérer les impacts des déplacements internes, grâce à des formations, au partage des connaissances, à la sensibilisation communautaire et à des exercices d'évaluation des risques et de planification de scénarios.

Projet 3: Modélisation des impacts macroéconomiques des aléas climatiques

Le projet portera sur l'évaluation des impacts économiques dus aux catastrophes et aléas climatiques en utilisant un modèle macro-économique et des estimations de risques de catastrophes produites dans les phases I et II du soutien GRMA (cyclones tropicaux, inondations et sécheresse), ainsi que d'autres estimations existantes de chocs économiques liés aux aléas et catastrophes climatiques et à d'autres facteurs macro-économiques.

Le projet nécessitera l'examen des modèles macroéconomiques existants et des approches (par exemple, les entrées-sorties, l'équilibre général calculable (EGC), les modèles basés sur les agents (ABM)) afin de proposer le modèle le plus approprié pour l'objectif. Celui-ci devra s'appuyer sur les capacités de modélisation macroéconomique déjà disponibles dans le pays et éviter toute duplication, notamment en capitalisant sur les travaux réalisés par le travail de l'Institut international pour l'analyse des systèmes appliqués (IIASA) pour la tâche 4.1 et le Fonds vert pour le climat (GCF) pour la tâche 4.2, et le ministère de l'économie et des finances. Veuillez noter que cela n'exclut en aucun cas l'IIASA ou les organisations apparentées de faire partie d'un consortium de soumission.

Bénéficiaires attendus: Les décideurs et les acteurs dans le domaine de la planification et gestion macro-budgétaires au niveau national.

Renforcement des capacités: Il s'agit d'informer et de renforcer la capacité du gouvernement malgache à (1) comprendre et appliquer la modélisation entreprise pour soutenir la gestion des impacts économiques des chocs climatiques (2) être capable d'entreprendre une modélisation similaire de manière indépendante à l'avenir pour soutenir la résilience financière du pays, y compris la mobilisation du financement international pour le climat. Cet objectif devrait être atteint grâce à une formation théorique et pratique sur la modélisation macroéconomique, en s'appuyant sur les connaissances existantes (qui devront d'abord être évaluées), par le biais d'ateliers, d'exercices de simulation, de l'élaboration de programmes d'études et de la planification de scénarios.

Tâches

Pour réaliser les projets susmentionnés, le Prestataire de services entreprendra les tâches T1-T8 décrites en détail dans la section suivante, qui sont résumées dans quatre tranches ci-dessous :

No.	Tâches à livrer	Date de remise
1	• **T1. Rapport de démarrage** élaborant les méthodologies à mettre en œuvre dans chaque projet, y inclus l'approche de développement des capacités proposée, et à base d'un examen des ressources disponibles dans le cadre de la phase I du GRMA et des experts locaux.	**Le premier Livrable (T1)** à remettre au plus deux (2) mois après la signature du contrat.

No.	Tâches à livrer	Date de remise
2	• **T2. Évaluation du risque d'inondation pluviale,** à base d'une modélisation pluie-grille des inondations pluviales pour des RP sélectionnés, des événements cycloniques et non cycloniques, ainsi qu'une comparaison avec la modélisation fluviale de la phase I pour l'identification des zones à haut risque et la fréquence des perturbations. • **T3. Matrice des déplacements dus à trois risques climatiques,** qui estime les impacts économiques directs et indirects des déplacements de population (T3.1) ainsi que les perturbations non économiques subies par les communautés, en mettant l'accent sur le patrimoine culturel (T3.2) pour certains scenarios de sécheresse, d'inondation et de cyclone, y compris le développement des capacités et recommandations politiques. • **T4 : Simulations d'impact macroéconomique des catastrophes** basées sur le développement ou l'amélioration (a) d'un modèle macroéconomique (T4.1), suivies de l'application de ce modèle pour développer des simulations pertinentes afin d'éclairer la gestion des risques de catastrophe et la stratégie de financement, accompagnées du développement des capacités et de la formation des parties prenantes concernées (T4.2).	Le **deuxième set de Livrables (T2-4)** à remettre au plus dix (10) mois après la signature du contrat. Comprend, au cours de cette période, au moins une étape permettant aux parties prenantes d'examiner et de commenter les **versions préliminaires de ces livrables**.
3	• **T5. Évaluation de l'impact financier spécifique des cyclones tropicaux,** à partir du modèle macroéconomique et des outils développés dans le cadre de T4. • **T6. Évaluation des conséquences financières directes des déplacements de population sur les économies régionales,** par l'application du modèle de déplacement ISF/UEA et/ou à partir du modèle macroéconomique et des outils développés dans le cadre de T4.	Le **troisième set de Livrables (T5-6)** à remettre au plus quatorze (14) mois après la signature du contrat. Comprend, au cours de cette période, au moins une étape permettant aux parties prenantes d'examiner et de commenter les **versions préliminaires de ces livrables.**
4	• **T7. Développement des capacités,** dispensés tout au long du projet sous la forme de quatre ateliers principaux, et décrites dans des activités spécifiques à chaque tâche • **T8. Rapport final** élaborant les résultats de l'évaluation des risques, recommandations pour des études futures, leçons tirées y compris les résultats des activités de développement des capacités.	Remise des **Livrables finaux (T7-8)** et fin des travaux : au plus tard quinze (15) mois après la signature du contrat.

Veuillez noter que :

- **Tous les soumissionnaires sont tenus de consulter l'Annexe, qui répertorie les spécifications et exigences détaillées relatives aux livrables sur la base desquels les offres seront évaluées.**
- **Lors de la préparation du budget de soumission, les soumissionnaires sont tenus d'inclure environ 50 000 EUR pour les activités de collecte de données (définies et décrites dans la phase I du GRMA) et 25 000 EUR pour l'hébergement et la maintenance du référentiel de données GeoNode.**
- **Il est attendu du prestataire de services qu'il propose un mécanisme de suivi et de reporting des progrès sur le livrables à la CPGU et aux autres parties prenantes du projet, au moyen de rapports intermédiaires et de réunions régulières, à discuter et à valider avec la CPGU et la GRMA lors de la phase de lancement du projet.**

T1: Rapport de démarrage

Le Prestataire de services fournira un rapport initial décrivant en détail la méthodologie proposée pour chaque projet et chaque tâche, ainsi que le plan de travail pour les projets. Il est demandé au Prestataire de services de discuter et de présenter les résultats des discussions avec les initiatives existantes sur la collaboration et les synergies potentielles concernant les activités demandées. Par conséquent, des consultations étroites avec le GRMA, le CPGU et d'autres organisations et initiatives pertinentes à Madagascar seront nécessaires pour le développement de la méthodologie.

Produits à livrer

D1 Rapport de démarrage (PDF et Word, anglais et français) à disposition :

Charge de travail prévue : 20 jours calendaires

Délai d'exécution: 2 mois après la signature du contrat.

T2: Simulation du risque d'inondation pluviale à Madagascar (induite par les cyclones et non induite par les cyclones)

La tâche 2 se rapporte au projet 1, résumé ci-dessus. Dans la phase 1 du programme GRMA, un modèle d'inondation fluviale et un modèle de vent et d'onde de tempête pour les cyclones tropicaux ont été développés pour l'ensemble de Madagascar. Le Prestataire de services estimera les champs pluviométriques pour les principaux cyclones historiques qui ont affecté Madagascar afin d'estimer la distribution des risques d'inondation pluviale dans ces événements, de produire des cartes de risques d'inondation pluviale pour chaque scénario et d'estimer les dommages et les perturbations induits par les inondations pour chaque événement.

Les cartes des inondations fluviales de la profondeur maximale des inondations pour des périodes de retour de 1 à 5, 10, 20, 50, 100, 200, 500 et 1000 ans ont été créées grâce à la modélisation hydraulique des hydrogrammes de conception, par bassin fluvial. La modélisation des vents, des précipitations et des ondes de tempête des cyclones tropicaux était basée sur une modélisation stochastique des événements dérivée des données cycloniques IbTRACs, des données de précipitations de la réanalyse ERA5, et de la modélisation des ondes de tempête à l'aide du modèle CLIMADA.

En utilisant les données d'analyse des cyclones tropicaux existants, les champs pluviométriques et les cartes d'inondations pluviales seront estimés pour une gamme de cyclones représentatifs des périodes de retour. Pour chacune d'entre elles, les cartes d'aléas estimeront la profondeur maximale de l'inondation et les zones à fort potentiel d'inondation pluviale et seront utilisées pour estimer les pertes dues aux dommages directs causés par les inondations et pour mettre en évidence les endroits où les inondations pourraient perturber les bâtiments résidentiels, commerciaux et industriels, ainsi que les infrastructures et les services essentiels. Le consultant comparera ces cartes d'aléas pluviaux et les cartes d'inondations fluviales de la phase 1 pour communiquer les points chauds potentiels de la planification des risques d'inondations pluviales et fluviales combinées, avec des processus et des hypothèses clairement communiqués concernant les inondations considérées comme fluviales et celles considérées comme pluviales. Bien que cette tâche soit destinée à mettre en évidence l'impact de la composante inondation uniquement dans le cadre des impacts cycloniques, les questions de pertes combinées devraient être expliquées dans le cadre de la communication des résultats.

En raison du manque d'observations pluviométriques à Madagascar, il est prévu que le consultant utilise des sources de données globales telles que le Global Precipitation Measurement (GPM) pour identifier les séries temporelles pertinentes pour les cyclones passés, en tant que données d'entrée d'un modèle de pluie sur réseau, avec une attention particulière sur la simulation des inondations dans les zones urbaines. Grâce à la modélisation des précipitations et du ruissellement, le consultant devrait s'efforcer de prendre en compte la composante des précipitations contribuant à la modélisation des inondations fluviales, mais il n'est pas prévu qu'il effectue une modélisation des risques d'inondation fluviale, étant donné que cela a été entrepris dans la phase 1.

Produits à livrer

D2a Documentation du modèle.

D2b Données pluviométriques sur le terrain et cartes des risques d'inondation pluviale pour les événements historiques simulés et les événements à période de retour sélectionnée.

D2c Estimation des pertes dues aux inondations en raison des dommages directs et des perturbations pour les événements historiques simulés et les événements à période de retour sélectionnée.

D2d Développement des capacités.

Charge de travail prévue: 40 jours calendaires

Délai d'exécution: 10 mois après la signature du contrat.

T3: Modélisation des déplacements internes liés aux catastrophes et des impacts économiques et culturels

La tâche 3 se rapporte au projet 2, résumé ci-dessus. L'objectif de cette tâche est d'identifier et de quantifier les déplacements internes dus aux aléas climatiques. Le projet vise ensuite à évaluer les conséquences économiques pour les personnes **touchées** (en raison du danger) et les régions de **destination** (lieu d'installation finale) ainsi que les pertes non économiques liées aux risques d'inondation, de cyclone et de sécheresse. Le Prestataire de services devra effectuer une analyse documentaire critique et appliquer les modèles de déplacement les plus récents et quantifier les impacts sur les zones affectées et les zones de destination. Le Prestataire de services utilisera une approche basée sur des scénarios pour évaluer les impacts potentiels. Le choix des régions (spécifiques aux CT, aux inondations et à la sécheresse) sera basé sur les points chauds identifiés par les analyses effectuées dans les phases I et II du projet GRMA, et qui sont convenus lors de la phase de démarrage.

T3.1 Impacts économiques directs et indirects (pour les zones touchées et les zones de destination par danger)

D3.1a Pour certains scénarios de catastrophes, estimer l'impact financier direct et immédiat

D3.1b Pour certains scénarios de catastrophes, estimer les effets économiques indirects à long terme

D3.1c Tendances et modèles identifiés, par aléa et par région de points chauds, comme résultat du modèle de déplacement

T3.2 Impacts sur les communautés et le patrimoine culturel (pour les zones touchées et les zones de destination par danger)

D3.2a Pour certains scénarios de catastrophes, estimer les perturbations non économiques subies par les communautés, en mettant l'accent sur la perte du patrimoine culturel (méthodologie à choisir de manière appropriée par le Prestataire de services).

D3.2b Produire et intégrer des initiatives de partage des connaissances, des ateliers, l'engagement et la sensibilisation de la communauté, des exercices d'évaluation des risques et la planification de scénarios dans le cadre du programme de développement des capacités pour les agences gouvernementales et techniques.

D3.2c Fournir des recommandations politiques exploitables pour atténuer les effets négatifs des déplacements tels qu'identifiés ci-dessus et fournir des stratégies de gestion des risques dans le cadre de l'exercice de développement des capacités de la Tâche 7.

Charge de travail prévue : 60 jours calendaires

Délai d'exécution: 10 mois après la signature du contrat.

T4: Simulations d'impact macroéconomique des catastrophes

La tâche 4 est liée au projet 3, résumé ci-dessus.

T4.1 Développement d'un modèle macro-économique

L'objectif de cette tâche est de créer un modèle macroéconomique (ou d'améliorer les modèles existants) afin d'estimer les risques financiers, économiques et des développements associés aux catastrophes extrêmes et aux événements liés au climat, qu'il s'agisse de risques historiques ou de risques futurs. Cela sera fait pour les cyclones tropicaux, les inondations et les sécheresses (modèles déjà disponibles dans le cadre de la phase I du GRMA). Le Prestataire de services est censé développer le modèle et évaluer la combinaison des ressources de financement des risques ex post et ex ante qui peuvent être utilisées pour gérer ces risques.

Produits à livrer

D4.1a Documentation du modèle

D4.1b Ensembles de données pour l'estimation des pertes - multi-modèle (pertes additives provenant de différents modèles) et évaluation de la situation fiscale.

D4.1c Guide de l'utilisateur

D4.1d Code du logiciel et interface graphique

D4.1e Rapports de validation et de test

D4.1f Présentations et rapports

D4.1g Développement des capacités

T4.2 Simulations a base du modèle pour informer la gestion des risques y compris le développement des capacités des parties prenantes concernées

L'objectif de cette tâche est d'utiliser le modèle macroéconomique afin de réaliser diverses simulations d'impact permettant d'éclairer les décisions relatives à la gestion et au financement des risques de catastrophe, notamment en orientant les ressources limitées vers les interventions les plus efficaces. Les simulations doivent inclure des scénarios à court et à long terme comprenant l'estimation des pertes, le calcul des vulnérabilités budgétaires du pays, des estimations des impacts macroéconomiques globaux, ainsi que l'évaluation des ressources de financement des risques ex post et ex ante (y compris, mais sans s'y limiter, diverses formes d'assurance, l'aide internationale, les crédits conditionnels, les réaffectations budgétaires, etc.). Les scénarios doivent également inclure des analyses de sensibilité et des analyses de politiques pertinentes.

D4.2a Effectuer des simulations d'impact à court terme

D4.2b Effectuer des simulations fiscales et budgétaires

D4.2c Effectuer des simulations de politiques préventives

D4.2d Effectuer des simulations à long terme

D4.2e Formation et renforcement des capacités

D4.2f Création de ressources d'apprentissage, si ce n'est pas couvert par T4.1

Charge de travail prévue : 60 jours calendaires

Délai d'exécution: 10 mois après la signature du contrat.

T5: Évaluation de l'impact financier spécifique des cyclones tropicaux

Cette tache vise à quantifier et à évaluer les impacts économiques (en utilisant le modèle macro-économique développé dans la tâche 4) causés par les inondations dues aux cyclones tropicaux (modèle développé dans la tâche 2) à l'échelle régionale (à partir des zones de points chauds identifiées par la phase I du GRMA et convenues lors de la phase de démarrage). Cette étude sera menée sur la base de l'ensemble des expositions dans la région et des impacts/pertes dus aux cyclones tropicaux sur la valeur économique et les activités dans la région. Enfin, le Prestataire de services évaluera la combinaison des ressources de financement des risques ex post et ex ante qui peuvent être utilisées pour gérer ce risque, avec des recommandations aux décideurs politiques sur les ressources disponibles au moment de la catastrophe.

Produits à livrer

D5a Cartographie de l'exposition et de la vulnérabilité fiscale

D5b Estimer les impacts macro-économiques pour la région (du PIB) et justifier les hypothèses retenues pour l'analyse macro-économique.

D5c Exercice de validation des estimations calculées en D5b sur la base des observations d'événements antérieurs et description détaillée de l'exercice de validation et d'étalonnage sur des données historiques. Les estimations des pertes doivent être les résultats d'un exercice CLIMADA/OASIS utilisé pour les estimations des impacts macro-économiques.

D5d Estimation de la distribution des risques de pertes et de dommages des scénarios historiques et futurs.

D5e Analyse du déficit budgétaire.

D5f Formuler des recommandations à l'intention des décideurs politiques.

Charge de travail prévue : 40 jours calendaires

Délai d'exécution: 14 mois après la signature du contrat.

T6: Estimation des conséquences financières directes des déplacements sur les économies régionales

L'objectif de la tâche 6 est de quantifier les impacts économiques des déplacements sur les économies régionales, y compris les zones **affectées** et les zones de **destination**. Le but est d'aider les parties prenantes locales à incorporer les résultats dans les futurs plans d'urbanisation et les priorités de développement pour les régions.

La tâche 6 rassemble l'estimation des déplacements associés aux catastrophes (T3) avec la modélisation économique des déplacements. En utilisant un cadre existant pour l'estimation des coûts économiques du déplacement (par exemple de l'IDMC[3]), le Prestataire de services élaborera l'impact économique du déplacement de catastrophe pour des scénarios sélectionnés de déplacement dû à un cyclone et aux inondations associées, et à la sécheresse (indépendamment l'un de l'autre). Ces scénarios devraient comprendre des scénarios climatiques historiques et futurs tels qu'identifiés dans T3.

Produits à livrer

D6a Quantifier les impacts économiques directs des inondations sur la zone touchée et la zone de destination

D6b Quantification de la manière dont les déplacements humains affectent les moyens de subsistance dans les zones urbaines

D6c Recommandations pour atténuer les risques financiers associés aux déplacements humains et stratégies

D6d Développement des capacités

Charge de travail prévue : 40 jours calendaires

Délai d'exécution: 14 mois après la signature du contrat.

T7: Développement des capacités

L'objectif principal du GRMA est de développer les capacités techniques en matière d'analyse des risques dans les pays et les institutions qui ont demandé le soutien du GRMA. La co-définition et le co-développement de modèles et de données sont essentiels pour atteindre cet objectif. Par conséquent, le développement des capacités doit être entrepris tout au long du projet et intégré dans chacun des projets et tâches définis dans le présent cahier des charges. Le Prestataire de services collaborera étroitement avec l'équipe du GRMA et le CPGU pour assurer le développement des capacités par l'inclusion d'experts locaux dans l'équipe du projet et par une série d'activités de développement des capacités.

L'objectif global du développement des capacités du GRMA est que les parties prenantes nationales impliquées dans le projet GRMA atteignent, dans la mesure du possible, les objectifs suivants :

[3] api.internal-displacement.org/sites/default/files/inline-files/20180608-idmc-economic-impacts-framework_0.pdf

- avoir une connaissance suffisante du processus appliqué lors de la mise en œuvre du projet et être en mesure d'interpréter les résultats obtenus dans le cadre de projets techniques (par exemple, évaluations de l'exposition, estimations des risques)
- être en mesure de conserver les données et informations relatives aux dangers, à l'exposition, à la vulnérabilité et aux risques au-delà de la durée de vie du projet.
- être en mesure d'appliquer les résultats dans les activités courantes de gestion des catastrophes et des risques climatiques, de financement et d'assurance, et de fournir des preuves pour les demandes de financement.
- être en mesure d'approfondir les connaissances sur les résultats dans le cadre de leur travail sur les impacts du changement climatique dans leur pays.
- être plus confiants dans la commande de travaux similaires à l'avenir.

Le GRMA encourage le développement des capacités avec les départements universitaires pertinents mandatés pour ou capables de soutenir et d'intégrer le travail sur l'analyse des risques et qui sont déjà équipés et expérimentés dans l'enseignement de concepts et de pratiques similaires ou connexes. Le Prestataire de services est encouragé à fournir du matériel et des sessions de développement des capacités dans la langue locale et sont tenus de mettre le matériel d'enseignement ou d'atelier à la disposition des participants pour qu'ils puissent l'utiliser ultérieurement. Le GRMA et les homologues nationaux identifieront les participants pertinents pour les activités de développement des capacités, sur la base de leurs compétences et capacités pertinentes et du besoin de ces connaissances dans leur organisation/rôle, mais incluront le personnel technique et le personnel en début de carrière des agences sectorielles concernées, de la protection civile, des institutions financières et des organisations de recherche.

L'approche du développement des capacités doit viser à s'appuyer sur les bonnes pratiques internationales et locales en matière d'échange de connaissances, ainsi que sur les stratégies, mandats et mécanismes existants pour le développement des capacités à Madagascar. Il s'agit notamment de s'appuyer sur les efforts déployés précédemment dans le pays, par exemple par des organisations régionales et internationales. Il est prévu que les activités de renforcement des capacités du GRMA se déroulent en utilisant plusieurs méthodes en fonction des tâches et de l'audience. Bien que ce cahier des charges propose une combinaison d'ateliers en personne et à distance, d'exercices de formation des formateurs et de développement pratique des données, le Prestataire de services est encouragé à développer ces approches, en s'appuyant sur sa propre expérience en matière de développement des capacités, comme l'illustrent les activités de développement des capacités ci-dessus. Le format du développement des capacités doit être convenu en collaboration avec le GRMA, le CPGU et les parties prenantes concernées. Pour plus d'informations, veuillez consulter le document "Vision du GRMA pour le développement des capacités".

Produits à livrer

D7a Organiser et animer un atelier de deux jours en présentiel dans le pays pour lancer le projet.

D7b Organiser et animer un atelier de deux jours en présentiel dans le pays pour clôturer le projet.

Charge de travail prévue : 20 jours calendaires

Délai d'exécution: 15 mois après la signature du contrat.

T8: Rapport technique final

Le Prestataire de services fournira un rapport technique final décrivant le travail accompli et les résultats de l'évaluation des risques, y compris des recommandations pour de futures évaluations avancées des risques à Madagascar. La traduction des documents doit être assurée par le Prestataire de services.

Produits à livrer

D8 Rapport technique final (PDF et Word, anglais et français)

Charge de travail prévue : 20 jours calendaires

Délai d'exécution: 15 mois après la signature du contrat.

Calendrier du projet

Les tâches énumérées ci-dessus et les produits à livrer doivent être achevés dans un délai de 15 mois après la signature du contrat, avec un maximum de 18 mois (le Prestataire de services peut prévoir plus d'un jour-personne par mois - les termes de référence indiquent un total de 300 jours-personnes pour l'ensemble des tâches, mais il appartient au prestataire de services de définir un niveau d'effort raisonnable). Le Prestataire de services doit proposer un calendrier détaillé pour l'exécution des activités sous la forme d'un diagramme de Gantt ou d'un diagramme similaire.

Données géospatiales

Les données seront fournies dans un format de fichier conforme aux normes de l'OGC (par exemple, .shp, .tif, .csv , .parquet) sous une licence ouverte, par exemple CC-BY-SA 4.0, avec des exceptions potentielles, par exemple lorsque les couches sont dérivées de données sous licence, qui seront précisées dans la proposition. Les données doivent être fournies dans deux projections spatiales : EPSG:4326 - WGS 84 et CR-SIGRAS / CRTM05 - EPSG:8908.

Des métadonnées complètes décrivant la source et la date d'origine seront fournies, conformément à la norme ouverte Risk Data Library (https://riskdatalibrary.org/). La structure des données d'exposition utilisera la norme ouverte des données d'exposition (Oasis curated Open Data Standard).

Disponibilité des rapports et des données

Tous les rapports produits dans le cadre de ce contrat seront téléchargés par le GRMA sur https://grma.global/resource-centre/countries/madagascar/ pour un accès libre.

Toutes les données produites dans le cadre de ce contrat seront téléchargées avec les métadonnées complètes, par le GRMA sur le dépôt GitLab du GRMA pour le stockage des fichiers, et par le consortium sur le GeoNode du gouvernement malgache, https://www.resiliencemada.gov.mg/. L'accès aux deux sera fourni sous forme de liens sur https://grma.global/project-data/.

Annexe: Specifications Techniques et Exigences Relatives aux Livrables

Cette annexe résume les spécifications techniques et les exigences relatives aux livrables décrites dans les termes de référence ci-dessus. C**es spécifications serviront de normes de qualité pour l'évaluation des soumissions**, conformément aux critères d'évaluation et à la méthode de notation de la GRMA.

T1: Rapport de démarrage

D1a - Examen des évaluations nationales et régionales antérieures des dangers et des risques et des activités de GRC, ainsi que des données existantes pertinentes pour la réalisation des tâches 2 à 7. Cet examen devrait permettre d'identifier les lacunes actuelles en matière d'informations sur le climat et les risques de catastrophes qui sont pertinentes pour l'achèvement du projet, ainsi que les approches requises pour gérer ces défis.
D1b - Identification des données nécessaires ou utiles à la réalisation des projets, et plan de collecte de ces données.
D1c - Description technique détaillée des méthodologies à appliquer dans les différentes tâches de la mission.
D1d - Proposition de structure et de contenu pour chaque activité de développement des capacités, y compris la manière dont chaque activité complète l'évaluation des risques, se connecte ou s'appuie sur d'autres activités, et promeut la durabilité des résultats du développement des capacités pour les experts nationaux. Voir T6 pour les principes de développement des capacités et les principaux ateliers, et T2-5 pour la portée du projet de développement des capacités.
D1e - Un plan de travail détaillé des activités, y compris les procédures d'évaluation et de contrôle de la qualité, et les dates de remise des produits livrables.
D1f - Documentation des échanges avec les initiatives existantes, en particulier l'ARC, et celles impliquées dans la phase I du GRMA, en assurant la complémentarité des modèles et des données potentiellement disponibles.

T2: Simulation du risque d'inondation pluviale à Madagascar (induite par les cyclones et non induite par les cyclones)

En utilisant les données d'analyse des cyclones tropicaux existants, les champs pluviométriques et les cartes d'inondations pluviales seront estimés pour une gamme de cyclones représentatifs des périodes de retour. Pour chacune d'entre elles, les cartes d'aléas estimeront la profondeur maximale de l'inondation et les zones à fort potentiel d'inondation pluviale et seront utilisées pour estimer les pertes dues aux dommages directs causés par les inondations et pour mettre en évidence les endroits où les inondations pourraient perturber les bâtiments résidentiels, commerciaux et industriels, ainsi que les infrastructures et les services essentiels. Le consultant comparera ces cartes d'aléas pluviaux et les cartes d'inondations fluviales de la phase 1 pour communiquer les points chauds potentiels de la planification des risques d'inondations pluviales et fluviales combinées, avec des processus et des hypothèses clairement communiqués concernant les inondations considérées comme fluviales et celles considérées comme pluviales. Bien que cette tâche soit destinée à mettre en évidence l'impact de la composante inondation uniquement dans le cadre des impacts cycloniques, les questions de pertes combinées devraient être expliquées dans le cadre de la communication des résultats.

En raison du manque d'observations pluviométriques à Madagascar, il est prévu que le consultant utilise des sources de données globales telles que le Global Precipitation Measurement (GPM) pour identifier les séries temporelles pertinentes pour les cyclones passés, en tant que données d'entrée d'un modèle de pluie sur réseau, avec une attention particulière sur la simulation des inondations dans les zones urbaines. Grâce à la modélisation des précipitations et du ruissellement, le consultant devrait s'efforcer de prendre en compte la composante des précipitations contribuant à la modélisation des inondations fluviales, mais il n'est pas prévu qu'il effectue une modélisation des risques d'inondation fluviale, étant donné que cela a été entrepris dans la phase 1.

D2a - Documentation détaillée du modèle expliquant la méthodologie, fournissant un inventaire de toutes les sources de données d'entrée et des résultats de l'évaluation, et décrivant la méthode et les résultats de la validation effectuée pour les résultats du modèle au cours de la période historique. L'exercice de validation doit décrire et justifier les différences entre les données historiques/projections et les données de validation, les hypothèses appliquées et les limites de l'analyse.
D2c - Estimation des pertes doivent montrer un résumé des principaux points chauds des dommages causés par les inondations, et coïncidence des inondations pluviales et fluviales. Discussion sur la façon dont les pertes de précipitations induites par les cyclones pourraient changer à Madagascar dans les scénarios climatiques futurs.
D2e - Le développement des capacités doit contenir la préparation des matériels pour les programmes de développement des capacités afin de permettre aux experts locaux de comprendre les informations sur les risques générées pour éclairer la prise de décision en matière de RRC/GRD. Résumer les résultats et les idées du modèle, dans un format adapté aux parties prenantes ou aux décideurs identifiés et contribuer au matériel pour le développement des capacités identifié dans la tâche 6 (T6) ci-dessous.

T3: Modélisation des déplacements internes liés aux catastrophes et des impacts économiques et culturels

D3.1a – Estimations d'impact financier doivent inclure les dommages matériels, la perte de revenus, les coûts de réinstallation dans les zones touchées et les coûts de réinstallation dans les zones de destination.
D3.1b – Estimations doivent inclure la perte de productivité, l'augmentation des dépenses de santé et l'impact sur les économies locales.

T4: Simulations d'impact macroéconomique des catastrophes

D4.1a - Documentation détaillée du modèle expliquant la structure, les hypothèses, les équations et les variables. Cela comprend à la fois les équations stochastiques (comportementales) et les identités, ainsi que les hypothèses nécessaires à l'analyse et à l'adaptation aux aléas climatiques.
D4.1b - Données doivent inclure :

- Données historiques utilisées pour l'estimation des paramètres du modèle, y compris l'aléa (multi-modèle sélectionné dans la phase I du GRMA), l'exposition, la vulnérabilité, ainsi que toute variable exogène utilisée mais non expliquée dans le modèle.
- Simulation du climat futur pour les risques dans le cadre de deux combinaisons RCM/GCM et RCP/SSP pour tous les risques sélectionnés ci-dessus.
- Examen détaillé de la situation fiscale du pays et de la stratégie historique de gestion des risques de catastrophes naturelles, d'inondations et de sécheresses.

D4.1c – Un guide complet sur la façon d'utiliser le modèle, y compris des instructions sur la saisie des données, l'exécution des simulations et l'interprétation des résultats. Ce guide pourrait également être fourni en tant que fichier readme supplémentaire, par exemple si le code est sur GitHub ou similaire.
D4.1d - Le code utilisé pour mettre en œuvre le modèle, qui peut être un logiciel statistique comme R, Python, ou un logiciel économétrique spécialisé (qui devrait être open-source et libre d'accès). Développez également une interface graphique conviviale qui ne nécessite pas de compétences en programmation.
D4.1e – Documentation du processus de validation du modèle, y compris les tests de précision, de robustesse et de fiabilité. Il s'agit d'une étape très importante et critique de l'exercice de construction du modèle.
D4.1f - Résumé des résultats et des idées du modèle, dans un format adapté aux parties prenantes ou aux décideurs identifiés, et contribution au développement des capacités identifiées dans la tâche 6 (T6) ci-dessous.
D4.1g – Devrait inclure la préparation des documents pour les programmes de développement des capacités afin de permettre aux experts locaux et aux fonctionnaires de comprendre le modèle macro-économique . Résumer les résultats et les idées du modèle, dans un format adapté aux parties prenantes identifiées ou aux décideurs et contribuer au matériel pour le développement des capacités identifié dans la tâche 6 (T6) ci-dessous. Intégrer également des phases de test de convivialité à différents stades du développement.

D4.2a - Simulations d'impact à court terme devraient inclure :
- Impacts économiques des catastrophes d'intensité variable (de modérée à extrême)
- Effets de catastrophes successives ou simultanées (par exemple, un cyclone suivi d'une inondation)
- Impacts différenciés par région et par secteur économique clé (agriculture, tourisme)
- Conséquences sur les infrastructures critiques et les services essentiels
- Impact sur la population, notamment en termes de nombre probable de personnes affectées

D4.2b - Simulations fiscales et budgétaires devraient inclure :
- L'épuisement des réserves budgétaires face à des catastrophes répétées
- Comparaison coûts/bénéfices entre différents instruments financiers (assurance, fonds de prévoyance, aide internationale)
- Impact sur la dette publique et la viabilité budgétaire à moyen terme
- Besoins de financement pour la reconstruction et la relance économique
- Impact sur la croissance économique

D4.2c - Simulations de politiques préventives devraient inclure :
- Analyse coût-bénéfice des investissements préventifs par rapport aux coûts de reconstruction
- Impact des investissements dans les infrastructures résilientes
- Efficacité comparative des différentes mesures d'adaptation
- Coût-efficacité des systèmes d'alerte précoce et d'évacuation

D4.2d - Simulations à long terme devraient inclure :
- Trajectoires de développement selon différents scénarios climatiques
- Effets cumulatifs des catastrophes récurrentes sur la croissance économique
- Impact sur les objectifs de développement durable
- Changements structurels nécessaires dans l'économie pour accroître la résilience

D4.2e - Formation et renforcement des capacités devraient inclure :

- Procéder à une évaluation préliminaire des compétences techniques des futurs utilisateurs
- Structurer la formation en modules adaptés aux différents niveaux de compétence
- Concevoir et mettre en œuvre un programme de "formation des formateurs" pour développer l'expertise locale, en collaboration avec les parties prenantes nationales concernées.

D4.2f – En plus du 4.1, devraient inclure :

- Produire une documentation multilingue : français en plus de l'anglais
- Élaborer des supports visuels (infographies, vidéos) expliquant le fonctionnement du modèle.
- Créer un glossaire de termes techniques avec des explications simplifiées

T5: Evaluation de l'impact économique des cyclones tropicaux

D5a – Cartographie devrait inclure un examen de la situation fiscale (résilience financière) de la région et de la stratégie historique de GRC en cas de catastrophe, telle qu'elle a été suivie au niveau régional/national.

D5c - Exercice de validation des estimations calculées en D5b sur la base des observations d'événements antérieurs et description détaillée de l'exercice de validation et d'étalonnage sur des données historiques. Les estimations des pertes doivent être les résultats d'un exercice CLIMADA/OASIS utilisé pour les estimations des impacts macro-économiques.

D5d - Estimation de la distribution des risques de pertes et de dommages des scénarios historiques et futurs avec la combinaison de deux combinaisons RCM/GCM et RCP/SSP, comme finalisé au stade initial. Déterminer le déficit budgétaire, y compris pour la période de retour, au cas où les ressources budgétaires seraient insuffisantes pour couvrir les mesures de redressement et de secours, en combinant les ressources budgétaires disponibles et les mesures d'adaptation qui pourraient être mises en place.

D5e - Identifier des options de répartition des risques pour les actions de CDRFI, telles que l'assurance, l'assistance internationale, le crédit conditionnel, le détournement de budget et les emprunts des institutions de microfinance (IMF), et quantifier le coût pour des répartitions de risques spécifiques, les estimations du déficit après le déploiement de toutes les ressources disponibles, et les coûts pour réduire le déficit.

D5f – Recommandations devraient se concentrer sur la combinaison optimale de ressources et de stratégies de financement des risques pour renforcer la résilience et le relèvement, planifier l'engagement avec les parties prenantes - y compris les dirigeants communautaires et les populations touchées, pour recueillir des contributions et des commentaires sur l'évaluation et les recommandations, et stratégie pour communiquer les résultats et les recommandations aux parties prenantes d'une manière accessible et exploitable, y compris par le biais d'ateliers de développement des capacités.

T6: Estimation des conséquences financières directes des déplacements sur les économies régionales

D6a - Quantification devrait inclure la perte de revenus et le coût de la relocalisation, le coût de l'établissement et le % du PIB de la région dans des scénarios climatiques historiques et futurs. Cela impliquerait également les tendances et les projections des mouvements de population des zones touchées vers les zones de destination à l'aide du modèle de déplacement. Cette activité impliquerait l'étalonnage et la validation des estimations des pertes économiques à l'aide d'ensembles de données historiques ou d'études de cas.

D6b - Quantification devrait inclure les changements dans les niveaux d'emploi et de revenu, et leurs impacts sur la sécurité alimentaire de la région.

D6c - Recommandations devraient inclure des recommandations pour les décideurs politiques sur les interventions visant à soutenir les communautés affectées et à stabiliser les économies agricoles régionales. Ces recommandations devraient s'appuyer sur une analyse fiscale de la manière dont les coûts de déplacement sont actuellement financés et pourraient l'être à l'avenir, y compris les actions de financement et d'assurance du climat et des risques de catastrophe (CDRFI), telles que l'assurance, l'assistance internationale, le crédit conditionnel, le détournement de budget et les emprunts des institutions de microfinance.
D6d – Développement des capacités devrait inclure des engagements avec les décideurs politiques qui peuvent bénéficier des estimations de l'impact des déplacements pour la fiscalité, la protection sociale, l'éducation, la santé et la planification urbaine.

T7: Développement des capacités

Le Prestataire de services est encouragé à envisager une approche holistique de développement des capacités qui combine les ateliers avec une série d'activités complémentaires d'échange de connaissances, fournissant le développement des capacités requis pour chaque tâche (comme souligné dans la définition de l'activité de chacun des trois exercices de base). Ces activités peuvent se dérouler dans le cadre des ateliers du projet, immédiatement autour de ceux-ci ou entre eux. Le Prestataire de services doit inclure les ateliers et toute autre activité de développement des capacités dans le budget.

1. **D7a Atelier 1** - Le Prestataire de services organisera (en consultation avec l'équipe du GRMA) un atelier de deux jours dans le pays pour lancer le projet. Cet atelier offrira une première occasion de convenir des plans de travail du projet avec les experts locaux impliqués dans le projet et d'introduire le développement initial des capacités qui sous-tendront le travail du projet. Le Prestataire de services élaborera les documents nécessaires au partage des connaissances et conviendra du calendrier et du contenu de l'atelier avec le GRMA et le CPGU. Cet atelier vise à informer le rapport initial (tâche 1).
2. **D7b Atelier 4** - Le Prestataire de services organisera et dirigera en personne un atelier de 2 jours (en consultation avec l'équipe du GRMA) à Madagascar pour clôturer le projet. Cet atelier devrait présenter, en collaboration avec des experts locaux, les résultats et les produits de chaque projet et servira de dernière occasion, pendant la durée du projet, d'entreprendre le développement des capacités, en particulier en ce qui concerne l'application de ces produits. Le Prestataire de services développera le matériel nécessaire au partage des connaissances et conviendra du calendrier et du contenu de l'atelier avec le GRMA et le CPGU. Le retour d'information de l'atelier sera documenté dans le rapport final (tâche 7).

Le GRMA suit les progrès réalisés en matière de développement des capacités par le biais de son approche de suivi et d'évaluation. Par conséquent, à la fin de chaque tâche, le GRMA demande un retour d'information sur la participation à l'activité (par exemple, le nombre, le sexe, les rôles professionnels) et aux participants sur la valeur de l'activité (plus d'informations seront fournies au cours de la phase de démarrage). En outre, un formulaire d'auto-évaluation individuel sera utilisé pour mesurer les progrès réalisés dans le renforcement des capacités en termes d'accès aux données et aux modèles, de qualité des données et des modèles, d'applicabilité dans le contexte politique propre, de capacité du personnel du pays à utiliser les données et les modèles. L'auto-évaluation doit être remplie par les personnes qui bénéficieront du développement des capacités dans le cadre du projet GRMA au début de la phase de mise en œuvre et à la fin. Le GRMA fournira

un modèle d'évaluation au Prestataire de services avant l'atelier de démarrage. Il est demandé au Prestataire de services d'administrer ce processus de retour d'information spécifique à l'activité au nom du GRMA. Le GRMA assurera le suivi et l'évaluation à plus long terme après la conclusion des projets définis dans les présents termes de référence ; le Prestataire de services n'aura pas à s'en charger.

T8: Rapport technique final

Le rapport devrait inclure les éléments suivants :

1. Résumé
2. Résumé complet des rapports techniques, de la documentation et des aperçus des produits livrables des tâches 2 à 7 liés au modèle, aux données et à la méthodologie de mise en œuvre de la tâche.
3. Présentation des résultats de l'évaluation des risques, y compris la discussion des risques clés de chaque projet, à savoir les risques macroéconomiques, de déplacement et de cyclone tropical.
4. Recommandations pour l'évaluation future des risques et le développement des données, y compris des conseils pour un meilleur rapport sur le climat et les catastrophes, fournissant une meilleure diffusion de l'information générée à Madagascar, y compris intersectorielle, au sein des deux PS. Veuillez fournir au moins 5 séries d'énoncés de problèmes d'analyse des risques (avec l'option d'adaptation telle que réalisée par CLIMADA/OASIS), avec des applications inter-activités.
5. Rapport sur le développement des capacités du projet. Ce rapport documentera les activités de développement des capacités entreprises dans le cadre du projet, , y compris : les objectifs, le contenu et les résultats des activités spécifiques aux tâches et à l'ensemble du projet ; le résumé de la participation et les réactions des participants à chaque activité de développement des capacités ; et une évaluation en fin de projet des opinions des participants sur le niveau et la valeur des connaissances échangées et des capacités développées au cours du projet.
6. Recommandations pour assurer la durabilité des activités de développement des capacités et des résultats pour les experts nationaux, y compris une évaluation du retour d'information des participants pour tous les projets.
7. Évaluation sommative visant à tirer des enseignements et à formuler des recommandations en vue d'une action ultérieure. L'accent est mis sur la pertinence, l'efficacité, la durabilité et l'impact attendus.

Section III - Fiche technique

A. Généralités

Référence de la clause ITC	
1.1	L'employeur / l'agence chargée de l'exécution du projet (PEA) en charge est **Cellule de Prévention et d'appui à la Gestion des Urgences (CPGU)** **4è Etage, Maison des Produits 67Ha** **Boulevard Pierre Rajaonah, 101** **Madagascar** La procédure de sélection est menée par GRMA/ISF, qui agit en tant qu'agent d'appel d'offres pour le compte de l'employeur dans le cadre d'un contrat d'agence entre l'employeur, le prestataire de services et la Frankfurt School.
1.2	La méthode de sélection est la suivante: **Sélection en une seule étape (1 étape) avec sélection à budget fixe (FBS)**
1.3	Le nom de la mission est: **Global Risk Modelling Alliance Programme - Madagascar Phase II**
1.4	Une conférence préalable à la soumission des propositions aura lieu le 26 janvier 2026. Afin de faciliter les préparatifs de la conférence, les soumissionnaires sont priés d'envoyer un courriel à l'équipe FS/ISF/GRMA (grma@insuresilience-solutions-fund.org) avant le 20 janvier 2026 pour manifester leur intérêt à y participer. Les détails de la réunion leur seront alors communiqués. Les soumissionnaires sont également encouragés à soumettre toutes leurs questions par écrit au moins trois (3) jours avant la conférence. L'ISF n'assume aucune responsabilité pour les dépenses engagées par un soumissionnaire avant l'attribution du contrat. Les soumissionnaires sont avertis que, nonobstant les remarques ou clarifications fournies lors de la conférence, toutes les conditions générales de l'appel d'offres restent inchangées, sauf si elles sont modifiées par un amendement à l'appel d'offres. Si les réponses aux questions posées lors de la conférence ou tout amendement à l'appel d'offres créent des ambiguïtés, il incombe au soumissionnaire de demander des éclaircissements avant de soumettre une offre.

1.5

Le nom du projet est:

G.02b, BMZ 2021.3683.6

B. Préparation des propositions

2.1

La proposition doit être soumise en anglais, qui sera la langue officielle du contrat.

Toute correspondance doit être rédigée en anglais.

2.2

La proposition doit être soumise par voie électronique, par courrier électronique, dans une seule enveloppe (dossier). L'enveloppe principale doit comprendre trois (3) sous-dossiers, comme indiqué ci-dessous:

Sous-dossier 1:

A. Document de qualification

1) **Une ou plusieurs procurations** autorisant le représentant du candidat, désigné conformément à l'ITC 4.1, à soumettre la proposition au nom du consultant. Si le consultant est une coentreprise (« Joint Venture »), la procuration doit être fournie par le consultant principal désigné dans l'accord de coentreprise ou la déclaration d'association. Si le représentant du consultant est le propriétaire, un membre ou un directeur du consultant ou du consultant principal, une procuration n'est pas nécessaire.
2) **Présentation du consultant** (10 pages maximum, pas de brochures). Si le consultant est une entité unique, la présentation doit décrire le type d'entité du candidat, sa structure de propriété et son organigramme, ainsi que ses principaux domaines d'activité en rapport avec le projet. Si le consultant est une coentreprise, la présentation doit fournir ces informations sur chaque membre de la coentreprise ainsi qu'une description de la forme de collaboration envisagée entre les membres au sein de la coentreprise.
3) **Formulaire 1**: Déclaration d'engagement. Des déclarations distinctes doivent être fournies par chaque membre de la coentreprise ou du consortium, à moins que tous les membres n'aient autorisé le consultant principal à soumettre des documents en leur nom, par le biais d'une procuration.
4) **Formulaire 2: Déclaration de conflit d'intérêts**. Si le soumissionnaire est une coentreprise, chaque membre de la coentreprise ou du consortium doit fournir une déclaration distincte, à moins que tous les membres aient autorisé le consultant principal à soumettre des documents en leur nom, par le biais d'une procuration.

5) **Formulaire 3: Déclaration d'association (le cas échéant)**. Si le soumissionnaire est une coentreprise existante, il doit présenter une preuve de l'accord de coentreprise existant, indiquant le consultant principal. Si le soumissionnaire est une coentreprise que les membres ont l'intention de former dans le but d'exécuter le contrat, chaque membre de la coentreprise doit présenter une déclaration d'association, indiquant le consultant principal, dans le format prévu à la section III.
6) **Formulaire 4: Aperçu de la capacité financière**, étayé par le bilan et le compte de résultat ou les déclarations fiscales annuelles du soumissionnaire. Si le candidat est une coentreprise, des états financiers distincts doivent être fournis pour chaque membre de la coentreprise. Tous les états financiers doivent être certifiés par un auditeur réputé. Si les états financiers ne sont pas disponibles en anglais et ne sont pas libellés en euros, des états financiers mettant en évidence les chiffres pertinents pour l'évaluation de la capacité financière peuvent être fournis dans le document. Les chiffres libellés en devises étrangères doivent être convertis au taux de change au comptant applicable à la date de publication de la présente demande de propositions (taux de la banque centrale du pays de résidence du consultant, taux du FMI ou taux de services en ligne réputés (Oanda, XE ou similaire).
7) **Formulaire 5: Expérience pertinente** (2 pages maximum par projet)
8) **Formulaire 6: Aperçu du personnel** (3 pages maximum)

Sous-dossier 2:

B. Offre technique

1) **TECH-1** Formulaire de soumission de l'offre technique
2) **TECH-2** Commentaires ou suggestions sur les termes de référence et le personnel homologue
3) **TECH-3** Description de l'approche, de la méthodologie et du plan de travail
4) **TECH-4** Calendrier des travaux, y compris un diagramme Gantt
5) **TECH-5** Calendrier du personnel / CV détaillés

Sous-dossier 3:

C. Offre financière (PROTÉGÉ PAR MOT DE PASSE):

1) **FIN-1** Formulaire de soumission de l'offre financière
2) **FIN-2** Offre financière – Ventilation des coûts

Les sous-dossiers Fin-1 et Fin-2 doivent être protégés par mot de passe. Les soumissionnaires admissibles ne doivent être invités à fournir le mot de passe qu'après que leur offre technique ait obtenu la note minimale de 75 %.

2.3

Les experts internationaux clés ne peuvent participer qu'à une seule proposition. Si le même expert international clé apparaît dans plusieurs propositions, toutes les propositions concernées seront rejetées. Les sous-consultants ne peuvent participer qu'à une seule proposition. Si le même sous-consultant participe à plusieurs propositions, toutes les propositions concernées seront rejetées.

2.4 Les propositions resteront valables pendant **90 jours** après la date limite de soumission des propositions.

2.5 La date limite pour la soumission des clarifications par les soumissionnaires est fixée à quatorze (14) jours avant la date limite de soumission des propositions, conformément à la section SP 3.2 de la fiche technique.

Les demandes de clarification doivent être envoyées par courrier électronique uniquement et adressées à l'agent chargé des appels d'offres (grma@insuresilience-solutions-fund.org avec pour objet : GRMA Madagascar Phase II CfP).

2.6 Le budget fixe pour les services, y compris les taxes, droits et frais applicables, est de

EUR 1,000,000.00 maximum

Les propositions financières dépassant les budgets disponibles indiqués ci-dessus seront rejetées par l'employeur.

2.7 La durée du contrat sera d'environ **quinze (15) mois, avec la possibilité d'employer plusieurs personnes simultanément**.

Le nombre de jours ouvrables par semaine sera de **cinq (5)**.

2.8 Aucune modification ou ajustement des prix unitaires ne sera accepté une fois le contrat finalisé. Les tarifs seront fixés pour une période de 15 mois après l'expiration de la validité de l'offre.

2.9 Pour le calcul de la proposition financière, les dispositions suivantes relatives aux impôts et aux droits publics dans le pays de l'employeur (seuls les impôts locaux et les droits publics directement attribuables au contrat sont pris en compte dans ce contexte, par exemple la TVA ou la retenue à la source sur les revenus ou les recettes générés par le contrat) s'appliquent :

Le consultant, ses sous-consultants et ses experts sont soumis aux taxes locales et aux droits publics directement imputables au contrat. Pour plus de clarté, les autres taxes locales qui ne sont pas directement imputables au contrat (par exemple, l'impôt sur les bénéfices, l'impôt sur les sociétés, l'impôt sur le revenu) ainsi que les obligations fiscales du consultant, de ses sous-traitants et de ses experts en dehors du pays de l'employeur sont incluses dans le calcul des frais généraux et ne font l'objet d'aucune rémunération distincte.

L'Employeur fournit ces informations sur les obligations fiscales dans son pays au mieux de ses connaissances, mais ne peut assumer la responsabilité de leur exactitude, qui incombe au Consultant.

2.10

Les propositions financières doivent être libellées en

EURO

2.11

Conformément à la section SP 2.7 de la fiche technique, les offres financières doivent être calculées en partant du principe que les services seront rémunérés sur la base d'un montant forfaitaire selon le calendrier de paiement suivant:

Acompte	20% de la valeur du contrat après l'entrée en vigueur du contrat et l'achèvement de la tâche 1 (y compris tous les livrables correspondants) dans les termes de référence et la présentation d'une facture au format approprié.
Paiements intermédiaires	60% de la valeur du contrat, payable en deux versements égaux de 30 % de la valeur du contrat après l'achèvement des tâches 2 à 4 pour le premier versement et des tâches 5 à 6 pour le second versement, y compris tous les livrables correspondants, tels que décrits dans les termes de référence, et sur présentation d'une facture au format approprié.
Paiement final	20 % de la valeur du contrat dus après l'achèvement des tâches 7 à 8 (y compris tous les livrables correspondants) dans les termes de référence et la présentation d'une facture au format approprié.

C. Soumission, ouverture et évaluation

3.1

Le consultant soumettra sa proposition par courrier électronique (grma@insuresilience-solutions-fund.org) avec pour objet: « GRMA Madagascar Phase II CfP ».

3.2

La **date limite pour la soumission** des propositions est fixée au

Date: 16 février 2026
23 h 59 CET (heure d'Europe centrale)

Pour être considérée comme soumise dans les délais, la proposition doit avoir été envoyée par e-mail avant la date limite de soumission des propositions.

Veuillez noter qu'aucune livraison physique ne sera effectuée (aucune copie papier ne doit être soumise).

3.3

L'évaluation des propositions sera effectuée par le GRMA/ISF pour le compte de l'employeur.

3.4

La déclaration de capacité financière du consultant doit indiquer un chiffre d'affaires annuel moyen **d'au moins 1 000 000 EUR** pour les trois derniers exercices financiers. Dans le cas d'une coentreprise, le chiffre d'affaires annuel moyen cumulé de tous les membres de la coentreprise sera pris en considération. Veuillez vous reporter au formulaire 4 de la section III.

3.5

Expérience en matière de projets

Le consultant est tenu de prouver son expérience en matière de projets en fournissant au moins **trois (3) références** de projets similaires réalisés **au cours des cinq (5) dernières années**, dans le format présenté dans le formulaire 5. Les références seront considérées comme similaires si elles répondent aux exigences suivantes :

- Services de conseil/d'assistance technique aux institutions publiques concernant la conception et/ou la mise en œuvre d'analyse et de modélisation des risques climatiques
- Au moins une (1) référence doit inclure le développement et la mise en œuvre de capacités de modélisation, la compréhension de la méthodologie d'évaluation des risques et des outils et méthodologies associés, maîtrise et compréhension de la modélisation des risques, de l'évaluation de l'exposition et de l'évaluation de la vulnérabilité
- Au moins une (1) référence doit inclure le développement et la mise en œuvre de composantes de renforcement des capacités, la gestion de l'information, les statistiques et l'analyse des données, la gestion générale de projets, le renforcement des capacités en rapport avec les termes de référence.

Facultatif mais souhaitable:

- Au moins une (1) référence doit concerner la région du projet

Les exigences marquées « au moins » ci-dessus doivent être comprises comme des exigences minimales et les propositions qui ne comprennent pas les références correspondantes seront considérées comme non conformes et rejetées.

Type de document requis: Formulaire 5 – Expérience en matière de projets

3.6

L'évaluation de la proposition technique doit être effectuée sur la base des critères et du système de notation suivants, également détaillés dans **la documentation relative aux critères de sélection** disponible à l'adresse https://insuresilience-solutions-fund.org/ :

	Critères d'évaluation	Pondération
A	Données et modèle de risque	20
B	Qualité de la soumission	15
C	Expertise et capacités techniques existantes	15
D	Fournisseurs de données et de modèles de risque/partenaires	25
E	Capacités de transfert de connaissances	25
	Total (maximum)	**100**

Note minimale requise de 75

Les propositions n'atteignant pas le score minimum seront rejetées

3.7

Tous les coûts seront exprimés en **euros (€)**. Aucune autre devise ne peut être utilisée.

3.8

Les pondérations attribuées aux propositions techniques (T) et financières (F) sont les suivantes :

W_T = 80 %, et

W_F = 20 %.

La note de la proposition sera calculée comme suit :

P = PF + PT.

D. Négociations et attribution

3.9

La publication de l'attribution du contrat à l'issue des négociations et de la signature du contrat sera effectuée sur les sites web suivants :

https://insuresilience-solutions-fund.org/

4.0

La date prévue pour le début des services est fixée à deux (2) semaines après l'entrée en vigueur du contrat (estimée en avril 2026).

Section IV - Qualification Documents - Standard Forms

Form 1	Declaration of Undertaking. If the Consultant is a JV, separate statements shall be provided by each member of the JV.
Form 2	Declaration of Conflict of Interest. If the Bidder is a JV, separate statements shall be provided by each member of the JV.
Form 3	Declaration of Association.
Form 4	Financial Capability Overview, supported by the **Bidder´s balance sheet and profit and loss Statements or annual tax statements.**
Form 5	Project Experience
Form 6	Personnel Overview

Form 1 - Declaration of Undertaking

Reference name of the Application/Offer/Contract: ("**Contract**")

("**Project Executing Agency**")

To:

1. We recognise and accept that FS/ISF/GRMA only finances projects of the Project Executing Agency ("PEA")[1] subject to its own conditions which are set out in the Funding Agreement it has entered into with the PEA. As a matter of consequence, no legal relationship exists between FS/ISF/GRMA and our company, our Joint Venture or our Subcontractors under the Contract. The PEA retains exclusive responsibility for the preparation and implementation of the Tender Process and the performance of the Contract.
2. We hereby certify that neither we nor any of our board members or legal representatives nor any other member of our Joint Venture including Subcontractors under the Contract are in any of the following situations:

   2.1 being bankrupt, wound up or ceasing our activities, having our activities administered by courts,having entered into receivership, reorganisation or being in any analogous situation;

   2.2 convicted by a final judgement or a final administrative decision or subject to financial sanctions by the United Nations, the European Union or Germany for involvement in a criminal organisation, money laundering, terrorist-related offences, child labour or trafficking in human beings; this criterion of exclusion is also applicable to legal Persons, whose majority of shares are held or factually controlled by natural or legal Persons which themselves are subject to such convictions or sanctions;

   2.3 having been convicted by a final court decision or a final administrative decision by a court, the European Union, national authorities in the Partner Country or in Germany for Sanctionable Practice in connection with a Tender Process or the performance of a Contract or for an irregularity affecting the EU's financial interests (in the event of such a conviction, the Applicant or Bidder shall attach to this Declaration of Undertaking supporting information showing that this conviction is not relevant in the context of this Contract and that adequate compliance measures have been taken in reaction);

   2.4 having been subject within the past five years to a Contract termination fully settled against us for significant or persistent failure to comply with our contractual obligations during such Contract performance, unless this termination was challenged and dispute resolution is still pending or has not confirmed a full settlement against us;

1 The PEA means the purchaser, the employer, the client, as the case may be, for the procurement of Consulting Services, Works, Plant, Goods or Non-Consulting Services.

2.5 not having fulfilled the applicable fiscal obligations with regard to the payment of taxes at the respective tax residence and in the country of origin of the PEA (contractors based in Annex 1 countries (https://www.consilium.europa.eu/de/policies/eu-list-of-non-cooperative-jurisdictions/) must submit a fully completed and legally countersigned declaration of tax conformity (Appendix1 to the Declaration of Undertaking) in addition to the Declaration of Undertaking at the time of award of the contract/contract review. This shall become an integral part of the contract. Failure to submit may result in exclusion from the awarding procedure. For contractors based in countries not listed as Annex I countries, only the Declaration of Undertaking must be submitted, and not the declaration of tax conformity);

2.6 being subject to an exclusion decision of the World Bank or any other multilateral development bank and being listed on the website https://www.worldbank.org/debarr or respectively on the relevant list of any other multilateral development bank (in the event of such exclusion, the Applicant or Bidder shall attach to this Declaration of Undertaking supporting information showing that this exclusion is not relevant in the context of this Contract and that adequate compliance measures have been taken in reaction); or

2.7 being guilty of misrepresentation in supplying the information required as a condition of participation in the Tender.

3. We hereby certify that neither we, nor any of the members of our Joint Venture or any of our Subcontractors[2] under the Contract are in any of the following situations of conflict of interest:

3.1 being an affiliate controlled by the PEA or a shareholder controlling the PEA, unless the stemming conflict of interest has been brought to the attention of FS/ISF/GRMA and resolved to its satisfaction;

3.2 having a business or family relationship with a PEA'sstaff involved in the Tender Process or the supervision of the resulting Contract, unless the stemming conflict of interest has been brought to the attention of FS/ISF/GRMA and resolved to its satisfaction;

3.3 being controlled by or controlling another Applicant or Bidder, or being under common control with another Applicant or Bidder, or receiving from or granting subsidies directly or indirectly to another Applicant or Bidder, having the same legal representative as another Applicant or Bidder, maintaining direct or indirect contacts with another Applicant or Bidder which allows us to have or give access to information contained in the respective Applications or Offers, influencing them or influencing decisions of the PEA;

3.4 being engaged in a Consulting Services activity, which, by its nature, may be in conflict with the assignments that we would carry out for the PEA;

3.5 in the case of procurement of Works, Plant or Goods:

i. having prepared or having been associated with a Person who prepared specifications, drawings, calculations and other documentation to be used in the Tender Process of this Contract;

ii. having been recruited (or being proposed to be recruited) ourselves or any of our affiliates, to carry out works supervision or inspection for this Contract;

4. If we are a state-owned entity, and compete in a Tender Process, we certify that we have legal and financial autonomy and that we operate under commercial laws and regulations.
5. We undertake to bring to the attention of the PEA, which will inform FS/ISF/GRMA, any change in situation with regard to points 2 to 4 here above.
6. In the context of the Tender Process and performance of the corresponding Contract:

   6.1 neither we nor any of the members of our Joint Venture nor any of our Subcontractors under the Contract have engaged or will engage in any Sanctionable Practice during the Tender Process and in the case of being awarded a Contract will engage in any Sanctionable Practice during the performance of the Contract;

   6.2 neither we nor any of the members of our Joint Venture or any of our Subcontractors under the Contract shall acquire or supply any equipment nor operate in any sectors under an embargo of the United Nations, the European Union or Germany; and

   6.3 we commit ourselves to complying with and ensuring that our Subcontractors and major suppliers under the Contract comply with international environmental and labour standards, consistent with laws and regulations applicable in the country of implementation of the Contract and the fundamental conventions of the International Labour Organisation[2] (ILO) and international environmental treaties. Moreover, we shall implement environmental and social risks mitigation measures when specified in the relevant environmental and social management plans or other similar documents provided by the PEA and, in any case, implement measures to prevent sexual exploitation and abuse and gender based violence.

7. In the case of being awarded a Contract, we, as well as all members of our Joint Venture partners and Subcontractors under the Contract will, (i) upon request, provide information relating to the Tender Process and the performance of the Contract and (ii) permit the PEA and FS/ISF/GRMA or an agent appointed by either of them, and in the case of financing by the European Union also to European institutions having competence under European Union law, to inspect the respective accounts, records and documents, to permit on-the-spot checks and to ensure access to sites and the respective project.
8. In the case of being awarded a Contract, we, as well as all our Joint Venture partners and Subcontractors under the Contract undertake to preserve above mentioned records and documents in accordance with applicable law, but in any case,for at least six years from the date of fulfillment or termination of the Contract. Our financial transactions and financial statements shall be subject to auditing procedures in accordance with applicable law. Furthermore, we accept that our data (including personal data) generated in connection with the preparation and implementation of the Tender Process and the performance of the Contract are stored and processed according to the applicable law by the PEA and FS/ISF/GRMA.

Name: ..... In the capacity of: .....

Duly empowered to sign in the name and on behalf of:[3]

Signature: ..... Dated: .....

2 In case ILO conventions have not been fully ratified or implemented in the Employer's country the Applicant/Bidder/Contractor shall, to the satisfaction of the Employer and FS/ISF/GRMA, propose and implement appropriate measures in the spirit of the said ILO conventions with respect to a) workers grievances on working conditions and terms of employment, b) child labour,c) forced labour,d) worker's organisations and
e) non-discrimination.
3 In the case of a JV, insert the name of the JV. The person who will sign the application, bid or proposalon behalf of the Applicant/Bidder shall attach a power of attorney from the Applicant/Bidder.

Declaration of tax conformity - binding confirmation for legal persons

Name of Company

I hereby confirm with my signature that:

1. I am authorised to make this declaration on behalf of the above company;
2. the company properly pays all taxes in accordance with the tax laws of the country in which the company is domiciled;
3. the company is not currently nor has been in the past involved in any legal proceedings concerning the taxation of the company;
4. all information and statements provided in advance are complete, accurate in terms of content and currently correct.

..... (Place) ..... (Date) ..... (Name of the consultant)

..... (Signature(s))

Declaration of tax conformity - binding confirmation for natural persons

I hereby confirm with my signature that:

1. I make this declaration in my name/onmy own account;
2. I duly pay taxes that I am obliged to pay under the tax law of my country of residence;
3. I am not currently involved in tax law court proceedings, nor have I been in the past;
4. I have filled in all the information and statements of this confirmation in full, accurately in terms of content and that they are up to date at this time.

..... (Place)

..... (Date)

..... (Name of the consultant)

..... (Signature(s))

Form 2 - Sample Declaration on Conflict of Interest

Project (name and country):

Tender Ref./ Project ID:

We *[insert the name of the Applicant]* hereby declare that we are an independent Consultant and we, nor any member of the JV in which we are member, nor any Sub-Consultant listed below have a conflict of interest as per ITC 5.

[Signature of the authorised representative of the Applicant, designated in accordance with ITC 4.1]

Form 3 - Sample Declaration of Association for Consortia

Project (name and country):

Tender Ref./ Project ID:

We hereby declare our intent to associate with the following firms for the purpose of forming a partnership. *[Insert the name of the Lead Consultant]* will employ the following companies as sub-contractors:

[Insert the names of the sub-contractors]

[Insert the name of the Lead Consultant] shall be the Lead Consultant.

We hereby confirm that we have not associated with any other firms for the purposes of this assignment and that we will not submit an application separately from the firms listed above. Further, we understand that if a Consultant appears as an associate in more than one Application, all Applications in which the Consultant appears shall be disqualified.

In the event that we are awarded a Contract, we shall perform the services in the composition and in the form of cooperation described above.

[Signature of the authorised representative of the Applicant, designated in accordance with ITC 4.1]

Form 3 - Sample Declaration of Association for a JV

Project (name and country):

Tender Ref./ Project ID:

We hereby declare our intent to associate with the following firms for the purpose of forming a Joint Venture:

[Insert the names of the other JV members here]

[Insert the name of the Lead Consultant] shall be the Lead Consultant.

We hereby confirm that we have not associated with any other firms for the purposes of this assignment and that we will not submit an application separately from the firms listed above. Further, we understand that if a Consultant appears as an associate in more than one Application, all Applications in which the Consultant appears shall be disqualified.

In the event that this JV is awarded a Contract, we shall perform the services in the composition and in the form of cooperation described above.

[Signature of the authorised representative of the Applicant, designated in accordance with ITC 4.1]

Form 4 - Financial Capacity Overview

This Financial Capability Overview must be supported by the Bidder´s balance sheet and profit and loss Statements or annual tax statements. If the Applicant is a JV, separate statements shall be provided for each member of the JV. All statements shall be certified by a reputable auditor. If the statements are not available in English and not denominated in Euro, financial statements may be availed highlighting the relevant figures for the financial capability evaluation in the document. Foreign currency-based figures shall be converted at the applicable spot exchange rate of the date of the issuance ofthis Request for Proposal (either Consultant´s resident country central bank rate, IMF or reputable online services (Oanda, XE or similar).

Financial data	2 years before last year [1] <specify> EUR	Year before last year <specify> EUR	Last year <specify> EUR	Average EUR[2]
Annual turnover[3]				
Current assets[4]				
Current liabilities[5]				
Current ratio (current assets/current liabilities)				

Figures in all columns must be calculated on the same basis to allow a direct, year-on-year comparison to be made (or, if the basis has changed, please provide an explanation of the change as a footnote to the table).

1 Last year = last accounting year for which the entity'saccounts have been closed.
2 Amounts entered in the 'Average' columnmust be the mathematical averageof the amounts entered in the three preceding columns of the same row.
3 The gross inflow of economic benefits (cash, receivables, other assets) generated from the ordinary operating activities of the enterprise (such as salesof goods, salesof services, interest, royalties, and dividends) during the year.
4 A balance sheet account, that represents the value of all assets that are reasonably expected to be converted into cash within one year in the normal course of business. Current assets include cash, accounts receivable, inventory, marketable securities, prepaid expenses and other liquidassets that can be readily converted to cash.
5 A company's debts or obligations that are due within one year. Current liabilities appear on the company's balance sheet and include shortterm debt, accountspayable, accrued liabilities and other debts.

Form 5 - Project Experience

Ref no:	Project title							
Name of legal entity (declaring consultant)	Project Country	Overall project value (EUR)*	Proportion carried out by the legal entity (%)*	Provided staff input (person months)	Name of client	Origin of funding	Dates (start/ end)	Name of JV members, if any
...	...	...	...	...	...	...	...	...

Detailed description of project (background, objectives and main activities)	Services provided by the legal entity for the project
...	...

* If the overall project value refers to overall project cost inclusive of Consulting services please indicate the consulting fee separately. The portion carried out by the legal entity refers to that figure.

Form 6 - Personnel Structure

Name	Professional experience (years)	Present position	Proposed role within project	Relevant skills and specialization (refer to country / project experiences where necessary)	Educational Qualification	Languages (1=native; 5= elementary)
Lead firm						
Consortium partner						

Section V - Technical Bid – Standard Forms

Checklist of Required Forms

Tech 1	Technical Bid Submission Form.
Tech 2	Comments or Suggestions on: A - the Terms of Reference B - Counterpart Staff and Facilities to be provided by the Employer.
Tech 3	Description of the Approach, Methodology, and Work Plan for Performing the Assignment
Tech 4	Work Schedule (Tasks and Activities Bar Chart)
Tech 5	Personnel Schedule (Bar Chart) and attached Curriculum Vitae (CV)

Form Tech 1 - Technical Bid Submission Form

[Location, Date]

To: [Name and address of Employer]

To whom it may concern:

We, the undersigned, offer to provide the consulting services for *[Insert title of assignment]* in accordance with your Single Stage Selection dated *[Insert Date]* and our Proposal. We are hereby submitting our Proposal, which includes this Technical Bid and a Financial Bid.

[If the Consultant is a joint venture, insert the following: "We are submitting our Proposal in a joint venture between: *[Insert a list with full name and the legal address of each member, and indicate the lead member]*. We have attached a copy *[insert: "of our letter of intent to form a joint venture" or, if a JV is already formed,*"the relevant information of the existing JV agreement"] signed by every participating member, which details the likely legal structure of and the confirmation of joint and severable liability of the members of the said joint venture."

or

If the Consultant's Proposal includes Sub-consultants, insert the following: "We are submitting our Proposal with the following firms as Sub-consultants: *[Insert a list with full name and address of each Sub-consultant."]*

We hereby declare that:

a) All the information and statements made in this Proposal are true and we accept that any misinterpretation or misrepresentation containedin this Proposal may lead to our disqualification by the Employer.

b) Our Proposal shall be valid and remain binding upon us for the period of time specified in ITC 12.1.

c) We have no conflict of interest in accordance with ITC 5.

d) Except as stated in ITC 12.2, we undertake to negotiate a Contract on the basis of the proposed Key Experts. We accept that the substitution of Key Experts for reasons other than those statedin ITC 12.2 may lead to the termination of Contract negotiations.

e) Our Proposal is binding upon us and subject to any modifications resulting from the Contract negotiations.

We undertake, if our Proposal is accepted and the Contract is signed, to initiate the Services related to the assignment no later than the date indicated in the Data Sheet Paragraph 32.3.

We understand that the Employer is not bound to accept any Proposal that the Employer receives. We remain,

Yours sincerely,

Authorized Signature [In full and initials]: .....
Name and Title of Signatory: .....

Name of Consultant (company's name or JV's name):
In the capacity of: .....

Address: .....
Contact information (phone and e-mail): .....

[For a joint venture,either all members shall sign or only the lead member, in which case the power of attorney to sign on behalf of all members shall be attached.]

Form 2 - Tech 2 Comments and Suggestions on the Terms of Reference, Counterpart Staff, and Facilities to be Provided by the Employer

[Form TECH-3: comments and suggestions on the Terms of Reference that could improve the quality/effectiveness of the assignment; and on requirements for counterpart staff and facilities, which are provided by the Employer, including: administrative support, office space, local transportation, equipment, data, etc.]

A – On the Terms of Reference

[The Consultant is explicitly encouraged to present a detailed critical analysis and the Consultant's interpretation of the project's objectives and the TOR. This might encompass critical comments and doubts about the suitability, consistency and feasibility of individual aspects and the concept as a whole, if any. The methodology suggested must take constructive account of these.]

B – On Counterpart Staff and Facilities

[Comments on counterpart staff and facilities to be provided by the Employer. For example, administrative support,office space, local transportation, equipment, data, background reports, etc., if any.]

Form Tech 3 - Description of Approach, Methodology, and Work Plan in Responding to the Terms of Reference

Consultants are asked to provide a description of the approach and methodology for performing the assignment, including a detailed description of the proposed staffing structure and project management practices.

The text for this Form should be:

- *No more than 40 in total, including chapter headings, text in tables as well as titles and references for figures and graphics, but excluding the cover page and table of contents;*
- *Formatted at font size 11, and single-spaced;*
- *Noted on pages formatted to a normal or moderate standard (0.75" to 1" margins);*
- *Structured in such a way that a minimum of 10 pages are used to describe b) through e) outlined below;*
- *Accompanied by tables and graphics to help illustrate and summarise specific aspects of the proposal.*

The following structure is suggested for the Technical Proposal:

a) **Technical Approach and Methodology:** Please explain your understanding of the objectives of the assignment as outlined in the Terms of Reference (TORs), and describe the technical approach and methodology you would adopt for implementing the tasks to deliver the expected output(s), and the degree of detail of such output. The Consultant is explicitly encouraged not to repeat the TORs but to show the suitability of their concept in regards to the TORs and their comments made on these. For the activities related to capability development, the Consultant is expected to refer to the principles and practices outlined in GRMA's *vision for capability development*.

b) **Organization and Staffing:** Please describe the structure and composition of your team, including listing all Key Experts, other experts and relevant technical and administrative support staff. Roles, responsibilities and reporting lines within the project team and between the project team and GRMA as well as the Client, have to be clearly defined and suitable to the specific context and requirements of the project. Please include an organisation chart showing the Consultant's internal organisation as well as the interactions with the Employer and GRMA as well as with other stakeholders. The Consultant is strongly encouraged to include local staff in their team, and is also encouraged to include junior staff subject to available guidance within a team headed by senior professional staff and application of adequate rates. If certain tasks are not exclusively performed at site, the Consultant has to describe how the execution and co-operation between site and home office staff is assured.

c) **Backstopping:** Please describe the envisaged backstopping by the home office for the team working locally on technical and administrative questions that could arise during project implementation as well as for the controlling and monitoring of the work.

d) **Quality Control and Stakeholder Management:** Please outline the procedures for quality control of services rendered (reports, documents, data and capability development methods), including those prepared by associates, sub-consultants and local partners, before submission to the Employer. Plain reference to ISO 9001 is not considered to be adequate.In addition, describe the intended approach for ensuring effective working relationships with the Employer and other stakeholders suitable to the specific context and requirements of the project, including but not limited to seeking inputs to define criteria for deliverables, actively and continuously involving these stakeholders in the development of key deliverables (co-development), and steps for validating and finalising deliverables.

e) **Logistics:** Please describe the planned logistics and facilities for the execution of the services, suitable to the specific context and requirements of the project.

Form Tech 4

(Indicative Format)

Work Schedule (Tasks and Activities Bar Chart)

N.	Tasks[1] (T-..)	Months[2 3]										
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	···	Total
T1	*[e.g., Task #1: Report A*											
	1) data collection											
	2) drafting											
	3) inception report											
	4) incorporating comments											
	5)											
	6) delivery of final report to Employer]											
T2	*[e.g., Task #2.....]*											
n												

Please complete the template bar or Gannt chart above, List the tasks with the breakdown for activities, deliverables and other benchmarks such as the Employer's approvals. For phased assignments, indicate the activities, delivery of reports, and benchmarks separately for each phase. Include a legend, if necessary, to help read the chart.

In addition describe the plan for the implementation of the tasks and activities of the assignment, their content and duration, phasing and interrelations, milestones (including interim approvals by the Employer), and tentative delivery dates of the reports. The proposed work plan should be consistent with the technical approach and methodology as per FORM TECH-3, showing your understanding of the TORs and ability to translate them into a plan suitable to the specific context and requirementsof the project. A list of the final documents (including reports) to be delivered as final output(s) should be included here.

Form Tech 5

Personnel Schedule (Bar Chart) (Indicative Format)

N.	Name	Position		Months[1,2]										Total time input[3] (in person-months)		
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	...	Internal	National	Total
KEY EXPERTS																
K-1			Home Field													
K-2																
K-3																
n																
													Subtotal			
OTHER EXPERTS																
E-1			Home Field													
E-2																
n																
													Subtotal			
													Total			

1. Months are counted from the start of the assignment/mobilization.
2. "Home" means work in the office in the expert's country of residence. "Field" work means work carried out in the Employer's country or any other country outside the expert's country of residence.
3. The assignment of international and national staff shall be treated separately.
·····Full time input *Part time input*

Form Tech 5
(Continued)

Curriculum Vitae (CV)
Maximum 3 pages per expert

Position Title and No.	*[e.g., K-1, TEAM LEADER]*
Name of Expert:	*[Insert full name]*
Date of Birth:	*[day/month/year]*
Country of Citizenship/Residence	

Education: *[List college/university or other specialized education, giving names of educational institutions, dates attended, degree(s)/diploma(s) obtained]*

Employment record relevant to the assignment: *[Starting with present position, list in reverse order. Please provide dates, name of employing organization, titles of positions held, types of activities performed and location of the assignment, and contact information of previous clients and employing organization(s) who can be contacted for references. Past employment that is not relevant to the assignment does not need to be included.]*

Period	Employing organization and your title/position. Contact info for references	Country	Summary of activities performed relevant to the Assignment
[e.g., May 2005-present]	*[e.g., Ministry of ....., advisor/consultant to...* *For references: Tel..... / e-mail.....; Mr/MrsB, deputy minister]*		

Membership in Professional Associations and Publications:

.....

Language Skills (indicate only languages in which you can work):

.....

Adequacy for the Assignment:

Detailed Tasks Assigned on Consultant's Team of Experts:	Reference to Prior Work/Assignments that Best Illustrates Capability to Handle the Assigned Tasks
[List all deliverables/tasks as in TECH 5 in which the Expert will be involved)	

Section VI - Financial Bid – Standard Forms

[Financial Proposal Standard Forms shall be used for the preparation of the Financial Proposal according to the instructions provided in Section II.]

FIN 1	Financial Bid - Submission Form *PASSWORD PROTECTED
FIN 2	Financial Bid - Cost Breakdown *PASSWORD PROTECTED

Form FIN 1

Financial Proposal - Submission Form

[Location, Date]

To: [Name and address of Employer]

To whom it may concern:

We, the undersigned, offer to provide the consulting services for *[Insert title of assignment]* in accordance with your Request for Proposal dated *[Insert Date]* and our Technical Proposal.

Our attached Financial Proposal is for the amount of *[Indicate the corresponding to the amount(s) currency(ies)] [Insert amount(s) in words and figures]*, including all indirect local taxes in accordance with the respective Clause in the Data Sheet. The estimated amount of local indirect taxes is *[Insert currency] [Insert amount in words and figures]* which shall be confirmed or adjusted, if needed, during negotiations. *[Please note that all amounts shall be the same as in Form FIN 2]*.

Our Financial Proposal shall be binding upon us subject to the modifications resulting from Contract negotiations, up to expiration of the validity period of the Proposal, i.e. before the date indicated in the respective Clause of the Data Sheet.

Commissions and gratuities paid or to be paid by us to an agent or any third party relating to preparation or submission of this Proposal and Contract execution, paid if we are awarded the Contract, are listed below:

Name and Address of Agents	Amount and Currency	Purpose of Commission or Gratuity
.....	.....	.....
.....	.....	.....

[If no payments are made or promised, add the following statement: "No commissions or gratuities have been or are to be paid by us to agents or any third party relating to this Proposal and Contract execution."]

We understand you are not bound to accept any Proposal you receive.
We remain,
Yours sincerely,

Authorized Signature [In full and initials]:.....
Name and Title of Signatory: .....
In the capacity of:.....
Address: .....
E-mail: .....

[For a joint venture, either all members shall sign or only the lead member/consultant, in which case the power of attorney to sign on behalf of all members shall be attached]

Form FIN 2

Financial Proposal - Cost Breakdown

[The cost breakdown forms hereafter contain provisions for services under lump sum and time based assignment. In case the assignment includes only one form of assignment the forms for the other assignment form should be deleted.]

Model for Financial Proposal – Overall Cost Breakdown

Basic Services

	Sum in EUR
Lump sum services *[list services included in package as per TOR]*	
Grand Total Lump sum	

Duties and Taxes

[In case the ITC requests the Bidder to offer services exclusive of taxes and duties, the bidder shall indicate the amount of taxes and duties applicable for the services.]

Taxes and Duties *Basic Services*	

Summary Overview

Lump Sum Services (as per **Data Sheet** clause and TOR)

SUMMARY*	**Sum in EUR**
1. – Foreign staff cost	
2. – Local/regional staff cost	
3. – Allowance and accommodation	
Sub-Total – Staff cost	
4. - International travel costs	
5. – Local travel & transport cost	
6. – Project office	
7. – Reports and documents	
Sub-Total Logistics and transport	
Total – Fees, transport and logistics	
8. - Equipment cost*	
9. - Miscellaneous cost*	
Total – Other cost	
Total Lump Sum Services	

*The cost overview presented for lump sum services shall only be used to demonstrate the basis for calculation of services and, if needed, for payments of possible additional services requested later. All items are remunerated on a lump-sum basis. In exceptional cases items 8 and/or 9 (Equipment, Miscellaneous cost) might be remunerated at actual cost, if explicitly specified in the ITC. The same applies for the lump sum services presented in the Detailed Cost Calculation below.

Detailed Cost Calculation

1. International Staff Cost	Unit	No. for each month (Month 1 through n)	Unit Rate (EUR)	Amount (EUR)
1.1 Team Leader	days	...		
1.2 NN	days	...		
1.3 ...	days	...		
			Sub-total International staff	

2. Local or Regional Staff Cost (incl. allowances and accommodation, see explanation)				
2.1 NN	days	...		
2.2 ...	days	...		
			Sub-total Local staff	

3. Allowance, Accommodation, Complementary Travel Costs for Foreign Staff				
3.1 Allowance, accommodation - Long-term staff	days	...		
3.2 Allowance, accommodation - Short-term staff	days	...		
			Sub-total Allowance and accommodation	

4. International Travel				
4.1 International return flights	flight	...		
4.2 Complementary travel costs	flight	...		
4.3 .... other international flights	flight	...		
			Sub-total International flights	

5. Local Travel & Transport Cost				
5.1 Vehicle lease/rent or use of own vehicles	days	...		
5.2 Vehicle O&M incl. driver, assurance, repairs	days	...		
5.3 Other local transport (short-term, peak)	days	...		
5.4 Local flights	flight	...		
			Sub-total Local transport	

6. Project Office				
6.1 Office rent	days	...		
6.2 Office operation	days	...		
			Sub-total Project office	

7. Reports and Documents				
7.1 ... (Type of reports/documents to be stated)	/doc	...		
7.2 ...	...	...		
			Sub-total Reports and documents	

8. Equipment				
8.1 Office equipment	...	...		
8.2 Project vehicles	...	...		
8.3 Other. equip. to be handedover/consumed	...	...		
			Sub-total Total Equipment	

9. Miscellaneous Items				
9.1 Other miscellaneous items/services	...	...		
9.2 Contingencies	...	...		
			Sub-Total Total Miscellaneous items/services	

* To be submitted separately for each package. It shall not be used as basis for payment of lump sum services. Otherwise see explanation in the Summary Overview sheet

Explanation regarding the information contained in the Financial Proposal Form FIN 2

Consultants will be assessed on the value for money of their financial proposal in light of the technical proposal, specifically with a view to how resources are proposed to be converted into the inputs needed to deliver the tasks and deliverables. Form FIN 2 is intended to provide detailed information on how the project budget is proposed to be allocated and how line items are costed.

Consultants are strongly encouraged, both in Form FIN 2 and in the technical proposal, to demonstrate specific approaches that support an economical and effective use of project resources, e.g. using strong procurement & financial risk management practices, proactively looking for economies of scale/scope, considering the balance between high- and low-cost experts as well as full- and part-time experts, and leveraging support from partners and other organisations (e.g. using partner facilities, building on existing rather than new tools and capabilities incl from past projects).

Important note: Each sub-item contained in items 3 to 7 shall be offered as lump-sum item specified in the respective unit according to the Detailed Cost Calculation sheet. In case of lump sum packages the rates presented here shall only be used to demonstrate the basis for calculation of services and, if needed, for payments of possible additional services. In case of time based packages the relevant lump sum unit rates shall be used for payments according to the actual quantities.

The Financial Proposal shall be structured as detailed in Form FIN 2 above and be calculated inclusive of all ancillary cost as detailed below.

Item 1 & 2 - Staff Cost
These items shall include international and local/regional staff daily rate, including salary, social charges and overhead cost, bonus, home office cost, all medical examinations, internal professional training, back-up services from home office (professional, personal and administrative), cost of IT equipment, company's professional insurance, risk and profit.In addition, staff rates for local staff shall include accommodation and allowance for occasional local travel within the Employer's country unless the assignment foresees extensive travel in the Employer's country. In such case the Consultant shall offer it separately.

Absence for vacation of staff as applicable in the Consultant's home office for foreign staff and in the Employer's country for local staff shall be deemed to be included in the unit staff rates, as well as sick leave up to the same amount. Unless otherwise specified in this RFP, backstopping services from the home office are deemed to be included in the overhead cost.

Item 3 - Allowance and accommodation
This item shall include for all foreign long term and short term staff as the case may be hotel fee, rent, furniture and running cost for flats/houses and, if necessary, also for local staff. Unit rates costed for this item shall align with the annually updated, official rates published by the German Federal Ministry of Finance (Auslandsreisekostenverordnung – ARV), as can be accessed here: TMS-Portal - Reisekostensätze Ausland

Item 4 - International Travel Cost
This item shall include:

- international air fares, including complementary travel cost (e.g. transfer cost to and from airports, visa, airport tax, excess baggage and / or air freight, medical expenses, visa, etc.) per round trip.
- air fares for inspection flights(including cost elements as above), if any

Item 5 – Local Travel & Transport Cost
This item shall include:

- lease or rent of project vehicles or depreciation cost of vehicles owned by the Consultant as lump sum item per month of operation (for acquisition of vehicles under the project budget and the related procedures refer to item g) hereunder);
- running cost of own or leased/rented vehicles as a monthly lump sum item per car including gasoline, oil, tires and other consumables, all risk insurance, maintenance and repair costs as well as costs for driver;
- cost for local air, road and rail travel, if any
- taxi costs for local transport demand peaks, if any.

Item 6 - Cost for the Local Project Office
This item shall include office rent, office staff cost and office operation cost (including cleaning, electricity, water, heating, air conditioning, insurance, telecommunication, international and local freight, etc. and all office consumables).

Item 7 - Production of Reports
This item shall include reports and, if applicable any other documents to be produced/purchased in the frequency, number of copies and the format as specified in the TOR and include transport cost and distribution to the addresses as specified in the TOR. The cost of photo and video documentation of the project progress, whether specifically taken and used for the reports or not, shall be deemed included in the relevant lump sum item.

Item 8 – Equipment Cost
Unless otherwise specified all equipment purchased under this item shall be handed over to the Employer upon completion of the services taking into account normal wear and tear under the operational conditions of the project.

In case Equipment Cost items are not specified explicitly in ITC 17.1 or the TOR the following applies:
The Financial Proposal shall include procurement of all office and work equipment like vehicles (other than leased/ rented or owned by the Consultant), furniture, appliances, survey, measuring and test instruments etc., which the Consultant deems necessary for the execution of the project. In this case the respective cost will be reimbursed upon presentation of documentary evidence in the currency as occurred or in the project currency at the exchange rate of the invoice date. No handling charges will be accepted.

Note: Procurement of goods and services for the project implementation through a disposition fund or otherwise has to be managed and controlled through inclusion of qualified and adequate staff in the team.

Item 9 - Miscellaneous Cost

This item shall include all expenses and cost items that might not be covered by the above categories but are considered required in this assignment. The following examples may fall under miscellaneous cost:

- acquisition of town maps, aerial photographs, satellite images
- rental of project equipment (e.g. for geophysical surveys)
- topographical and soil surveys for sites and pipeline alignments
- workshop / factory inspection cost
- study tours for counterpart personnel
- preparation and management of workshops and seminars
- training measures or any other special services executed by third parties
- contingency funds or other provisional sums for services or expenses deemed necessary.

In case Miscellaneous Cost items are not specified explicitly in ITC 17.1 or the TOR the following applies: The Consultant shall include in its Financial Proposal such items considered necessary for the fulfilment of the requirements of the TOR. In this case the respective cost will be reimbursed upon presentation of documentary evidence in the currency as occurred or in the project currency at the exchange rate of the invoice date. No handling charges will be accepted.

Section VII - Critères d'admissibilité

Admissibilité dans le cadre des marchés financés par le FS/ISF/GRMA

1. Les services de conseil, les travaux, les biens, les installations et les services autres que les services de conseil sont éligibles au financement FS/ISF/GRMA, quel que soit le pays d'origine des contractants (y compris les sous-traitants et les fournisseurs pour l'exécution du contrat), sauf en cas d'embargo international ou de sanction par les Nations Unies, l'Union européenne, le gouvernement français ou le gouvernement allemand.

2. Les candidats/soumissionnaires (y compris tous les membres d'une coentreprise et les sous-traitants proposés ou engagés) ne peuvent se voir attribuer un contrat financé par le FS/ISF/GRMA si, à la date de soumission de leur candidature/offre ou à la date prévue pour l'attribution du contrat, ils :

   2.1 sont en faillite ou en liquidation ou cessent leurs activités, voient leurs activités administrées par les tribunaux, ont été mis sous séquestre ou se trouvent dans une situation analogue ;

   2.2 ont été

      a) condamnés par un jugement définitif ou une décision administrative définitive ou ont fait l'objet de sanctions financières de la part des Nations unies, de l'Union européenne et/ou du gouvernement allemand pour implication dans une organisation criminelle, blanchiment d'argent, infractions liées au terrorisme, travail des enfants ou traite des êtres humains ; ce critère d'exclusion s'applique également aux personnes morales dont la majorité des actions sont détenues ou contrôlées de fait par des personnes physiques ou morales qui font elles-mêmes l'objet de telles condamnations ou sanctions ;
      b) condamnés par une décision judiciaire définitive ou une décision administrative définitive rendue par un tribunal, par l'Union européenne ou les autorités nationales du pays partenaire ou en Allemagne pour des pratiques sanctionnables au cours d'un processus d'appel d'offres ou de l'exécution d'un contrat ou pour une irrégularité affectant les intérêts financiers de l'UE, à moins qu'ils ne fournissent des informations justificatives avec leur déclaration d'engagement (formulaire disponible en annexe à la candidature/offre qui montre que cette condamnation n'est pas pertinente dans le contexte du présent contrat et que des mesures de conformité adéquates ont été prises en réaction ;

   2.3 ont fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une résiliation de contrat entièrement réglée à leur encontre pour manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles pendant l'exécution du contrat, à moins que cette résiliation n'ait été contestée et que le règlement du litige soit toujours en cours ou n'ait pas confirmé un règlement complet à leur encontre ;

   2.4 n'ont pas rempli leurs obligations fiscales applicables en matière de paiement des impôts, que ce soit dans le pays où ils sont constitués ou dans le pays du PEA ;

   2.5 font l'objet d'une décision d'exclusion de la Banque mondiale ou de toute autre banque multilatérale de développement et figurent dans le tableau correspondant des entreprises et personnes physiques exclues et interdites d'accès, disponible sur le site web de la Banque mondiale ou de toute autre banque multilatérale de développement, à moins qu'ils

ne fournissent, avec leur déclaration d'engagement, des informations justificatives démontrant que cette exclusion n'est pas pertinente dans le contexte du présent contrat ; ou

2.6 ont fourni des informations trompeuses dans les documents demandés par la PEA dans le cadre du processus d'appel d'offres du contrat concerné.

3. Les entités publiques ne peuvent entrer en concurrence que si elles peuvent démontrer (i) qu'elles sont juridiquement et financièrement autonomes et (ii) qu'elles opèrent dans le cadre du droit commercial. Pour être éligible, une entité publique doit démontrer, à la satisfaction du FS/ISF/GRMA, au moyen de tous les documents pertinents, y compris ses statuts et toute autre information que le FS/ISF/GRMA peut demander, qu'elle : (i) est une entité juridique distincte de l'État (ii) ne bénéficie pas actuellement de subventions ou d'un soutien budgétaire substantiels ; (iii) fonctionne comme toute entreprise commerciale et, entre autres, n'est pas tenue de reverser ses excédents à l'État, peut acquérir des droits et des obligations, emprunter des fonds et être tenue de rembourser ses dettes, et peut être déclarée en faillite.

Section VIII - Politique – Pratiques sanctionnables – Responsabilité sociale et environnementale

1. Pratiques sanctionnables

La PEA et le consultant (y compris tous les membres d'une coentreprise et les sous-traitants proposés ou engagés) doivent respecter les normes éthiques les plus strictes pendant le processus d'appel d'offres et l'exécution du contrat.
En signant la déclaration d'engagement, le consultant déclare (i) qu'il n'a pas eu et n'aurais pas de pratiques sanctionnables susceptibles d'influencer le processus d'appel d'offres et l'attribution du contrat correspondant au détriment de la PEA, et (ii) qu'en cas d'attribution d'un contrat, il ne se livrera à aucune pratique sanctionnable.

En outre, la FS/ISF/GRMA exige que les contrats comprennent une disposition en vertu de laquelle les contractants doivent autoriser la FS/ISF/GRMA et, en cas de financement par l'Union européenne, également les institutions européennes compétentes en vertu du droit européen, à inspecter les comptes, registres et documents relatifs au processus d'appel d'offres et à l'exécution du contrat, et à les faire vérifier par des auditeurs désignés par la FS/ISF/GRMA.
FS/ISF/GRMA se réserve le droit de prendre toute mesure qu'elle juge appropriée pour vérifier le respect de ces règles éthiques et se réserve, en particulier, le droit :

a) rejetant une offre d'attribution de contrat si, au cours du processus d'appel d'offres, le consultant recommandé pour l'attribution du contrat s'est livré à des pratiques sanctionnables, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, en vue de se voir attribuer le contrat ;
b) déclarer la passation illégale du marché et exercer ses droits en vertu de l'accord de financement conclu avec la PEA concernant la suspension des décaissements, le remboursement anticipé et la résiliation si, à tout moment, la PEA, le consultant ou leurs représentants légaux ou les sous-traitants se sont livrés à des pratiques sanctionnables au cours du processus d'appel d'offres ou de l'exécution du contrat sans que l'AEP ait pris en temps utile des mesures appropriées jugées satisfaisantes par le FS/ISF/GRMA pour remédier à la situation, notamment en omettant d'informer le FS/ISF/GRMA au moment où ils ont eu connaissance de ces pratiques.

FS/ISF/GRMA définit, aux fins de la présente disposition, les termes ci-dessous comme suit :

Pratique coercitive	Le fait de porter atteinte ou de nuire, ou de menacer de porter atteinte ou de nuire, directement ou indirectement, à une personne ou à ses biens dans le but d'influencer indûment les actions d'une personne.
Pratique collusoire	Accord entre deux ou plusieurs personnes visant à atteindre un objectif inapproprié, notamment en influençant de manière inappropriée les actions d'une autre personne.
Pratique de corruption	Promettre, offrir, donner, faire, insister, recevoir, accepter ou solliciter, directement ou indirectement, tout paiement illégal ou avantage indu de quelque nature que ce soit, à ou par toute personne, dans l'intention d'influencer les actions d'une personne ou d'amener une personne à s'abstenir d'agir.
Pratique frauduleuse	Toute action ou omission, y compris toute fausse déclaration qui induit sciemment ou imprudemment en erreur, ou tente d'induire en erreur, une personne dans le but d'obtenir un avantage financier ou d'échapper à une obligation.

Pratique obstructionnelle	Signifie (i) détruire, falsifier, altérer ou dissimuler délibérément des preuves importantes pour l'enquête ou faire de fausses déclarations aux enquêteurs, afin d'entraver de manière significative une enquête officielle sur des allégations de pratiques de corruption, pratique frauduleuse, pratique coercitive ou pratique collusoire, ou le fait de menacer, de harceler ou d'intimider toute personne afin de l'empêcher de divulguer ses connaissances sur des questions pertinentes pour l'enquête ou de poursuivre l'enquête, ou (ii) tout acte visant à entraver de manière significative l'exercice du droit d'accès de FS/ISF/GRMA aux informations requises contractuellement dans le cadre d'une enquête officielle sur des allégations de pratique de corruption, de pratique frauduleuse, de pratique coercitive ou de pratique collusoire.
Pratique passible de sanctions	Toute pratique coercitive, collusoire, frauduleuse ou obstructionniste (telles que ces termes sont définis dans les présentes) qui est illégale en vertu de l'accord de financement.

2. Responsabilité sociale et environnementale

Les projets financés en tout ou en partie dans le cadre de la coopération financière doivent garantir le respect des normes internationales en matière d'environnement, de société, de santé et de sécurité (ESHS) (y compris les questions d'exploitation et d'abus sexuels et de violence sexiste). Les consultants des projets financés par FS/ISF/GRMA s'engagent donc dans les contrats respectifs à :

a) se conformer et veiller à ce que tous leurs sous-traitants et principaux fournisseurs, c'est-à-dire pour les principaux articles fournis, se conforment aux normes internationales en matière d'environnement et de travail, conformément à la législation et à la réglementation applicables dans le pays d'exécution du contrat concerné et aux conventions fondamentales de l'Organisation internationale du travail (OIT) et aux traités internationaux en matière d'environnement ;
b) mettre en œuvre toutes les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux identifiées dans l'évaluation des incidences environnementales et sociales (EIES) et détaillées dans le plan de gestion environnementale et sociale (PGES), dans la mesure où ces mesures sont pertinentes pour le contrat, et mettre en œuvre des mesures de prévention de l'exploitation et des abus sexuels et de la violence sexiste.

Section IX - Contract Draft

Annex

CONSULTING CONTRACT

dated

[●]

Between

[Organisation]

– hereinafter referred to as the "**Employer**" –

And

[●]

– hereinafter referred to as the "**Consultant**" –

– Relating to project

ISF- GRMA

[country]

– hereinafter referred to as the "**Project**"

CONTENTS

Section Page

Preamble 1
General Conditions 1
Paragraph 1 General Provisions 1
Paragraph 2 The Employer 9
Paragraph 3 The Consultant 11
Paragraph 4 Commencement, Completion, Amendment and Termination of the Services 14
Paragraph 5 Remuneration 19
Paragraph 6 Liability 22
Paragraph 7 Insurance against Liability and Damages / Guarantees 23
Paragraph 8 Disputes and Arbitration Procedure 24

Preamble

The Consultant acknowledges that the ISF-GRMA support, which seeks to bridge the gap between research and the practical implementation of innovative climate risk financing mechanisms, is funded completely by the German Federal Ministry for Economic Cooperation and Development (hereinafter referred to as "**the Donor**") via the KfW Development Bank, which has mandated its implementing partner Frankfurt School of Finance & Management gGmbH and its InsuResilience Solutions Fund (ISF) to host and fund the GRMA programme. In this regard, FS, as the implementing agency of the ISF and GRMA, acts as the financier of the present Consulting Contract.

Whereas the Employer and Frankfurt School of Finance & Management gGmbH, located at Adickesallee 32-34, 60322 Frankfurt am Main, Germany (hereinafter referred to as "**FS**") have entered into a collaboration for the purpose of provision of ISF-GRMA support with regards to the Project (as defined below) as designated in the Special Conditions (as defined below).

Following the Consultant's submission of the technical and financial bids for the Services, the Employer, as the sole recipient of the Services, hereby appoints the Consultant to deliver the Services as outlined in both the bids and this Consulting Agreement. In its capacity as the implementing agency of the ISF-GRMA, FS holds extensive approval rights over the Employer's actions under this Consulting Contract. Certain decisions regarding the use of support or project implementation may require FS's approval, and the Consultant will be duly informed of such requirements. Accordingly, the Parties agree as follows:

General Conditions

Paragraph 1 General Provisions

1.1 DEFINITIONS

Words and expressions used in this Consulting Contract (as defined below) shall have the following meaning, unless the context requires otherwise.

"**Agreed Remuneration**" means the remuneration agreed pursuant to Paragraph 5 [*Remuneration*].

"**Commencement Date**" has the meaning given to such term in the Special Conditions.

"**Completion Period**" means the period for the completion of the Services as set out in the Special Conditions.

"**Consulting Contract**" means this contract for consulting services, including its Preamble and its Annexes[1].[2]

"**Contract Value**" has the meaning given to such term in the Special Conditions.

"**Country**" has the meaning given to such term in the Special Conditions.

"**Force Majeure**" means an event which is beyond the reasonable control of a Party, is not foreseeable, is unavoidable, and makes a Party's performance of its obligations hereunder impossible or so impractical as reasonably to be considered impossible under the circumstances. It includes, but is not limited to, war, invasion, rebellion, terrorism, riots, civil disorder, natural catastrophe (e.g. earthquake, fire, explosion, hurricane, typhoon, volcanic activity), strikes, lockouts or other industrial action confiscation or any other action by government agencies. It includes, but is not limited to, circumstances such as crises, war or terror that lead to the Foreign Office of the Federal Republic of Germany calling upon German citizens to leave the country or the Project region in response to which the Consultant withdraws all its staff. Force Majeure shall not include (i) any event which is caused by the negligence or willful action of a Party or such Party's experts, sub-contractors or their respective directors, agents or employees, nor (ii) any event which a diligent Party could reasonably have been expected to both take into account at the time of the conclusion of this Consulting Contract and avoid or overcome in the carrying out of its obligations hereunder. Furthermore, Force Majeure shall not include insufficiency of funds or failure to make any payment required hereunder.

"**Foreign Currency**" means any currency other than the Local Currency.

[1] If one or several of the Annexes should not be necessary in the actual Contract, to preserve the integrity of the references please retain the numbering of the Annexes and insert the words "not applicable" in the relevant Annexes.

[2] In case there are Minutes of Negotiations pursuant to the Special Conditions between the Parties these Minutes of Negotiations could be attached as an Annex. But in the interests of clear contractual stipulations, instead of including copious minutes of negotiations it is preferable to incorporate the agreed changes directly into the Special Conditions.

"**Foreign Staff**" means the staff who do not hold the citizenship of the Country.

"**Funding Agreement**" means the *[loan agreement / financing agreement] entered into between FS/ISF/GRMA and [the Employer] to* wholly or partly finances the Services.

"**Joint Venture (JV)**" means an association with or without a legal personality distinct from that of its members, of more than one Consultant where the members of the JV shall be jointly and severally liable to the Employer for the performance of the Contract and one member has the authority to conduct all business for and on behalf of any and all the members of the JV. The terms Joint Venture and Consortium can be used interchangeably.

"**Local Currency**" has the meaning given to such term in the Special Conditions.

"**Other Costs**" means the additional costs of the Consultant to the extent agreed in the Special Conditions.

"**Parties**" means the Employer and the Consultant.

"**Project**" means the project specified in the Special Conditions.

"**Services**" means the contractual services described in **Annex 1**

[*Terms of Reference plus Tender Documents*], **Annex 3** [*The Consultant's Bid*] and Paragraph 3.1 [*Scope of Services*], including without limitation any optional services (if any) as well as the standard and special services defined in Paragraph 3.2 [*Standard and Special Services*].

"**Special Conditions**" means the terms and conditions set out under the header "Part II: Special Conditions" of this Consulting Contract.

"**Standards**" means the metric system and German DIN or European EN standards, or internationally recognised standards that are at least equivalent to those published by ISO or IEC.

"**Written**" or "**in writing**" means written by hand or typed by machine, and produced in a printed or electronic form, the result being a non-editable permanent record.

1.2

INTERPRETATION

Unless a contrary indication appears, in this Consulting Contract:

1.2.1 Section, clause, annex and schedule headings are for ease of reference only.

1.2.2 The singular includes the plural and vice versa.

1.2.3 References to a "**Party**" or any other person shall be construed so as to include its successors in title, permitted assigns and permitted transferees to, or of, its rights and/or obligations under this Consulting Contract.

1.2.4 References to a "**director**" include any statutory legal representative(s) of a person pursuant to the laws of its jurisdiction of incorporation.

1.2.5 References to this "**Consulting Contract**" or any other agreement or instrument are references to this Consulting Contract or other agreement or instrument as amended, novated, supplemented, extended or restated.

1.2.6 References to a "person" shall include any individual, firm, company, corporation, government, state or agency of a state or any association, trust, joint venture, consortium or partnership or other entity (whether or not having separate legal personality).

1.2.7 References to euro, EUR or € are references to the lawful currency of the participating states of the European Monetary Union. References to US dollars, USD or US$ are references to the legal currency of the United States of America.

1.3

RANKING AND ORDER

1.3.1 In the event of a conflict between the Special Conditions and the General Conditions or any annex or schedule thereto, the provisions of the Special Conditions shall prevail.

1.3.2 In the event of a conflict between General Conditions and any annex or schedule thereto, the provisions set out in the respective annex or schedule shall prevail.

1.3.3 In the event of a conflict between the annexes, the provisions set out in the respective preceding annexes shall prevail over the provisions set out in the respective subsequent annexes.

1.4
COMMUNICATION AND LANGUAGE

Any communication to be made under or in connection with this Consulting Contract shall (i) be made in writing and, unless otherwise stated, may be made by fax or letter, and in the language specified in the Special Conditions and (ii) to the extent not otherwise stipulated in the Special Conditions, take effect upon receipt at the addresses specified in the Special Conditions and if by way of fax, when received in legible form.

1.5
GOVERNING LAW

This Consulting Contract is governed by the laws specified in the Special Conditions.

1.6
ENTRY INTO FORCE AND EFFECT

This Consulting Contract enters into force and effect immediately upon execution hereof by both Parties.

1.7 MEASUREMENTS AND STANDARDS

Any drawings, plans and calculations shall be based on the Standards; moreover, the Standards shall be applied to all Services.

1.8 ASSIGNMENT AND SUB-CONTRACTING

1.8.1 The Consultant may not assign or transfer any of its rights or obligations under this Consulting Contract without the prior written consent of the Employer.

1.8.2 The Consultant may conclude or terminate sub-contracts for the performance of any part of the Services only upon prior written consent of the Employer. None of the Consultant's obligations under this Consulting Contract shall be limited, cancelled or in any other way affected by any sub-contracting of Services.

1.8.3 The Consultant shall contractually oblige each subcontractor (if any), to develop and implement measures for the safety of the personnel deployed, adapted to the current security situation. The Consultant undertakes to contractually oblige each subcontractor (if any) to pass on a corresponding obligation to any other subcontractors (if any).

1.8.4 In case of a JV, the consortium manager shall be responsible towards the Employer for all aspects relating to this Consulting Contract. In particular, payments under this Consulting Contract will be made exclusively to the consortium manager on behalf of the entire consortium. The consortium manager hereby represents and warrants that it is entitled to enter into this Consulting Contract on behalf of the JV and to create the joint and several liability of the members of the JV.

1.9 COPYRIGHT AND RIGHTS OF USE

To the extent not otherwise stated in the Special Conditions, the Consultant shall transfer to the Employer all rights to the Services performed under this Consulting Contract on the date any such rights arise, and in any event at the latest on the date they are acquired by the Consultant. Insofar as a transfer of such rights is not possible, the Consultant shall irrevocably grant the Employer an unrestricted, transferrable, licensable and exclusive right of use and exploitation that is unlimited with respect to time and place of use. Such transfer shall include the right to adapt any transferred rights. The Consultant shall ensure that no third party rights exist or will be exercised that would preclude the aforementioned transfer of rights or their exercise.

1.10 OWNERSHIP OF DOCUMENTS AND EQUIPMENT

1.10.1 All studies, reports, data and documents such as diagrams, plans, statistics and annexes that are made available to the Consultant by the Employer in relation to the performance of the Services, as well as software (including the respective source codes) produced or adapted to facilitate the performance of the Services, shall remain the property of the Employer. The Consultant shall not be entitled to exercise any right of retention or similar rights with respect to these materials.

1.10.2 The Consultant shall return any equipment made available by the Employer to the Consultant to facilitate the performance of the Services, including any vehicles purchased for the performance of the Services and paid for fully by the Employer, to the Employer promptly after completion of the Services. The Consultant shall handle and maintain any such equipment with due care.

1.11 CONFIDENTIALITY AND PUBLICATION

1.11.1 The Consultant shall, and shall ensure that its employees, agents and representatives will keep confidential all documents made available to the Consultant by the Employer and/or FS, as well as all information exchanged and knowledge acquired concerning this Consulting Contract and its implementation, even if such documents, information or knowledge have not been expressly designated as confidential. This obligation of confidentiality upon the Consultant and its employees shall remain effective for a period of 24 months after completion or termination (whichever occurs earlier) of the Consulting Contract.

1.11.2 The obligation of confidentiality set out in this Clause 1.11 shall not apply to information:

(a) which is or becomes public information other than as a direct or indirect result of any breach of this Consulting Contract;

(b) which is known by the receiving Party before the date the information is disclosed to the receiving Party in accordance with paragraph (a) above or is lawfully obtained by the receiving Party after that date from a source which is unconnected with the Employer and FS and which has not been obtained in breach of, and is not otherwise subject to, any obligation of confidentiality.

(c) the disclosure of which is:

i. requested or required by any court of competent jurisdiction or any competent judicial, governmental, banking, taxation, supervisory or other regulatory authority or similar body or necessary to assert or defend claims or other legal rights in court or administrative proceedings;

ii. required pursuant to any applicable law or regulation; or

iii. made with the prior written consent of the Party providing the information.

1.11.3 Notwithstanding the foregoing each Party is entitled to disclose any information in connection with this Consulting Contract to FS.

1.12 CONDUCT

During the term of this Consulting Contract, the Consultant shall not, and shall ensure that its Foreign Staff will not, interfere with the political or religious affairs of the Country.

1.13 SANCTIONABLE PRACTICE

1.13.1 The Consultant shall, and shall ensure that its representatives, agents and employees will:

a) comply with all applicable laws, rules, regulations and provisions of the relevant legal systems relating to the performance of any obligations under this Consulting Contract or if failure to comply would impair the Consultant's ability to perform its obligations hereunder,

b) not engage at any time in any Sanctionable Practice; and

c) not enter into or continue any business relationship with specially designated nationals, blocked persons or entities maintained on any Sanctions List and not engage in any other activity that would constitute a breach of Sanctions.

For the purposes of this provision, the following capitalized terms shall have meaning as defined below:

Coercive Practice	The impairing or harming, or threatening to impair or harm, directly or indirectly, any person or the property of the person with a view to influencing improperly the actions of a person.
Collusive Practice	An arrangement between two or more persons designed to achieve an improper purpose, including influencing improperly the actions of another person.
Corrupt Practice	The promising, offering, giving, making, insisting on, receiving, accepting or soliciting, directly or indirectly, of any illegal payment or undue advantage of any nature, to or by any person, with the intention of influencing the actions of any person or causing any person to refrain from any action.
Fraudulent Practice	Any action or omission, including misrepresentation that knowingly or

	recklessly misleads, or attempts to mislead, a person to obtain a financial benefit or to avoid an obligation.
Obstructive Practice	Means (i) deliberately destroying, falsifying, altering or concealing evidence material to the investigation or the making of false statements to investigators, in order to materially impede an official investigation into allegations of a Corrupt Practice, Fraudulent Practice, Coercive Practice or Collusive Practice, or threatening, harassing or intimidating any Person to prevent them from disclosing their knowledge of matters relevant to the investigation or from pursuing the investigation, or (ii) any act intended to materially impede the exercise of FS's access to contractually required information in connection with an official investigation into allegations of a Corrupt Practice, Fraudulent Practice, Coercive Practice or Collusive Practice.
Sanctionable Practice	Any Coercive Practice, Collusive Practice, Corrupt Practice, Fraudulent Practice or Obstructive Practice (as such terms are defined herein) which is unlawful under the Funding Agreement.
Sanctions	The economic, financial or trade sanctions laws, regulations, embargoes or restrictive measures administered, enacted or enforced by any Sanctioning Body.
Sanctioning Body	Any of the United Nations Security Council, the European Union, the United States of America, French Republic
Sanctions List	Any list of specially designated persons, groups or entities which are subject to Sanctions, as issued by any Sanctioning Body.

1.13.2 The Consultant will impose these obligations on its employees, agents, representatives and subcontractors (if any) engaged under this Consulting Contract.

1.13.3 The Consultant shall itself and contractually oblige its employees, agents, representatives and subcontractors (if any) to comply in all respects with (i) the Declaration of Undertaking described in Annex 1 [Declaration of Undertaking] and (ii) the laws of the Country.

1.13.4 The Consultant shall, in connection with his/her activities in respect of the Services and/or the Project, treat the persons involved in the Services and/or the Project and any other persons involved at any time respectfully and with high ethical standards (requirement of respectful treatment). The Consultant shall not treat any persons involved in the Services and/or the Project or any other persons differently without a justified reasonable cause (prohibition of discrimination). The Consultant shall not use his position in connection with the Services and/or the Project for abusing of his/her competences and powers (prohibition of abuse). This includes in particular, but is not limited to, the abuse of a position of power for demanding and receiving sexual acts or harassment. The provisions on Sanctionable Practices shall remain unaffected.

1.14 SOCIAL AND ENVIRONMENTAL RESPONSIBILITY

(a) The Consultant shall, and shall ensure that its representatives, agents and employees will, ensure compliance with international Environmental, Social, Health and Safety (ESHS) standards (including issues of sexual exploitation and abuse and gender-based violence) and, consequently:

(b) comply with and ensure that all their subcontractors and major suppliers, i.e. for major supply items, comply with international environmental and labour standards, consistent with applicable law and regulations in the country of implementation of the Contract and the fundamental conventions of the International Labour Organisation (ILO) and international environmental treaties; and

(c) implement any environmental and social risks mitigation measures, as identified in the environmental and social impact assessment (ESIA) and further detailed in the environmental and social management plan (ESMP) as far as these measures are relevant to the Contract and implement measures for the prevention of sexual exploitation and abuse and gender-based violence.

1.15 REIMBURSEMENTS

Unless otherwise set out in the Special Conditions, where the Consultant is obligated under this Consulting Contract to reimburse any amount, to make any insurance or guarantee payment or to incur any penalty, it shall make all reimbursements, insurance payments, guarantee payments or similar payments:

(a) if in Foreign Currency, for the account and in favour of the Donor(s) and through FS, Frankfurt am Main, BIC: COBADEFFXXX, account IBAN: DE15 5004 0000 0586 0150 00; and

(b) if in Local Currency, to the special account of the Employer specified in the Special Conditions.

1.16
SEVERABILITY AND WRITTEN FORM

1.16.1 If any provision of this Consulting Contract is or becomes invalid, void or ineffective or if this Consulting Contract contains unintentional gaps, this will not affect the validity or effectiveness of the remaining provisions of this Consulting Contract and this Consulting Contract will remain valid and effective, save for the void, invalid or ineffective provisions, without any Party having to argue and prove the Parties' intent to uphold this Consulting Contract even without the void, invalid or ineffective provisions.

1.16.2 The void, invalid or ineffective provision shall be deemed replaced by such valid and effective provision which comes as close as possible to the purpose and intent of the invalid provision in legal or economic terms and any unintentional gap shall be deemed to be filled with a provision which best suits the purpose and intent of this Consulting Contract.

1.16.3 Any supplements and amendments to this Consulting Contract – including to this Article 1.16.3 – must be made in writing. Any waiver by the Parties of this writing requirement must also be in writing.

1.17
ROLE OF FS

For the avoidance of doubt, notwithstanding any consent, no-objection and/or other rights which may be conferred to FS pursuant to this Consulting Contract, FS shall not be deemed to be a Party to this Consulting Contract and shall have no obligations hereunder. FS is not a recipient of any Services under this Contract.

Paragraph 2 The Employer

2.1
INFORMATION

During the term of this Consulting Contract, the Employer, shall, within a reasonable period of time and at its own cost and expense, provide the Consultant with all data, documentation and information required or expedient for the performance of the Services that are available to it. This shall also include all Services- and Project-related provisions of any separate agreements relating to the Funding Agreement or to any other grant made in respect of the Project, and, to the extent that FS`s consent is required pursuant to the internal arrangement between FS and the Employer and has been granted by FS, the documents evidencing such consent.

2.2
DECISIONS AND COOPERATION

Where the Employer is vested with any discretion or decision right under this Consulting Contract, it shall, provided that the Consultant has supplied the Employer with all the information reasonably required by the Employer including, but not limited to, drawings, studies and details of any replacement staff, exercise such discretion or (as applicable) take its decision pursuant to this Consulting Contract as soon as possible following the Consultant's written request and, in any event, no later than the end of the expiry period specified in the Special Conditions.

2.3 SUPPORT

2.3.1 The Employer will support, to the extent reasonably possible, the Consultant in discharging its obligations pursuant to this Consulting Contract. The Employer shall make available to the Consultant as soon as reasonably practicable and in full all the services necessary for the performance of its tasks as detailed in Annex 3 [*Terms of Reference plus Tender Documents*].

2.3.2 In addition, the Employer shall support the Consultant, the Consultant's employees and directors and, where applicable, their [immediate] relatives in:

(a) obtaining as soon as reasonably practicable any documents necessary for entering, residing in, working in and leaving the Country (visa, work permit etc.);

(b) granting and/or obtaining unrestricted access to the Project where necessary for the performance of the Services;

(c) the import, export and customs clearance of personal items and of goods and commodities required for the performance of the Services;

(d) securing return transport in cases of emergency;

(e) obtaining permission to import Foreign Currency that is required by the Consultant for the performance of the Services and for personal use by its Foreign Staff;

(f) obtaining permission to export the money paid by the Employer to the Consultant under this Consulting Contract; and

(g) providing access to other organisations for the purpose of obtaining information to be procured by the Consultant in relation to the performance of its obligations hereunder or any of the matters set out under any of the foregoing sub-paragraphs (a) through (f) above.

2.4 TAXES

2.4.1 The Consultant is responsible for meeting any and all tax liabilities in the Employer`s country arising out of the Consulting Contract, unless it is stated otherwise in the Special Conditions. Tax liabilities of the Consultant outside the Employer`s country are considered to be included in the Remuneration and may not be charged separately.

2.4.2 If, after the date of signing of this Consulting Contract by the Parties, there is any change in the applicable law in the Employer's country with respect to taxes and/or duties which increases or (as the case may be) decreases the cost incurred by the Consultant in performing the Services, then the Remuneration and other expenses otherwise payable to the Consultant under this Consulting Contract shall be increased or (as the case may be)

decreased accordingly by agreement to be concluded between the Parties hereto.

2.5 SERVICES AND FURNISHINGS

The Employer shall make available to the Consultant, at the Employer's cost and expense, such technical and other equipment and offices as described in Annex 6 [*Equipment and Furnishings to be provided by the Employer and Third-party Services Commissioned by the Employer*] for the purpose of performing the Services.

2.6 CONTACT PERSONS OF THE EMPLOYER

The Employer shall appoint two natural persons to act as the Employer's contact person and deputy to the Consultant in relation to this Consulting Contract, and the Employer further undertakes to appoint a substitute contact person without undue delay should either of the two individuals appointed (or the respective substitutes) no longer be available. The contact persons shall be set out in the Special Conditions.

Paragraph 3 The Consultant

3.1 SCOPE OF SERVICES

3.1.1 The Consultant shall deliver the Services in full and on time.

3.1.2 The Consultant shall cooperate in good faith with any third parties commissioned by the Employer pursuant to Paragraph 2.5 [*Services and Furnishings*]. The Employer shall not be liable for any costs, losses or liabilities caused by any of these third parties or their performance, except in the case of willful misconduct, gross negligence, death or bodily injury. In addition, the Consultant must, to the extent possible, comprehensively coordinate the services rendered by such third parties with the Services.

3.2 STANDARD AND SPECIAL SERVICES

3.2.1 In addition to the Services specified explicitly in the Contract, the Consultant shall also perform all other services, if necessary, that are not listed under the contractual services but are customarily required in order to properly discharge the contractual obligations ("**Standard Services**"). The Standard Services shall be fully compensated through the Agreed Remuneration.

3.2.2 "**Special Services**" are services that are not explicitly specified in this Consulting Contract and are not Standard Services, but must necessarily be delivered by the Consultant in order to properly perform its duties under this Consulting Contract, because the external circumstances of service performance have changed unexpectedly, or because the Consultant has suspended the Services pursuant to Paragraph 4.5 [*Force majeure*], or because the Employer requires services that were not included in the invitation to tender but are necessary.

3.3
DUE DILIGENCE

Except to the extent otherwise stipulated in this Consulting Contract, or otherwise legally stipulated within the Country or within another legal system (including, without limitation, the legal system applicable in the Consultant's jurisdiction) by provisions that impose higher diligence standards than this Consulting Contract, in which case and to which extent such other diligence requirements shall apply, the Consultant shall perform its obligations under this Consulting Contract with due diligence and provide the Services in compliance with professional practice and the recognised quality standards, and in accordance with current scientific and generally accepted engineering standards. The Consultant must document its work, the progress of the Project and the decisions it takes in an appropriate form that is acceptable to the Employer and, in the case of any Services which are not remunerated on a lump-sum basis, compliant with the requirements arising from Paragraph 5.8 [*Auditing*].

3.4
REPORTING AND INFORMATION

3.4.1 The Consultant shall report to the Employer on the progress of the Services in accordance with the Special Conditions and/or the Terms of Reference as applicable. Unless otherwise agreed in the Special Conditions and/or the Terms of Reference and, in case of long-term assignments such as construction management, training or operational support, the Consultant shall prepare and deliver to the Employer quarterly reports and following the conclusion of the Services a final report covering the entire Completion Period. The reports shall include a comparison of targeted and actual costs of the planned activities; the progress of construction; developments in the time frame; financial developments; and information on any events or circumstances which may jeopardise the fulfilment of any of the Consultant's obligations or the implementation of the Project, and identification of possible solutions. All reports and documents regarding this Paragraph 3.4 should also be sent to FS.

3.4.2 The Consultant shall inform the Employer and FS promptly of all extraordinary circumstances (including, without limitation, any compliance-relevant circumstances or substantial suspicions) that arise during the performance of the Services and of all matters requiring FS's approval.

3.4.3 The Consultant shall, at its own cost and expense, promptly deliver all records, documents and information requested by the Employer and/or FS in connection with this Consulting Contract. This obligation shall survive the termination of the Consulting Contract for a period of 24 months.

3.5 STAFFING

3.5.1 The Consultant shall employ the staff specified in Annex 4 [*Staffing Schedule*] to implement performance of the Services. The list of designated key staff and any changes to it shall require the prior written approval of the Employer.

3.5.2 Upon the Employer's request, the Consultant shall terminate the contract of, or release or replace, any staff member who fails to meet the requirements set out in this Consulting Contract or violates Paragraph 1.12 [*Conduct*]. Any such request of the Employer must be submitted in writing to the Consultant and must state the reasons for the requested termination, release or replacement.

3.5.3 If anyone of the Consultant's staff becomes unavailable or otherwise inhibited in the performance of its work (including, without limitation, due to sickness), for more than one month, the Consultant shall upon request of the Employer replace this staff member with another staff member. The foregoing shall be without prejudice to any other rights of the Employer under this Consulting Contract, including, without limitation, under Paragraph 4.6 [*Suspension or Termination*].

3.5.4 If any staff employed by the Consultant need to be replaced, the Consultant shall ensure that the staff member in question is replaced promptly by an individual with at least equivalent qualifications and experience.

3.5.5 Staff within the scope of the Annex 4 [*Staffing Schedule*] shall only be replaced after prior written approval by the Employer, such approval not to be unreasonably withheld.

3.5.6 If the Consultant terminates the contract of, or releases or replaces, any staff during the term of this Consulting Contract, any costs thus accrued shall be borne by the Consultant.

3.6 CONTACT PERSON OF THE CONSULTANT

3.6.1 The Consultant shall appoint a natural person as its contact person for the Employer in relation to this Consulting Contract, and the Consultant further undertakes to appoint a substitute contact person without undue delay should the individual appointed (or its substitute) no longer be available.

3.6.2 Moreover, the Consultant shall specify and provide contact details to the Employer and FS for an individual, as well as a deputy, at the Consultant's place of business who can be reached at any time in cases of emergency or crisis. The Consultant shall notify the Employer and FS without delay of any change of any such elected person or its contact details.

3.7 INDEPENDENCE OF THE CONSULTANT

The Consultant undertakes that neither the Consultant nor any person or enterprise associated with the Consultant as set out in the Declaration of Undertaking shall bid for the Project as manufacturer, supplier, or building contractor. This prohibition also applies to any bidding for any further consulting services, insofar as such consulting services might lead to a restriction of competition or a conflict of interests. Any violation of this stipulation entitles the Employer to the immediately terminate this Consulting Contract and require the reimbursement of any and all costs incurred by the Employer up to the time of such violation as well as compensation for any and all losses and damages incurred by the Employer as a result of such termination.

Paragraph 4 Commencement, Completion, Amendment and Termination of the Services

4.1 COMMENCEMENT AND COMPLETION

4.1.1 The Consultant shall begin performing the Services on the Commencement Date. The Consultant shall deliver the Services in accordance with the time schedule set out in Annex 5 [*Time Schedule for the Performance of the Services*], and shall complete the Services within the Completion Period (for the avoidance of doubt, subject to any adaptations (if any) in accordance with paragraph 4.1.3 below).

4.1.2 In the case of optional services (if any), the Consultant shall commence delivery of such optional services not earlier than upon receipt of notification from the Employer.

4.1.3 Any change to the time schedule in Annex 5 [*Time Schedule for the Performance of the Services*] due to a reasonable request by either party shall be mutually agreed upon in writing.

4.2 PENALITIES FOR DELAY AND DISSATISFACTORY SERVICES

If the Consultant culpably fails to perform any of the Services within the respective time agreed for such Services, the Consultant shall, except to the extent that the Special Conditions include a stipulation to the contrary, be obliged to pay to the Employer a penalty in an amount of 0.5% of the contract value for every week of delay, subject to an overall cap of 5% of the contract value. Any claims which the Employer may have as a consequence of such delay (if any) shall be deemed to be settled by such payment. The foregoing shall be without prejudice to the Employer's right of termination pursuant to Paragraph 4.6.2 [*Suspension and Termination*].

4.2.2 In the case the Consultant has not provided the Services in accordance with the provisions set out in this Consulting Contract to the satisfaction of the Employer and if this has (i) been notified by the Employer to the Consultant and (ii) not been remedied by the Consultant within 21 days upon receipt of such notification, and provided that the Employer has requested payment of a penalty in accordance with Paragraph 4.2.1 [*Penalties for Delay and Dissatisfactory Services*] above, the Employer and FS shall be entitled to prohibit the Consultant from mentioning this Project as a reference for future project tenders.

4.3
AMENDED SERVICES

4.3.1 The Employer shall be entitled to require at any time an amendment of
the Consulting Contract (any amended or additional services or amended deadlines/periods for execution – "Amended Services").

4.3.2 In this case, the Agreed Remuneration and the Completion Period shall be adjusted accordingly by mutual agreement of the Parties. The Consultant shall submit proposals for performance of and remuneration for the Amended Services.

4.3.3 The Consultant shall execute the Amended Services if the Employer agrees, in writing, to the remuneration proposal.

4.4
IMPEDIMENT

4.4.1 If the performance of the Services is impeded or delayed by the Employer or the Employer's contractual partners ("impediment") and such impediment leads to an increase in the costs, the scope or the duration of the Services, the Consultant shall immediately notify the Employer of the circumstances and the possible consequences.

4.4.2 If an impediment is caused by the Employer's willful misconduct, intent or negligence, the Consultant shall be entitled to reimbursement of the costs incurred by it as a result of such impediment, provided that the Consultant proves the incurrence of these costs to the Employer.

4.5
FORCE MAJEURE

4.5.1 In the event of a Force Majeure, the contractual obligations, to the extent affected by such event, shall be suspended for as long as performance remains impossible due to the Force Majeure, provided that one Party receives notification of the Force Majeure event from the other Party within two weeks after its occurrence. Any and all liability of the Consultant for damages arising due to its absence caused by the Force Majeure is excluded, provided that this shall not apply to any damages which the Consultant could have, but has willfully or negligently not, mitigated in light of the circumstances at that time.

4.5.2 In the event of a Force Majeure, the Consultant shall be entitled to an extension of the Completion Period equal

to the delay caused by such Force Majeure. If the performance of the Services is rendered permanently impossible by the Force Majeure, or if the Force Majeure event continues for more than 180 days, either Party to this Consulting Contract shall be entitled to terminate the Consulting Contract.

4.5.3 In the case of a suspension or termination of the Consulting Contract due to Force Majeure, the Consultant shall be entitled to claim from the Employer payment of:

(a) A proportionate amount of the Agreed Remuneration for the Services performed up to the occurrence of the Force Majeure; and

(b) all necessary and evidenced expenditures of the Consultant arising from the discontinuing of the Services,

in each case in accordance with the principles agreed in Paragraph 5 [*Remuneration*] and the Special Conditions as well as the principles set out in Paragraph 4.6.4 [*Suspension or Termination*].

4.5.4 The Consultant must, however, mitigate its loss and deduct any proceeds of such mitigation, which shall include:

(a) any remuneration paid to the Consultant in consideration for working on other projects during the time the Consultant was (but for the discontinuation) scheduled to work on the Project; and

(b) any remuneration that the Consultant could reasonably have earned in consideration for working on other projects during the time the Consultant was (but for the discontinuation) scheduled to work on the Project, but which the Consultant has not received as a result of the Consultant's willful misconduct or negligence.

4.5.5 The Consultant shall not have any further payment claims as a consequence of the Force Majeure Event.

4.6 SUSPENSION OR TERMINATION

4.6.1 The Employer may fully or partially request suspension of the Services or terminate this Consulting Contract, in each case by serving written notice of at least 30 days. In this event, the Consultant must immediately take all measures necessary to ensure that the Services are discontinued, and any expenditures minimised. The Consultant shall hand over all reports, drafts and documents to be prepared by the date in question to the Employer. If the suspension continues for more than 180 days, the Consultant may terminate the Consulting Contract. In the case of such termination Paragraph 4.5 [*Force majeure*] shall apply mutatis mutandis.

4.6.2 If the Consultant fails to meet any of its contractual obligations within the agreed time for such obligations, the Employer may serve a notice upon the Consultant and request it to duly perform its Services. If the Consultant fails to remedy the performance deficit within a reasonable time frame as determined by the Employer which shall be, however, not less than 21 days of having been called upon to do so by the Employer, the Employer shall be entitled, after this period has elapsed, to terminate the Consulting Contract by written notice.

4.6.3 The Consultant may terminate this Consulting Contract if any amounts due and payable to it under this Consulting Contract have not been reasonably disputed or paid within 60 days after the receipt by the Employer of the corresponding invoice, provided that (i) the Consultant has delivered to the Employer a written reminder within 30 days after the initial 60 days deadline has passed and (ii) the Employer has not paid the due amounts within a further grace period of 30 days upon receipt by it of such reminder. Without prejudice to the right to terminate due to Employer`s nonpayment the Consultant may suspend the performance of this Contract if and for so long as any amounts due and payable under this Consulting Contract have not been reasonably disputed or paid within 60 days after the receipt of the Consultant`s corresponding invoice by the Employer, provided that the Consultant has submitted a written reminder notice to the Employer after the initial 60 days deadline has passed and the Employer does not pay the due amounts within a further period of 21 days after the reminder notice.

4.6.4 In the case of a termination or suspension of the Consulting Contract, the Consultant shall be entitled to demand payment of:

(a) the due but unpaid proportion of the Agreed Remuneration for the Services performed until the date of termination or suspension; and

(b) if the termination or suspension of the Consulting Contract is not caused by a default by the Consultant, all necessary and evidenced expenditures of the Consultant arising from the discontinuing of the Services, provided, however, that the Consultant must mitigate its loss and deduct any proceeds of such mitigation, which shall include:

(i) any remuneration paid to the Consultant in consideration for working on other projects during the time the Consultant was (but for the termination or suspension) scheduled to work on the Project; and

(ii) any remuneration that the Consultant could reasonably have earned in consideration for

working on other projects during the time the Consultant was (but for the termination or suspension) scheduled to work on the Project, but which the Consultant has not received as a result of the Consultant`s willful misconduct or negligence.

4.6.5 If the termination or suspension of the Contract has been caused due to a default of the Consultant, the Employer shall be entitled to demand compensation for any direct damages caused by the default.

4.7 BREACH OF PARAGRAPH 1.13

4.7.1 If the Consultant has breached Paragraph 1.13 [*Sanctionable Practice*], the Employer may, notwithstanding any sanctions which may be applicable according to the law of the Country or any other legal system, terminate this Consulting Contract in writing with immediate effect.

4.7.2 The Employer may also terminate this Consulting Contract in writing with immediate effect if the Declaration of Undertaking submitted by the Consultant [in accordance with Paragraph 1.13.3] is untrue or inaccurate in any respect or if the any obligations thereunder have been breached.

4.8 RIGHTS AND OBLIGATIONS OF THE PARTIES IN CASE OF TERMINATION

For the avoidance of doubt, a termination of this Consulting Contract shall not prejudice or affect any rights, claims or obligations of any Party which have arisen before the termination takes effect. Notwithstanding the foregoing, in the case of a termination pursuant to Paragraph 4.7 [*Breach of Paragraph 1.13*] the Employer shall be entitled, in cooperation with FS, to request the repayment of any remuneration (in total or in part considering the circumstances of the violations) which has been paid to the Consultant pursuant to this Contract. The burden of proof that a case of termination is given lies with the Employer.

Paragraph 5 Remuneration

5.1 FORMS OF REMUNERATION

In consideration for the performance of the Services, the Employer shall pay to the Consultant the remuneration as agreed in the Special Conditions subject to the conditions listed therein and the conditions set out below, and subject further to Annex 6 [*Cost Calculation and Invoicing Table*], depending on the type of Services agreed which may be either

(a) lump sum services;

(b) time-based services; or

(c) a combination of lump sum services and time-based services.

5.2 GENERAL PAYMENT TERMS

To the extent not otherwise agreed in the Special Conditions, the Employer shall pay the Consultant's remuneration as follows:

(a) An advance payment as set forth in the Special Conditions, but not exceeding 20% of the Contract Value shall be due within 30 days following the date of this Consulting Contract upon presentation of an invoice and against presentation of an advance payment guarantee if required in accordance with the Special Conditions.

(b) Instalments shall be paid upon presentation of corresponding invoices with a maximum of one payment per quarter. The first invoice following the advance payment shall not be issued before the expiry of three months following the Commencement Date.

(c) The final payment shall be made after the Services have been performed in full and written confirmation has been provided by the Employer to the Consultant.

(d) The remuneration for Special Services are included in the Contract Value. Notwithstanding, the Consultant shall only be entitled to a separate remuneration for Special Services if the Services are amended, the Special Services therefore constitute Amended Services and a separate remuneration for the Special Services has been agreed pursuant to paragraph 4.3. [*Amended Services*].

5.3 PAYMENT CONDITIONS

(a) In case of a lump sum remuneration, payments to the Consultant shall be made in a pre-determined number of instalments as further specified in the Special Conditions. In case the instalments are to be made dependent on milestones, these will be clearly stipulated in the Special Conditions.

(b) In case of a time-based remuneration, payments to the Consultant shall be made based on the unit prices set

forth in Annex 6 [*Cost Calculation and Invoicing Table*) as further specified in the Special Conditions. Each invoice shall be accompanied by a list of expenditures based on Annex 6 [*Cost Calculation and Invoicing Table*] stating Contract Value, previous cumulative expenses, current expenses, cumulative expenses and remaining budget. The instalments shall be reduced on a pro-rata basis by (i) the advance payment and (ii) the retention amount as agreed in the Special Conditions.

(c) The minimum amount for an invoice is EUR 20,000, except for the final payment.

(d) Other Costs, if any, shall be invoiced together with the agreed instalments. Unless the remuneration for Other Costs is included in the lump sum instalments, the invoices must be accompanied by a list of expenditures based on Annex 6 [*Other Cost Calculation and Invoicing Table*] stating previous cumulative expenses, current expenses and remaining budget as well as the date, price and exchange rate and the Euro equivalent amount, if applicable.

The original documentation evidencing the Other Costs shall be sent to the Employer, unless this Consulting Contract has been entered into pursuant to an agency contract in which case the original documentation shall remain with the Consultant and be delivered to the Employer or (as the case may be) FS promptly upon request of the Employer.

5.4 LIMITATIONS

(a) The remuneration of the Consultant (including, for the avoidance of doubt, Other Costs, if any) shall not exceed the Contract Value set forth in the Special Conditions.

(b) If, in case of a time-based remuneration, (a) the remuneration which is payable to the Consultant under this Consulting Contract has accumulated to an amount equivalent to 70% of the Contract Value and (b) in the reasonable opinion of the Consultant, the final date of the Completion Period as set out in the Special Conditions will be postponed and therefore, the Contract Value will be exceeded, then the Consultant shall immediately inform the Employer thereof in writing together with (i) an updated timeline, (ii) the forecast for additional costs, based on the terms as agreed in the Special Conditions and (iii) justification that the delay has not been caused by the Consultant. The Employer may, in its full discretion, then agree in writing upon an increase of the Contract Value.

(c) As soon as the overall payments to the Consultant under this Consulting Contract have reached an amount equivalent to 70% of the Contract Value, payments will only be made subject to the conditions that (i) the Consultant has provided evidence of the Services rendered forthwith in accordance with Paragraph 3.4 [*Reporting and Information*] satisfactory to the Employer

together with the invoice. For the avoidance of doubt, the Employer has the right to (i) suspend payments or reject any invoice at any time if the Consultant fails to perform its obligations under this Consulting Contract and (ii) to request evidence of Services at any time. The Employer shall also have the right to suspend payment of any lump sum instalment at any stage in the event of substantial deviations from the time schedule. If the payment of instalments is suspended, the Employer must proceed in accordance with Paragraph 5.7 [*Objections to Invoices*].

5.5 INVOICING

(a) Payments are made against invoices. The original invoices shall specify (i) the period for which the underlying Services have been performed and (ii) correct banking details and shall be addressed to the Employer.

In the case of conclusion of this Consulting Contract pursuant to an agency contract: the Consultant's invoices (other than the final invoice) shall be addressed to the Employer "c/o FS/ISF/GRMA". Except for the final invoice, the Consultant shall send each original invoice to FS and a copy of each invoice to the Employer directly. The original final invoice is to be addressed to the Employer and FS will receive a copy.

(b) With each invoice the Consultant implicitly declares that the performance and/or costs invoiced have actually incurred and that the lists accompanying the respective invoices are true and complete.

5.6 PAYMENT DEADLINE

(a) Other than in the case of an advance payment or unless otherwise stated in the Special Conditions, payment shall be made within 60 days of presentation of a verifiable invoice by the Consultant to the Employer.

(b) If the Employer does not make the payment within the period set out in Paragraph 5.6(a) [*Payment Deadline*] and the Employer has not raised an objection pursuant to Paragraph 5.7 [*Objection to Invoices*] within that date, the Employer shall pay to the Consultant a compensation at the rate agreed in the Special Conditions. This shall be calculated on a daily basis from the date on which the relevant amount became due and payable in the currency set out in the Special Conditions. The Consultant shall have no further rights or claims arising from any delay of the Employer.

5.7 OBJECTION TO INVOICES

Should the Employer object to any invoice of the Consultant (or any aspect or part thereof), the Employer shall notify the Consultant of its intention to withhold payment and shall state the reasons why. If the Employer objects only to a part of an invoice, it shall pay that part of the invoiced amount to which it has not objected within the period specified in Paragraph 5.6 [*Payment Deadline*].

5.8
AUDITING

For any Services (or parts thereof) that are not remunerated on a lump-sum basis, the Consultant shall maintain up-to-date records that meet professional standards and that clearly and systematically indicate the Services provided and the time and expense involved. The Consultant shall permit the Employer and FS (as well as their respective advisors and auditors) to audit these records at any time and make copies of them.

5.9
PRICE ADJUSTMENTS

(a) Price adjustments, if any, will be agreed upon in the Special Conditions.

(b) In case of an increase of the Contract Value, price adjustments of the amount by which the Contract Value has been increased shall be calculated on the basis of the original unit price.

Paragraph 6 Liability

6.1
GENERAL LIABILITY OF THE CONSULTANT

The Consultant shall be liable to the Employer for culpable breaches of its contractual obligations, including, without limitation, of its obligations under Article 3 [*The Consultant*]. The liability of the Consultant shall be limited to the Contract Value. The foregoing limitation shall not apply in the case of willful misconduct or gross negligence.

6.2
LIABILITY FOR SUB-CONTRACTORS

For the avoidance of doubt, the Consultant shall also be liable for the Services provided by a sub-contractor pursuant to Paragraph 1.8 [Assignment and Sub-contracting].

6.3
PERIOD OF LIABILITY

The Consultant's liability shall terminate according to the law governing the Consulting Contract as set out in the Special Conditions, unless a different point of time has been agreed in the Special Conditions.

6.4
LIABILITY FOR CONSEQUENTIAL DAMAGE

Liability for consequential damages is excluded.

6.5
LIABILITY OF THE EMPLOYER

The Employer shall be liable for culpable breaches of its contractual obligations, including, without limitation, of its obligations under Paragraph 2 [*The Employer*].

Paragraph 7 Insurance against Liability and Damages / Guarantees

7.1
INSURANCE AGAINST LIABILITY AND DAMAGES

7.1.1 The Consultant shall take out and maintain adequate insurance for the entire duration of the Consulting Contract and on the terms specified in the Special Conditions, including, but not limited to, the following:

(a) professional liability insurance;

(b) personal liability insurance;

(c) equipment insurance covering loss of or physical damage to all equipment acquired, used, provided or paid for by the Employer within the context of this Consulting Contract; and

(d) motor vehicle third party liability insurance and motor vehicle comprehensive hull insurance for the vehicles acquired in connection with this Consulting Contract.

7.1.2 The costs incurred in connection with the insurance specified in Paragraph 7.1.1 [*Insurance Against Liability and Damages*] shall be fully compensated by the Agreed Remuneration and may not be charged separately.

7.1.3 If so requested by the Employer, the Consultant shall list FS as sole beneficiary of any insurance proceeds in the Insurance Policies and delegate the benefit of the Provider's Guarantees to FS.

7.1.4 The Employer shall take out the insurances to the extent agreed in the Special Conditions.

7.2
GUARANTESS

7.2 Any guarantees shall be in the form set out in Annex 10 [*Form of Advance Payment Guarantee*] and shall always be provided as bank guarantees issued in favour of the Employer as beneficiary. The original of the guarantee shall be sent to the Employer, with a copy, together with a confirmation of delivery of the original, to be sent to FS.

Paragraph 8 Disputes and Arbitration Procedure

8.1 AMICABLE SETTLEMENT

Should a dispute arise from or in connection with this Consulting Contract, Parties shall, within 21 days of one party submitting a written request to the other party, endeavor in good faith to settle the dispute amicably.

8.2 MEDIATION

8.2.1 If an amicable settlement cannot be reached within a period of 3 months after the written request pursuant to Paragraph 8.1 [*Amicable Settlement*], the Parties shall, insofar as both sides agree, attempt to settle the dispute in accordance with the Special Conditions by way of mediation prior to initiating arbitral proceedings. Notwithstanding, the Parties may agree to begin mediation immediately. Unless the Parties agree otherwise within a period of 14 days, either party may require that the mediator is appointed by the institution named in the Special Conditions.

8.2.2 Mediation shall begin no later than 21 days after the mediator has been appointed. The mediation process shall be implemented in accordance with the procedure selected by the appointed mediator.

8.2.3 All negotiations and talks held in the course of mediation shall be treated confidentially.

8.2.4 If the Parties accept the recommendations of the mediator or agree to settle the dispute another way, the agreement reached shall be recorded in writing and signed by the representatives of the Parties.

8.2.5 If the dispute is not settled within 3 months after the mediator has been appointed, the dispute shall be settled by way of the arbitration procedure pursuant to Paragraph 8.3 [*Arbitration Procedure*].

8.3 ARBITRATION PROCEDURE

If the Parties do not reach an amicable agreement pursuant to Paragraph 8.1 [Amicable settlement] or by way of mediation pursuant to Paragraph 8.2 [Mediation], the dispute shall finally and exclusively be settled – except where otherwise stipulated in the Special Conditions – in accordance with the Rules of Conciliation and Arbitration of the International Chamber of Commerce in Paris by one or several arbitrators appointed in accordance with the Rules. The place of arbitration and the language of the arbitration procedure shall be stipulated in the Special Conditions.

Part II: Special Conditions

Ad Article 1: General Provisions

Ad 1.1: Definitions

"Completion Period": The completion period shall be the period starting on the Commencement Date and ending on **[●].**

"Country": [●]

"Project": [●]no. **[●]** as further specified in Annex 3.

[Insert description of Project]

"Commencement Date": [insert date] / the date [falling [●] weeks after]/[of] the entry into force of this Consulting Contract.

[The date on which execution shall be commenced can be identical with the date on which the contract enters into force or it can lie after the date on which the contract enters into force. The date on which execution shall be commenced can be defined in absolute terms (first option) if the timeline of events is fixed or it can be defined relative to the date on which the contract enters into force (second option) if the date on which the contract enters into force cannot be determined in advance. The option that does not apply shall be erased. Usually, between the date on which the contract enters into force and the date on which execution shall be commenced a mobilization phase is planned for, whose length may be up to four weeks depending on nature and scope of the task.]

Ad 1.4: Communication and Language

The language for notices, instructions, reports and other communication shall be **[●]**.

Notices

Address of the Employer

Postal address **[●]**

Email: **[●]**

Phone: **[●]**

Fax: **[●]**

Address of the Consultant

Postal address

Email: **[●]**

Phone: **[●]**

Fax:

Tax Residence of the Consultant and all JV Partners

Address of FS/ISF/GRMA

Postal address
Adickesallee 32-34
60322 Frankfurt
Germany

[The general address for FS should be specified or changed according to the project in question]

Email: grma@insuresilience-solutions-fund.org

Phone: +49 (69) 154008-0

Ad 1.5: Governing law

The law governing this Consulting Contract shall be German Law.

If this Consulting Contract is concluded in more than one language, only the **English** language version shall be legally binding.]

Ad 1.9: Copyright and rights of use

[●]

Ad 1.14: Reimbursements

Account details of the Employer's special account for reimbursements in Local Currency: **[●]**

Ad Article 2: The Employer

Ad 2.2: Decisions and cooperation

Decisions/discretions/cooperative actions of the Employer pursuant to Paragraph 2.2 [Decisions/cooperation] must be taken/exercised/performed at the latest within **10 business days** from receipt by the Employer of the respective written request of the Consultant.

Ad 2.6: **Contact person of the Employer**

The Employer's contact person shall be **[●].**

Contact details **[●]**.

The Employer's deputy shall be **[●].**

Contact details **[●]**.

Ad Article 3: The Consultant

Ad 3.3: **Due diligence**

[●]

Ad 3.4: **Reporting and information**

[●]

[Indicate nature, scope and frequency of reports, including a final report, throughout the period of the Contract.]

Ad 3.6.1: **The Consultant's contact person**

The Consultant's contact person shall be **[●]**.

Contact details **[●]**.

The deputy shall be **[●]**.

Contact details **[●]**.

Ad 3.6.2: **The Consultant's contact person for cases of emergency or crisis**

The Consultant's contact person for cases of emergency or crisis shall be **[●].**

Contact details **[●]**.

The deputy shall be **[●]**.

Contact details **[●]**.

Ad Article 5: Remuneration

Ad 5.1: **Forms of Remuneration**

In consideration of the Services, the Employer shall pay to the Consultant an amount of

up to **[●]** in [● currency]

(the "**Contract Value**").

In accordance with the Terms of Reference, the Services will be rendered as

[please select:

☒ Lump sum services

This Contract Value is composed of

up to **[●]** in [● currency]

(the "**Contract Value for Lump Sum Services**").

(b) The applicable currency for the Consulting Contract is **[●].**

Ad 5.2 (a): General Payment Terms

[Total amount of the advance payment: EUR [●]

equaling [●] % of the Contract Value [*if applicable:* excluding Other Costs]

☒ An advance payment guarantee will not be required.]

5.3: Payment Conditions

Please delete such alternatives as are inapplicable [choose A, B or C]:

A) Lump sum services

[●] EUR advance payment relating to the lump sum services.

equaling **[●]** % of the total remuneration for the lump sum services.

This advance payment [relating to the lump sum services] will not be deducted from the further lump-sum instalments.

Instalments

Payment shall be made in **[●]** instalments [, each for an amount of **[●]] / [**as follows: **[●]].**

Starting from instalment no. **[●]** (>70% of the Contract Value) invoices must be accompanied by the respective quarterly report in accordance with article 3.4 and 5.4 of the General Conditions.

[*If applicable:* In derogation of Art. 5.2(b), instalments will be made every **[●]** months.]

[Payments shall generally be made quarterly; any more frequent payments need to be approved by FS.]

If applicable: In derogation of Art. 5.2.(b) payment shall be made based on the fulfilment of the respective milestone as follows: **[●]**]

[●] EUR as the final payment

B) Other Costs

Other Costs, if any, will be invoiced together with the instalments on the basis of and substantially in the form set out in the Cost Calculation and Invoicing Table (Annex 6) stating the actual costs and exchange rates applied.

Ad 5.5: Invoicing

The Consultant's invoice shall indicate the project No. (see Definition of "Project" pursuant to Article 1.1).

Payments may be made to the Consultant directly by FS in full discharge of liabilities for the Employer according to the direct disbursement procedure, if agreed upon between FS and the Employer.

Payments shall be made to the following account:

Account holder:	**[●]**
Bank:	**[●]**
Account number:	**[●]**
[where applicable:	
IBAN:	**[●]**
BIC:	**[●]**

Invoices for advance payments and instalments must therefore be sent to FS (addressed to the Employer c/o FS) in accordance with article 5.5.a) of the General Conditions.

Ad 5.9: Price adjustment

Not applicable.

Ad 5.6: Payment deadline

Agreed compensation for overdue payments pursuant to Paragraph 5.6 *[Payment Deadline]*: 0**%** per cent per year, in relation to each outstanding amount.

Ad Article 6: Liability

Ad 6.3: Period of liability

[*Please choose applicable alternative or delete altogether.*]

The Consultant's liability shall terminate **[*insert date*]** [or] [[●] year[s] after the final acceptance of the structures or units (if any) planned and supervised by it.]]

Ad Article 7: Insurance

The insurance **[●]** shall be taken out and maintained by the Consultant, the insurance **[●]** by the Employer. *[N.B.: Complete as appropriate].*

Ad Article 8: Disputes and Arbitration Procedure

Ad 8.2: Mediation

The mediator shall be appointed by **[●]** and the appointment shall be binding for the Parties[3].

The costs of the mediation and of the mediator's services shall be shared equally between the Parties.

Ad 8.3: Arbitration Procedure

The place of arbitration shall be **[●].**

The language of the arbitration procedure shall be **[●].**

(Place, date)

_____ _____

(for the Employer) (for the Consultant)

List of Annexes

[*Note: If one or several of the Annexes are not necessary in the respective Contract, to preserve the integrity of the references please retain the numbering of the Annexes and insert the words "not applicable" in the relevant Annexes.*]

Annex no.	Title
1	Declaration of Undertaking
2	Minutes of Negotiation (if relevant)
3	Terms of Reference plus Tender Documents
4	Staffing Schedule
5	Time Schedule for the Performance of the Services
6	Cost Calculation
7	The Consultant's Bid

Declaration of Undertaking

Reference name of the Application/Offer/Contract: ("**Contract**")[4]

To: (**"Project Executing Agency"**)

1. We recognise and accept that FS only finances projects of the Project Executing Agency ("PEA")[5] subject to its own conditions which are set out in the Funding Agreement it has entered into with the PEA. As a matter of consequence, no legal relationship exists between FS and our company, our Joint Venture or our Subcontractors under the Contract. The PEA retains exclusive responsibility for the preparation and implementation of the Tender Process and the performance of the Contract.

2. We hereby certify that neither we nor any of our board members or legal representatives nor any other member of our Joint Venture including Subcontractors under the Contract are in any of the following situations:

   2.1) being bankrupt, wound up or ceasing our activities, having our activities administered by courts, having entered into receivership, reorganisation or being in any analogous situation;

   2.2) convicted by a final judgement or a final administrative decision or subject to financial sanctions by the United Nations, the European Union or Germany for involvement in a criminal organisation, money laundering, terrorist-related offences, child labour or trafficking in human beings; this criterion of exclusion is also applicable to legal Persons, whose majority of shares are held or factually controlled by natural or legal Persons which themselves are subject to such convictions or sanctions;

   2.3) having been convicted by a final court decision or a final administrative decision by a court, the European Union, national authorities in the Partner Country or in Germany for Sanctionable Practice in connection with a Tender Process or the performance of a Contract or for an irregularity affecting the EU's financial interests *(in the event of such a conviction, the Applicant or Bidder shall attach to this Declaration of Undertaking supporting information showing that this conviction is not relevant in the context of this Contract and that adequate compliance measures have been taken in reaction)*;

   2.4) having been subject, within the past five years to a contract termination fully settled against us for significant or persistent failure to comply with our contractual obligations during such Contract performance, unless this termination was challenged and dispute resolution is still pending or has not confirmed a full settlement against us;

   2.5) not having fulfilled the applicable fiscal obligations with regard to the payment of taxes at the respective tax residence and in the country of origin of the PEA (contractors based in Annex 1 countries *(https://www.consilium.europa.eu/de/policies/eu-list-of-non-cooperative-jurisdictions/)* must submit a fully completed and legally countersigned declaration of tax conformity (Appendix1 to the Declaration of Undertaking) in addition to the Declaration of Undertaking at the time of award of the contract/contract review. This shall become an integral part of the contract. Failure to submit may result in exclusion from the awarding procedure. For contractors based in countries not listed as Annex I countries, only the Declaration of Undertaking must be submitted, and not the declaration of tax conformity);

   2.6) being subject to an exclusion decision of the World Bank or any other multilateral development bank and being listed on the website http://www.worldbank.org/debarr or respectively on the relevant list of any other multilateral development bank *(in the event of such exclusion, the Applicant or Bidder shall attach to this Declaration of Undertaking*

[4] Capitalised terms used, but not otherwise defined in this Declaration of Undertaking have the meaning given to such term in KfW's "*Guidelines for the Procurement of Consulting Services, Works, Goods, Plant and Non-Consulting Services in Financial Cooperation with Partner Countries*".

[5] The PEA means the purchaser, the employer, the client, as the case may be, for the procurement of Consulting Services, Works, Plant, Goods or Non-Consulting Services.

supporting information showing that this exclusion is not relevant in the context of this Contract and that adequate compliance measures have been taken in reaction); or

2.7) being guilty of misrepresentation in supplying the information required as condition to participation in this Tender Procedure.

3. We hereby certify that neither we, nor any of the members of our Joint Venture or any of our Subcontractors under the Contract are in any of the following situations of conflict of interest:

   3.1) being an affiliate controlled by the PEA or a shareholder controlling the PEA, unless the stemming conflict of interest has been brought to the attention of FS and resolved to its satisfaction;

   3.2) having a business or family relationship with a PEA's staff involved in the Tender Process or the supervision of the resulting Contract, unless the stemming conflict of interest has been brought to the attention of FS and resolved to its satisfaction;

   3.3) being controlled by or controlling another Applicant or Bidder, or being under common control with another Applicant or Bidder, or receiving from or granting subsidies directly or indirectly to another Applicant or Bidder, having the same legal representative as another Applicant or Bidder, maintaining direct or indirect contacts with another Applicant or Bidder which allows us to have or give access to information contained in the respective Applications or Offers, influencing them or influencing decisions of the PEA;

   3.4) being engaged in a Consulting Services activity, which, by its nature, may be in conflict with the assignments that we would carry out for the PEA;

   3.5) in the case of procurement of Works, Plant or Goods:

      i. having prepared or having been associated with a Person who prepared specifications, drawings, calculations and other documentation to be used in the Tender Process of this Contract;

      ii. having been recruited (or being proposed to be recruited) ourselves or any of our affiliates, to carry out works supervision or inspection for this Contract;

4. If we are a state-owned entity, and compete in a Tender Process, we certify that we have legal and financial autonomy and that we operate under commercial laws and regulations.

5. We undertake to bring to the attention of the PEA, which will inform FS, any change in situation with regard to points 2 to 4 here above.

6. In the context of the Tender Process and performance of the corresponding Contract:

   6.1) neither we nor any of the members of our Joint Venture nor any of our Subcontractors under the Contract have engaged or will engage in any Sanctionable Practice during the Tender Process and in the case of being awarded a Contract will engage in any Sanctionable Practice during the performance of the Contract;

   6.2) neither we nor any of the members of our Joint Venture or any of our Subcontractors under the Contract shall acquire or supply any equipment nor operate in any sectors under an embargo of the United Nations, the European Union or Germany; and

   6.3) we commit ourselves to complying with and ensuring that our Subcontractors and major suppliers under the Contract comply with international environmental and labour standards, consistent with laws and regulations applicable in the country of implementation of the Contract and the fundamental conventions of the International Labour Organisation[6] (ILO) and international environmental treaties. Moreover, we shall implement environmental and social risks mitigation measures when specified in the relevant environmental and social management plans or other similar documents provided by the PEA and, in any case, implement measures to prevent sexual exploitation and abuse and gender based violence.

[6] In case ILO conventions have not been fully ratified or implemented in the Employer's country the Applicant/Bidder/Contractor shall, to the satisfaction of the Employer and FS, propose and implement appropriate measures in the spirit of the said ILO conventions with respect to a) workers grievances on working conditions and terms of employment, b) child labour, c) forced labour, d) worker's organisations and e) non-discrimination.

7. In the case of being awarded a Contract, we, as well as all members of our Joint Venture partners and Subcontractors under the Contract will, (i) upon request, provide information relating to the Tender Process and the performance of the Contract and (ii) permit the PEA and FS or an auditor appointed by either of them, and in the case of financing by the European Union also to European institutions having competence under European Union law, to inspect the respective accounts, records and documents, to permit on the spot checks and to ensure access to sites and the respective project.
8. In the case of being awarded a Contract, we, as well as all our Joint Venture partners and Subcontractors under the Contract undertake to preserve above mentioned records and documents in accordance with applicable law, but in any case for at least six years from the date of fulfillment or termination of the Contract. Our financial transactions and financial statements shall be subject to auditing procedures in accordance with applicable law. Furthermore, we accept that our data (including personal data) generated in connection with the preparation and implementation of the Tender Process and the performance of the Contract are stored and processed according to the applicable law by the PEA and FS.

Name: _____ In the capacity of: _____

Duly empowered to sign in the name and on behalf of[7]: _____

Signature: Dated:

[7] In the case of a JV, insert the name of the JV. The person who will sign the application, bid or proposal on behalf of the Applicant/Bidder shall attach a power of attorney from the Applicant/Bidder.

Annex 1

Declaration of tax conformity – binding confirmation for legal persons

Name of company

I hereby confirm with my signature that:

1. I am authorised to make this declaration on behalf of the above company;
2. the company properly pays all taxes in accordance with the tax laws of the country in which the company is domiciled;
3. the company is not currently nor has been in the past involved in any legal proceedings concerning the taxation of the company;
4. all information and statements provided in advance are complete, accurate in terms of content and currently correct.

.....	.....	.....
(Place)	(Date)	(Name of the consultant)

.....
(Signature(s))

Declaration of tax conformity – binding confirmation for natural persons

I hereby confirm with my signature that:

1. I make this declaration in my name/on my own account;
2. I duly pay taxes that I am obliged to pay under the tax law of my country of residence;
3. I am not currently involved in tax law court proceedings, nor have I been in the past;
4. I have filled in all the information and statements of this confirmation in full, accurately in terms of content and that they are up to date at this time.

....

.....

(Place) (Date) (Name of the person)

.....

(Signature)

Terms of Reference plus Tender Documents

Annex 4

Staffing Schedule

(pursuant to the Consultant's Bid; where applicable in the version subsequently negotiated)

Annex 5

Time Schedule for Delivery of the Services

(pursuant to the Consultant's Bid; where applicable in the version subsequently negotiated)

Cost Calculation and Invoicing in *[EUR]*
Package A – Lump Sum Services

Detailed Cost Calculation – Fees, Transport, Logistics (for information only not basis for payments)				
1. Foreign Staff Cost	**Unit**	**Quantity**	**Lump sum unit rate**	**Contract amount**
1.1 Team Leader	month	...		
1.2 NN	month	...		
1.3 …	month	…		
			Sub-total Foreign staff	
2. Local Staff Cost (incl. allowances and accommodation, see explanation)				
2.1 NN	month	...		
2.2 ...	month	...		
			Sub-total Local staff	
3. Allowance, Accommodation, Complementary Travel Costs for Foreign Staff				
3.1 Allowance, accommodation - Long-term staff	month	...		
3.2 Allowance, accommodation - Short-term staff	month	...		
			Sub-total Allowance and accommodation	
4. International Travel				
4.1 International return flights	flight	...		
4.2 Complementary travel costs	flight	…		
4.3 …. other international flights	flight	…		
			Sub-Total International flights	
5. Local Travel & Transport Cost				
5.1 Vehicle lease/rent or use of own vehicles	month	...		
5.2 Vehicle O&M incl. driver, assurance, repairs	month	...		
5.3 Other local transport (short-term, peak)	day	…		
5.4 Local flights	flight	...		
			Sub-total Local transport	
6. Project Office				
6.1 Office rent	month	...		
6.2 Office operation	month	...		
			Sub-total Project office	
7. Reports and Documents				
7.1 ... (Type of reports/documents to be stated)	/doc	...		
7.2 ...	...	...		
			Sub-total Reports and documents	
If 8./9. Equipment / Miscellaneous items are part of lump sum service price add relevant column(s)				
			Total Package A – Lump Sum Services	

Annex 7

The Consultant's Bid