



محكمة العدل

COUR DE JUSTICE

COMESA



COURT OF JUSTICE

RE-PUBLICATION DE L'ANNONCE

APPEL D'OFFRES DES SERVICES DE CONSEIL EN VUE DE :

- 1. procéder à la révision des conditions d'emploi des juges ;**
- 2. élaborer une politique de révision des conditions d'emploi des juges.**

Introduction

1. La Cour de justice du Marché commun de l'Afrique orientale et australe (Cour de justice du COMESA) a été créée en 1994 en vertu de l'article 7 du Traité du COMESA (le Traité) en tant qu'un des organes du Marché commun. La Cour est constituée de deux divisions, la Division d'appel composée de cinq juges et la Division de Première instance composée de sept juges. Les juges sont originaires de douze États membres différents.

2. Le siège de la Cour se trouve actuellement à Khartoum (Soudan), mais conformément à l'article 4, alinéa 1, du règlement intérieur (2016), la Cour peut tenir ses audiences et exercer ses fonctions dans tout État membre.

3. L'article 41 du Traité prévoit que le fonctionnement quotidien de la Cour est coordonné par l'intermédiaire d'un Greffe de la Cour qui est dirigé par un Greffier. Celui-ci est le Chef de la direction de la Cour. Le Greffier et les autres membres du personnel sont des employés permanents et sont régis par le Statut et Règlement du personnel.

Contexte général

4. Il convient de se référer à la décision de la dix-huitième réunion des Ministres de la justice du COMESA, qui s'est tenue à Khartoum (Soudan) le 4 mars 2015 selon laquelle :

" Les conditions d'emploi des juges de la Cour de justice du COMESA font l'objet d'un examen global par le Conseil des ministres."

5. Les juges siègent ponctuellement et ne sont pas couverts par le Statut et Règlement du personnel de la Cour. À l'heure actuelle, ils ne reçoivent que des lettres de nomination qui déterminent leurs conditions d'emploi. Il n'y a donc pas de document d'orientation qui prévoit :

- (i) un régime de pension ou une prime de cessation d'emploi ;
- (ii) une assurance médicale ; et
- (iii) la procédure de révision des conditions d'emploi.

Service/Activités de conseil

6. La Cour de justice du COMESA invite maintenant les cabinets de conseils qualifiés à mener les activités suivantes :

- 1) Procéder à la révision des conditions d'emploi des juges ;**

Pendant l'exécution de la mission, le consultant doit entreprendre les activités importantes suivantes :

- 1.1 Assurer la liaison avec le Cabinet du Greffier de la Cour pour comprendre et vérifier les détails et les aspirations du client ;
- 1.2 Effectuer une analyse de la situation (en examinant les dispositions d'une lettre de nomination type d'un juge de la Cour de justice du COMESA et en épluchant d'autres documents pertinents) pour comprendre la situation actuelle concernant :
 - (i) la rémunération, y compris les avantages et les indemnités ;
 - (ii) les conditions de travail, lieux de travail et autres situations connexes ;
 - (iii) le cadre juridique et institutionnel ;
 - (iv) les devoirs et responsabilités de chacun des deux catégories de juges ;
 - (v) le mode de séparation d'un juge de sa nomination ;
 - (vi) les dispositions relatives à la cessation d'emploi ou à la mise à la retraite normale d'un juge ;
 - (vii) les dispositions relatives à la cessation d'emploi anticipée d'un juge (avant l'expiration de son mandat) ;
 - (viii) les prestations de retraite et le(s) régime(s) des pensions ;
 - (ix) les dispositions relatives au transport et au logement pendant la durée de l'exercice des fonctions ; et
 - (x) le régime et l'assurance médicaux, notamment la couverture de l'assurance obsèques.

2) *Élaborer un projet de document de politique générale pour la révision des conditions d'emploi des juges*

Dans le cadre de cette mission, le consultant devrait entreprendre les activités importantes suivantes :

- (i) Identifier les parties prenantes à impliquer dans la révision en examinant l'organisation du COMESA et de la Cour de justice du COMESA en liaison avec le Cabinet du Greffier de la Cour ;
- (ii) Examiner les dispositions du Traité du COMESA et d'autres documents connexes pour déterminer s'il existe un obstacle à une révision périodique des conditions d'emploi et formuler une recommandation appropriée ; et
- (iii) Évaluer et proposer une périodicité appropriée de révision des conditions d'emploi.

Aspects pertinents relatifs à l'exécution de la mission de conseil

7. Pour mener à bien cette mission, le consultant devra examiner la pratique d'autres cours et tribunaux régionaux comparables, notamment la Cour de justice d'Afrique orientale, la Cour africaine des droits de l'homme et des peuples, la Cour de justice communautaire de la CEDEAO et la pratique de l'Union africaine. Le consultant devra également :

- (i) présenter un énoncé concis afin de démontrer sa compréhension de la mission ;
- (ii) élargir la portée des domaines à considérer dans le cadre des activités, le cas échéant, pour faciliter l'exécution complète de la mission ;
- (iii) décrire la méthodologie à appliquer dans l'exécution des tâches connexes dans le cadre de la mission de conseil ; et
- (iv) définir un plan de travail pour les activités connexes avec des échéances précises pour chaque activité, aboutissant à l'activité à la date d'achèvement.

Documentation

8. La Cour de justice mettra à la disposition du consultant les documents suivants, entre autres, qui peuvent être envisagés comme pertinents ou nécessaires :

- (i) Le Traité du COMESA ;
- (ii) Le rapport de la dix-huitième réunion des Ministres de la justice du COMESA ;

- (iii) Le document sur la prime de cessation d'emploi présenté par la Cour aux Ministres de la justice du COMESA ;
- (iv) Le rapport de la vingt-et-unième réunion du Bureau du Conseil des ministres ;
- (v) D'autre(s) rapport(s) pertinent(s) du Conseil ;
- (vi) le Statut et Règlement du personnel de la direction exécutive du COMESA ;
- (vii) Le Statut et Règlement du personnel révisé de la Cour de justice du COMESA (2008) ;
- (viii) Le Statut et Règlement du personnel du COMESA de 2017 ;
- (ix) Le Règlement du personnel de la direction exécutive de la Commission de la concurrence du COMESA (2018) ;
- (x) Le Barème des salaires et indemnités du COMESA payables pour toutes les catégories de personnel ;
- (xi) Les Politiques et procédures pertinentes du COMESA disponibles ;
- (xii) Lorsque disponibles, les Statuts et Règlements du personnel actuels des CER sœurs ;
- (xiii) Les copies des lettres de nomination des juges ; et
- (xiv) Le cas échéant, les enveloppes de rémunération des juges des CER sœurs.

Résultats / Livrables

9. Le consultant établira un rapport contenant les éléments suivants :

1) *un projet de conditions d'emploi des juges révisées qui devrait contenir les éléments importants suivants assortis de recommandations pour chaque point :*

- (i) les enveloppes de rémunération révisées et proposées, y compris les indemnités ;

- (ii) Le point de vue du consultant sur les conditions de travail actuelles, notamment le lieu, l'environnement, l'équipement, les locaux de bureaux et les dispositions connexes pour les deux catégories de juges et les changements proposés ;
- (iii) La politique en matière de retraite/départ, tant obligatoire qu'anticipée ou volontaire ;
- (iv) les prestations de retraite, notamment les pensions/primes de cessation d'emploi ; et
- (v) Un régime médical complet, y compris la couverture d'assurance correspondante.

2) *un projet de document de politique générale décrivant la procédure de révision des conditions d'emploi des juges, contenant :*

- (i) Une plate-forme de consultation des parties prenantes ;
- (ii) Une période standard de révision des conditions d'emploi ; et
- (iii) Une approche systématique dans la révision des conditions d'emploi en tenant pleinement compte des cadres juridiques et institutionnels applicables.

Calendrier

10. Le rapport doit être présenté dans les trois (3) mois suivant l'attribution du marché.

Établissement des prix

- 11. Tous les prix DOIVENT être libellés en dollars américains (\$US).
- 12. Il n'y aura pas de contrat de variation de prix après la signature du contrat.
- 13. Les prix doivent être hors taxes.

Validité de l'offre

14. L'offre est valable pendant une période de cent vingt (120) jours après la date de clôture de cette offre.

Modifications des documents de proposition

15. À tout moment avant la date limite de dépôt des offres, la Cour peut, pour une raison quelconque, soit de sa propre initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissement formulée par un soumissionnaire potentiel, modifier les documents de proposition en publiant un addendum.

16. Tous les addenda sont publiés sur le site Internet de la Cour de justice du COMESA <http://comesacourt.org> et sur le site Internet du COMESA <http://www.comesa.int>. Tous les auteurs de propositions souhaitant être informés de tout addendum doivent fournir à la Cour le nom et l'adresse électronique de l'auteur de la proposition.

17. Afin de donner aux soumissionnaires potentiels un délai raisonnable pour tenir compte des modifications dans la préparation de leurs offres, la Cour peut, à sa discrétion, prolonger le délai de soumission des propositions.

Format et scellement des offres

18. Le soumissionnaire soumet la proposition dans une enveloppe extérieure contenant à l'intérieur deux enveloppes scellées avant la date de clôture indiquée au paragraphe 22 ci-dessous à l'adresse suivante :

Le Président du Comité des marchés publics
Secrétariat du COMESA
Ben Bella Road
P.O. Box 30051
LUSAKA - ZAMBIE

19. Il faudra clairement marquer dans le coin supérieur droit de l'enveloppe extérieure la mention "**CONDITIONS D'EMPLOI - RFP/CCJ/NO.1/2020 - À NE PAS OUVRIR PAS AVANT LE 16 JUIN 2020 À 9 HEURES, HEURE DE LUSAKA**".

***NB.:** Si les enveloppes ne sont pas scellées et marquées conformément aux instructions de la présente clause, la Cour n'assume pas la responsabilité de la perte ou de l'ouverture prématurée de la proposition et peut, à sa discrétion, rejeter la proposition.*

20. Cette première enveloppe interne scellée, qui portera clairement la mention "**PROPOSITION TECHNIQUE**", doit contenir deux (2) exemplaires papier de la proposition technique, l'une portant la mention "Original" et l'autre la mention "Copie". La deuxième enveloppe interne, qui portera clairement la mention "**PROPOSITION FINANCIÈRE**", doit contenir l'original et une copie de la proposition financière.

L'enveloppe contenant la proposition financière NE sera ouverte QUE si l'offre technique obtient la note de passage de soixante-dix pour cent (70 %).

21. En cas de divergence entre l'original et la copie, l'original fait foi.

Date limite de soumission des propositions

22. La date limite de la soumission des propositions est fixée au **15 juin 2020 à 17 heures, heure de Lusaka**. Les offres seront ouvertes immédiatement après en présence des représentants des soumissionnaires qui choisiront d'y assister.

Appels d'offres tardifs

23. Toute offre reçue par la Cour après la date limite de dépôt des offres est rejetée. Il n'y a pas d'exception à cette exigence.

Évaluation et comparaison des propositions

24. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, la Cour peut demander au soumissionnaire des précisions sur son offre. La demande d'éclaircissement et la réponse sont formulées par écrit et aucune modification du prix ou du contenu de la proposition n'est sollicitée, proposée ou autorisée.

25. La Cour examinera les propositions pour déterminer si elles sont complètes, si des erreurs de calcul ont été commises, si les documents ont été dûment signés et si les propositions sont généralement en règle.

26. Les erreurs arithmétiques seront rectifiées sur la base suivante : S'il y a un écart entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire et la quantité, le prix unitaire prévaut et le prix total sera corrigé. Si le soumissionnaire n'accepte pas la correction des erreurs, sa proposition sera rejetée. S'il y a une divergence entre les mots et les chiffres, le montant en mots prévaut.

27. Avant l'évaluation détaillée, le Comité des marchés publics déterminera la chaque proposition répond de façon substantielle à l'appel d'offres (AD). Aux fins des présentes clauses, une proposition substantiellement recevable est une proposition qui se conforme à toutes les conditions de l'appel d'offres, sans écarts importants. La décision de la Cour quant à la recevabilité d'une proposition est fondée sur le contenu de la proposition elle-même sans recours à des éléments de preuve extrinsèques.

28. Une proposition jugée non substantiellement conforme sera rejetée par la Cour et le soumissionnaire ne pourra pas la rendre conforme par la suite en corrigeant la non-conformité.

29. Les offres seront évaluées comme suit :

- Les enveloppes contenant les offres techniques et financières scellées seront ouvertes.
- L'enveloppe portant la mention "PROPOSITION TECHNIQUE" sera ouverte et la proposition technique sera évaluée.
- Si la proposition technique est évaluée à 70 % ou plus, l'enveloppe portant la mention "PROPOSITION FINANCIÈRE" sera ouverte.
- Le soumissionnaire qui a proposé ce qui est jugé être la meilleure offre technique et financière se verra attribuer le marché.

Si le soumissionnaire qui a proposé la meilleure offre technique et financière décline d'accepter l'offre, le soumissionnaire qui est estimé avoir proposé la deuxième meilleure offre technique et financière se verra octroyer le contrat.

30. Les offres sont évaluées sur la base d'une évaluation technique (avec une pondération de 80 %) et d'une évaluation financière (avec une pondération de 20 %). Les offres techniques sont évaluées en fonction des critères suivants ;

Tableau 1 : Critères pour l'évaluation technique globale

Compréhension des termes de référence	10 %
Expérience spécifique du cabinet en rapport avec la mission	30 %
Adéquation de la méthodologie et du plan de travail proposés pour répondre aux termes de référence	35 %
Compétence de l'équipe proposée pour la mission	25 %

31. La Cour ne s'engage à accepter aucune offre et se réserve le droit d'accepter tout ou partie des offres soumises et/ou d'annuler l'offre avant l'attribution du marché.

Demandes de renseignements techniques

32. Pour toute demande de renseignements techniques relative aux termes de référence, veuillez contacter la Comité des marchés publics à l'adresse électronique suivante SKayama@comesa.int avec copie à SMwesigwa@comesa.int.

33. Toutes les demandes de renseignements doivent être formulées par écrit. Les soumissionnaires qui souhaitent recevoir des éclaircissements doivent s'inscrire à l'adresse ci-dessus.

Coût de l'appel d'offres

34. Le soumissionnaire supporte tous les frais liés à la préparation et à la présentation de son offre et la Cour en aucun cas ne prendra en charge ces frais, quel que soit le résultat de la procédure d'appel d'offres.

Conduite éthique

35. La Cour exige que les soumissionnaires respectent les normes éthiques les plus élevées lors de la sélection et de l'exécution de ces contrats. Pour cette disposition, la Cour définit comme suit les termes énoncés ci-dessous :

- a) "Corruption" : le fait d'offrir, de donner, de recevoir ou de solliciter un objet de valeur quelconque pour influencer l'action d'un fonctionnaire de l'acheteur dans le cadre de la procédure d'appel d'offres ; et
- b) "Pratique frauduleuse" : une fausse déclaration des faits visant à influencer le processus d'appel d'offres au détriment de la Cour.

36. La Cour rejettera une proposition d'attribution si elle établit qu'un soumissionnaire s'est livré à la corruption ou à des pratiques frauduleuses dans le cadre de la mise en concurrence pour le marché en question.

Notification d'attribution

37. Avant l'expiration de la période de validité de l'offre, la Cour notifie par écrit au soumissionnaire retenu que son offre a été acceptée.

38. La notification d'attribution signifie la formation du contrat sous réserve de la signature du contrat entre le soumissionnaire et la Cour.

39. Simultanément, les autres soumissionnaires sont informés que leurs offres n'ont pas été retenues.

Signature du contrat

40. Dans les quatorze (14) jours suivant la réception du contrat, l'adjudicataire signe et date le contrat et le renvoie à la Cour.

41. Les parties au contrat doivent le faire signer dans les trente (30) jours suivant la date de notification de l'attribution du marché, sauf en cas de recours administratif.

Exigences obligatoires

42. Pour être jugé recevable et éligible pour la phase d'évaluation technique, le soumissionnaire doit fournir les informations suivantes :

- a) *Une copie d'un certificat d'enregistrement/de constitution en société en cours de validité ;*
- b) *Les CV signés de l'équipe proposée pour la mission. La mission requiert un consultant titulaire au minimum d'une maîtrise en gestion des ressources humaines et avec 10 ans d'expérience dans des missions semblables. Une licence en droit (LLB) et/ou une formation juridique seront un avantage supplémentaire ;*
- c) *La preuve de l'existence de clients de référence importants pour des missions semblables (au moins 2 clients - joindre les lettres de confirmation) ;*
- d) *Une procuration dans le cas d'une co-entreprise ;*
- e) *Deux (2) exemplaires du dossier d'appel d'offres (original et copie).*