



REPUBLIQUE DU BENIN

Direction Nationale
des Marchés Publics
BON A LANCER
Date: 04/05/20
N°: 123456
Signature: [Signature]

MINISTRE DU CADRE DE VIE ET DU DEVELOPPEMENT DURABLE

AGENCE DU CADRE DE VIE POUR LE
DEVELOPPEMENT DU TERRITOIRE (ACVDT)

Carré 396 Awhanleko Plage
Tél: +229 21 30 05 00
04 BP 1527 Cotonou
info.acvdt@presidence.bj



BON A LANCER
5089, Avenue Jean Paul II - Route de l'Aéroport
Tél: +229 21 30 51 10/ 21 30 51 73
01 BP 2780 Cotonou
dgagetur@agetur.bj / www.agetur.bj

**PROGRAMME D'ASSAINISSEMENT PLUVIAL DE
COTONOU (PAPC) – FINANCEMENT AFD**

DEMANDE DE PROPOSITIONS

DDP N°. MO2107/PAPC/ACVDT/AFD/AGETUR

Pour la

**MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION
DE COLLECTEURS D'ASSAINISSEMENT PLUVIAL ET
D'AMENAGEMENT DE VOIES CONNEXES DANS LE BASSIN « XX »**

Client : Agence d'Exécution des Travaux Urbains (AGETUR)

Financement : Agence Française de Développement (100%)

Avril 2020



MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE
Cotonou, le 04/05/20
Pour Lancement Avis d'Appel d'offres

Lettre d'Invitation

DDP N°. MO2107/PAPC/ACVDT/AFD/AGETUR

Financement : Agence Française de Développement (AFD)

Cotonou, le 06 mai 2021

A Madame/Monsieur, / le Représentant de :

Consultants	Adresses
IGIP/IGP AFRIQUE/BRLI/CID	Carlswerkstrasse 13d - 51063 Cologne - Allemagne Tél +49 221 29203 600 ; Fax : +49 221 29203 601 Internet : www.igip.com ; Email: tenders@igip.com .
ACEP/EGIS	15, avenue du Centre – CS 20538 Guyancourt 78286 Saint-Quentin-en-Yvelines Cedex France Tél. : 01 39 41 40 00 ; Site web : www.egis.fr .
TR-ENGINEERING / TAEP / ECCO GC / Le HEROS GC	Siège social : 86-88 rue de l'égalité - BP : 1034 - L-1010 Luxembourg Tél. : (+352) 49 00 651 Fax : (+352) 49 25 38 E-mail : e-mail@tr-engineering.lu .
SOFRECO/SUEZ/ALMEGA BTP	92-98 boulevard Victor Hugo, 92115 Clichy cedex - France Tél (33) 1 41 27 95 95 – Fax : +33 (0) 1 41 27 95 82 Email : welcom@sofresco.com - Site web: http://www.sofresco.com
MERLIN/TECKNICART	6 rue Grolée, 69289 LYON CEDEX 02 – France Tél. : +229 21 00 69 08 / +229 90 92 43 59 Email : international@cabinet-merlin.fr ; tecknicarting@tecknicart.com .

Monsieur, Madame,

BON A LANCER

- Le Gouvernement de la République du Bénin représenté par l'Agence de Cadre de Vie et de Développement du Territoire (ACVDT) a reçu un financement auprès de l'Agence Française de Développement (ci-après nommée l'"AFD"), pour couvrir partiellement le coût du Programme d'Assainissement Pluvial de Cotonou (PAPC). L'AGETUR (Agence d'Exécution des Travaux Urbains) (ci-après nommée "le Client") a reçu mandat de l'ACVDT pour la mise œuvre de la Composante 2 : « Amélioration du drainage pluvial dans un cadre performant et durable » de l'accord de financement entre le Gouvernement et l'AFD et entend affecter une partie du financement aux paiements relatifs au Contrat pour lequel la présente Demande de Propositions (DDP) est émise.
- Le Client sollicite maintenant des Propositions en vue de la fourniture des services de consultants ci-après : MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE COLLECTEURS D'ASSAINISSEMENT PLUVIAL ET D'AMENAGEMENT DE VOIES CONNEXES DANS LE BASSIN XX, ci-après désignés par "les Services". Pour de plus amples renseignements sur les Services, veuillez consulter les Termes de référence joints (Section VII).
- La présente DDP a été adressée aux Consultants figurant sur la liste restreinte, dont les noms figurent ci-après :

Consultants	Adresses
IGIP / IGP AFRIQUE / BRLI / CID	Carlswerkstrasse 13d - 51063 Cologne - Allemagne Tél +49 221 29203 600 ; Fax : +49 221 29203 601 Internet : www.igip.com ; Email: tenders@igip.com .
ACEP / EGIS	15, avenue du Centre – CS 20538 Guyancourt 78286 Saint-Quentin-en-Yvelines Cedex France Tél. : 01 39 41 40 00 ; Site web : www.egis.fr .
TR-ENGINEERING / TAEP / ECCO GC / Le HEROS GC	Siège social : 86-88 rue de l'égalité - BP : 1034 - L-1010 Luxembourg Tél. : (+352) 49 00 651 Fax : (+352) 49 25 38 E-mail : e-mail@tr-engineering.lu .
SOFRECO / SUEZ / ALMEGA BTP	92-98 boulevard Victor Hugo, 92115 Clichy cedex - France Tél (33) 1 41 27 95 95 – Fax : +33 (0) 1 41 27 95 82 Email : welcom@sofresco.com - Site web: http://www.sofresco.com
MERLIN / TECKNICART	6 rue Grolée, 69289 LYON CEDEX 02 – France

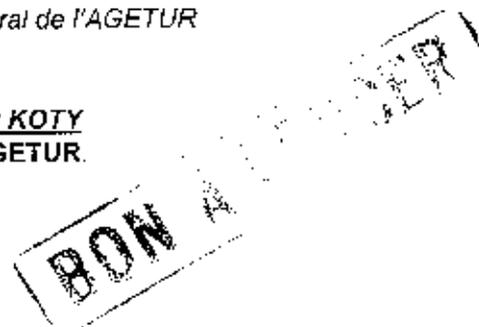
Consultants	Adresses
	Tél. : +229 21 00 69 08 / +229 90 92 43 59 Email: international@cabinet-merlin.fr ; tecknicarting@tecknicart.com .

4. Cette invitation ne peut être transférée à une autre société.
5. La présente DDP comprend les sections suivantes :
- Section I - Instructions aux Consultants (IC) ;
 - Section II - Données particulières ;
 - Section III - Proposition technique - Tableaux types ;
 - Section IV - Proposition financière - Tableaux types ;
 - Section V - Critères d'éligibilité ;
 - Section VI - Règles de l'AFD - Pratiques frauduleuses et de corruption - Responsabilité Environnementale et Sociale ;
 - Section VII - Termes de référence (TdR) ;
 - Section VIII - Contrat type.
6. Veuillez avoir l'obligeance de nous faire savoir au plus tard le 20 mai 2021 par écrit à :
- Agence d'Exécution des Travaux Urbains (AGETUR)
Rue : 5089, Avenue Jean-Paul II - Route de l'Aéroport
Étage / numéro de bureau : Secrétariat Administratif au Rez-de-chaussée
Numéro de téléphone : (229) 21 31 51 10 / 21 31 51 71 - Numéro de télécopie : (229) 21 31 51 30
Ville : Cotonou - Pays : République du Bénin.
- ou par courriel à : dgagetur@agetur.bj; mbocove@agetur.bj.
- a) Que vous avez reçu la présente lettre d'invitation ; et
- b) Si vous soumettez une Proposition seul ou si, afin d'élargir votre compétence, vous sollicitez l'autorisation de vous associer avec une ou d'autres sociétés (si cela est permis dans la Section II, Données particulières 14.1.1).
7. Des compléments d'informations sur la date limite de soumission des Propositions, ainsi que l'heure et l'adresse sont fournis à l'Article 17.9 des IC.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'assurance de ma considération distinguée.

Le Directeur Général de l'AGETUR

Lambert KOTY
PDG / AGETUR.



SELECTION DE CONSULTANTS

DEMANDE DE PROPOSITIONS

DP No. : DDP N°. MO2107/PAPC/ACVDT/AFD/AGETUR

SELECTION DE CONSULTANTS POUR LES SERVICES DE :

**Maitrise d'œuvre des travaux de construction de collecteurs
d'assainissement pluvial et d'aménagement de voies connexes
dans le bassin « XX »**

Client : *AGENCE D'EXECUTION DES TRAVAUX URBAINS (AGETUR)*

Pays : *République du Bénin*

BON A LANCER

Projet : *PROGRAMME D'ASSAINISSEMENT PLUVIAL DE COTONOU (PAPC)*
Construction de collecteurs d'assainissement pluvial et d'aménagement de voies
connexes dans le bassin « XX »

Emise le : 06 mai 2021

Table des matières

PREMIERE PARTIE	
Section I - Instructions aux Consultants	
Section II - Données particulières.....	
Section III – Proposition technique – Formulaire types	
Section IV – Proposition financière – Formulaire types.....	
Section V – Critères d'éligibilité	
Section VI – Règles de l'AFD – Pratiques frauduleuses et de corruption – Responsabilité Environnementale et Sociale.....	
Section VII – Termes de référence.....	
DEUXIEME PARTIE	
Section VIII – Conditions du Contrat et Formulaire	

BOURBONNE

PREMIERE PARTIE

Section I - Instructions aux Consultants

Table des Articles

A. Dispositions Générales.....	
1 Définitions.....	
2 Introduction.....	
3 Conflit d'Intérêt.....	
4 Avantage compétitif inéquitable.....	
5 Fraude et corruption.....	
6 Éligibilité.....	
B. Préparation des Propositions.....	
7 Considérations générales.....	
8 Frais de préparation de la Proposition.....	
9 Langue.....	
10 Documents constitutifs de la Proposition.....	
11 Une seule Proposition.....	
12 Validité des Propositions.....	
13 Éclaircissements et modificatifs apportés à la DDP.....	
14 Établissement des Propositions – Remarques spécifiques.....	
15 Format et contenu de la Proposition technique.....	
16 Proposition financière.....	
C. Dépôt, Ouverture et Evaluation des Propositions.....	
17 Dépôt, cachetage et marquage des Propositions.....	
18 Confidentialité.....	
19 Ouverture des Propositions techniques.....	
20 Evaluation des Propositions.....	
21 Evaluation des Propositions techniques.....	
22 Propositions financières en cas de sélection fondée sur la qualité seulement (SQS).....	
23 Ouverture en séance publique des Propositions financières (en cas de méthode de sélection fondée sur la qualité et le coût (SFQC), dans le cadre d'un budget déterminé (SBD), ou au moindre coût (SMC)).....	
24 Correction des erreurs.....	
25 Impôts et taxes.....	
26 Conversion en une seule monnaie.....	

BUN
ER

27 Evaluation combinée de la qualité et du coût (SFQC, SBD, SMC).....

28 Proposition financière anormalement basse

D. Négociations et Attribution du Contrat.....

29 Négociations.....

30 Conclusion des négociations.....

31 Attribution du Contrat.....

BON A LANCER

A. Dispositions Générales

1 Définitions

- 1.1 "**AFD**" désigne l'Agence Française de Développement (AFD).
- 1.2 "**Affilié(s)**" signifie une personne ou une entité qui contrôle directement ou indirectement le Consultant, ou est sous son contrôle, ou se trouve contrôlé par une entité qui contrôle également le Consultant.
- 1.3 "**Autre personnel**" désigne un ou des professionnels fournis par le Consultant ou un Sous-traitant, affectés à la réalisation des Services en tout ou partie dans le cadre du Contrat, et dont les CV ne sont pas évalués à titre individuel.
- 1.4 "**Client**" désigne l'agence d'exécution avec laquelle le Consultant sélectionné signe le Contrat de prestations de services.
- 1.5 "**Consultant**" désigne la personne morale ou l'entité qui peut fournir ou qui fournit les prestations au Client en vertu du contrat.
- 1.6 "**Contrat**" désigne le marché signé par le Client et le Consultant et tous les documents annexés énumérés à l'Article 1, à savoir les Conditions générales (CG), les Conditions particulières (CP) et les Annexes.
- 1.7 "**DDP**" désigne la Demande de Propositions devant être établie par le Client pour la sélection de Consultant.
- 1.8 "**Données particulières**" désigne la partie des Instructions aux Consultants (IC), Section II utilisée afin de décrire les circonstances et dispositions spécifiques au pays et à la mission, et complètent (sans s'y substituer) les dispositions des IC.
- 1.9 "**Droit applicable**" signifie l'ensemble des lois et règlements en vigueur dans le pays du Client ou tout autre pays désignés dans les **Données particulières**.
- 1.10 "**Groupement**" signifie une association formelle ou informelle de plus d'un Consultant, disposant, ou non, d'une personnalité juridique distincte de celle des membres le constituant, dans lequel un des membres, appelé mandataire, représente tous les membres du Groupement et qui est conjointement et solidairement responsable de l'exécution du Contrat vis-à-vis du Client.
- 1.11 "**IC**" (la présente Section 1 de la DDP) désigne les Instructions aux Consultants destinées à fournir aux Consultants figurants sur la liste restreinte tous renseignements nécessaires pour préparer leur Proposition.
- 1.12 "**Jour**" signifie un jour calendrier.
- 1.13 "**LI**" désigne la Lettre d'invitation adressée par le Client aux Consultants figurants sur la liste restreinte.
- 1.14 "**Personnel**" désigne collectivement les Personnels-clé et les Autres personnels du Consultant, des Sous-traitants ou des membres du Groupement.
- 1.15 "**Personnel-clé**" désigne un ou des experts fournis par le Consultant ou un Sous-traitant, dont les qualifications professionnelles, le savoir-faire, les connaissances et l'expérience sont essentielles à la réalisation des Services dans le cadre du Contrat, et dont les CV sont pris en compte pour l'évaluation technique de la Proposition du Consultant.

BUN A LANCER

- 1.16 "**Proposition**" désigne la Proposition technique et la Proposition financière du Consultant.
- 1.17 "**Services**" désigne les prestations devant être assurées par le Consultant dans le cadre du Contrat.
- 1.18 "**Sous-traitant**" désigne toute personne physique ou morale avec laquelle le Consultant passe un accord en vue de sous-traiter une partie des prestations, le Consultant demeurant responsable vis-à-vis du Client tout au long de l'exécution du Contrat.
- 1.19 "**TdR**" (la Section VII de la DDP) désigne les Termes de référence définissant les objectifs, l'étendue des prestations, les activités et les tâches à réaliser, les responsabilités respectives du Client et du Consultant, ainsi que les résultats attendus et livrables des Services.
- 2 Introduction**
- 2.1 Le Client désigné dans les **Données particulières** sélectionne un Consultant parmi ceux dont les noms figurent dans la Lettre d'invitation, conformément à la méthode de sélection indiquée dans les **Données particulières**.
- 2.2 Les Consultants figurant sur la liste restreinte sont invités à soumettre une Proposition technique et une Proposition financière pour les Services définis dans les **Données particulières**. La Proposition servira de référence à la négociation et la signature du Contrat avec le Consultant retenu.
- 2.3 Les Consultants doivent tenir compte du Droit applicable dans l'établissement de leur Proposition et pourront, le cas échéant, assister à la conférence préparatoire au dépôt de Propositions, si les **Données particulières** en prévoient une. Les Consultants ne sont pas tenus d'assister à cette conférence préparatoire et s'ils le font, ils devront supporter tous les frais nécessaires à leur participation.
- 2.4 Le Client fournira en temps utile, sans frais pour les Consultants, les informations afférentes aux Services et les rapports nécessaires à la préparation des Propositions, comme indiqué dans les **Données particulières**.
- 3 Conflit d'Intérêt**
- 3.1 Il est exigé du Consultant qu'il fournisse des conseils professionnels objectifs et impartiaux, qu'en toutes circonstances il serve avant tout les intérêts de son Client, que lorsqu'il dispense son avis, il s'assure de l'absence de conflit avec d'autres activités et avec les intérêts de sa société, et qu'il agisse sans considération d'une potentielle mission future.
- 3.2 Le Consultant a l'obligation d'informer le Client de toute situation présente ou éventuelle de conflit d'intérêt qui risquerait de le mettre dans l'impossibilité de servir au mieux l'intérêt du Client. Faute d'informer le Client sur l'existence de telles situations, la Proposition du Consultant pourra être rejetée ou son contrat résilié.
- 3.3 Sans restriction au caractère général de ce qui précède et sous réserve des précisions apportées dans les **Données particulières**, le Consultant ne sera pas engagé dans les circonstances stipulées ci-après :

3.3.1 Activités incompatibles

- 3.3.1.1 Conflit entre les activités de consultant et la fourniture de biens, d'équipements, de travaux ou de prestations de services (autres que les services de consultants) : une entreprise qui a été engagée par le Client pour réaliser des travaux ou fournir des biens, d'équipements ou des services (autres que les services de consultants) pour un projet, et toutes les entreprises qui lui sont Affiliées, ne pourront fournir des services de consultants relatifs à ces biens, équipements, travaux ou services. De la même manière, une entreprise engagée pour fournir des services de consultants en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, et toutes les entreprises qui lui sont Affiliées, ne sont pas ultérieurement admises à réaliser des travaux ou fournir des biens, équipements ou des services (autres que les services de consultants) qui font suite ou sont directement liés aux services de consultants précédemment fournis.

3.3.2 Missions incompatibles

- 3.3.2.1 Conflit entre les missions de consultant : un Consultant (y compris son Personnel et ses Sous-traitants) ni aucune des firmes qui leur sont Affiliées ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs missions de consultant pour le compte du même client ou d'un autre client.

3.3.3 Relations incompatibles

- 3.3.3.1 Relation avec le personnel du Client : un Consultant (y compris son Personnel et ses Sous-traitants) qui a une relation d'affaires ou familiale proche avec un membre du personnel du Client qui intervient directement ou indirectement dans (i) la préparation des Termes de référence des Services, (ii) le processus de sélection pour ledit Contrat ou (iii) la supervision de ce même Contrat, ne pourront se voir attribuer un Contrat sauf si le conflit qui découle de cette relation a été réglé d'une manière acceptable pour l'AFD pour la durée du processus de sélection et de l'exécution du Contrat.

4 **Avantage compétitif inéquitable**

- 4.1 Pour assurer l'équité et la transparence du processus de sélection, les Consultants ou leurs Affiliés qui concourent pour une mission spécifique ne doivent pas bénéficier d'un avantage compétitif du fait qu'ils ont fourni des services de consultants liés à la mission en question. A cette fin, le Client doit mentionner dans les **Données particulières** et communiquer à tous les consultants qui figurent sur la liste restreinte, en même temps que la Demande de Propositions, tous les renseignements qui donneraient à cet égard à un Consultant un avantage compétitif.

5 **Fraude et corruption**

- 5.1 L'AFD exige que la procédure de sélection et l'exécution du Contrat respectent les règles de l'AFD concernant la fraude et la corruption, telles que décrites à la Section VI.
- 5.2 En vertu de ce principe, les Consultants (y compris leur Personnel et leurs Sous-traitants) devront autoriser l'AFD à examiner les

documents et pièces comptables et tout autre document relatifs à la soumission de la Proposition et à l'exécution du contrat (en cas d'attribution), et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par l'AFD.

- 6 Eligibilité**
- 6.1 L'AFD autorise les Consultants (bureaux d'études, y compris les Groupements et leurs membres) de tout pays, sous réserve de l'éligibilité à un financement tel que défini à la Section V, à fournir des services de consultants dans le cadre de projets qu'elle finance.
- 6.2 Il est de la responsabilité du Consultant de s'assurer que ses Personnel, membres de Groupement, Sous-traitants, agents (déclarés ou non), prestataires de services, fournisseurs, et/ou leurs employés satisfont aux exigences d'éligibilité définies par l'AFD à la Section V.
- 6.3 Les représentants de l'Etat et les fonctionnaires ne peuvent pas être engagés comme Personnel dans la Proposition du Consultant, sauf si ce recrutement est conforme au Droit applicable et (i) qu'ils sont en congé sans solde, ont démissionné ou sont retraités ; (ii) qu'ils ne sont pas engagés par l'organisme pour lequel ils travaillaient immédiatement avant leur départ en congé sans solde, leur démission ou leur mise à la retraite ; et (iii) que leur emploi ne donne pas lieu à un conflit d'intérêts.

B. Préparation des Propositions

- 7 Considérations générales**
- 7.1 Lors de l'établissement de la Proposition technique, les Consultant doivent avoir examiné la DDP en détail. Si les renseignements exigés par la DDP sont incomplets ou incorrects, la Proposition pourra être rejetée.
- 8 Frais de préparation de la Proposition**
- 8.1 Le Consultant supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de sa Proposition, et le Client n'est en aucun cas responsable de ces frais ni tenu de les régler, quels que soient le déroulement ou les résultats du processus de sélection.
- 9 Langue**
- 9.1 La Proposition, ainsi que toute la correspondance et tous les documents concernant la Proposition, échangés entre le Consultant et le Client seront rédigés dans la langue indiquée dans les **Données particulières**.
- 10 Documents constitutifs de la Proposition**
- 10.1 La Proposition doit contenir tous les documents et formulaires dont la liste figure dans les **Données particulières**.
- 10.2 Le Consultant communiquera les renseignements sur les commissions et rétributions éventuellement payées ou devant être payées à des agents en rapport avec la Proposition et l'exécution du contrat s'il est attribué au Consultant.
- 11 Une seule Proposition**
- 11.1 Les Consultants ne peuvent soumettre qu'une seule Proposition, en leur nom propre ou en Groupement. Si un Consultant (y compris le membre d'un Groupement) soumet ou participe à plusieurs Propositions, celles-ci seront éliminées. Toutefois, ceci n'exclut pas la participation d'un même Sous-traitant, y compris les experts individuels, à plus d'une Proposition sauf stipulation contraire dans les **Données particulières**.
- 12 Validité des Propositions**
- 12.1 La Proposition doit être valable pendant le nombre de jours indiqué dans les **Données particulières** à compter de la date limite de remise des Propositions.

- 12.2 Durant cette période, le Consultant doit maintenir sa Proposition initiale sans aucun changement, y compris le Personnel-clé proposé, les taux et le prix total proposés.
- 12.3 S'il est établi qu'un Personnel-clé désigné dans la Proposition d'un Consultant n'était pas disponible au moment de la soumission de la Proposition, ou avait été mentionné sans que ledit Personnel-clé n'ait confirmé son accord pour figurer dans ladite Proposition, la Proposition sera rejetée et ne sera pas évaluée.
- 12.4 Prolongation de la période de validité
- 12.4.1 Le Client fera tout son possible pour mener à bien les négociations dans le délai de validité de la Proposition. Cependant, en cas de besoin le Client peut demander par écrit aux Consultants ayant soumis une Proposition de prolonger la validité de leur Proposition.
- 12.4.2 Si le Consultant accepte de prolonger la durée de validité de sa Proposition, il doit le faire sans modifier sa Proposition initiale et doit confirmer la disponibilité du Personnel-clé.
- 12.4.3 Le Consultant a le droit de refuser la prolongation de la validité de sa Proposition, auquel cas cette dernière ne sera pas davantage prise en considération.
- 12.5 Remplacement de Personnel-clé lors de la prolongation de la période de validité
- 12.5.1 Si un Personnel-clé n'est plus disponible durant la période de prolongation de la Proposition, le Consultant doit fournir une justification par écrit et les preuves nécessaires à la satisfaction du Client, à l'appui de la demande de remplacement. Dans un tel cas, le remplacement proposé devra présenter des qualifications et une expérience similaires ou supérieures à celles du Personnel-clé initial. Cependant, la note technique demeurera celle attribuée lors de l'évaluation du CV du Personnel-clé initialement proposé.
- 12.5.2 Si le Consultant ne propose pas un remplacement présentant des qualifications et une expérience similaires ou supérieures à celles du Personnel-clé initial, ou si les motifs et/ou les justifications fournis à l'appui de la demande de remplacement ne sont pas acceptables par le Client, sa Proposition sera rejetée.
- 12.6 Sous-traitance
- 12.6.1 Le Consultant ne peut sous-traiter la totalité des Services.
- 13 **Éclaircissements et modificatifs apportés à la DDP**
- 13.1 Le Consultant peut obtenir des éclaircissements sur toute partie de la DDP au plus tard le nombre de jours avant la date limite de remise des Propositions indiqué dans les **Données particulières**. La demande d'éclaircissement doit être adressée par écrit, ou par moyen électronique, à l'adresse du Client indiquée dans les **Données particulières**. Le Client répondra par écrit, ou par moyen électronique, à toute demande d'éclaircissements reçue. Il adressera une copie de sa réponse (indiquant la question posée mais sans mention de l'auteur) à tous les Consultants figurant sur la liste restreinte. Au cas où le Client jugerait nécessaire de modifier la DDP après les éclaircissements fournis, il le fera conformément à la procédure stipulée ci-dessous :

BON A LIRE!

- 13.1.1 A tout moment avant la date limite de soumission des Propositions, le Client peut modifier la DDP par écrit ou par moyen électronique. Le modificatif sera adressé à tous les Consultants figurant sur la liste restreinte et aura force obligatoire. Les Consultants figurant sur la liste restreinte devront accuser réception par écrit de tout modificatif.
- 13.1.2 Si la modification est majeure, et afin de donner aux Consultants figurant sur la liste restreinte un délai suffisant pour la prendre en compte dans leur Proposition, le Client prorogera la date limite de soumission des Propositions.
- 13.2 Le Consultant peut soumettre une Proposition modifiée ou un modificatif à tout moment avant la date limite de soumission. Aucune modification de la Proposition technique ou de la Proposition financière ne sera admise après la date limite de soumission.
- 14 Établissement des Propositions – Remarques spécifiques**
- 14.1 En établissant la Proposition, le Consultant doit prêter particulièrement attention aux considérations suivantes :
- 14.1.1 Le Consultant figurant sur la liste restreinte qui estime qu'il peut renforcer l'expertise nécessaire aux Services en s'associant avec un ou plusieurs Consultant(s) sous forme de Groupement, peut le faire avec (i) un ou des Consultants ne figurant pas sur la liste restreinte, ou (ii) un ou des Consultants figurant sur la liste restreinte si cela est permis dans les **Données particulières**. Un Groupement avec un Consultant ne figurant pas sur la liste restreinte requerra l'approbation du Client. Lorsqu'il s'associe avec un consultant ne figurant pas sur la liste restreinte sous forme de Groupement, le Consultant figurant sur la liste restreinte doit être le mandataire. Si des Consultants figurant sur la liste restreinte s'associent entre eux, l'un quelconque peut être mandataire.
- 14.1.2 Le Client peut fournir une estimation du temps de travail du Personnel-clé (exprimé en expert-mois) ou une estimation du coût des Services (mais pas les deux) dans les **Données particulières**. Cependant, la Proposition doit se fonder sur l'estimation du temps de travail du personnel qui est faite par le Consultant.
- 14.1.3 Si cela est spécifié dans les **Données particulières** le Consultant doit inclure dans sa Proposition au minimum la durée de prestation de Personnel-clé (exprimée dans la même unité de mesure que stipulé dans les **Données particulières**), à défaut de quoi la Proposition financière sera rejetée.
- 14.1.4 En cas de méthode de sélection dans le cadre d'un budget déterminé, il n'est pas indiqué d'estimation du temps de travail du personnel-clé. Le budget total disponible est indiqué dans les **Données particulières** (précisant si le montant indiqué est toutes taxes comprise ou hors taxes) et la Proposition financière ne doit pas dépasser ce budget.
- 15 Format et contenu de la Proposition technique**
- 15.1 La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière. Une Proposition technique comportant des informations financières importantes sera déclarée non-conforme.
- 15.1.1 Le Consultant n'est pas autorisé à proposer des Personnels-clés de remplacement. Un seul CV par Personnel-clé sera

soumis. Dans le cas contraire, la Proposition sera déclarée non conforme.

15.1.2 Les variantes ne sont pas autorisées.

15.2 La Proposition technique sera préparée en utilisant les formulaires fournis dans la Section III de la DDP.

16 Proposition financière

16.1 La Proposition financière sera établie au moyen des formulaires joints dans la Section IV de la DDP. Elle doit indiquer tous les coûts relatifs aux Services, y compris (a) la rémunération des Personnels clé et Autres personnels, (b) les autres coûts mentionnés dans les **Données particulières**.

16.2 Révision des prix

Pour les missions d'une durée dépassant 18 mois, la révision des prix pourra être autorisée comme indiqué dans les **Données particulières**.

16.3 Taxes

La Proposition financière doit présenter séparément les impôts, droits (y compris cotisations de sécurité sociale), taxes et autres charges fiscales applicables dans le pays du Client, en vertu du Droit applicable sur les Consultants, les Sous-traitants et le Personnel (autre que les ressortissants ou résidents permanents du pays du Client), tel que spécifié dans les **Données particulières**. Le Consultant et ses Sous-traitants et le Personnel doivent supporter les obligations fiscales résultant du Contrat, sauf mention contraire dans les **Données particulières**. Des renseignements sur le régime fiscal en vigueur dans le pays du Client sont fournis dans les **Données particulières**.

16.4 Monnaie de la Proposition

Le Consultant peut libeller le prix des Services dans la (ou les) monnaie(s) indiquée(s) dans les **Données particulières**. Si indiqué dans les **Données particulières**, la partie du prix correspondant à des coûts encourus dans le pays du Client doit être indiqué dans la monnaie du pays du Client.

16.5 Monnaie de Paiement

Les paiements dans le cadre du Contrat seront effectués dans la (ou les) monnaie(s) indiquée(s) dans la Proposition.

BON A LIRE

C. Dépôt, Ouverture et Evaluation des Propositions

17 Dépôt, cachetage et marquage des Propositions

17.1 Le Consultant doit remettre une Proposition complète et signée, comprenant tous les documents indiqués à l'Article 10 (Documents constitutifs de la Proposition) Les soumissions peuvent toujours être remises par courrier ou déposées en personne. Si les **Données particulières** l'autorisent, le Consultant pourra, à son choix, remettre sa Proposition par voie électronique.

17.2 Un représentant habilité du Consultant doit signer et parapher toutes les pages de l'original des Propositions technique et financière. Son habilitation est confirmée par une procuration écrite jointe à la Proposition technique établissant que le représentant a été dûment autorisé à signer.

17.2.1 La Proposition d'un Groupement doit être signée par tous les membres, de manière à les engager juridiquement ; ou par un représentant habilité disposant d'une procuration

écrite signée par les représentants autorisés de tous les membres du Groupement.

- 17.3 Toute modification, ajout entre les lignes, rature ou surcharge, pour être valable, devra être signé ou paraphé par la personne signataire de la Proposition.
- 17.4 La Proposition technique et la Proposition financière signées doivent porter la mention "ORIGINAL" ou "COPIE", selon le cas. Le nombre de copies demandé est indiqué dans les **Données particulières**. Les copies doivent être des copies de l'original signé. En cas de différences entre les copies et l'original, l'original fera foi.
- 17.5 L'original et toutes les copies de la Proposition technique doivent être placés dans une enveloppe cachetée portant clairement la mention "**PROPOSITION TECHNIQUE, [nom des Services]**", N° de référence, nom et adresse du Consultant, et un avertissement "**NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE D'OUVERTURE DES PROPOSITIONS TECHNIQUES**".
- 17.6 De même, l'original et toutes les copies de la Proposition financière seront placés dans une enveloppe cachetée portant la mention "**PROPOSITION FINANCIERE, [nom des Services]**", N° de référence, nom et adresse du Consultant, et un avertissement "**NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE**".
- 17.7 Ces deux enveloppes cachetées contenant la Proposition technique et la Proposition financière seront elles-mêmes placées dans une enveloppe extérieure cachetée. Cette enveloppe extérieure doit porter l'adresse de dépôt des Propositions, N° de référence de la DDP, le nom des Services, les nom et adresse du Consultant et un avertissement "**NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE D'OUVERTURE DES PROPOSITIONS TECHNIQUES**".
- 17.8 Si les enveloppes et colis contenant les Propositions ne sont pas cachetés et marqués comme stipulé, le Client ne sera nullement responsable si la Proposition est égarée ou ouverte prématurément.
- 17.9 La Proposition et tout modificatif doivent être reçus par le Client à l'adresse et au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans les **Données particulières**, prorogés le cas échéant. Une Proposition reçue par le Client après la date et l'heure limites de dépôt des Propositions sera déclarée hors délai, écartée et renvoyée au Consultant sans avoir été ouverte.

18 Confidentialité

- 18.1 A compter de l'ouverture des Propositions jusqu'à l'attribution du Contrat, le Consultant ne doit pas entrer en contact avec le Client pour tout motif relatif à la Proposition technique et/ou la Proposition financière. Aucune information relative à l'évaluation des Propositions ou la recommandation d'attribution ne sera divulguée aux Consultants ayant remis une Proposition, ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution du Contrat n'aura pas été publiée.
- 18.2 Toute tentative faite par un Consultant figurant sur la liste restreinte, ou une personne agissant au nom du Consultant afin d'influencer le Client de manière inappropriée lors de l'évaluation des Propositions ou lors de la décision d'attribution peut entraîner le rejet de sa Proposition.
- 18.3 Nonobstant les dispositions ci-avant, entre le moment où les Propositions seront ouvertes et celui où l'attribution du Contrat sera

- publiée, si le Consultant souhaite entrer en contact avec le Client pour tout motif relatif à la procédure de sélection, il devra le faire par écrit.
- 19 Ouverture des Propositions techniques**
- 19.1 Le Client procédera à l'ouverture des Propositions techniques en présence des représentants désignés des consultants qui souhaitent y assister (en personne, ou en ligne si cette option est offerte dans les **Données particulières**). La date, l'heure et l'adresse sont indiquées dans les **Données particulières**. Les Propositions financières resteront cachetées et seront conservées en lieu sûr jusqu'à leur ouverture conformément à l'Article 23.
- 19.2 Lors de l'ouverture des Propositions techniques, les informations suivantes seront lues à haute voix : (i) le nom du Consultant, ou en cas de Groupement, le nom du Groupement, celui du mandataire et les noms de tous les membres du Groupement, (ii) l'existence ou non d'une enveloppe scellée devant contenir la Proposition financière, (iii) tout modificatif à la Proposition soumis avant la date et heure limites de soumission, et (iv) tout autre renseignement que le Client peut juger utile de mentionner ou tel qu'indiqué dans les **Données particulières**.
- 20 Evaluation des Propositions**
- 20.1 Conformément à l'Article 15.1, les personnes chargées d'évaluer les Propositions techniques n'ont accès aux Propositions financières qu'à l'issue de l'évaluation technique.
- 20.2 Le Consultant n'est pas autorisé à altérer ou modifier sa Proposition de quelque façon que ce soit après la date et l'heure limites de dépôt, sous réserve des dispositions de l'Article 12.7. Pour évaluer les Propositions, le Client se basera uniquement sur la Proposition technique et la Proposition financière reçues.
- 21 Evaluation des Propositions techniques**
- 21.1 Le comité d'évaluation désigné par le Client évaluera les Propositions techniques sur la base de leur conformité aux Termes de référence et à la DDP, au moyen des critères, sous-critères et du système de points spécifiés dans les **Données particulières**. Chaque Proposition conforme recevra une note technique. Les Propositions qui ne répondent pas à des aspects importants de la DDP ou recevant une note inférieure à la note technique minimum de qualification spécifiée dans les **Données particulières** seront rejetées.
- 22 Propositions financières en cas de sélection fondée sur la qualité seulement (SQS)**
- 22.1 En référence au classement des Propositions techniques en cas de sélection fondée sur la qualité seulement (SQS), le Consultant classé premier est invité à négocier un Contrat. Seule la Proposition financière du Consultant classé premier est ouverte par le comité d'évaluation du Client. Toutes les autres Propositions financières seront renvoyées sans avoir été ouvertes lorsque les négociations du Contrat auront abouti avec succès et que le Contrat aura été signé.

BON A LANCER

- 23 Ouverture en séance publique des Propositions financières (en cas de méthode de sélection fondée sur la qualité et le coût (SFQC), dans le cadre d'un budget déterminé (SBD), ou au moindre coût (SMC))**
- 23.1 A l'issue de l'évaluation technique, le Client avise les Consultants dont les Propositions ont été jugées non-conformes à la DDP ou aux Termes de référence, ou n'ont pas obtenu la note technique minimum de qualification (en leur fournissant la note technique globale) que leur Proposition financière leur sera renvoyée sans avoir été ouverte à l'issue du processus de sélection et l'attribution du Contrat. Le Client, dans le même temps, avise les Consultants qui ont obtenu la note technique minimum de qualification, et leur indique le lieu, la date et l'heure d'ouverture des Propositions financières. Cette date doit être fixée de façon à permettre aux Consultants de prendre les dispositions nécessaires pour assister à l'ouverture. La participation du Consultant à l'ouverture des Propositions financières (en personne, ou en ligne si cette option est offerte dans les **Données particulières**) est facultative et est laissée au choix du Consultant.
- 23.2 Les Propositions financières sont ouvertes par le Client en présence des représentants des Consultants dont la Proposition a obtenu la note technique minimum de qualification. Lors de l'ouverture, le nom du Consultant, les notes techniques, et chaque prix total proposé sont lus à haute voix et consignés par écrit. Le Client dresse un procès-verbal de la séance et en adresse copie à tous les Consultants ayant soumis une Proposition.
- 24 Correction des erreurs**
- 24.1 Les activités et éléments décrits dans la Proposition technique et ne faisant pas l'objet d'un prix dans la Proposition financière seront réputés couverts par le prix d'autres activités ou éléments, et aucune correction ne sera apportée à la Proposition financière.
- 24.2 Contrats rémunérés au temps passé
- Dans le cas d'un contrat rémunéré au temps passé, le comité d'évaluation du Client (a) rectifiera toute erreur de calcul et (b) rectifiera les prix s'ils ne correspondent pas aux données indiquées dans la Proposition technique. S'il y a contradiction (i) entre un montant partiel (ou sous-total) et le montant total, ou (ii) entre le prix obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités et le prix total, ou (iii) entre le montant indiqué en lettres et celui en chiffres, le premier fera foi. S'il y a contradiction entre la Proposition technique et la Proposition financière concernant les quantités, la Proposition technique prévaudra et le comité d'évaluation du Client modifiera la quantité figurant dans la Proposition financière afin de la rendre conforme à la quantité figurant dans la Proposition technique, appliquera le prix unitaire correspondant de la Proposition financière à la quantité rectifiée, et rectifiera le prix total de la Proposition.
- 24.3 Contrats à rémunération forfaitaire
- Dans le cas d'un contrat rémunéré au forfait, le Consultant est réputé avoir inclus le prix de tout ce qui est nécessaire à la réalisation des Services dans sa Proposition financière, de telle sorte qu'aucune correction d'erreur ni aucun ajustement de prix ne sera effectué. Le prix total, hors taxes comme indiqué à l'Article 25, offert dans la Proposition financière (Formulaire FIN-1) sera réputé être le prix proposé.
- 25 Impôts et taxes**
- 25.1 L'évaluation par le Client de la Proposition financière du Consultant se fera en excluant les impôts et taxes dus dans le pays du Client conformément aux dispositions des **Données particulières**.

- 26 Conversion en une seule monnaie** 26.1 Aux fins d'évaluation et de comparaison, les prix seront convertis en une seule monnaie, en utilisant le cours de change vendeur, la source et la date indiqués dans les **Données particulières**.
- 27 Evaluation combinée de la qualité et du coût (SFQC, SBD, SMC)**
- 27.1 En cas de méthode de sélection fondée sur la qualité et le coût (SFQC), la note totale sera obtenue par l'addition des notes techniques et financières, après introduction d'une pondération selon la formule et les indications figurant dans les **Données particulières**. Le Consultant ayant obtenu la note technique et financière combinée la plus élevée sera invité à négocier un Contrat.
- 27.2 En cas de sélection dans le cadre d'un budget déterminé (SBD), les Propositions excédant le budget indiqué à l'Article 14.1.4 des **Données particulières** seront rejetées. Le Client sélectionnera le Consultant dont la Proposition technique est la mieux classée. Ce Consultant sera invité à négocier le Contrat.
- 27.3 En cas de méthode de sélection au moindre coût (SMC), le Client sélectionnera parmi les Consultants ayant obtenu le score technique minimum, le Consultant proposant le prix évalué le plus bas. Ce Consultant sera invité à négocier le Contrat.
- 28 Proposition financière anormalement basse** 28.1 Si la Proposition financière est inférieure de vingt pour cent (20%) ou plus à l'estimation faite par le Client, et à moins que ce dernier puisse démontrer que l'estimation est erronée, le Client demandera au Consultant de fournir le sous-détail de prix pour tout élément de la Proposition financière, aux fins d'établir que ces prix et quantités chiffrées sont compatibles avec d'une part, la méthodologie, les moyens, et le calendrier proposés, et d'autre part, les Termes de Référence (TdR). Nonobstant les dispositions de l'Article 24.1 des IC qui ne seront pas applicables, s'il s'avère que des incohérences sont mises en évidence, la Proposition financière sera déclarée non conforme et rejetée.

D. Négociations et Attribution du Contrat

- 29 Négociations** 29.1 Les négociations ont lieu à l'adresse indiquée dans les **Données particulières** avec le représentant du Consultant qui doit disposer d'un pouvoir écrit, l'autorisant à négocier et signer le Contrat pour le compte du Consultant.
- 29.2 Le Client établit un procès-verbal **BON A LANCER** qui est signé par le Client et le représentant autorisé du Consultant.
- 29.3 Disponibilité du Personnel-clé
- 29.3.1 Le Consultant invité à négocier doit confirmer la disponibilité du Personnel-clé préalablement au début des négociations, ou le cas échéant, proposer un remplacement conformément à l'Article 12. Si le Consultant ne confirme pas la disponibilité du Personnel-clé, le Client pourra rejeter la Proposition du Consultant et entreprendre de négocier un Contrat avec le Consultant suivant dans le classement des Propositions.
- 29.3.2 Nonobstant ce qui précède, le remplacement de Personnel-clé lors des négociations pourra être envisagé seulement dans des circonstances en dehors du contrôle du Consultant et imprévisibles par ce dernier, y compris en cas de décès ou d'empêchement pour motif médical. Dans un tel cas, le Consultant doit proposer un Personnel-clé de remplacement dans le délai indiqué dans la lettre l'invitant à négocier le

Contrat, présentant des qualifications et une expérience similaires ou supérieures à celles du Personnel-clé initial.

29.4 Négociations techniques

29.4.1 Les négociations comportent une discussion des Termes de référence, de la méthodologie proposée, des prestations à la charge du Client, des conditions particulières du Contrat, et de la finalisation de la "Description des services", qui fait partie du Contrat. Ces discussions ne devront pas modifier de manière significative les Termes de référence initiaux, ni les conditions du Contrat, et ne pourront en aucun cas affecter le classement des Propositions.

29.5 Négociations du prix

29.5.1 Les négociations financières viseront à clarifier les obligations fiscales du Consultant dans le pays du Client et leur prise en compte dans le Contrat.

29.5.2 Si la méthode de sélection a pris en compte le prix en tant que critère d'évaluation des Propositions, le prix total ne pourra pas être négocié pour un Contrat à rémunération forfaitaire.

29.5.3 Dans le cas de Contrats rémunérés au temps passé, la rémunération du Personnel ne pourra être négociée, sauf lorsque la rémunération du Personnel est proposée à des niveaux beaucoup plus élevés que ceux qui sont habituellement facturés par les Consultants pour des Contrats similaires. Dans un tel cas, le Client a le droit de demander des éclaircissements et, si les tarifs sont très élevés, de demander une réduction de la rémunération.

30 Conclusion des négociations

30.1 Les négociations doivent s'achever par l'approbation du projet de Contrat par le Client et le Consultant.

30.2 Si les négociations échouent, le Client informe le Consultant par écrit, des aspects non résolus et motifs de différend et fournit au Consultant une ultime possibilité de répondre. Si le désaccord persiste, le Client met fin aux négociations, informe le Consultant de tous les motifs ayant entraîné cette décision. Le Client invitera le Consultant suivant dans le classement des Propositions à négocier un Contrat. Les négociations avec le premier Consultant ne pourront être reprises dès lors que les négociations avec le Consultant suivant seront engagées.

30.3 Le Client se réserve le droit d'annuler la procédure de DDP et de rejeter toutes les Propositions à tout moment avant l'attribution du Contrat, sans encourir de ce fait une responsabilité quelconque vis-à-vis des Consultants.

31 Attribution du Contrat

31.1 Après achèvement des négociations, le Client doit signer le Contrat, publier le cas échéant les informations relatives à l'attribution, et notifier immédiatement le résultat de la sélection aux autres Consultants figurant sur la liste restreinte.

31.2 Le Consultant commencera l'exécution des Services à la date et au lieu spécifiés dans les **Données particulières**.

Section II - Données particulières

Les dispositions ci-dessous complètent, précisent ou amendent les clauses des Instructions aux Candidats. En cas de conflit, les clauses ci-dessous prévalent sur celles des IC et sur celles de la lettre d'invitation.

A. Dispositions Générales

IC 1.9	Droit applicable : lois et règlements en vigueur en République du Bénin
IC 2.1	Nom du Client : Agence d'Exécution des Travaux Urbains (AGETUR) Méthode de sélection : Sélection fondée sur la qualité et le coût ("SFQC") Type de contrat : Contrat au temps passé
IC 2.2	L'intitulé des Services est : Maîtrise d'œuvre des travaux de construction de collecteurs d'assainissement pluvial et d'aménagement de voies connexes dans le bassin « XX »
IC 2.3	Une conférence préparatoire au dépôt des Propositions aura lieu : Oui Date de la conférence préparatoire : <u>28 mai</u> 2021 Heure : 09 heures 00 minute (heure locale) Adresse : Direction générale de l'AGETUR - 5089, Avenue Jean-Paul II - Route de l'Aéroport. Téléphone : (229) 21 30 51 10 - Télécopie : (229) 21 31 50 30 Courriel : dgagetur@agetur.bj et mbocove@agetur.bj Personne-contact / Coordonnateur de la conférence : Marcellin BOCOVE, Directeur Général Adjoint.
IC 2.4	Le Client fournira les renseignements afférents au projet, les rapports etc. suivants afin d'aider à la préparation des Propositions : La liste des documents suivants : Les rapports d'études techniques niveau APD, Les rapports d'études d'impact environnemental et social, à consulter sur le lien https://agetur.bj/ BON A LANCER En cas de difficultés de téléchargement, bien vouloir contacter Monsieur Marcellin BOCOVE, Directeur Général Adjoint de l'AGETUR SA Tél : (229) 21 3051 10 / 21 30 51 71 ; Email : mbocove@agetur.bj et dgagetur@agetur.bj
IC 3.3	Les circonstances supplémentaires suivantes seront considérées comme constituant un conflit d'intérêt : Sans objet. Les circonstances supplémentaires suivantes ne seront pas considérées comme constituant un conflit d'intérêt : Sans objet.
IC 4.1	Les rapports d'études techniques niveau APD, Les rapports d'études d'impact environnemental et social, à consulter sur le lien https://agetur.bj/ En cas de difficultés de téléchargement, bien vouloir contacter Monsieur Marcellin BOCOVE, Directeur Général Adjoint de l'AGETUR SA Tél : (229) 21 3051 10 / 21 30 51 71 ; Email : mbocove@agetur.bj et dgagetur@agetur.bj

B. Préparation des Propositions	
IC 9.1	La Proposition, ainsi que toute la correspondance et tous les documents concernant la Proposition, échangés entre le Consultant et le Client seront rédigés en français.
IC 10.1	<p>La Proposition doit contenir :</p> <p>1^{ère} enveloppe intérieure contenant la Proposition technique :</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) Formulaire de soumission de la Proposition technique (TECH-1) (2) Pouvoir du signataire de la Proposition (3) Déclaration d'Intégrité (signée) (4) Description de la méthodologie, du calendrier et de la composition de l'équipe (formulaires TECH-2, TECH-3, TECH-4 et TECH-5, fournis à titre indicatif) (5) Méthodologie sûreté répondant aux exigences des termes de référence sûreté (uniquement en cas de Services en zone classée orange ou rouge par le ministère français de l'Europe et des affaires étrangères¹) (Sans objet) (6) l'original ou la photocopie légalisée de l'attestation de non faillite datant de moins de trois (03) mois à la date de dépôt des offres et délivrée par un tribunal de première instance ou suivant la législation du pays du candidat ; (7) une attestation des impôts en original, datant de moins de six (06) mois à la date de dépôt des offres (pour les nationaux). Les soumissionnaires étrangers devront fournir une attestation du pays où ils sont immatriculés en conformité avec la législation dudit pays ; (8) une attestation de la caisse Nationale de Sécurité Sociale (CNSS) en original, datant de moins de six (06) mois à la date de dépôt des offres (pour les nationaux) ; les soumissionnaires étrangers devront fournir une attestation du pays où ils sont immatriculés en conformité avec la législation dudit pays ; <p>Pour les nationaux, les attestations de non-faillite, de la CNSS et des impôts constituent des pièces essentielles pour l'attribution définitive du marché.</p> <p>ET</p> <p>2^{ème} enveloppe intérieure contenant la Proposition financière :</p> <ul style="list-style-type: none"> (9) Formulaire de soumission de la Proposition financière (FIN-1) (10) Tableau de synthèse des prix (FIN-2) (11) Décomposition des prix (formulaires FIN-3 et FIN-4, fournis à titre indicatif en cas de contrat à rémunération forfaitaire)
IC 11.1	La participation d'un même Sous-traitant, y compris les experts individuels, à plus d'une Proposition est permise.
IC 12.1	La Proposition doit être valable pendant 90 jours calendaires suivant la date limite de soumission des Propositions.
IC 13.1	<p>La demande d'éclaircissement doit être adressée 21 jours au plus tard, avant la date limite de remise des Propositions.</p> <p>L'adresse du Client afin d'obtenir les éclaircissements est : AGETUR, 5089, Avenue Jean Paul II - Route de l'Aéroport 01 BP 2780 Cotonou - Bénin Tél : (229) 21 30 51 10/21 30 51 71 Télécopie : (229) 21 31 50 30 Adresse électronique : dqagetur@agetur.bj et mbocove@agetur.bj</p>

¹ Ou tout autre ministère français chargé d'élaborer le classement du niveau de sécurité des pays étrangers, le cas échéant.

IC 14.1.1	<p>Les Consultants figurant sur la liste restreinte :</p> <p>a) Ne peuvent pas s'associer avec un ou des Consultants ne figurant pas sur la liste restreinte.</p> <p>b) Ne peuvent pas s'associer avec un autre Consultant figurant sur la liste restreinte.</p>																												
IC 14.1.2	Estimation du temps de travail du Personnel-clé : 449 expert-mois.																												
IC 14.1.3	<p>Le Consultant doit inclure dans sa Proposition au minimum la durée de prestation de Personnel-clé de 449 expert-mois.</p> <p>Si la Proposition indique une durée de prestation de Personnel-clé inférieure au minimum exigé, la Proposition sera rejetée.</p>																												
IC 14.1.4 & 27.2	Non applicable																												
IC 16.1	Le Consultant détaillera les autres coûts de sa Proposition en conformité avec les éléments indiqués dans le formulaire FIN-4.																												
IC 16.2	<p>Une révision des prix de la rémunération est prévue : Oui</p> <p>cela s'applique au prix payable en monnaie étrangère et en Francs CFA.</p>																												
IC 16.3	<p>1. Etablissement stable dans le pays du Client :</p> <p>La loi du pays du Client autorise (dans la limite de 24 mois) le Consultant à exécuter le Contrat sans disposer d'un établissement stable dans le pays du Client.</p> <p>2. Taxation hors du pays du Client :</p> <p>La Proposition financière du Consultant doit inclure tous les impôts, taxes et droits imposés hors du pays du Client (notamment dans le pays du Consultant, si celui-ci est différent de celui du Client).</p> <p>3. Taxation dans le pays du Client :</p> <p>3.1 La Proposition financière du Consultant identifiera clairement les impôts, taxes et droits décrits aux Articles 43.1 et 43.2 des Conditions Particulières du Contrat, et les présentera séparément dans ses tableaux de prix, pour chaque monnaie visée à l'Article 16.4 des IC le cas échéant.</p> <p>Une exonération des taxes suivantes a été obtenue pour ce Contrat :</p>																												
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="395 1402 815 1581"></td> <td data-bbox="815 1402 927 1581">Non</td> <td colspan="2" data-bbox="927 1402 1513 1581"> <p style="text-align: center;">BON</p> <p style="text-align: center;">Exonération</p> <p style="text-align: center;">OUI</p> <p style="text-align: center;">OK</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="395 1581 815 1637"></td> <td data-bbox="815 1581 927 1637"></td> <td colspan="2" data-bbox="927 1581 1513 1637"> <p style="text-align: center;">Cette exonération est également applicable aux Sous-traitants</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="395 1637 815 1693">Taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ou équivalent</td> <td data-bbox="815 1637 927 1693"></td> <td data-bbox="927 1637 1166 1693">Non</td> <td data-bbox="1166 1637 1513 1693">Oui</td> </tr> <tr> <td data-bbox="395 1693 815 1749">Retenue à la source⁽¹⁾</td> <td data-bbox="815 1693 927 1749"></td> <td data-bbox="927 1693 1166 1749"></td> <td data-bbox="1166 1693 1513 1749">X</td> </tr> <tr> <td data-bbox="395 1749 815 1805">Droits d'enregistrement du Contrat⁽²⁾</td> <td data-bbox="815 1749 927 1805"></td> <td data-bbox="927 1749 1166 1805"></td> <td data-bbox="1166 1749 1513 1805">X</td> </tr> <tr> <td data-bbox="395 1805 815 1861">Redevance ARMP</td> <td data-bbox="815 1805 927 1861">X</td> <td data-bbox="927 1805 1166 1861"></td> <td data-bbox="1166 1805 1513 1861"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="395 1861 815 1917">Droits de douane</td> <td data-bbox="815 1861 927 1917"></td> <td data-bbox="927 1861 1166 1917"></td> <td data-bbox="1166 1861 1513 1917">X</td> </tr> </table>			Non	<p style="text-align: center;">BON</p> <p style="text-align: center;">Exonération</p> <p style="text-align: center;">OUI</p> <p style="text-align: center;">OK</p>				<p style="text-align: center;">Cette exonération est également applicable aux Sous-traitants</p>		Taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ou équivalent		Non	Oui	Retenue à la source ⁽¹⁾			X	Droits d'enregistrement du Contrat ⁽²⁾			X	Redevance ARMP	X			Droits de douane			X
	Non	<p style="text-align: center;">BON</p> <p style="text-align: center;">Exonération</p> <p style="text-align: center;">OUI</p> <p style="text-align: center;">OK</p>																											
		<p style="text-align: center;">Cette exonération est également applicable aux Sous-traitants</p>																											
Taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ou équivalent		Non	Oui																										
Retenue à la source ⁽¹⁾			X																										
Droits d'enregistrement du Contrat ⁽²⁾			X																										
Redevance ARMP	X																												
Droits de douane			X																										
<p>3.2 La Proposition financière du Consultant est réputée inclure tous les autres impôts, taxes et droits.</p>																													

IC 16.4	<p>La Proposition financière libellera le prix des Services dans les monnaies ci-après : monnaie nationale (Francs CFA).</p> <p>La Proposition financière doit indiquer les coûts encourus dans le pays du Client dans la monnaie de ce pays (monnaie nationale) : Oui</p>																			
C. Dépôt, Ouverture et Evaluation des Propositions																				
IC 17.1	Le Consultant <u>ne pourra pas</u> remettre sa Proposition par voie électronique.																			
IC 17.4	<p>Le Consultant doit remettre :</p> <p>a) la Proposition technique en : un (1) original et une (1) copie papier + une (1) copie numérique (CD ou clé USB) ;</p> <p>b) la Proposition financière en : un (1) original et une (1) copie papier + une (1) copie numérique (CD ou clé USB).</p> <p>La copie numérique de la Proposition technique ne doit pas inclure la Proposition financière.</p>																			
IC 17.9	<p>Les Propositions doivent être reçues par le Client au plus tard à la date et à l'heure ci-après :</p> <p>Date : <u>21 Juin</u> 2021</p> <p>Heure : 09 :00 (heure locale)</p> <p>L'adresse de dépôt des Propositions est :</p> <p>Adresse municipale : AGETUR, 5089, Avenue Jean Paul II - Route de l'Aéroport, 01 BP 2780 Cotonou – Bénin</p> <p>Tel. (229) 21 30 51 10 / 21 30 51 71 – Fax. (229) 21 30 51 30</p> <p>Étage, numéro de bureau : Secrétariat de la Direction Technique</p> <p>Ville : Cotonou</p> <p>Pays : République du Bénin</p>																			
IC 19.1	<p>L'option de l'ouverture des Propositions techniques « en ligne » n'est pas proposée.</p> <p>L'ouverture des Propositions techniques aura lieu à : même adresse que celle de dépôt des Propositions.</p> <p>Date : <u>21 Juin</u> 2021</p> <p>Heure : 09 : 30 (heure locale).</p>																			
IC 19.2	Toute Proposition technique dont le formulaire de soumission n'est pas signé ou n'est pas accompagné du pouvoir, conformément à l'Article 17.2 des IC, ne sera pas considérée.																			
IC 21.1	<p>Tableau – Allocation des points pour l'évaluation des Propositions techniques</p> <table border="1" data-bbox="406 1624 1412 2027"> <thead> <tr> <th colspan="2">Critères d'évaluation</th> <th>Points</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">1. Adéquation de la méthodologie et du calendrier proposés aux Termes de référence (TdR)</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td colspan="2">2. Qualifications et compétences du Personnel-clé pour les Services :</td> <td rowspan="5">65</td> </tr> <tr> <td colspan="2">EXPERTS</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Phase ETUDE (20 points)</td> </tr> <tr> <td>Ingénieur, chef de mission</td> <td>7,0</td> </tr> <tr> <td>Ingénieur Hydraulicien/Hydrologue</td> <td>4,0</td> </tr> <tr> <td>Ingénieur spécialisé en gestion des déchets solides</td> <td>2,0</td> </tr> </tbody> </table>	Critères d'évaluation		Points	1. Adéquation de la méthodologie et du calendrier proposés aux Termes de référence (TdR)		30	2. Qualifications et compétences du Personnel-clé pour les Services :		65	EXPERTS		Phase ETUDE (20 points)		Ingénieur, chef de mission	7,0	Ingénieur Hydraulicien/Hydrologue	4,0	Ingénieur spécialisé en gestion des déchets solides	2,0
Critères d'évaluation		Points																		
1. Adéquation de la méthodologie et du calendrier proposés aux Termes de référence (TdR)		30																		
2. Qualifications et compétences du Personnel-clé pour les Services :		65																		
EXPERTS																				
Phase ETUDE (20 points)																				
Ingénieur, chef de mission	7,0																			
Ingénieur Hydraulicien/Hydrologue	4,0																			
Ingénieur spécialisé en gestion des déchets solides	2,0																			

Topographes	2,0	
Expert environnementaliste	1,5	
Expert en réinstallation	1,0	
Assistants du chef de mission (03)	1,5	
Expert juriste foncier	1,0	
PHASE SUPERVISION TRAVAUX (45 points)		
Ingénieur génie civil ou hydraulicien, Chef de Mission Contrôle	12,0	
Ingénieur génie civil, contrôleur de travaux	6,0	
Techniciens supérieurs 1 : contrôleurs de travaux de mise en œuvre (04)	10,0	
Techniciens supérieurs 2 : contrôleurs de travaux de confection des matelas de gabions, et autres éléments préfabriqués. (03)	4,5	
Laborantin	2,5	
Topographes	2,5	
Environnementaliste	2,0	
Expert en réinstallation	2,0	
Sociologue	2,0	
Animateurs (02)	1,5	
3. Adéquation du programme de transfert de connaissances (Renforcement des capacités)		Sans objet
4. Participation de ressortissants nationaux en tant que Personnel-clé		5
TOTAL		100

Critère d'évaluation N°1 :

Le nombre de points attribué pour ce critère sera déterminé sur la base des cinq sous-critères et des poids en pourcentage suivants :

- | | |
|--|-----|
| (i) La méthodologie est claire et complète : totalité des services, organisation décrite, ressources mobilisées, liste des activités, risques et hypothèses | 60% |
| (ii) La méthodologie est pertinente : elle apporte une valeur ajoutée aux TdR et contient des innovations | 5% |
| (iii) Le programme de travail est détaillé, réaliste et conforme aux TdR et à la méthodologie proposée | 25% |
| (iv) Le nombre d'experts et le nombre prévu de jours de travail pour chaque expert sont bien dimensionnés pour réaliser de manière satisfaisante chaque activité | 5% |
| (v) La répartition entre experts internationaux et experts locaux, ou entre experts sur site et au siège permet d'atteindre les résultats attendus | 5% |

TOTAL 100%

Critère d'évaluation N°2 :

Le nombre de points attribué pour chaque Personnel-clé ci-dessus sera déterminé sur la base des quatre sous-critères et des poids en pourcentage suivants :

- | | |
|--|-----|
| (i) Qualification d'ordre général | 20% |
| (ii) Pertinence pour le projet | 60% |
| (iii) Expérience de la région et connaissance de la langue | 5% |

	<p>(iv) Personnel salarié permanent du Consultant (une année minimum) 5%</p> <p style="text-align: right;">TOTAL 100%</p> <p>La note technique minimum de qualification (Nt) requise est de : 75 points</p>
IC 23.1	L'option de l'ouverture des Propositions financières "en ligne" n'est pas proposée.
IC 25.1	<p>L'évaluation se fera sur la base de la Proposition financière des Consultants hors impôts, taxes et droits identifiés aux Articles 43.1 et 43.2 des Conditions Particulières du Contrat. Lors des négociations du Contrat, le traitement des impôts, taxes et droits applicables sera examiné et fera l'objet d'un accord.</p> <p>Les impôts, taxes et droits applicables pourront être ajoutés au prix du Contrat sur une ligne distincte, en se référant au(x) mécanisme(s) de paiement desdits impôts, taxes et droits décrit(s) dans les Conditions Particulières du Contrat (Articles 43.1 et 43.2), le cas échéant.</p>
IC 26.1	<p>La monnaie dans laquelle les prix exprimés en diverses monnaies seront convertis est : Francs CFA.</p> <p>La source officielle pour les cours de change (vendeur) est : La Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest (BCEAO)</p> <p>La date des cours de change est la date antérieure de sept (7) jours à la date limite de réception des Propositions.</p>
IC 27.1	<p>La Proposition financière dont le prix évalué est le moins élevé (Pm) se verra attribuer la note de prix (Np) maximale de 100.</p> <p>La note de prix des autres Propositions sera calculée par la formule ci-après :</p> <p>$Np = 100 \times Pm/P$, dans laquelle "Np" est la note de prix, "Pm" est le prix le moins élevé, et "P" le prix de la Proposition évaluée.</p> <p>Les pondérations attribuées respectivement à la Proposition technique (T) et à la Proposition financière (F) sont :</p> <p>T = 80%, et F = 20%.</p> <p>Les Propositions sont classées en fonction de leur note technique (Nt) et de prix (Np) combinées en utilisant les pondérations (T = la pondération attribuée à la Proposition technique ; F = la pondération attribuée à la Proposition financière ; T + F = 1) comme suit : $N = Nt \times T\% + Np \times F\%$.</p>
D. Négociations et Attribution du Contrat	
IC 29.1	<p>Date et adresse prévues pour les négociations du Contrat :</p> <p>Date : Août 2021</p> <p>Adresse: AGETUR-S.A. 5089, Avenue Jean Paul II, Route de l'Aéroport 01 BP 2780 Cotonou – Bénin Tel. (229) 21 30 51 10 / 21 30 51 71 Fax. (229) 21 30 51 30</p>
IC 31.2	<p>Date et lieu prévus pour le commencement des Services :</p> <p>Date : Septembre 2021 à Cotonou (R. Bénin)</p>

BON A LANCER

Section III – Proposition technique – Formulaire types

Formulaire TECH-1 : Formulaire de Soumission de la Proposition Technique

(Texte à ne pas modifier)

_____ [Lieu, Date]
A : _____ [Nom et adresse du Client]

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos Services, à titre de Consultant, pour [insérer l'intitulé des Services] conformément à votre Demande de Propositions en date du [insérer la date]. Nous vous soumettons par la présente, notre Proposition, qui comprend une Proposition technique et une Proposition financière, sous enveloppes cachetées séparées.

[Si le Consultant est un Groupement, insérer ce qui suit : "Nous soumettons notre Proposition en Groupement comme suit : [insérer la liste indiquant le nom complet et l'adresse de chaque membre, et identifier le mandataire]". Nous joignons copie [insérer : "de la lettre d'intention de former un Groupement" ou, si un Groupement a déjà été formé, "de l'accord de Groupement"] signé par chacun des membres du Groupement, y compris les détails de la structure probable et la confirmation de la responsabilité conjointe et solidaire des membres de ce Groupement.

[OU

Si la Proposition du Consultant contient des Sous-traitants, insérer ce qui suit.]

Nous soumettons notre Proposition avec les Sous-traitants suivants : [insérer la liste indiquant le nom complet et l'adresse de chacun des Sous-traitants].

Nous déclarons que :

- Tous les renseignements et déclarations figurant dans la Proposition sont exacts et nous reconnaissons que toute fausse déclaration contenue dans ladite Proposition conduira au rejet de notre Proposition par le Client.
- Notre Proposition demeurera valide et nous liera pour toute la durée mentionné dans les Données particulières, Article 12.1 (Validité des Propositions).
- Nous ne nous trouvons pas en situation de conflit d'intérêt, en vertu de l'Article 3 des IC.
- Sous réserve des dispositions de l'Article 12.1 des Données particulières, nous nous engageons à négocier un Contrat sur la base des Personnels-clés proposés. Nous reconnaissons que le remplacement de Personnel-clé pour des motifs autres que ceux mentionnés aux Articles 12.5 et 29.3 des IC mettra fin aux négociations du Contrat.

BON A LANCER

- e) Notre Proposition a pour nous force obligatoire, sous réserve de modifications résultant des négociations du Contrat.

Si notre Proposition est acceptée et le Contrat signé, nous nous engageons à commencer les Services au titre de la mission au plus tard à la date indiquée à l'Article 31.2 des Données particulières.

Nous reconnaissons et acceptons que le Client se réserve le droit d'annuler la procédure et de rejeter toutes les Propositions à tout moment avant l'attribution du contrat, sans encourir de ce fait une responsabilité quelconque vis-à-vis de nous.

Veuillez agréer, Mesdames/Messieurs, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité : _____ [en toutes lettres et initiales]

Nom et titre du signataire : _____

Nom du Consultant (nom de l'entreprise ou du Groupement) : _____

En capacité de : _____

Adresse : _____

Information pour le contact (téléphone et courriel) : _____

[Pour un Groupement, tous les membres doivent signer ou seulement le mandataire, auquel cas le pouvoir habilitant le signataire à signer au nom de tous les membres doit être joint.]

DO NOT LINGER

**Annexe au Formulaire de Soumission de la Proposition Technique -
Déclaration d'intégrité, d'éligibilité et de responsabilité environnementale et
sociale**

Intitulé de l'offre ou de la proposition _____ (le "Marché")

A : _____ (le "Maître d'Ouvrage")

1. Nous reconnaissons et acceptons que l'Agence Française de Développement (l'"AFD") ne finance les projets du Maître d'Ouvrage qu'à ses propres conditions qui sont déterminées par la Convention de Financement qui la lie directement ou indirectement au Maître d'Ouvrage. En conséquence, il ne peut exister de lien de droit entre l'AFD et notre entreprise, notre groupement, nos fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants. Le Maître d'Ouvrage conserve la responsabilité exclusive de la préparation et de la mise en œuvre du processus de passation des marchés et de leur exécution. Selon qu'il s'agit de marchés de travaux, de fournitures, d'équipements, de prestations intellectuelles (consultants) ou d'autres prestations de services, le Maître d'Ouvrage peut également être dénommé Client ou Acheteur.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement, ni de nos fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants, n'est dans l'un des cas suivants :
 - 2.1 Être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de sauvegarde, de cessation d'activité, ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;
 - 2.2 Avoir fait l'objet :
 - a) D'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée dans le pays de réalisation du Marché, pour fraude, corruption ou tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché (dans l'hypothèse d'une telle condamnation, nous disposons de la possibilité de joindre à la présente Déclaration d'Intégrité les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette condamnation n'est pas pertinente dans le cadre du Marché) ;
 - b) D'une sanction administrative prononcée depuis moins de cinq ans par l'Union Européenne ou par les autorités compétentes du pays dans lequel nous sommes établis, pour fraude, corruption ou tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché (dans l'hypothèse d'une telle sanction, nous pouvons joindre à la présente Déclaration d'Intégrité les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette sanction n'est pas pertinente dans le cadre du Marché) ;
 - c) D'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée, pour fraude, corruption ou pour tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché financé par l'AFD ;
 - 2.3 Figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies, l'Union Européenne et/ou la France, notamment au titre de la lutte contre le financement du terrorisme et contre les atteintes à la paix et à la sécurité internationales ;
 - 2.4 Avoir fait l'objet d'une résiliation prononcée à nos torts exclusifs au cours des cinq dernières années du fait d'un manquement grave ou persistant à nos obligations contractuelles lors de l'exécution d'un marché antérieur, sous réserve que cette sanction n'ait pas fait l'objet d'une contestation de notre part en cours ou ayant donné lieu à une décision de justice infirmant la résiliation à nos torts exclusifs ;
 - 2.5 N'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement de nos impôts selon les dispositions légales du pays où nous sommes établis ou celles du pays du Maître d'Ouvrage ;

BON A LANCER

- 2.6 Être sous le coup d'une décision d'exclusion prononcée par la Banque Mondiale et figurer à ce titre sur la liste publiée à l'adresse électronique <http://www.worldbank.org/debarr> (dans l'hypothèse d'une telle décision d'exclusion, nous pouvons joindre à la présente Déclaration d'Intégrité les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette décision d'exclusion n'est pas pertinente dans le cadre du Marché) ;
- 2.7 Avoir produit de faux documents ou s'être rendu coupable de fausse(s) déclaration(s) en fournissant les renseignements exigés par le Maître d'Ouvrage dans le cadre du présent processus de passation et d'attribution du Marché.
3. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement ni de nos fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants, n'est dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
- 3.1 Actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlée par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'AFD et résolu à sa satisfaction.
- 3.2 Avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre des services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de passation du Marché ou la supervision du Marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'AFD et résolu à sa satisfaction ;
- 3.3 Contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire ou consultant, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire ou consultant, recevoir d'un autre soumissionnaire ou consultant ou attribuer à un autre soumissionnaire ou consultant directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire ou consultant, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire ou consultant nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres ou propositions respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;
- 3.4 Être engagé pour une mission de prestations intellectuelles qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;
- 3.5 Dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux, fournitures ou équipements :
- a) Avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plans, calculs et autres documents utilisés dans le cadre de la procédure de passation du Marché ;
- b) Être nous-mêmes, ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision ou le contrôle des travaux dans le cadre du Marché.
4. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, pour participer à une procédure de mise en concurrence, nous certifions que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.
5. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'AFD, tout changement de situation au regard des points 2 à 4 qui précèdent.
6. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :
- 6.1 Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvre déloyale (action ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
- 6.2 Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvre déloyale (action ou omission) contraire à nos obligations légales ou réglementaires et/ou nos règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

- 6.3 Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettons, offrirons ou accorderons pas, directement ou indirectement, à (i) toute Personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat du Maître d'Ouvrage, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre Personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre Personne définie comme agent public dans l'Etat du Maître d'Ouvrage, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.
- 6.4 Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettons, offrirons ou accorderons pas, directement ou indirectement, à toute Personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre Personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte en violation de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles.
- 6.5 Nous n'avons pas commis et nous ne commettons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché au détriment du Maître d'Ouvrage et, notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou le libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.
- 6.6 Nous-mêmes, ou l'un des membres de notre groupement, ou l'un des sous-traitants n'allons pas acquérir ou fournir de matériel et n'allons pas intervenir dans des secteurs sous embargo des Nations Unies, de l'Union Européenne ou de la France.
- 6.7 Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par l'ensemble de nos sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement, en cohérence avec les lois et règlements applicables au pays de réalisation du Marché. En outre, nous nous engageons à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux lorsqu'elles sont indiquées dans le plan de gestion environnementale et sociale fourni par le Maître d'Ouvrage.
7. Nous-mêmes, les membres de notre groupement, nos fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants, autorisons l'AFD à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et à l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par les auditeurs désignés par l'AFD.

Nom : _____ En tant que : _____

Dûment habilité à signer pour et au nom de¹ : _____

Signature : _____

En date du : _____

¹ En cas de groupement, inscrire le nom du groupement. La personne signant l'offre, la proposition ou la candidature au nom du soumissionnaire, le consultant ou le candidat joindra à celle-ci le pouvoir confié par le soumissionnaire, le consultant ou le candidat.

Formulaire TECH-2 : Proposition technique

A. Structure et expérience du Consultant

[Indiquer ici une brève description de votre entreprise/bureau et de la manière dont il est organisé, et - dans le cas d'un Groupement - de chaque membre devant participer aux Services, incluant un organigramme, la liste des membres du comité de direction, l'actionnariat.]

B. Description de l'approche, la méthodologie, et du programme de travail en réponse aux Termes de référence

a) Approche technique et méthode de travail :

[Veuillez expliquer comment vous comprenez les objectifs des Services, tels qu'ils sont décrits dans les Termes de référence (TdR), l'approche technique et la méthodologie que vous adopteriez afin de réaliser les tâches et livrer les produits/rapports demandés, ainsi que le niveau de détail de ces rapports. Inclure ici vos éventuels commentaires et suggestions sur les TdR sur les prestations et personnels à fournir par le Client. Ne pas répéter ou copier les TdR.]

b) Programme de travail

[Veuillez indiquer le programme de réalisation des principales activités ou tâches des Services, leur contenu et leur durée, la décomposition en phase et les contraintes correspondantes, les étapes principales (y compris examen/approbations par le Client), et dates prévisionnelles des livrables. Le programme de travail proposé doit être en cohérence avec l'approche technique et la méthode, montrant votre compréhension des TdR et votre capacité à les traduire en un programme de travail réaliste. Une liste des documents à produire (y compris les rapports) doit être fournie. Le Formulaire Programme d'activités (TECH-3) peut être utilisé à cet effet.]

C. Organisation et Personnel du Consultant

[Veuillez décrire la structure et la composition de votre équipe, y compris la liste du Personnel-clé, des Autres personnels et des personnels administratifs affectés aux Services, et des Personnels dédiés à la formation si celle-ci est une composante spécifique des Services, spécifiée comme tel dans les TdR. La contribution de chaque Personnel devra être spécifiée en cohérence avec la méthodologie proposée et les exigences des TdR. Le Formulaire TECH-4 peut être utilisé à cet effet. Les CVs des personnels seront fournis (le Formulaire TECH-5 peut être utilisé à cet effet).]

Formulaire TECH-3 :
Programme d'activité et calendrier des livrables
 (Format indicatif)

N°	Livrables ¹ (D - ___)	Mois ²³											TOTAL	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	...	n		
D - 1	[par ex. Livrable #1 : Rapport A]													
	1. Collecte de données													
	2. Rédaction du rapport													
	3. Rapport préliminaire													
	4. Finalisation suite aux commentaires													
	5. ...													
	6. Fourniture du rapport final au Client													
	Etc.													
D - 2	[par ex. Livrable #2 : _____]													
	Etc.													
n														

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

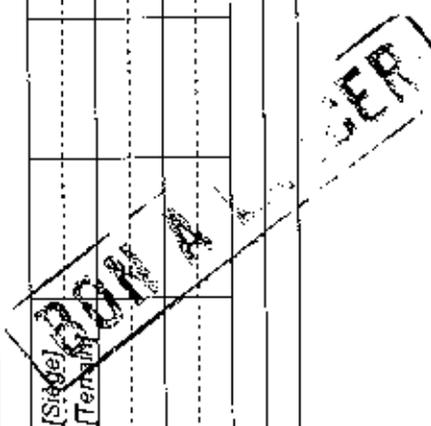
² La durée des activités sera indiquée sous la forme d'un diagramme à barres.

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

DOCUMENT
 SÉR /

Formulaire TECH-4 : Composition de l'équipe, activités individuelles et contribution des Personnels-clés (Format indicatif)

N°	Nom	Temps de contribution de l'expert (par personne/mois) pour chaque livrable listé dans le Formulaire TECH-3 ²										Temps de contribution total (en mois)						
		Position	Lieu	D - 1	D - 2	D - 3	D -	Etc.	Siège ¹	Terrain ²	Total						
Personnels-clés³																		
K-1	[par ex. M. Abbb]	[Chef de Mission]	[Siège] [Terrain]	[2 mois] [0,5 mois]	[1 mois] [2,5 mois]	[1 mois] [0]												
K-2																		
K-3																		
...																		
Sous-total																		
Autres personnels																		
N-1			[Siège] [Terrain]															
N-2																		
...																		
Sous-total																		
Total																		



1 "Siège" se réfère au travail effectué au bureau dans le pays de résidence de l'expert.
 2 "Terrain" se réfère au travail effectué dans le pays du Client ou un autre pays différent du pays de résidence de l'expert.
 3 Pour les personnels-clés, la contribution doit être indiquée pour chacun des postes tels qu'identifiés dans les données particulières IC 2.1.1.
 ■■■■■ Contribution à temps complet
 ▨▨▨▨ Contribution à temps partiel

**Formulaire TECH-5 :
Curriculum Vitae (CV)
(Format indicatif)**

Titre du Poste et No. :	<i>[par ex. K-1, chef d'équipe]</i>
Nom de l'expert :	<i>[Insérer le nom complet]</i>
Date de naissance :	<i>[jour/mois/année]</i>
Nationalité/Pays de résidence :	<i>[Insérer le pays]</i>

Education : *[Résumer les études universitaires et autres études spécialisées suivies, en indiquant le nom de l'école ou université, les années d'étude et les diplômes obtenus.]*

Expérience professionnelle pertinente pour les Services : *[Dresser la liste des emplois exercés depuis la fin des études, dans un ordre chronologique inverse, en commençant par le poste actuel ; pour chacun, indiquer les dates, le nom de l'employeur, le titre professionnel de l'employé et le lieu de travail ; pour les emplois des dix dernières années, préciser en outre le type de travail effectué et fournir, le cas échéant, les noms des clients à titre de références. Les emplois tenus qui sont sans rapport avec les Services peuvent être omis.]*

Période	Nom de l'employeur, titre professionnel/poste tenu. Renseignements sur contact pour références	Pays	Sommaire des activités réalisées, en rapport avec les Services
<i>[par ex. Mai 2015 – présent]</i>	<i>[par ex. Ministère de _____ conseiller/consultant pour _____ Pour obtenir références : Tél. _____ / Courriel _____ M. Bbbbbbb, Directeur]</i>		

BON À LIGER

Affiliation à des associations professionnelles et publications réalisées : _____

Langues pratiqués (indiquer uniquement les langues dans lesquelles vous pouvez travailler) :

Compétences/qualifications pour les Services :

Tâches spécifiques incombant à l'expert parmi les tâches à réaliser par l'équipe d'experts du Consultant	Référence à des travaux ou missions antérieures illustrant la capacité de l'expert à réaliser les tâches qui lui seront attribuées
<i>[Liste des livrables/tâches en référence à TECH-3 dans lesquelles l'expert sera engagé]</i>	

Renseignements pour contacter l'expert : [courriel : _____, téléphone : _____]

Certification :

Je soussigné, certifie que le présent CV me décrit fidèlement, ainsi que mes qualifications et mon expérience professionnelle ; je m'engage à être disponible pour réaliser les Services, au cas où le contrat serait attribué. Toute fausse déclaration ou renseignement inexact dans le présent CV pourra justifier le rejet de ma candidature.

[jour/mois/année]

Nom de l'Expert

Signature

Date

[jour/mois/année]

Nom du représentant autorisé du Consultant

Signature

Date

[la même personne que le signataire de la Proposition]

BON A LANCER

Section IV – Proposition financière – Formulaire types

Formulaire FIN-1 : Formulaire de soumission de la Proposition financière

[Lieu, Date]

A : _____

[Nom et adresse du Client]

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos Services, à titre de Consultant, pour [insérer l'intitulé des Services] conformément à votre Demande de Propositions en date du [insérer Date] et à notre Proposition technique.

Vous trouverez ci-joint notre Proposition financière qui s'élève à [indiquer montant(s) en lettres et en chiffres pour chacune des monnaies], hors impôts, taxes et droits, ainsi que spécifié à l'Article 16.3 des Données particulières. Le montant estimé de ces impôts, taxes et droits applicables dans le pays du Client est de [insérer montant en lettres et en chiffres et la monnaie] qui sera confirmé ou ajusté, si nécessaire, au cours des négociations du Contrat. [Noter que les montants doivent être les mêmes que dans le Formulaire FIN-2]

Notre Proposition financière a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du Contrat, jusqu'à l'expiration du délai de validité de la Proposition, c'est-à-dire jusqu'à la date indiquée à l'Article 12.1 des Données particulières.

Nous comprenons que vous vous réservez le droit d'annuler la procédure et de rejeter toutes les Propositions à tout moment avant l'attribution du Contrat.

Veuillez agréer, Mesdames/Messieurs, l'assurance de notre considération distinguée.

BON A LANCER
[en toutes lettres à l'encre]

Signature du représentant habilité : _____

Nom et titre du signataire : _____

En capacité de : _____

Adresse : _____

Information pour le contact (téléphone et courriel) : _____

[Pour un Groupement, tous les membres doivent signer ou seulement le mandataire, auquel cas le pouvoir habilitant le signataire à signer au nom de tous les membres doit être joint.]

Formulaire FIN-2 : Résumé des Prix

TEMPS PASSE

S'inspirer du CADRE DE DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF placé dans les TDR.

Item	Prix :	
	<i>[Le Consultant doit indiquer le prix offert en conformité avec l'Article 16.4 des Données particulières ; supprimer toute colonne non utilisée]</i>	
	<i>[Insérer monnaie étrangère]</i>	<i>[Insérer monnaie nationale]</i>
Prix de la Proposition financière hors taxes¹ :		
- Rémunération		
- Autres dépenses <i>[spécifier forfait ou remboursables]</i>		
Prix total hors taxes¹ de la Proposition financière : <i>[ce montant doit être le même que dans le Formulaire FIN-1]</i>		
Taxes² estimées dans le pays du Client – à examiner et finaliser lors de négociation du Contrat (en cas d'attribution)		
- Taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ou équivalent		
- Retenue à la source ³		
- Droits d'enregistrement du Contrat ⁴		
- Droits de douane		
Total estimé des impôts, taxes et droits dans le pays du Client :		

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

¹ Les impôts, taxes et droits à inclure de la proposition financière et à présenter séparément sont précisés à l'Article 16.3 des IC.

² Lister ici les impôts, taxes et droits à présenter séparément, conformément à l'Article 16.3 des IC.

³ Sur les factures du Consultant basé hors du pays du Client.

⁴ Ajouter ici une ligne, s'il existe d'autres droits similaires tels qu'une redevance sur les marchés publics, ou équivalent

FORFAIT

Item	Prix
	[Le Consultant doit indiquer le prix offert en conformité avec l'Article 16.4 des Données particulières ; supprimer toute colonne non utilisée]
	[insérer monnaie étrangère] [insérer monnaie nationale]
Prix global et forfaitaire de la Proposition financière hors taxes¹ :	
– Activité 1 (livrable 1)	
– Activité 2 (livrable 2)	
Prix total hors taxes¹ de la Proposition financière :	
<i>(ce montant doit être le même que dans le Formulaire FIN-1)</i>	
Taxes² estimées dans le pays du Client – à examiner et finaliser lors de négociation du Contrat (en cas d'attribution)	
– Taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ou équivalent	
– Retenue à la source ³	
– Droits d'enregistrement du Contrat ⁴	
– Droits de douane	
Total estimé des impôts, taxes et droits dans le pays du Client :	

NB : Les paiements seront effectués dans la (les) monnaie(s) indiquées ci-dessus (Référence à l'Article 16.4).

BON A LANCER

- 1 Les impôts, taxes et droits à exclure de la proposition financière et à présenter séparément sont précisés à l'Article 16.3 des IC.
- 2 Lister ici les impôts, taxes et droits à présenter séparément conformément à l'Article 16.3 des IC.
- 3 Sur les factures du Consultant basé hors du pays du Client.
- 4 Ajouter ici une ligne, s'il existe d'autres droits similaires tels qu'une redevance sur les marchés publics, ou équivalent.

Formulaire FIN-3 : Sous-détail de la Rémunération

[NB :

- Pour les Contrats au temps passé, ce formulaire servira de base de paiement.

A. Rémunération :						
No.	Nom	Poste (cf. TECH-4)	Rémunération Expert/jour ¹ (HT)	Contribution totale en Expert/jour (cf. TECH-4)	[Monnaie étrangère – cf. FIN-2]	[Monnaie nationale – cf. FIN-2]
Personnels-Clés						
K-1			[Siège] [Terrain]			
K-2						
Autres personnels						
N-1			[Siège] [Terrain]			
N-2						
				Coût totaux HT		

¹ A la différence des Experts court terme qui seront chiffrés en Expert/jour, les Experts long terme seront chiffrés en expert/mois.

Formulaire FIN-4 : Autres Dépenses

[NB :

- Pour les Contrats au temps passé, ce formulaire servira de base de paiement.

B. Autres Dépenses:							
No.	Type de dépenses ¹	Unité	Nature ²	Coût Unitaire HT	Quantité	[Monnaie étrangère – cf. FIN-2]	[Monnaie nationale – cf. FIN-2]
__	Per diem ³	Jour	Forfait	_____	_____		
__	Voyages internationaux	Billet	Forfait				
__	Voyages locaux	Billet	Forfait				
__	Coût de communication	Mensuel	Forfait				
__	Reprographie de rapports	1	Forfait				
__	Location de bureaux	Mensuel	Forfait				
__	...						
Coût total HT							

BON A PAYER

¹ Supprimer tout élément non pertinent pour les Services.

² Remplacer "forfait" par "remboursables" si le Client préfère rembourser les dépenses effectuées à leur coût réel.

³ Un per diem est payé pour chaque nuit passée par le personnel hors de son lieu habituel de résidence et requise par le Contrat. Il comprendra les repas, l'hébergement, les transports locaux et les autres frais de mission. Le Client peut fixer un plafond.

Section V – Critères d'éligibilité

Éligibilité en matière de passation des marchés financés par l'AFD

1. Les financements octroyés par l'AFD sont totalement déliés depuis le 1^{er} janvier 2002. A l'exception des cas d'embargo des Nations-Unies, de l'Union Européenne, ou de la France, l'AFD finance tous marchés de travaux, fournitures, équipements, prestations intellectuelles (consultants) et autres prestations de services, sans considération de la nationalité de l'attributaire (ni de celle de ses fournisseurs ou sous-traitants), de l'origine des intrants ou ressources utilisés dans le processus de réalisation.
2. Ne peuvent être attributaires d'un marché financé par l'AFD, les Personnes¹ (y compris leurs fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants éventuels ainsi que tous les membres d'un groupement) qui, à la date de remise d'une candidature, d'une offre, d'une proposition ou lors de l'attribution du marché :
 - 2.1 font l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de sauvegarde, de cessation d'activité, ou sont dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;
 - 2.2 ont fait l'objet :
 - a) d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée dans le pays de réalisation du présent marché, pour fraude, corruption ou tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché, sous réserve d'informations complémentaires qu'elles jugeront utile de transmettre dans le cadre de la Déclaration d'Intégrité, qui permettraient de considérer que cette condamnation n'est pas pertinente dans le cadre du présent marché ;
 - b) d'une sanction administrative prononcée depuis moins de cinq ans par l'Union Européenne ou par les autorités compétentes du pays dans lequel elles sont établies, pour fraude, corruption ou tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché, sous réserve d'informations complémentaires qu'elles jugeront utile de transmettre dans le cadre de la Déclaration d'Intégrité, qui permettraient de considérer que cette sanction n'est pas pertinente dans le cadre du présent marché ;
 - c) d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée, pour fraude, corruption ou pour tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché financé par l'AFD ;
 - 2.3 Figurent sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies, l'Union Européenne et/ou la France, notamment au titre de la lutte contre le financement du terrorisme et contre les atteintes à la paix et à la sécurité internationales ;
 - 2.4 ont fait l'objet d'une résiliation prononcée à leurs torts exclusifs au cours des cinq dernières années du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un marché antérieur, sous réserve que cette sanction n'ait pas fait l'objet d'une contestation de leur part en cours ou ayant donné lieu à une décision de justice infirmant la résiliation à leurs torts exclusifs ;
 - 2.5 n'ont pas rempli leurs obligations relatives au paiement de leurs impôts selon les dispositions légales du pays où elles sont établies ou celles du pays du Client ;
 - 2.6 Sont sous le coup d'une décision d'exclusion prononcée par la Banque Mondiale et figurent à ce titre sur la liste publiée à l'adresse électronique <http://www.worldbank.org/debarr>, sous réserve d'informations complémentaires qu'elles jugeront utiles de transmettre dans le

¹ Désigne toute personne, toute entreprise, toute société, tout gouvernement, tout État ou tout démembrement d'un État, ainsi que toute association ou groupement de plusieurs de ces personnes, ayant ou non la personnalité morale.

cadre de la Déclaration d'Intégrité, qui permettraient de considérer que cette décision d'exclusion n'est pas pertinente dans le cadre du présent marché ;

- 2.7 ont produit de faux documents ou se sont rendus coupables de fausse(s) déclaration(s) en fournissant les renseignements exigés par le Client dans le cadre du présent processus de passation et d'attribution du marché.
3. Les établissements et entreprises publics sont admis à participer à une procédure de mise en concurrence à la condition qu'ils puissent établir (i) qu'ils jouissent de l'autonomie juridique et financière, et (ii) qu'ils sont régis par les règles du droit commercial. A cette fin, les établissements et entreprises publics doivent fournir tout document (y compris leurs statuts) permettant d'établir, à la satisfaction de l'AFD, (i) qu'ils ont une personnalité juridique distincte de celle de leur État, (ii) qu'ils ne reçoivent aucune subvention publique ou aide budgétaire importante, (iii) qu'ils sont régis par les dispositions du droit commercial et qu'en particulier ils ne sont pas tenus de reverser leurs excédents financiers à leur État, qu'ils peuvent acquérir des droits et des obligations, emprunter des fonds, sont tenus du remboursement de leurs dettes et peuvent faire l'objet d'une procédure collective.

BON A LANCER

Section VI – Règles de l'AFD – Pratiques frauduleuses et de corruption – Responsabilité Environnementale et Sociale

1. Pratiques frauduleuses et de corruption

Le Client, les fournisseurs, consultants, entrepreneurs et leurs sous-traitants doivent respecter les règles d'éthique les plus rigoureuses durant la passation et l'exécution des marchés. Selon qu'il s'agit de marchés de travaux, de fournitures, d'équipements, de prestations intellectuelles (consultants) ou d'autres prestations de services, le Client peut également être dénommé Maître d'Ouvrage ou Acheteur.

En signant la Déclaration d'Intégrité, les fournisseurs, consultants, entrepreneurs et leurs sous-traitants déclarent (i) qu'ils n'ont commis aucun acte susceptible d'influencer le processus d'attribution du marché au détriment du Client et notamment qu'aucune pratique anticoncurrentielle n'est intervenue et n'interviendra et que (ii) la négociation, la passation et l'exécution du Contrat n'a pas donné et ne donnera pas lieu à un acte de corruption ou de fraude.

L'AFD requiert que les documents de passation de marchés et les marchés qu'elle finance contiennent une disposition requérant des fournisseurs, consultants, entrepreneurs et de leurs sous-traitants qu'ils autorisent l'AFD à examiner les documents et pièces comptables relatifs au processus de passation et à l'exécution du marché et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par l'AFD.

L'AFD se réserve le droit de prendre toute action appropriée afin de s'assurer du respect de ces règles d'éthique, notamment le droit de :

- a) Rejeter la proposition d'attribution d'un marché si elle établit que le soumissionnaire ou le consultant auquel il est recommandé d'attribuer le marché est coupable de corruption, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, ou s'est livré à des fraudes ou des pratiques anticoncurrentielles en vue de l'obtention de ce marché ;
- b) Déclarer la passation du marché non-conforme si elle détermine, à un moment quelconque, que les représentants du Client, des fournisseurs, consultants, entrepreneurs ou de leurs sous-traitants se sont livrés à la corruption, à des fraudes, ou à des pratiques anticoncurrentielles pendant le processus de passation du marché ou l'exécution du marché sans que le Client ait pris, en temps voulu et à la satisfaction de l'AFD, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation, y compris en manquant à son devoir d'informer l'AFD lorsqu'il a eu connaissance de telles manœuvres.

Aux fins d'application de la présente disposition, l'AFD définit comme suit les expressions suivantes :

- a) La Corruption d'Agent Public est :
 - Le fait de promettre, d'offrir ou d'accorder à un Agent Public, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre Personne¹ ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles ;
 - Le fait pour un Agent Public de solliciter ou d'accepter, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre Personne ou entité, afin d'accomplir ou de s'abstenir d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.
- b) La notion d'Agent Public inclut :
 - Toute Personne physique qui détient un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire (au sein de l'Etat du Client), indépendamment du fait que cette Personne physique ait été nommée ou élue, indépendamment du caractère permanent ou provisoire de son mandat, qu'il soit rémunéré ou non, et indépendamment de sa position et du niveau hiérarchique qu'elle occupe ;

¹ Désigne toute personne, toute entreprise, toute société, tout gouvernement, tout Etat ou tout démembrement d'un Etat, ainsi que toute association ou groupement de plusieurs de ces personnes, ayant ou non la personnalité morale.

- Toute autre Personne physique qui exerce une fonction publique, y compris pour une institution d'État ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public ;
 - Toute autre Personne physique définie comme agent public par la législation nationale du pays du Client.
- c) **La Corruption de Personne Privée² désigne :**
- Le fait de promettre, d'offrir ou d'accorder, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature à toute Personne Privée, pour elle-même ou pour une autre Personne ou entité, afin que, en violation de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles, elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte ;
 - Le fait pour toute Personne Privée de solliciter ou d'accepter, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre Personne ou entité, afin d'accomplir ou de s'abstenir d'accomplir un acte en violation de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles.
- d) **La Fraude désigne toute manœuvre déloyale (action ou omission), qu'elle soit ou non pénalement incriminée, destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments ou à surprendre ou vicier son consentement, contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer des règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.**
- e) **Une Pratique Anticoncurrentielle désigne :**
- Toute action concertée ou tacite ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence sur un marché, notamment lorsqu'elle tend à : (i) limiter l'accès au marché ou le libre exercice de la concurrence par d'autres Personnes ; (ii) faire obstacle à la fixation des prix par le libre jeu du marché en favorisant artificiellement leur hausse ou leur baisse ; (iii) limiter ou contrôler la production, les débouchés, les investissements ou le progrès technique ; ou (iv) répartir les marchés ou les sources d'approvisionnement ;
 - Toute exploitation abusive par une Personne ou un groupe de Personnes d'une position dominante sur un marché intérieur ou sur une partie substantielle de celui-ci ;
 - Toute offre de prix abusivement bas, dont l'objet ou l'effet est d'éliminer d'un marché ou d'empêcher d'accéder à un marché une Personne ou l'un de ses produits.

2. Responsabilité Environnementale et Sociale

Afin de promouvoir un développement durable, l'AFD souhaite s'assurer du respect des normes environnementales et sociales internationalement reconnues. A cet effet, les fournisseurs, consultants, entrepreneurs et leurs sous-traitants doivent s'engager, sur la base de la Déclaration d'Intégrité, à :

- a) Respecter et faire respecter par l'ensemble de leurs sous-traitants, en cohérence avec les lois et règlements applicables dans le pays où est réalisé le marché, les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement ;
- b) Mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux lorsqu'elles sont indiquées dans le Plan de Gestion Environnementale et Sociale (PGES) fourni par le Client.

BON

² Désigne toute Personne physique autre qu'un Agent Public.

Section VII – Termes de référence

1 CONTEXTE GENERAL

1.1 CADRE GENERAL D'INTERVENTION

Sous les effets conjugués du changement climatique, de sa population en croissance rapide et de l'insuffisance des infrastructures urbaines, la ville de Cotonou subit des inondations régulières dues en grande partie, à l'inadéquation des systèmes de drainage entraînant d'importants dégâts matériels et des pertes économiques et financières au cours de la décennie. A la suite des graves inondations de 2010 et en exécution du plan directeur d'assainissement de la ville de Cotonou pour la réduction des risques d'inondation, le Gouvernement du Bénin a initié un programme d'assainissement pluvial de la ville de Cotonou (PAPC).

Le programme se justifie par la nécessité de : (i) améliorer les conditions de vie des populations en réduisant le risque d'inondation et en atténuant les effets des crues en cas d'événements pluviaux exceptionnels ; (ii) pérenniser les investissements en les adaptant à la croissance du Bénin et au changement climatique ; (iii) améliorer la structuration des quartiers mitoyens d'accueil des nouveaux caniveaux via la construction de voies d'entretien permettant le désenclavement de ces zones.

Le présent programme contribue au pilier 3 du Programme « Bénin Révélé », qui met un accent sur l'amélioration des conditions de vie des populations.

L'Agence Française de Développement (AFD), avec cinq autres bailleurs de fonds, soutient le Gouvernement du Bénin (GdB) dans la mise en œuvre de ce programme phare. La table ronde multi-bailleurs de janvier 2018 a marqué le lancement du Programme d'Assainissement Pluvial de la ville de Cotonou (PAPC). Il sera mis en œuvre dans 34 bassins de la ville pour un coût total de 407 millions d'euros. L'AFD contribue à la mise en œuvre du programme pour un montant de 40 millions d'Euros (26,303 milliards de FCFA).

A travers son projet, l'AFD finance les travaux dans 01 des 34 bassins. Il s'agit du bassin ~~XXER~~

1.2 OBJECTIF DU PROJET

L'objectif du projet est d'améliorer les conditions environnementales, socio-économiques et sanitaires des populations. Plus spécifiquement, le programme vise à : i) faciliter l'évacuation des eaux pluviales et réduire le taux d'habitations régulièrement inondées, ii) renforcer la résilience des populations par l'information, la sensibilisation et l'éducation, et iii) restaurer les revenus des populations vulnérables notamment les femmes et les jeunes.

1.3 COMPOSANTES DU PROJET

Le PAPC, dans son ensemble, s'articule autour de quatre composantes, dont seule la composante 2 fait l'objet d'un appui de l'AFD dans le cadre de ce financement.

Composante 1 : Mise en place d'une gestion intégrée des risques d'inondations

Il s'agit de la mise en œuvre d'une stratégie de prévention et de gestion durable et intégrée des risques d'inondations, notamment dans la planification et la gestion urbaine. Le projet PAVICC¹, financé par l'AFD, contribue à cette composante dans 4 villes, dont Cotonou.

Composante 2 : Amélioration du drainage pluvial dans un cadre performant et durable

Cette composante est basée sur une logique d'aménagement par des solutions fondées sur la nature des bas-fonds du bassin XX et quelques extensions de canaux situés plus à l'amont pour compléter le dispositif existant. L'aménagement prévoit :

- La délimitation des zones loties et partiellement bâties ;
- L'aménagement d'une première berge délimitant le lit majeur d'écoulement avec des revêtements de gabion ou de matelas Reno (pierres ensachées dans des grillages), constituant ainsi les bassins de rétention ;
- L'aménagement du lit mineur de l'écoulement, en utilisant là aussi des solutions fondées sur la nature comme les pierres en place des canaux de béton ;
- L'abandon de l'aménagement de l'exutoire sur les berges du lac Nokoué afin d'économiser sur les investissements et de protéger les zones humides aval du bassin ;
- L'aménagement des voies d'accès autour des bas-fonds réaménagés avec de l'éclairage public ;
- La préservation des plantations remarquables ;
- Le pavage de 3240 m des rues voisines.

Composante 3 : Sensibilisation sur les bonnes pratiques en matière d'hygiène, de santé des populations et aux enjeux environnementaux et climatiques

Composante 4 : Renforcement des capacités de la municipalité de Cotonou en matière de gestion des infrastructures urbaines et de prévention des risques d'inondation ; le PAVICC contribue également à cette composante et une articulation sera à trouver entre les différents appuis mis en place auprès de la Mairie de Cotonou par les différents financeurs.

Les prestations du consultant concernent la composante 2.

2. CADRE INSTITUTIONNEL ET LEGAL

2.1 DEFINITION

Maître d'Ouvrage : Ministère du Cadre de Vie et du Développement Durable (MCVDD) représenté par l'Agence du Cadre de Vie pour le Développement du Territoire (ACVDT).

Pool PAPC : Chargé de la supervision et du suivi technique de la mise en œuvre du programme PAPC.

Maître d'Ouvrage Délégué : une Agence ou le Pool PAPC de l'ACVDT.

Consultant : le(s) bureau(x) d'études retenu(s) à l'issue de la consultation internationale.

2.2 CADRE ET POLITIQUES ENVIRONNEMENTAUX ET SOCIAUX

Dans le cadre du PAPC, la République du Bénin et la Banque Mondiale ont préparé un Cadre de Gestion Environnementale et Sociale (CGES) et un cadre de politique de Réinstallation (CPR). L'élaboration de ces plans cadres répond autant aux politiques opérationnelles de la Banque (OP 4.01 et OP 4.12) qu'aux dispositions de la Constitution de la République du Bénin, qui énoncent clairement l'obligation pour tout

¹ PAVICC : Programme "Adaptation des villes au changement climatique"

BON A LANCER

promoteur de projet de dédommager de façon juste et équitable, dans une perspective de durabilité, toute personne dont les sources de revenus, l'habitat ou les terres cultivables, etc., seraient hypothéqués par les activités du projet au bénéfice de la communauté.

Sur la base de ces documents cadres, des Etudes d'Impact Environnemental et Social (EIES), des Plans de Gestion Environnementale et Sociale (PGES) et des Plans d'Action de Réinstallation (PAR) ont été élaborés pour tous les bassins couverts par le PAPC y compris donc le bassin dont les travaux font objets de la présente mission de surveillance. Ces plans, qui ont été approuvés par le Gouvernement Béninois et l'AFD, constituent la référence pour tous les acteurs chargés de la mise en œuvre des activités touchant à l'environnement et au social. Ainsi, dans le strict respect de la législation nationale et des exigences de l'AFD, les conditions de vie des individus et des communautés doivent être prises en considération durant la vie du projet.

Ces plans prévoient notamment des compensations et une assistance aux personnes affectées afin d'améliorer leurs moyens et leurs niveaux de vie ou tout au moins à maintenir ces moyens et niveaux de vie à leurs valeurs marchandes initiales.

Liste des documents et plans disponibles :

- Etudes APD
- Rapport d'EIES
- Rapports PAR et annexes
- PGES

3. BASSINS OBJETS DE LA MISSION DE DE SUPERVISION

Le bassin objet de la mission de supervision est le bassin XX. Il couvre les quartiers AGLA, MENONTIN, respectivement dans le 13^{ème} et 9^{ème} arrondissement de la ville de Cotonou.

4. DESCRIPTION DES SITES ET OUVRAGES OBJETS DE LA MISSION

Les travaux objet du contrôle et de la surveillance sont regroupés en un (01) seul lot comme suit :

Lot AFD : Travaux de i) protection de 4463 ml de berge en matelas Renos, ii) aménagement des bas-fonds et des zones voisines iii) construction de collecteur cadre dans le bassin versant « XX » iv) aménagement de 5124 ml de voiries de service situés dans les quartiers de AGLA, MENONTIN, respectivement, dans le 13^{ème} et 9^{ème} arrondissement de la ville de Cotonou.

Collecteur XX

Le bassin XX est situé dans la partie Nord-ouest de Cotonou et draine les quartiers de MENONTIN et AGLA. Le bassin versant est constitué entres autres d'un bassin de rétention naturel présentant plusieurs branches à très faible écoulement et dont les lits majeurs sont remblayés au fil du temps pour faire place à l'urbanisation ; une autre partie est suffisamment encombrée par les tas d'ordures.

En effet, les travaux de construction du collecteur trapézoïdal existant se sont arrêtés à la hauteur de la rue 13.713 en cours d'exécution dans le cadre du premier programme d'asphaltage y compris un dalot 4x350x250 sur la même rue (le collecteur trapézoïdal en amont et le bassin de rétention en aval).

Il est réalisé sous la RNIE1 à la hauteur de l'échangeur un dalot cadre de section 2x4,00x2,40 long d'environ 55 ml, et rallongé avec un collecteur rectangulaire à ciel ouvert de section similaire (8,00x2,40). La longueur totale du dalot et du collecteur réunis est de 190 ml. La suite du collecteur vers l'aval est sous forme de bassin à l'état naturel très encombré par endroits et enjambé par le ponceau le Ménontin sur le prolongement de la rue 9.232. Après le ponceau, le collecteur est sous forme de fossé à l'état naturel et se jette dans le lac Nokoué. Les alentours des fossés connaissent déjà un début d'urbanisation caractérisé par la construction d'immeubles en zones potentiellement inondables.

Les aménagements projetés dans le cadre du présent projet consisteront à :

- La rallonge du dalot 2x400x240 situé sous la RNIE1 vers l'amont de 115 ml environ avec une pente fil d'eau de 0.5‰ pour faire face au débit
- Sur le bras X2, la construction en aval d'un bassin de rétention de profondeur H=2,50 auquel sera raccordé le collecteur trapézoïdal en BA existant par le biais du dalot 4x3,50x2,50. Le talus du bassin sera revêtu en matelas Reno et les berges sont calées à +2.50 IGN au droit du dalot. Les autres différentes branches de X2 sont également projetées pour être aménagés et le revêtement de talus en matelas Reno suivant leurs profils respectifs avec une profondeur H=1.36
- Le bras X3 projeté pour être aménagé sous forme de bassin de rétention, mais compte tenu de l'occupation du site, la partie amont sera sous forme de dalot sur 300 ml environ pour se raccorder à celui projeté sur la rue 13.713
- Quant au bras X11, il a été prévu son curage et une ceinture verte
- Le bras X1 projeté est la section du collecteur située au nord de l'échangeur. Il prend fin 50m au-delà du pont de Ménontin. La section est trapézoïdale avec b= 30, H=2.5. Les berges seront revêtues en matelas Reno. La pente fil d'eau est de 0.5‰ et la berge sera calée à +2.0 à la hauteur du collecteur en béton armé situé au Nord de l'échangeur de Godomey

Compte tenu des profondeurs de X1 et du bassin de rétention X2, et pour prévenir les incidents, leurs périmètres seront ceinturés par des clôtures grillagés.

A ces infrastructures hydrauliques s'ajoutent :

- Le pavage de certaines rues pour améliorer le drainage
- la mise en place d'un tapis vert composé d'un engazonnement et de plantations d'arbres le long des cavaliers des revêtements en matelas Reno pour prévenir les phénomènes d'affouillements
- Des propositions d'aménagements verts et d'espaces récréosportifs supplémentaires dans les zones identifiées autour des bassins.

Synthèse des Travaux projetés

Les travaux projetés sont repris ci - après :

BON A LANCER

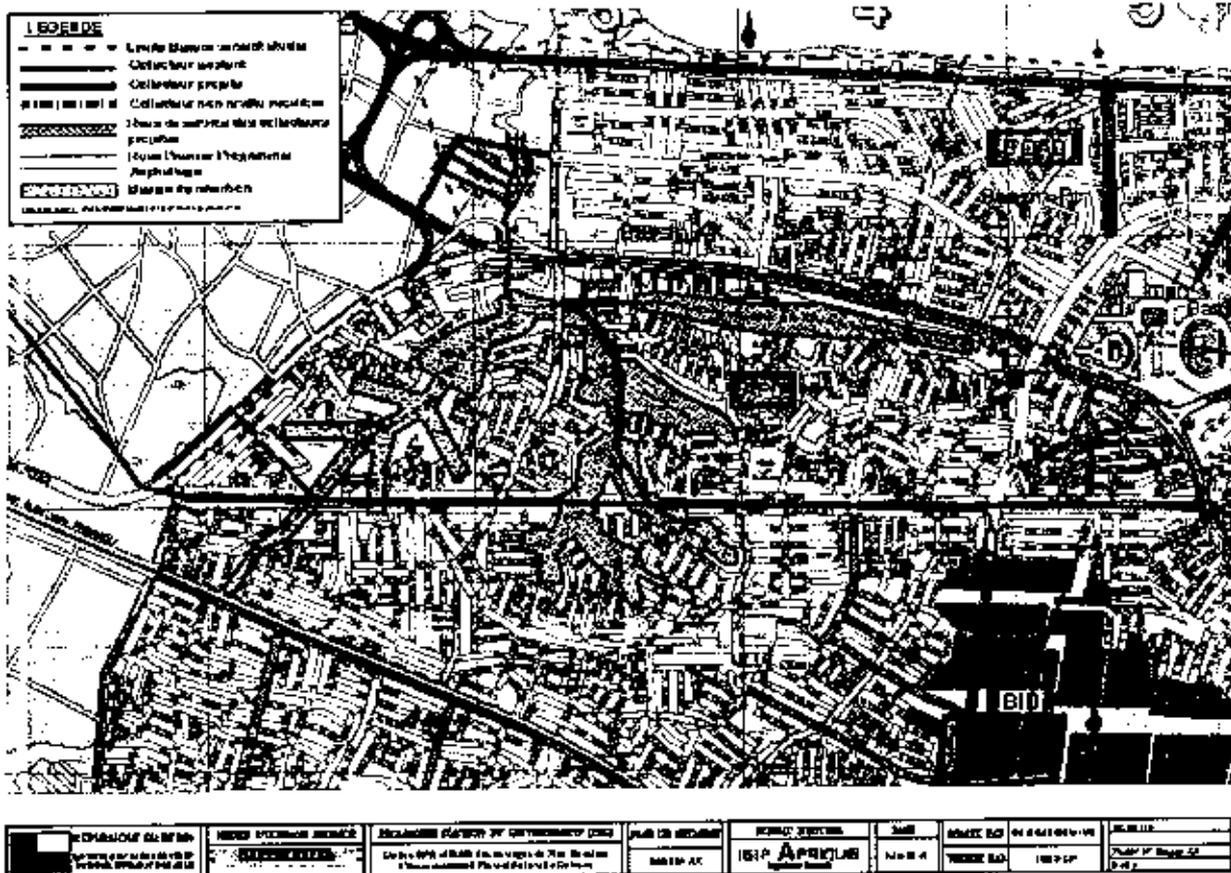


Tableau : Synthèse des ouvrages d'assainissement projetés dans le Bassin XX

Code	Superficie (ha)	Description des ouvrages	Notes
XX (524 ha)	115	115 ml de Dalot 2x (400x240) pour rallonger l'existant	Amont du dalot existant (Dalot sous RNIE1 à la hauteur de l'échangeur de Godomey)
X1	295	Bassin de rétention couvrant 9.41 ha pour un volume de stockage de 188 000m ³ . Longueur totale du bassin 295 ml pour un périmètre (talus) de 664 ml revêtu en matelas Reno. Géométrie du bassin : trapézoïdale : b= 30, h =2.5 fruit m= 3/2	Fin du collecteur en Béton armé au nord de l'échangeur de Godomey

Section identique au dalot existant. Emprise insuffisante pour une protection en matelas Reno.

BON À LANCER

50 m au-delà du Pont de Mênontin

Code	Longueur (ml)	Description	Remarques
X2	2 950	Bassin de rétention couvrant 36 17 ha pour un volume de stockage de 868 000m ³ . Longueur totale du bassin y compris divers bras est 2 950 ml pour un périmètre (talus) de 5 607 ml revêtu en matelas Reno Géométrie des bassins : trapézoïdale 1) Bassin de rétention, b= 70-230m, H= 2.5 m=3/2 2) Bras X2-a, X2-b; X2-c; X2-d: b= 25, h=1,36 m=3/2 3) Bras X2-principi: b= 50; h=1.36 m=3/2	Bras ouest se raccordant au bras primaire
X3	1 303	Bassin de rétention couvrant 17,74 ha pour un volume de stockage de 240 000m ³ . Longueur total du bassin 1303 ml pour un périmètre (talus) de 2 664 ml revêtu en matelas Reno Géométrie du bassin : trapézoïdale : b= 12.5 à 100, h=1.36 m=3/2	Bras Est parallèle à la RNIE (côté sud) et se raccordant au bras primaire par un dalot de connexion
X11	480	Bassin naturel de rétention couvrant 38.17 Ha ; Curage du lit mineur et aménagement d'une ceinture d'arbres	Bras quittant le CEG les Pylônes pour le bras primaire

Tableau : Synthèse des rues projetées dans le Bassin XX

Rue	Longueur (ml)	Description	Remarques
Rue 13.275 ; Rue 13.280 ; Rue 13.267 ; Rue 13.265 Rue 13.274 ; Rue 13.272 ; Rue 13.273 ; Rue 13.276 ; Rue 13.283 ; Rue 13.270 ; Rue 13.285 Rue RX1-1 (380ml) correction de profil) Rue RX1-2 (360 ml), Rue RX1-3 (350 ml) Rue RX1-4 (350 ml)	4 724	Emprise 10 : Chaussée 6.00 m +T2+CS2 Trottoir y compris ouvrage d'assainissement de part et d'autre Emprise de 8 : Chaussée de 5m incluant T2-CS + caniveau le cas échéant	
RUE d'accès PONT de MENONTIN	400	Correction de profil de part et d'autre du pont	Construction d'ouvrages latéraux de drainage inexistant pour drainer les eaux vers le pont (contre pente)
Linéaire Total			5 124

5. DEFINITION DE LA MISSION DU CONSULTANT

La mission du Consultant se décline en six volets principaux :

- Le complément des études d'avant-projet détaillé des aménagements prévus dans le bassin XX (5.1), y compris les levés topographiques détaillés et l'actualisation du Cahier des Clauses Techniques Particulières du dossier d'appel d'offres des travaux en vue de l'établissement d'un avenant au contrat initial de l'entreprise ;
- Le support à l'actualisation des Plans de Gestion Environnementale et sociale (PGES) réalisé par le Maître d'Ouvrage, et un complément cartographique aux Plans d'Action et de Réinstallation

(PAR) du bassin XX tenant compte des observations de l'AFD sur les documents existants ainsi que de l'étude ornithologique en cours de réalisation (5.2) ;

- L'appui à la mise en œuvre du PAR, préalable au démarrage des travaux, incluant l'élaboration d'une Etude d'Impact Environnemental et Social (EIES) avec un Plan d'Action et de Réinstallation (PAR) des rues complémentaires (5.3) ;
- la surveillance des travaux (5.4) ;
- le contrôle géotechnique des travaux (5.5) ;
- la surveillance environnementale et sociale des travaux (5.6).

afin de permettre au MOD/au Pool PAPC de s'assurer que les composantes du projet sont exécutées selon les normes en la matière conformément aux accords signés entre la République du Bénin et l'AFD.

5.1 VOLET « COMPLEMENT DES ETUDES D'AVANT-PROJET DETAILLE (APD) DES AMENAGEMENTS PREVUS DANS LE BASSIN XX »

5.1.1 Complément des études d'APD

Le complément par le maître d'œuvre des études APD des aménagements projetés consistera à :

- harmoniser les aménagements prévus par l'ACVDT sur le bassin XX avec ceux du MCVDD² sur le même bassin, via le PAVICC (APD validés et DAO prêt à être lancé au T3 2020) ;
- **procéder aux levés topographiques détaillés (planimétrie et altimétrie) avec identification claire des limites des bassins de rétention et de tous les ouvrages existants à l'intérieur des zones humides.**
- compléter l'ensemble de la conception sans modifier le dimensionnement des ouvrages pour tenir compte des différents aspects intéressant du projet comme :
 - i) la protection des arbres remarquables, l'intégration des recommandations de l'étude ornithologique (réalisée parallèlement), la prise en compte des contraintes RAMSAR, la protection des ouvrages et des personnes ;
 - ii) l'aménagement des abords et l'usage des bassins afin de mieux les intégrer dans le tissu urbain et permettre leur mise en valeur qui est gage de leur entretien futur. Ces aménagements pourront comprendre :
 - la plantation d'arbres dans les bas-fonds ;
 - la constitution de petits jardins maraichers gérés par les personnes du voisinage ;
 - la plantation d'arbres fruitiers (bananes) gérés par des personnes du voisinage ;
 - des cheminements ou, à l'inverse, l'interdiction des cheminements (voir protection du bassin de rétention par un grillage) ;
 - de petits équipements sportifs le long des cheminements ou sur les berges ;
 - des équipements urbains sur les berges des bassins dépendant d'une enquête publique notamment pour la destination des terrains pouvant être aménagés et recevoir des équipements publics (jardin d'agrément, terrains de sport, plantation d'arbres) ;
 - iii) le traitement de la gestion des masses de matériaux à enlever des bas-fonds (déchets) et, de leur tri et de leur valorisation. Notamment :
 - la qualification des déchets ;
 - l'estimation du volume ;
 - proposer une méthode de tri/criblage pour retirer les éléments les plus polluants ;
 - proposer une méthode de traitement des déchets valorisables notamment des déchets verts (compostage) ;
 - vérifier la destination finale des déchets ;
 - estimer les risques environnementaux liés à l'enlèvement et le transport des déchets.

² MCVDD :

iv) La définition d'ouvrages complémentaires dont :

- l'aménagement du fonds des zones de rétention et la reconstitution d'un lit mineur de drainage des zones ;
 - la construction de rampes d'accès aux bassins de rétention pour en assurer l'entretien ;
 - l'aménagement de zones de dépotoirs intermédiaires pour les déchets solides en parfaite harmonie avec le projet de gestion des déchets solides développé par l'ACVDT ;
 - l'aménagement d'une plateforme de compostage pour les déchets verts éventuellement ;
 - l'aménagement de dégrilleur empêchant/réduisant le transfert des déchets solides, notamment plastiques, vers le lac Nokoué.
- Prendre en compte quelques rues supplémentaires à paver pour améliorer l'assainissement de la zone autour du bassin de rétention BR-X1.

Tableau : Rues complémentaires du bassin XX ne faisant pas partie de l'APD

Nouvelles rues	Longueurs
Rue RX1-1 (380ml)	380 ml
Rue RX1-3 (350 ml)	350 ml
Rue RX1-4 (350 ml)	350 ml
Rue RX-2 (360ml)	360 ml
Rue 13.285	138 ml
Rue 13.265	141 ml

5.1.2 Revue du dossier d'appel d'offres pour la réalisation des ouvrages prévus sur le bassin XX

Lorsque les études sont complétées, le consultant proposera de mettre à jour le contrat de l'entreprise travaux basé sur le dossier d'appel d'offres initial, sous la forme d'un avenant au contrat qui aura déjà été attribué.

Le Consultant reverra le contrat de l'entreprise en intégrant les ouvrages nouveaux ou les détails à intégrer aux travaux sous la forme d'un avenant. Le Consultant se basera sur le contrat déjà validé ou signé et modifiera en conséquence :

- le descriptif des travaux (CCTP) ;
- le bordereau des prix unitaires si nécessaire ;
- les devis quantitatifs estimatifs ;
- les spécifications générales si nécessaires ;
- la révision du PGES en conséquence (voir chapitre suivant).

Le Consultant fournira également :

- tous les plans et schémas des ouvrages complémentaires ;
- les plans des rues complémentaires à paver dont l'extension est estimée à environ 2.000 mètres linéaires, sur le modèle de l'étude APD actuelle ;
- les méthodes à employer pour la réalisation des ouvrages, notamment pour la gestion des déchets à enlever des bas-fonds ;
- un dossier d'appel d'offres mis à jour.

Le Consultant assistera la MOD ou le pool d'experts de l'ACVDT sur les aspects suivants :

- les négociations éventuelles avec l'entreprise ;
- les réponses à l'entreprise sur les modifications à apporter à la conception des ouvrages ;
- l'analyse de la proposition de l'entreprise ;

BON A TRAVAILLER

- si les ressources financières permettent leur réalisation, l'établissement de l'avenant pour les travaux sur les rues supplémentaires ;
- la mise à jour du bordereau des prix et des devis quantitatifs estimatifs.

5.2 VOLET « ELABORATION D'UNE EIES AVEC UN PAR DES RUES COMPLEMENTAIRES »

Les nouvelles rues dans le bassin XX, devant faire l'objet d'une EIES avec un PAR, sont récapitulées dans le tableau suivant :

Tableau : Rues complémentaires du bassin XX n'ayant pas fait objet d'une EIES avec un PAR

Nouvelles rues	Quantités
Rue RX1-1 (380ml)	6 rues
Rue RX1-3 (350 ml)	
Rue RX1-4 (350 ml)	
Rue RX-2 (360ml)	
Rue 13.285	
Rue 13.265	

Il s'agira pour le consultant en ce qui concerne l'élaboration de l'EIES et du PAR des rues complémentaires d'accompagner l'ACVDT et les consultants en charge du PAR, dans le cadre environnemental et social déjà défini, de :

Pour l'EIES des nouvelles rues :

- faire la description du sous-projet ;
- faire l'état des lieux du site d'accueil du sous-projet ;
- déterminer les principaux enjeux environnementaux du sous-projet ;
- confirmer le cadre institutionnel et juridique des EIE ;
- identifier et évaluer les risques liés au sous-projet ;
- identifier et évaluer les impacts des ouvrages projetés dans le cadre de la mise en œuvre du projet, sur le plan environnemental ;
- organiser la consultation publique assortie de procès-verbaux signés par toutes les parties ;
- proposer des mesures pertinentes d'atténuation des impacts négatifs (mesures préventives, compensatoires et correctives) et de bonification des impacts positifs ;
- élaborer un Plan de Gestion Environnementale et Sociale (PGES) en vue d'assurer le contrôle et le suivi de l'exécution de ces mesures avec un plan de suivi-évaluation ;
- élaborer un budget estimatif pour la mise en œuvre du PGES ;
- rédiger et faire valider le rapport de l'étude.

Pour le PAR des nouvelles rues :

- évaluer les impacts probants de chaque rues en termes de réinstallation involontaire ;
- identifier l'ensemble des Personnes Affectées par le Projet (PAP) ;
- représenter sur une carte les personnes affectées ;
- faire l'inventaire exhaustif des biens affectés pour chaque rue ;
- minimiser, dans la mesure du possible, la réinstallation involontaire, l'expropriation de terres ainsi que la perte temporaire d'activités et de revenus du fait du projet ;
- convenir des mesures de minimisation, de mitigation des pertes subies ainsi des mesures additionnelles d'assistance en faveur des PAP et des personnes vulnérables et déterminer les indemnités en fonction des impacts subis, afin de s'assurer qu'aucune personne affectée par le programme ne soit pénalisée de façon disproportionnée ;

BON A LANCER

- accorder une attention spéciale aux besoins des personnes les plus vulnérables (dont les femmes enceintes, les personnes âgées et les handicapés) parmi les populations déplacées ;
- élaborer une base de données du Système d'Information Géographique (SIG) des personnes et biens affectés par le projet ;
- évaluer les capacités des acteurs institutionnels de mise en œuvre du processus de réinstallation et proposer un plan de renforcement approprié ;
- indiquer le système approprié de gestion des plaintes et réclamations durant cette mission et aussi à la phase de mise en œuvre du processus de réinstallation ;
- préciser le calendrier d'exécution, les dispositions de suivi-évaluation, le budget estimatif et les sources de financement du processus de réinstallation pour chaque plan de réinstallation.

5.3 VOLET « SURVEILLANCE DES TRAVAUX »

Les objectifs de ce volet de surveillance des travaux se déclinent essentiellement comme suit :

- veiller à ce que les travaux soient exécutés conformément aux normes techniques et suivant les règles de l'art ;
- informer quotidiennement le MOD/le Pool PAPC du niveau d'avancement des travaux afin de lui permettre de s'assurer qu'ils sont exécutés en conformité aux cahiers de charges.

La mission du Consultant concerne également le suivi du contrat de l'entreprise adjudicataire des travaux. A cet effet, le Consultant devra aider, autant que de besoin, l'entreprise dans la résolution de tous les problèmes techniques qui pourraient survenir au cours de la réalisation des travaux.

Ce volet s'articule autour de trois phases principales : avant, pendant et après l'exécution des travaux.

5.3.1 AVANT LE DEMARRAGE DES TRAVAUX

Le Consultant doit :

- examiner en détail les dossiers techniques des travaux du dossier d'appel d'offres et en faire une lecture critique assortie d'éventuelles recommandations partagées et prises en compte par l'entreprise ;
- établir l'avenant concernant les travaux complémentaires ;
- participer à la remise par le MOD des sites et élaborer le rapport de remise de site ;
- contribuer à la revue des documents techniques soumis par l'entreprise au démarrage des travaux.]

Le Consultant assurera une assistance au MOD/au Pool PAPC pour :

- l'identification et l'aménagement des déviations ;
- la coordination entre l'entreprise, le Ministère du Cadre de Vie et du Développement Durable, les Mairies et les communautés pour le démarrage du chantier en particulier dans la mise en place des installations de chantier ;
- le suivi de l'organisation des chantiers mise en place par l'entreprise, afin de faire respecter les contraintes de maintien de la circulation et des accès et réduire au maximum les impacts négatifs des travaux ;
- la mise à jour du planning du chantier en tenant compte des contraintes liées aux activités non comprises dans le contrat de travaux, en particulier le déplacement des réseaux et tous les travaux préalables et simultanés éventuellement à la charge des communautés et de la Mairie.

Sur les ouvrages nécessitant des aménagements spéciaux comme le bassin de rétention et les collecteurs, le Consultant vérifiera avant les travaux les détails suivants à partir des projets de plan d'exécution accompagnés des avants-métrés correspondants à lui soumis, par l'entrepreneur :

- les notes de calcul hydraulique ;

- les notes de calcul (surcharges conformes au fascicule 61 titre II, surcharge exceptionnelle du convoi type de 30 tonnes) ;
- les profils d'eau des collecteurs ;
- le plan de calage des ouvrages ;
- les profils en longs et en travers ;
- les plans de ferrailage et de coffrage ;
- le recouvrement des armatures ;
- les armatures laissées en attente, au droit des reprises de bétonnage ;
- la distribution des joints de coffrage ;
- les dispositions envisagées, en cas d'arrêt inopiné de bétonnage, dans les différentes parties des ouvrages ;
- les avant-métrés détaillés et éventuellement un mémoire justificatif des dispositions envisagées, basés sur les sondages de reconnaissance géotechnique effectués par lui et les plans types ou particuliers des ouvrages à réaliser ;
- les plans d'aménagement des talus.

En ce qui concerne les rues à aménager dans le bassin XX, le Consultant vérifiera avant le démarrage des travaux, les projets de plan d'exécution de ces rues établis par l'Entrepreneur en tenant compte des hypothèses de trafic, des caractéristiques géotechniques du sol support et les matériaux de viabilité dans la zone du projet. A défaut d'estimation réelle de trafic, le Consultant doit s'enquérir des hypothèses de trafic pris en compte pour le dimensionnement ou avoir de l'entrepreneur le dossier des calculs de vérification de la structure de la chaussée avant de valider.

5. 3.2 PENDANT L'EXECUTION DES TRAVAUX

D'une manière générale le Consultant jouera le rôle défini dans le modèle de contrat FIDIC rouge comme étant celui de l'Ingénieur.

La mission du Consultant consistera à :

- veiller à l'exécution des travaux suivant les normes et les règles de l'art ;
- analyser et veiller au respect des méthodologies d'exécution proposées par l'entreprise compatibles avec les normes et règles de l'art ;
- s'assurer que les matériaux utilisés sont de bonne qualité et qu'ils ont été bien mis en œuvre conformément aux clauses des contrats et aux règles de l'art ;
- faire le suivi de la gestion des produits issus de la purge des bas-fonds et, si possible, de leur tri et de leur valorisation ;
- s'assurer que l'aménagement des abords des bassins et leur usage s'intègrent mieux dans le tissu urbain et permettent leur mise en valeur, gage de leur entretien futur ;
- établir et appliquer une méthode appropriée pour le suivi de l'avancement des travaux ;
- préparer les attachements ;
- vérifier les décomptes de travaux et assurer le suivi des dépenses ;
- établir les fiches de suivi des chantiers et les différents rapports périodiques ;
- procéder à la vérification de tous les plans d'exécution et notes de calcul dressés par l'entrepreneur ;
- suivre et accompagner l'entreprise adjudicataire ;
- suivre la mise en œuvre du PGES chantier de l'entreprise ;
- approuver les rapports de surveillance environnementale et sociale de l'entreprise avant leur soumission au Pool PAPC (ACVDT) ;
- résoudre tous les différends qui pourraient survenir lors des travaux entre les riverains et l'entreprise ;
- faire le suivi du mécanisme de gestion des griefs et doléances sur le chantier ;
- faire le suivi du code de bonne conduite.

Le Consultant privilégiera le contrôle a priori.

L'objectif recherché est de s'assurer que les travaux sont réalisés en conformité avec les cahiers des charges et dans le respect des normes et règles de l'art, sans dépassement des montants et délais prévus aux Marchés.

En particulier, la mission du Consultant couvre les aspects suivants :

5.3.2.1 VERIFICATIONS TOPOGRAPHIQUES ET GEOMETRIQUES

Le Consultant effectuera les vérifications topographiques et géométriques relatives à l'exécution de l'ouvrage et de ses rues de service dans le cas des collecteurs et du bassin de rétention. Cette tâche comprend en particulier la vérification :

- du tracé en plan, profil en long et profil en travers ;
- de l'implantation des nouveaux carrefours prévus et des raccordements avec les voies adjacentes ;
- de l'implantation de tous les ouvrages d'assainissement ;
- de l'ouverture des emprunts et carrières ;
- de l'épaisseur et du réglage des couches d'ouvrage ;
- du dimensionnement des coffrages et dispositions du ferrailage ;
- de toutes les mesures nécessaires à l'établissement des métrés.

5.3.2.2 GARANT DE LA BONNE APPLICATION DES TEXTES REGISSANT LE MARCHÉ DES TRAVAUX

Le Consultant s'assurera que l'exécution des travaux se fait suivant les règles de l'art et les prescriptions techniques du marché. Il vérifiera le soin apporté à la préparation du chantier et donnera son agrément aux conditions d'exécution après s'être assuré qu'elles satisfont aux conditions ci-dessus. Enfin, il surveillera plus particulièrement les opérations délicates et importantes afin d'être en mesure de donner, dans les plus brefs délais, les réponses aux éventuels problèmes techniques.

Le Consultant délivrera, autant que de besoin, des attestations de réception de chaque partie des ouvrages avant la réalisation des parties suivantes.

5.3.2.3 SUIVI DE L'AVANCEMENT DES TRAVAUX

Le Consultant assurera :

- la tenue d'un journal de chantier comprenant toutes les indications relatives à l'avancement des travaux, aux observations sur la qualité et la quantité des travaux exécutés, la mise en œuvre du PGES etc. ;
- la préparation et la notification à l'entrepreneur des correspondances, pour informations, rappel à l'ordre ou instructions avec copies à la MOD et à l'ACVDT ;
- la tenue des réunions de chantiers, la rédaction et la diffusion des procès-verbaux ;
- le contrôle de la programmation des différentes phases de travaux et l'actualisation des programmes et des plannings d'exécution ;
- toute mission de coordination qui s'avérerait nécessaire pour mener à bonne fin l'ensemble du projet ;
- l'information du MOD/du Pool PAPC de tout problème affectant et/ou entravant le déroulement des travaux ou la mise en œuvre du PGES ;
- l'analyse des éléments imprévus tels que les demandes et les réclamations de l'entrepreneur, les travaux supplémentaires et l'assistance au MOD/au Pool PAPC pour le règlement des litiges éventuels ;
- la préparation et l'organisation des opérations de réception provisoire et définitive des ouvrages et le contrôle de ces opérations ;

BON A LANCER

- pendant le délai de garantie, les visites bimestrielles des ouvrages exécutés par l'entrepreneur ;
- le cas échéant l'assistance au MOD/au Pool PAPC pour l'application de la retenue de garantie contractuelle.

et plus généralement toute assistance au MOD/au Pool PAPC concernant la gestion du contrôle des travaux, y compris, le cas échéant, le règlement des litiges avec l'entrepreneur.

5. 3.2.4 PREPARATION DES DECOMPTES DE TRAVAUX ET SUIVI DES DEPENSES

Le Consultant assurera :

- la prise des attachements de travaux comprenant tous les métrés et les contrôles de quantités de travaux conformément au mode d'évaluation des travaux ;
- tous les constats nécessaires à l'établissement et au suivi des approvisionnements de matériaux donnant droit à des avances ;
- la vérification de la conformité et de la validité de toutes les cautions d'avance ;
- la vérification et la certification des situations mensuelles de travaux (états quantitatifs) établies par l'Entrepreneur ;
- l'établissement des décomptes mensuels de travaux et des certificats pour paiement d'acompte correspondants ;
- le suivi de l'exécution des paiements et des encaissements par les Entreprises ;
- le suivi des dépenses par rapport aux devis estimatifs et l'actualisation, en tant que de besoins, de ces devis en fonction des modifications apportées aux ouvrages en cours de travaux ;
- l'estimation des conséquences financières des réclamations éventuelles soumises par l'Entrepreneur ;
- l'établissement du décompte général et définitif ;
- le point sur le suivi de la mise en œuvre des activités de sauvegardes environnementales et sociales à chaque décompte.

5. 3.2.5 RAPPORTS PERIODIQUES

Le Consultant rédigera :

1. les fiches journalières de chantier précisant les conditions techniques de réalisation des travaux, la situation de la main-d'œuvre par catégorie, le détail des travaux exécutés et les remarques particulières ;
2. les rapports mensuels, techniques et financiers sur la réalisation des travaux consignants tous les éléments de la mission tels que définis ci-dessus (suivant un modèle à fournir) ;
3. les rapports séparés couvrant des problèmes spécifiques ;
4. les rapports mensuels de surveillance environnementale et sociale des travaux (y inclus le suivi de la gestion des plaintes, de l'application du code de bonnes conduites, la gestion des nouveaux impacts et cas résiduels de réinstallation) ;
5. la description des conditions d'exécution des travaux comprenant le récapitulatif de toutes les réceptions d'ouvrages données par le Consultant et les résultats de tous les essais et relevés effectués dans le cadre de la mission ;
6. les études réalisées dans le cadre de la mission ;
7. la situation financière du contrat de supervision ;
8. la fiche mensuelle d'emplois et de salaires ;
9. un rapport confidentiel final comportant :
 - a- l'historique du projet et le rappel des techniques utilisées ;
 - b- la situation finale des travaux exécutés et l'analyse des causes de dépassements éventuels ;

NE PAS LANCER

- c- une étude critique des problèmes rencontrés et des recommandations pour de futurs projets similaires ;
 - d- une appréciation sur la qualité des travaux et des fournitures et un listing des points particuliers à surveiller durant la période de garantie ;
 - e- une analyse et des estimations détaillées des éventuelles réclamations des entreprises.
10. un rapport final au moment de la réception définitive donnant une description détaillée de la tenue des ouvrages au terme de la période de garantie.

Le paiement du décompte final au Consultant sera conditionné par la remise au MOD/au Pool PAPC du rapport final de ses prestations (synthèse des rapports périodiques).

5. 3.3 A LA FIN DES TRAVAUX

Le Consultant devra :

- constater l'achèvement effectif de tous les travaux, objet du marché et des avenants éventuels ;
- établir les attachements définitifs et vérifier les décomptes définitifs ;
- assister aux réceptions provisoires et définitives ;
- élaborer le rapport final de mission tel que défini dans le rapport 10. Du chapitre précédent ;
- rassembler et soumettre au MOD/au Pool PAPC le dossier des ouvrages exécutés (plans de récolement + mode d'entretien + note de calcul + dossier géotechnique + relevés topographiques) en cinq exemplaires dont un sous forme digitale ;
- constater l'achèvement effectif de la mise en œuvre de toutes les mesures du PGES chantier.

Plus spécifiquement, la mission du Consultant couvre les aspects suivants :

5. 3.3.1 RECEPTIONS PROVISOIRES ET DEFINITIVES

Le Consultant organisera les opérations préalables à la réception en présence de l'entrepreneur et du représentant de l'Agence/du Pool PAPC, dans les deux (2) semaines suivant la réception de l'avis des entreprises indiquant la date prévue ou effective d'achèvement des travaux. Ces opérations comportent :

- la reconnaissance des ouvrages exécutés ;
- les épreuves éventuellement prévues par le Cahier des Spécifications Techniques ;
- la constatation éventuelle de l'inexécution de prestations prévues au marché ;
- la constatation éventuelle d'imperfections ou malfaçons ;
- la constatation du repliement des installations de chantier et de la remise en état des terrains et des lieux ;
- la réception provisoire du PGES chantier et définition d'une stratégie du suivi environnemental pendant la période de réception provisoire.

A l'issue des opérations préalables à la réception, le Consultant établira et adressera à l'Agence/au Pool PAPC un procès-verbal signé par lui et par l'entrepreneur ou mentionnant le cas échéant son absence ou son refus de signature. Il informera ensuite l'entrepreneur, dans les 5 jours suivant la date du procès-verbal, de sa décision de proposer ou de reporter la réception provisoire de l'ouvrage et, dans le premier cas, de la date d'achèvement qu'il proposera de retenir. Il participera à la visite de réception provisoire des travaux qui sera organisée par l'Agence/le Pool PAPC. Il établira le décompte définitif et le notifiera à l'entrepreneur dans les 30 jours suivant la date de la visite de réception provisoire.

Pendant le délai de garantie, le Consultant pourra être consulté par le MOD/Pool PAPC sur les obligations dont l'entrepreneur a la charge, notamment la fourniture du rapport final d'exécution des travaux et des plans de récolement, ainsi que l'obligation de "parfait achèvement" au titre de laquelle il doit assurer le maintien en conformité des ouvrages en remédiant à tous les désordres signalés par l'Agence/le Pool PAPC ou le Consultant, de telle sorte que ces ouvrages soient conformes à l'état où ils étaient après leur

réception provisoire. L'obligation de "parfait achèvement" ne porte pas sur l'entretien des ouvrages et ne s'étend pas aux travaux nécessaires pour remédier aux effets de l'usage ou de l'usure normale.

5.3.3.2 DOSSIER DES OUVRAGES EXECUTES

A la fin des travaux, et dans un délai maximum de deux semaines, le Consultant rassemblera et remettra (en cinq exemplaires dont un digital) tous les plans du projet et le dossier des ouvrages exécutés et comprenant les plans d'ensemble et de détails conformes à l'exécution. Ce document contiendra notamment le rappel des dispositions techniques arrêtées par le marché. Il comprendra en outre :

- les plans de récolement des travaux tels qu'exécutés ;
- un film documentaire (album photo) comprenant les images des états suivants :
 - + situation initiale du projet,
 - + en cours de travaux,
 - + à la réception des travaux.
- Un rapport sur le mode opératoire et d'entretien des ouvrages réalisés.

Le Consultant devra prévoir et mettre à la disposition de son équipe de supervision la logistique nécessaire à cet effet.

5.4 VOLET CONTROLE DE LA QUALITE ET DE LA MISE EN ŒUVRE DES MATERIAUX ET CONTROLE GEOTECHNIQUE

Les essais prévus pour les contrôles de qualité et de mise en œuvre des matériaux seront assurés, pour le compte de l'ACVDT par un Laboratoire agréé par le Maître d'Ouvrage Délégué, sous la direction et la surveillance du Consultant. Les contrôles géotechniques porteront, d'une part, sur la vérification de la qualité des matériaux, et d'autre part, sur le respect des prescriptions techniques pour leur mise en œuvre. Un laboratoire de chantier sera installé par l'Entreprise en charge des travaux et les contrôles porteront, d'une part sur la vérification de la qualité des matériaux, et d'autre part sur le respect des prescriptions techniques pour leur mise en œuvre.

Le Laboratoire de contrôle (sous la direction et la responsabilité du Consultant) devra :

- effectuer les essais d'identification et de réception des matériaux utilisés pour l'exécution des travaux, notamment le sable pour les remblais, le sable silteux pour la couche de base, les sables et graviers pour les bétons, les matériaux drainants sous les collecteurs et contre les parois des ouvrages, le géotextile de protection des fines, les cages de gabions et la taille des blocs de remplissage des cages de gabions, etc... ;
- effectuer les essais de contrôle d'exécution des travaux, notamment les essais de compacité sur la plate-forme et sur la couche de base ainsi que les essais de résistance des bétons ;
- faire procéder aux essais suivants sur le site :
 - i) prélèvements de toute nature sur chantier, en carrière, en emprunt ou tout lieu de préfabrication de produits destinés au chantier. L'ensemble de ces lieux est désigné par le "Site" ;
 - ii) essais d'affaissement au cône d'Abrams ;
 - iii) confection d'éprouvettes de béton sur le Site selon les règles de l'art ;
 - iv) essais de densité en place au densimètre à membrane, ou tout équipement agréé par le Laboratoire de contrôle.
- En laboratoire, faire procéder aux essais suivants :
 - v) granulométries (sur tout matériau),
 - vi) limites d'Atterberg,
 - vii) équivalent de sable,
 - viii) essai Proctor Modifié,

- ix) essai CBR avec mesure du gonflement linéaire,
- x) essais d'écrasement sur cylindres 16/32 (y compris mesure de densité du béton).

- plus spécifiquement, effectuer les contrôles et essais suivants :

5. 4.1 PREFABRICATION DES PAVES ET BORDURES

Identification des matériaux

- sable : 3 analyses granulométriques et 3 équivalents de sable par atelier de préfabrication
- graviers : 3 analyses granulométriques par atelier de préfabrication

Contrôle de qualité des bétons

- 1 prélèvement pour 50 m³ fabriqué comprenant la confection de 6 éprouvettes. Ecrasement à 7 et 28 jours.
- 1 cône d'Abrams pour 20 m³ fabriqué.

Contrôle de qualité des pavés

- 1 essai d'écrasement effectué sur une série de 3 pavés pour 40.000 pavés fabriqués.

5. 4.2 TRAVAUX DE PAVAGE ET D'ASSAINISSEMENT

Plate-forme

- 1 identification complète comprenant analyse granulométrique, limites d'Atterberg, essai CBR et Optimum proctor modifié par site de travaux à réaliser ;
- Mesures de compacité après compactage : 1 profil tous les 50 mètres comprenant 3 mesures par profil ;

Couche de base

- 2 identifications complètes des matériaux de couche de base comprenant analyse granulométrique, limites d'Atterberg, essai CBR et Optimum proctor modifié par site de travaux à réaliser ;
- Mesures de compacité après compactage : 1 profil tous les 25 mètres comprenant 3 mesures par profil sur la chaussée et 1 profil tous les 50 mètres comprenant 2 mesures par profil sur les trottoirs ;

Sable pour lit de pose des pavés

- 1 analyse granulométrique et 1 équivalent de sable par site de travaux à réaliser ;

Identification des matériaux pour la fabrication des bétons

- sable : 1 analyse granulométrique et 1 équivalent de sable par site de travaux à réaliser ;
- graviers : 1 analyse granulométrique par site de travaux à réaliser ;

Contrôle de qualité des bétons

- 1 prélèvement pour 30 m³ fabriqué comprenant la confection de 6 éprouvettes ou au minimum 1 prélèvement par journée de coulage. Ecrasement à 7 et 28 jours ;
- 1 cône d'Abrams pour 10 m³ fabriqué ;
- analyser les résultats de ces essais et proposer en cas de résultats insuffisants les mesures et dispositions à prendre vis à vis de l'ouvrage ou de la partie d'ouvrage mis en cause.

5. 4.3 TRAVAUX DE CONSTRUCTION DES COLLECTEURS

Plate-forme d'assise du radier (le cas échéant)

- Mesures de compacité après compactage : 1 profil tous les 25 mètres comprenant 3 mesures par profil ;

Voies longeant les collecteurs

BON A LANCER

- Se reporter aux essais indiqués à la rubrique 5.5.2 ci-dessus pour le contrôle de la mise en œuvre des couches de chaussées ;

Contrôle de qualité des bétons

- Se reporter aux essais indiqués à 5.5.2 ci-dessus pour le contrôle de béton.

5.4.4 Contrôle de qualité des cages de gabions et des blocs de remplissage

- Essais non destructifs de vérification des caractéristiques anticorrosives des cages de gabions, tels que prescrits aux documents techniques du fournisseur ;
- Essais de vérification des caractéristiques hydrophobes des blocs de remplissage des cages de gabions.

L'ensemble des essais de contrôle géotechnique doit être effectué par un **Laboratoire agréé par le Maître d'Ouvrage Délégué/Pool PAPC**.

Le coût de ces essais est estimé et inclus sous forme de provision dans le cadre du devis quantitatif estimatif de la mission. La rémunération du Consultant pour la coordination des prestations du laboratoire y est prévue sous forme de marge brute et laissée à son appréciation.

5.5 VOLET SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DES PGES ET PAR

La mission du Consultant sera d'assurer la surveillance de la mise en œuvre des PGES et des mesures de prévention des violences basées sur le genre dans le cadre déjà établi par l'ACVDT. Le Consultant s'assurera que la mise en œuvre des mesures préconisées se fait suivant les règles de l'art et les prescriptions techniques et environnementales des marchés. Il surveillera plus particulièrement les opérations délicates et importantes afin d'être en mesure de donner, dans les plus brefs délais, les réponses aux problèmes qui pourraient surgir. En effet, la mission du consultant vise à s'assurer du respect :

- des mesures proposées dans les PGES, incluant les mesures d'élimination, d'atténuation des impacts négatifs ;
- des conditions fixées dans : (i) la loi n° 98 - 030 du 12 février 1999 portant loi-cadre sur l'environnement en République du Bénin et ses décrets et arrêtés d'application ; (ii) la loi n° 2007-20 du 23 août 2007 portant protection du patrimoine culturel et du patrimoine naturel à caractère culturel en République du Bénin ; (iii) la loi n°2018-10 du 02 juillet 2018 portant protection, aménagement et mise en valeur de la zone littorale en République du Bénin ; (iv) la loi n°2013-01 du 14 août 2013 portant code foncier et domanial en République du Bénin et (v) la loi n°98-004 du 27 janvier 1998 portant code du travail en République du Bénin ;
- des exigences relatives aux lois et règlements pertinents pour les travaux en République du Bénin ;
- de l'application des sanctions telles que prévues par le contrat des entreprises en cas d'infraction ou de non-conformité.

De façon spécifique, et sans que la liste ne soit exhaustive, le consultant devra veiller à la mise en œuvre des tâches suivantes :

Pour le PGES :

i) Avant le démarrage des travaux

- valider les PGES chantiers issus du PGES global de l'EIES et qui intègrent les plans d'hygiène et de sécurité ainsi que les précautions adéquates pour prévenir ou minimiser une épidémie de Covid-19 et les mesures à prendre en cas d'épidémie ;
- valider le Plan de Protection Environnemental des Sites (et tout autre plan produit par l'entreprise), le plan d'exploitation des gîtes d'emprunts et carrières (si applicable), le plan de remise en état des gîtes d'emprunts et carrières (si applicable) et les demandes d'agrément des sites proposés par l'entreprise ;

- valider le (s) CV du/des spécialiste (s) sauvegardes E&S de l'entreprise ;
- appuyer les entreprises en charge des travaux pour la mise en place des répondants environnement conformé à leur cahier de charge ;

ii) Pendant l'exécution des travaux

- surveiller régulièrement le respect par l'entreprise, des prescriptions environnementales et sociales du chantier ;
- identifier les non conformités environnementales et sociales sur le chantier et assister le maître d'ouvrage et l'entreprise dans la prise de décision ;
- évaluer la mise en œuvre effective des mesures environnementales contractuelles et leur efficacité ;
- détecter tout impact environnemental ou social imprévu qui peut se produire pendant l'exécution des travaux du lot et de rectifier les activités en conséquence ;
- veiller au respect des droits des populations affectées par les entreprises en charges des travaux notamment les dommages survenus lors des travaux, l'occupation des sites d'installation de chantier, carrières et emprunts,... et à travers la limitation des nuisances (gènes, destruction des accès riverains, contrôle des bruits et poussières, protection des piétons...);
- veiller aux conditions de travail des employés (contrat de travail, respect des mesures d'hygiène, de santé, de sécurité au travail) ;
- approuver le (s) site (s) adéquat(s) identifié(s) par l'entreprise pour accueillir les produits de purge ou gravats des anciens ouvrages d'assainissement pluvial ou de toute autre infrastructure ;
- valider les rapports périodiques de mise en œuvre des PGES soumis par les entreprises ;
- veiller à la transmission au MOD/au Pool PAPC d'un rapport circonstancié pour tout accident/incident intervenu sur les chantiers dans les 24H qui suivent ;
- mettre en place un mécanisme d'intervention en cas d'observation du non-respect des exigences environnementale et sociale nationales ou des exigences de l'AFD ;
- appuyer les entreprises pour sensibiliser les ouvriers et les riverains sur les risques d'infection aux MST/VIH et COVID19 ;
- informer les autres acteurs (Mairie, DGDU, ABE, Maison du patrimoine, DDCAT, ARPN) de la mise en œuvre du PGES sur leur rôle et responsabilité ;
- mettre en place des comités locaux de suivi des travaux et un comité de gestion des plaintes liées aux travaux en collaboration avec les élus locaux et les communautés bénéficiaires ;
- identifier et résoudre tous les conflits potentiels entre les riverains et les entreprises en charge des travaux selon le cas ;
- faire appliquer un code de bonnes conduites à tous les travailleurs ;
- mettre en œuvre des mesures contre les violences basées sur le genre ;
- communiquer, sensibiliser et éduquer de façon permanente les populations riveraines sur la consistance des travaux et l'utilisation des déviations ;
- procéder à la mise à jour du PGES en fonction de l'évolution des travaux et de l'apparition de nouvelles mesures à mettre en œuvre. Ces nouvelles mesures devront être validées par le MOD et le Pool PAPC/le Pool PAPC avant leur intégration dans le PGES ;
- veiller à la protection des arbres remarquables, à l'intégration des recommandations de l'étude ornithologique, à la prise en compte des contraintes RAMSAR, à la protection des ouvrages et des personnes.

iii) A la fin des travaux

- organiser la pré-réception environnementale et sociale de fin des travaux avec l'entreprise
- assister à la réception environnementale et sociale dans le cadre de la réception provisoire des travaux
- élaborer le rapport final de surveillance environnementale et sociale

Le consultant en plus du bureau, devra se doter de matériels et outils nécessaires suivants pour la surveillance environnementale et sociale: véhicule (dédié spécifiquement aux activités de surveillance environnementale et sociale), appareils de prise de mesure in situ des paramètres (de l'air, l'eau, le bruit, etc.), appareil photo, GPS, ordinateur et imprimante, etc., des fiches (d'identification de l'environnement, d'action préventive à entreprendre, de non-conformité environnementale et sociale), de tableau de bord environnemental et social, de formulaire type de Procès-Verbal (PV) ou de compte-rendu des réunions de sensibilisation, etc.

Le Consultant devra soumettre un rapport mensuel spécifique de surveillance environnementale et sociale à l'Agence/Pool PAPC. Ledit rapport devra énumérer toutes les activités entreprises dans le cadre de la mise en œuvre des PGES.

Pour les PAR :

Les PAR sont mis en œuvre par l'ACVDT et ses consultants dédiés au PAPC, avant le démarrage des travaux, tout au long de la mise en œuvre du PAR, le Consultant en assurera un suivi en appui, sans se substituer, aux consultants en charge. Cet appui implique les activités suivantes. Le Consultant doit :

- s'assurer que les PAR ont été mis en œuvre, archiver toutes les preuves ;
- veiller à ce que le suivi de la mise en œuvre du PAR soit effectif, rapports et justificatifs à l'appui, pour ce qui concerne notamment l'avancement concret des activités de réinstallation et de réadaptation, le décaissement des indemnités, et la viabilité des efforts de développement et de rétablissement des revenus des PAP ;
- s'assurer que les responsabilités organisationnelles, la méthodologie et le calendrier afférents à ce travail de supervision et d'établissement de rapports soient bien fonctionnels ;
- évaluer si les processus en cours de réalisation sont conformes au PAR ou à ses amendements, et si les résultats escomptés sont atteints ;
- évaluer si les entités en charge de la mise en œuvre du PAR respectent les engagements de ce plan ;
- proposer des mesures de redressement si des divergences vis-à-vis du PAR sont constatées ;
- faire le point avec le Pool PAPC de toutes les mesures de compensations résiduelles des PAP et apporter un appui à leur mise en œuvre (NB : la mise en œuvre des PAR étant de la responsabilité du PAPC) ;
- participer au suivi de la résolution des plaintes supplémentaires liées au processus de mise en œuvre des PAR en étroite collaboration avec le Pool PAPC.

Le suivi et le contrôle de la mise en œuvre des PGES chantier (incluant les dispositions pour la gestion des mesures résiduelles de compensation, ainsi que la gestion des plaintes et risques de la Violence Basée sur le Genre) consisteront à contrôler la manière dont sont mises en œuvre les mesures prévues dans les documents de référence. Les prestations du Consultant consistent à apporter un appui permanent au Maître d'Ouvrage Délégué/Pool PAPC dans la mise en œuvre desdits plans.

Le Consultant devra soumettre un rapport mensuel spécifique à l'Agence/Pool PAPC. Ledit rapport devra énumérer toutes les activités entreprises dans le cadre de la mise en œuvre des PGES-C et présenter un point sur la mise en œuvre des mesures résiduelles du PAR et des éventuelles mesures de compensations additionnelles prises ou mises en œuvre avant que les travaux qui n'affectent des nouvelles PAP.

Le Consultant documentera le PAR en plaçant sur une carte les personnes affectées et contribuer à appuyer l'ACVDT sur cette partie du projet qui restera sous la responsabilité des consultants recrutés pour cela.

Plus spécialement, pour les mesures de prévention des violences basées sur le genre :

- mettre en œuvre les mesures prévues dans le plan d'actions contre les violences basées sur le genre ;
- s'assurer que les codes de conduite ont bien été expliqués, compris et signés par les spécialistes en environnement et social, les techniciens représentant le personnel de l'entreprise des travaux et que ces derniers le respectent ;
- s'assurer que ceux qui signent les codes de conduite en comprennent bien les dispositions ;
- confirmer que les codes de conduite en matière de prévention de violences basées sur le genre sont signés et que les travailleurs y ont été formés et comprennent leurs obligations ;
- faire le suivi du mécanisme de gestion des plaintes en ce qui concerne les plaintes pour la violence sexiste ;
- procéder régulièrement au suivi et à l'évaluation des progrès accomplis dans les activités de lutte contre la violence sexiste, notamment la réévaluation des risques, le cas échéant ;
- participer aux discussions lors des consultations publiques ;
- faire de rapports réguliers sur la revue et le suivi de la mise en œuvre des mesures de préventions des violences basées sur le genre ;
- faire de rapports réguliers sur la revue et le suivi de la mise en œuvre des mesures spécifiques de préventions et de lutte contre le VIH SIDA et le COVID 19.

6. INFORMATIONS A FOURNIR PAR LE MOD/LE POOL PAPC

Pour l'exécution de sa mission, le Consultant aura pour interlocuteur principal le Chef Projet du MOD. Il mettra tout en œuvre pour lui fournir tous renseignements ou documentations nécessaires pour l'exécution de sa mission.

Le MOD fournira au Consultant tous les dossiers et éléments nécessaires à l'exécution de ses missions, notamment, les contrats signés et copie de toutes les correspondances du MOD avec les entreprises en charge des travaux.

La production de ces documents ne dispense pas le Consultant de rechercher les informations nécessaires à l'exécution de sa mission auprès des administrations publiques.

7. MODIFICATION DU PROJET

Aucune modification du projet pendant la phase d'exécution ne pourra être effectuée sur l'initiative du Consultant. Toutefois, si le Consultant constate un besoin de modification du projet, il est tenu d'en informer par écrit le Maître d'Ouvrage Délégué ou le pool d'expert, avec les arguments nécessaires en appui, et de lui demander une décision.

En cas d'une modification importante du projet décidée par le Maître d'Ouvrage et le Maître d'Ouvrage Délégué, le Consultant en sera immédiatement informé par le Maître d'Ouvrage Délégué.

8. PROFIL ET QUALIFICATIONS DU PERSONNEL DU CONSULTANT

8.1 PHASE ETUDES

Pour l'actualisation des études d'Avant-Projet Détaillé des aménagements prévus, le maître d'œuvre doit mettre à disposition une équipe « études » composée de :

- **Ingénieur, chef de mission études :**

L'Ingénieur chef de mission devra posséder un diplôme d'Ingénieur Génie Civil ou d'hydraulicien avec un diplôme de base ou compétences en Génie Civil ou tout autre titre équivalent (BAC + 5) délivré par un établissement reconnu. Il doit avoir les qualifications minima suivantes :

- i) Expérience professionnelle d'une durée minimum de quinze (15) années dans le domaine des études d'aménagements hydrauliques à surface libre ou de voirie ;

**BON A
GER**

- ii) Expériences spécifiques multiples dans les études d'APD et élaboration de DAO en assainissement pluvial incluant l'aménagement de bassins de rétention et la construction de collecteurs,
- iii) Expériences spécifiques multiples dans les études d'APD de travaux de construction d'aménagement et assainissement de voiries.

Durée d'intervention = 5,0 mois (à plein temps, soit 5 Hommes-Mois)

- Ingénieur Hydraulicien/Hydrologue

L'ingénieur Hydraulicien devra posséder un diplôme d'Ingénieur Génie Civil option Hydraulique ou tout autre titre équivalent délivré par un établissement reconnu. Il travaillera en collaboration avec l'Ingénieur Chef de Mission pendant toute la durée de la mission. Il doit avoir les qualifications minima suivantes :

- Expérience professionnelle d'une durée minimum de dix (10) années dans le domaine d'études hydrauliques et d'hydrologie ;
- Justifier de 5 expériences professionnelles spécifiques dans les études d'APD en assainissement pluvial et aménagement de voiries

Durée d'intervention = 2,0 mois (à plein temps, soit 2 Hommes-Mois)

- Ingénieur spécialisé en gestion des déchets solides

L'ingénieur spécialiste en gestion des déchets solide devra posséder un diplôme d'Ingénieur Génie Civil et, idéalement une spécialisation en gestion/valorisation des déchets solides délivré par un établissement reconnu. Il travaillera en collaboration avec l'Ingénieur Chef de Mission pendant toute la durée de la mission. Il doit avoir les qualifications minima suivantes :

- Expérience professionnelle d'une durée minimum de dix (10) années dans le domaine d'études de gestion des déchets

Durée d'intervention = 2,0 mois (à plein temps, soit 2 Hommes-Mois)

Le maître d'œuvre doit mettre à disposition pour l'actualisation des PGES et PAR, l'élaboration de l'EIE et du PAR, ainsi que la mise en œuvre des PAR une équipe composée de :

- **Un (01) Expert environnementaliste**, de niveau universitaire (BAC+5) minimum en Science sociales (Géographie, Agronomie, Génie de l'environnement, Socio-environnement, etc.) et ayant au moins dix (10) ans d'expérience professionnelle dans la réalisation des Etudes d'Impact Environnemental (EIE). Il doit avoir, entre autres, réalisé ou participé à trois (03) missions d'élaboration d'EIES de projets de développement dont au moins une (01) mission d'élaboration d'EIES de projets de développement financés par l'AFD ou un autre partenaire technique financier au cours des cinq (05) dernières années (Durée de la mission d'actualisation et d'élaboration : 5 mois).

Durée d'intervention = 5,0 mois (à plein temps, soit 5 Hommes-Mois)

- **Un (01) Expert en réinstallation**, chef de mission associé, de niveau universitaire (BAC+5) minimum en sciences sociales (Sociologie, Socio-économie, Géographie, Agronomie, Socio-environnement, Développement urbain, etc.), et ayant au moins dix (10) années d'expérience professionnelle dans les missions d'évaluation sociale et l'élaboration de Plans d'Action de Réinstallation. De façon spécifique le chef de mission devra avoir réalisé au moins 2 CPR et 5 PAR dont au moins deux (02) PAR pour des projets financés par l'AFD ou un autre partenaire technique financier en milieu urbain au cours des cinq (05) dernières années. Il doit maîtriser la langue française dans laquelle seront rédigés les rapports. Il doit avoir des aptitudes et compétences à élucider les questions juridiques sur l'occupation des terres et les droits des PAP selon leur catégorie.

BOHÉ LANGER

Durée d'intervention = 5,0 mois (à plein temps, soit 5 Hommes-Mois)

- **Trois (03) assistants du chef de mission**, de niveau universitaire (BAC+4) minimum en Science sociales (Sociologie, Socio-économie, Géographie, Agronomie, Socio-environnement, Développement urbain, etc.) et ayant au moins cinq (05) années d'expérience professionnelle dans les missions d'évaluation sociale et l'élaboration de PAR et d'EIE.

Durée d'intervention = 5,0 mois chacun (à plein temps, soit 15 Hommes-Mois)

- **Un (01) expert juriste foncier**, de niveau BAC + 5, ayant moins 5 ans d'expérience professionnelle avec une bonne connaissance des textes sur droit des propriétés, le foncier, sur les expropriations, et leur prise en compte dans les PAR. Il doit avoir au cours des 5 dernières années contribuer à l'élaboration d'au moins 2 PAR. Il doit avoir des aptitudes et compétences à élucider les questions juridiques sur l'occupation des terres et les droits des PAP selon leur catégorie. Il proposera les mesures nécessaires pour la régularisation des personnes à réinstaller et des mesures d'assistance spécifiques pour faciliter une mise en œuvre effective du PAR sur toutes les questions liées au foncier.

Durée d'intervention = 5,0 mois (à plein temps, soit 5 Hommes-Mois)

- **Un (01) topographe**, à temps partiel, chargé des levés topographiques détaillés des bassins de rétention y compris les ouvrages existants dans les emprises desdits bassins, ainsi que le levé topographique détaillé des rues complémentaires, tant en altimétrie qu'en planimétrie et à des échelles convenables. Il sera sous la responsabilité directe du Chef de Mission études.

Le Chef topographe devra posséder au moins un diplôme de licence en topographie ou tout autre titre équivalent (BAC + 3) délivré par un établissement publiquement reconnu et les qualifications minima suivantes :

- Expérience professionnelle d'une durée minimum de dix (10) années dans le domaine de la topographie ;
- Expériences multiples dans la surveillance et le contrôle des travaux d'ouvrage d'assainissement pluvial (bassin de rétention en matelas Renos, collecteur primaire), les levés topographiques d'ouvrages d'assainissement pluvial et de rues et dans les levés bathymétriques des fonds de canaux d'eau.

Durée d'intervention = 3,0 mois (à temps partiel, soit 3,0 Hommes-Mois)

- **Une équipe de trente (30) enquêteurs** : Le consultant mobilisera des équipes d'enquêteurs mixtes (femmes-hommes), chargées de la collecte des données sur les impacts environnementaux potentiels, du recensement des PAP, de l'inventaire des biens affectés et des enquêtes socio-économiques requises dans le cadre de l'étude. Une équipe par bassin sera mobilisée et le nombre de personnes doit être bien déterminé et justifié en fonction de l'ampleur des travaux objet d'EIES dans les deux bassins et du PAR dans chacun des deux bassins pour la collecte des données de base et la consultation des parties prenantes dans le respect strict des délais requis.

Durée d'intervention = 3,0 mois (à plein temps, soit 90 Hommes-Mois)**8.2 Phase supervision des travaux**

En ce qui concerne la surveillance des travaux, avec le suivi de la mise en œuvre des PGES, le consultant devra prévoir pour les durées indiquées ci-après le personnel minimum avec les qualifications suivantes pour l'équipe « supervision » du lot :

BON A LAIDER

- un (01) Ingénieur génie civil ou hydraulicien avec un diplôme de base ou compétences en Génie Civil « Chef de Mission Contrôle », chargé de diriger la mission de surveillance des travaux. En particulier, il veillera sur l'exécution des travaux suivant les normes et les règles de l'art, vérifiera les attachements et décomptes et présidera les réunions hebdomadaires de chantier. Il coordonnera toutes les prestations de contrôle et devra apporter un appui technique aux contrôleurs pour la bonne exécution de leurs attributions. Il assurera l'élaboration de tous les rapports dus par le Consultant. Interlocuteur privilégié du MOD/du Pool PAPC pendant toute la phase de réalisation des travaux (durée des travaux = 20 mois), il devra avoir tous pouvoirs de la part de son cabinet pour l'accomplissement de sa mission.

L'Ingénieur chef de mission devra posséder un diplôme d'Ingénieur Génie Civil ou d'hydraulicien avec un diplôme de base ou compétences en Génie Civil ou tout autre titre équivalent (BAC + 5) délivré par un établissement reconnu. Il doit avoir les qualifications minima suivantes :

- i) Expérience professionnelle d'une durée minimum de quinze (15) années dans la conduite/supervision de chantier de BTP ;
- ii) Expériences spécifiques multiples dans le contrôle et la surveillance des travaux d'assainissement pluvial incluant l'aménagement de bassins de rétention et la construction de collecteurs,
- iii) Expériences spécifiques multiples dans le contrôle et la surveillance de travaux de construction de collecteurs d'assainissement primaire et, d'aménagement et assainissement de routes.

Durée d'intervention = 21,0 mois (à plein temps, soit 21 Hommes-Mois)

- un (01) Ingénieur génie civil, contrôleur de travaux, basé en permanence sur le chantier et chargé de la surveillance et du contrôle quotidiens des travaux d'aménagement de bassins de rétention, de rues et de construction de collecteurs. Il sera sous la responsabilité directe du Chef de Mission. En dehors de la surveillance et du contrôle permanent des travaux, ils devront remplir les fiches journalières de chantier, suivre les quantités exécutées et faire les attachements, assister les entreprises dans l'organisation des travaux, etc.

L'Ingénieur génie civil chargé de la surveillance et du contrôle quotidiens des travaux d'assainissement pluvial incluant l'aménagement de bassins de rétention et la construction de collecteurs devra posséder un diplôme d'Ingénieur Génie Civil ou tout autre titre équivalent (BAC+5) délivré par un établissement reconnu et les qualifications minima suivantes :

- i) Expérience professionnelle d'une durée minimum de dix (10) années dans le domaine du BTP ;
- ii) Expériences spécifiques multiples dans le contrôle et la surveillance de travaux de construction d'ouvrages d'assainissement pluvial et de routes.

Durée d'intervention = 20,0 mois (à plein temps, soit 20 Hommes-Mois)

- quatre (04) techniciens supérieurs contrôleurs de travaux de mise en œuvre, basés en permanence sur les chantiers et chargés de la surveillance quotidienne des travaux d'aménagement de bassins de rétention, de rues et de construction de collecteurs (chacun pour un site). Ils seront sous la responsabilité directe du Chef de Mission. En dehors de la surveillance et du contrôle permanent des travaux, ils devront remplir les fiches journalières de chantier, suivre les quantités exécutées et faire les attachements.

Les Techniciens Supérieurs chargés de la surveillance et du contrôle quotidiens des travaux de pavage de voies, de préfabrication de parties d'ouvrage et de collecteurs d'assainissement devront posséder un diplôme Technicien Supérieur en Génie Civil ou tout autre titre équivalent (BAC+3) délivré par un établissement reconnu et les qualifications minima suivantes :

- i) Expérience professionnelle d'une durée minimum de sept (7) années dans le domaine du BTP ;

- ii) Expériences spécifiques multiples dans le contrôle et la surveillance de travaux de construction de collecteurs d'assainissement pluvial (bassin de rétention en matelas Renos, collecteur primaire) et de pavage de rues en milieu urbain.

Durées d'intervention : 20 mois chacun (à plein temps, soit 80 Hommes-Mois)

- **trois (03) techniciens supérieurs contrôleurs de travaux de confection des matelas de gabions, de préfabrication de pavés, bordures et éléments métalliques des collecteurs, grillages et autres éléments métalliques constituant les matelas de gabions** basés en permanence sur les aires de préfabrication et chargés de la surveillance et du contrôle quotidien des travaux de préfabrication (chacun pour un atelier). Ils seront sous la responsabilité directe du Chef de Mission. En dehors de la surveillance et du contrôle permanent des travaux, ils devront remplir les fiches journalières de chantier, suivre les quantités exécutées et faire les attachements, assister les entreprises dans l'organisation des travaux, etc.

Les Techniciens Supérieurs chargés de la surveillance et du contrôle quotidiens des travaux de préfabrication de pavés, bordures et éléments métalliques du pont devront posséder un diplôme Technicien Supérieur en Génie Civil ou tout autre titre équivalent (BAC+3) délivré par un établissement reconnu et les qualifications minima suivantes :

- i) Expérience professionnelle d'une durée minimum de **sept (7) années** dans le domaine du BTP ;
- ii) Expériences spécifiques multiples dans le contrôle et la surveillance de travaux de confection des matelas de gabions, de préfabrication de pavés, bordures et éléments métalliques des collecteurs et des matelas de Gabion.

Durée d'intervention = 17 mois chacun (à plein temps, soit 51 Hommes-Mois)

- **un (01) laborantin**, basé en permanence sur le chantier et chargé de la surveillance quotidienne de la qualité et de la mise en œuvre des matériaux ainsi que des essais. Il est le responsable du laboratoire de chantier et coordonne les essais réalisés par le laboratoire externe agréé par le Maître d'ouvrage délégué. Il sera sous la responsabilité directe du Chef de Mission.

Le laborantin devra posséder un diplôme universitaire de niveau minimum BAC+3 en Bâtiments et Travaux Publics délivré par un établissement publiquement reconnu et les qualifications minima suivantes :

- i) Expérience professionnelle d'une durée minimum de dix (10) années dans le domaine de la géotechnique ;
- ii) Expériences multiples dans le contrôle géotechnique des travaux d'ouvrage d'assainissement pluvial (bassin de rétention en matelas Renos, collecteur primaire) et dans la gestion de laboratoire de chantier.

Durée d'intervention = 20,0 mois (à plein temps, soit 20 Hommes-Mois)

- **deux (02) topographes**, basés en permanence sur le chantier et chargés de la surveillance quotidienne des travaux de topographie des ouvrages (implantation du bassin de rétention, des collecteurs et des rues). Ils seront sous la responsabilité directe du Chef de Mission. En dehors de la surveillance et du contrôle permanent des travaux, ils appuieront les ingénieurs civils dans le suivi des quantités exécutées et l'élaboration des attachements.

Les topographes devront posséder un diplôme de licence en topographie ou tout autre titre équivalent (BAC + 3) délivré par un établissement publiquement reconnu et les qualifications minima suivantes :

- iii) Expérience professionnelle d'une durée minimum de dix (10) années dans le domaine de la topographie ;

BON A LANCER

- iv) Expériences multiples dans la surveillance et le contrôle des travaux d'ouvrage d'assainissement pluvial (bassin de rétention en matelas Renos, collecteur primaire), les levés topographiques d'ouvrages d'assainissement pluvial et de rues et dans les levés bathymétriques des fonds de canaux d'eau.

Durée d'intervention = 20,0 mois (à plein temps, soit 40 Hommes-Mois)

- un (01) **environnementaliste**, basé en permanence sur le chantier et chargé de la surveillance environnementale et sociale des travaux. Il sera sous la responsabilité directe du Chef de Mission. Il est le premier acteur et responsable de la surveillance environnementale et sociale et effectue le contrôle de l'application des dispositions préconisées et assure la rédaction des rapports mensuels et semestriels ainsi que le bilan sur les activités de surveillance environnementale et sociale menées par le Maître d'Œuvre.

L'environnementaliste doit remplir les conditions ci-après : (i) avoir un diplôme d'études supérieures (BAC+ 5 ans au moins) en gestion de l'environnement, sciences naturelles (Ecologie, Biologie, Botanique, etc.), géographie, sociologie ou tout autre diplôme jugé équivalent; (ii) justifier d'une formation complémentaire en matière d'évaluation environnementale et sociale ; (iii) justifier d'une expérience d'au moins dix (10) ans dans le suivi environnemental et social de travaux de projets de développement ; (iv) avoir réalisé ou participé à la réalisation d'au moins une (01) Etude d'Impact Environnemental et Social; Plan d'Action de Réinstallation, audit environnemental; analyse de risques ; etc., de projets de développement financés par les Partenaires Techniques et Financiers ; (v) avoir une bonne maîtrise de la législation nationale et des politiques de sauvegarde environnementale et sociale des Banques Multilatérale de Développement (BMD).

Durée d'intervention = 20,0 mois (à plein temps, soit 20 Hommes-Mois)

- un (01) **Expert en réinstallation**, chef de mission associé, de niveau universitaire (BAC+5) minimum en sciences sociales (Sociologie, Socio-économie, Géographie, Agronomie, Socio-environnement, Développement urbain, etc.), et ayant au moins dix (10) années d'expérience professionnelle dans les missions d'évaluation sociale et l'élaboration de Plans d'Action de Réinstallation. De façon spécifique le chef de mission devra avoir réalisé au moins 2 CPR et 5 PAR dont au moins deux (02) PAR pour des projets financés par l'AFD ou un autre partenaire technique financier en milieu urbain au cours des cinq (05) dernières années. Il doit maîtriser la langue française dans laquelle seront rédigés les rapports. Il doit avoir des aptitudes et compétences à élucider les questions juridiques sur l'occupation des terres et les droits des PAP selon leur catégorie.

Durée d'intervention = 5,0 mois (à plein temps, soit 5 Hommes-Mois)

- un (01) **sociologue**, basé en permanence sur le chantier et chargé du suivi de la mise en œuvre du volet social des PGES. Il sera sous la responsabilité directe du chef de Mission. Il appuiera l'expert environnementaliste pour suivre les prestations des entreprises sur le volet social des PGES. Il assistera l'environnementaliste au niveau du volet social des PGES pour vérifier l'efficacité et le rendement attendu des entreprises. Il contribuera à l'élaboration des rapports d'état d'avancement de la mise en œuvre des PGES.

Le sociologue doit avoir une maîtrise universitaire en sociologie (BAC+4) et 5 années d'expérience professionnelle avec une bonne maîtrise des politiques de sauvegarde sociale et normes de l'AFD (standards Banque mondiale). Il doit : avoir une expérience confirmée dans le suivi de la mise en œuvre des PGES et des PAR, ainsi que la gestion des conflits et des risques sociaux ; avoir des expériences antérieures dans la préparation et la mise en œuvre des plans d'actions de réinstallation et le suivi des PGES. Avoir au moins une expérience des aspects sociaux de PGES, des aspects hygiène et sécurité ainsi que de la gestion des conflits et risques de VBG sur un chantier d'envergure similaire. L'expérience dans le cadre des projets d'assainissement pluvial et la mise en œuvre des plans de gestion environnementale et sociale dans la sous-région seront considérées comme un atout ; avoir une connaissance approfondie des directives, des exigences, des procédures et des

normes en matière de gestion des risques sociaux liés (y compris les VBG), en réinstallation involontaire, inclusion sociale et engagement citoyen.

Durée d'intervention = 20,0 mois (à plein temps, soit 20 Hommes-Mois)

- **deux (02) animateurs, basés en permanence sur les chantiers.** Ils seront sous la responsabilité directe de l'environnementaliste. Ils feront le suivi des actions d'information et d'éducation ; Ils encadreront les groupes d'animation visant l'expression et le développement de la relation sociale, l'insertion sociale ou le maintien de l'autonomie de la personne ; Ils assureront le suivi de l'utilisation des supports d'activité nécessaires à la mise en œuvre d'une action d'animation visant l'expression et le développement de la relation sociale, l'insertion sociale ou le maintien de l'autonomie de la personne.

L'animateur doit être titulaire d'au moins un BAC+2 en sociologie, développement communautaire, géographie, études environnementales ou équivalent et maîtrisant la langue des riverains et disposant d'expérience en sensibilisation de proximité. Il doit : savoir communiquer dans les situations de vie professionnelle ; savoir prendre en compte les caractéristiques des publics pour préparer une action d'information et d'éducation ; avoir été répondant HSE pour une entreprise ayant exécuté des travaux d'envergure similaire ;

Durée d'intervention = 20,0 mois (à plein temps, soit 40 Hommes-Mois)

9. MOYENS MIS EN PLACE

Le Consultant devra assurer le soutien logistique complet à tout le personnel mis en place (secrétariat, moyens de transport, matériel informatique, etc..).

Le personnel clé du Consultant devra disposer de locaux, à usage de bureaux, appropriés et équipés à proximité du bassin XX.

10. CALENDRIER PREVISIONNEL DE LA MISE EN ŒUVRE DU PROJET

Les volets de la mission concernant le complément des études d'APD, des PGES et PAR du bassin XX et l'élaboration d'une EIES avec un PAR couvrent une période prévisionnelle de 5 mois.

Tandis que les volets concernant la surveillance et le contrôle des travaux et de la mise en œuvre des PGES couvrent une période prévisionnelle de 20 mois.

11. LIVRABLES

Au terme des deux premiers volets de sa mission, le consultant produira : i) Une maquette à jour du rapport APD, et ii) un rapport EIES avec un rapport PAR élaborés pour les nouvelles rues dans le respect du calendrier suivant :

T0 étant la date de démarrage de la mission, le consultant soumettra les rapports d'études comme suit :

- T1 = T0 + 120 jours : rapport provisoire des compléments des études d'APD avec les plans en dix (10) exemplaires reliés plus un fichier Word sur CD-R ;
- T2 = T1+30 jours : 01 rapport final des compléments des études d'APD avec les plans ;
- T3 = T0 + 90 jours : rapport d'élaboration du PAR et de l'EIES en quinze (15) exemplaires chacun en papier reliés plus un fichier Word sur CD-R ;
- T4 = T3 + 30 jours (T0+120 jours) : 01 rapport final de l'étape d'élaboration du PAR et de l'EIES. Intégrant les observations et recommandations faites sur la version provisoire.

Après cette séance de validation du rapport, le consultant produira la version numérique de chaque rapport sur supports électroniques CD-R, séparés prenant en compte les recommandations formulées à cette occasion de validation.

BON A LANCER

Ces versions numériques seront revues par les experts du Pool PAPC et envoyées à l'AFD pour avis. Après l'avis de l'AFD, le consultant produira les versions finales des rapports en quinze (15) exemplaires chacun y compris les éléments graphiques, prenant en compte les observations de l'AFD.

Pour ce qui est de la surveillance des travaux, les livrables sont les rapports périodiques indiquées dans la section 5.3.2.5 à produire par le consultant. Chaque rapport (périodique, spécifique ou final de la mission) en version provisoire comme en versions définitive sera produit en cinq (05) exemplaires ; tous imprimés en originale. Chaque exemplaire dudit rapport sera accompagné d'un support électronique (CD-R ou clé USB) contenant la version modifiable et la version PDF du rapport.

12. DATES INDICATIVES

Les dates indicatives d'exécution de la mission se présentent par volets comme suit :

- Volet « actualisation des études d'avant-projet détaillé des aménagements prévus dans le bassin XX »
 - i) Mobilisation moyens et personnel, et installation : 01 septembre au 01 octobre 2021
 - ii) Démarrage de la mission : 07 octobre 2021
- Volets élaboration d'une EIES avec un PAR pour les rues complémentaires»
 - iii) Mobilisation moyens et personnel, et installation : 01 septembre au 01 octobre 2021
 - iv) Démarrage de la mission : 07 octobre 2021
- Volets «surveillance des travaux et de la mise en œuvre des PGES»
 - v) Mobilisation moyens et personnel, et installation : 01 septembre au 01 octobre 2021
 - vi) Démarrage de la mission : 07 octobre 2021

BON A LIRE

CADRE DE DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

N°	ACTIVITES	U	Qté	P.U (HT)	MONTANTS (HT)
I	PHASE ETUDES				
I.1	Ingénieur, Chef de mission	H/M	5		
I.2	Ingénieur Hydraulicien/Hydrologue	H/M	2		
I.3	Ingénieur spécialisé en gestion des déchets solides	H/M	2		
I.4	Expert environnementaliste	H/M	5		
I.5	Expert en réinstallation	H/M	5		
I.6	Assistants du chef de mission	H/M	15		
I.7	Expert juriste foncier	H/M	5		
I.8	Topographe (y compris matériels, personnel d'appui et logistiques nécessaires)	H/M	3		
I.9	Enquêteurs	H/M	90		
I.10	Fonctionnement de la mission (location de bureau, matériels et logistique de bureau, eau, électricité, téléphone, fax, photocopie, transports, logement, etc.)	FF	1		
I.11	Elaboration et édition des rapports d'études (conformément aux prescriptions des termes de référence)	FF	1		
I.12	Elaboration et édition du rapport final (conformément aux prescriptions des termes de référence)	FF	1		
II	PHASE SUPERVISION DES TRAVAUX				
II.1	Ingénieur, Chef de mission	H/M	21		
II.2	Ingénieur génie civil	H/M	20		
II.3	Techniciens supérieurs contrôleurs de travaux de mise en œuvre	H/M	80		
II.4	Techniciens supérieurs contrôleurs de travaux de confection des matelas de gabions, de préfabrication de pavés, bordures et éléments métalliques des collecteurs, grillages et autres éléments métalliques constituant les matelas de gabions	H/M	51		
II.5	Laborantin	H/M	20		
II.6	Topographes (y compris matériels, personnel d'appui et logistiques nécessaires)	H/M	40		
II.7	Expert environnementaliste	H/M	20		
II.8	Expert en réinstallation	H/M	5		
II.9	Sociologue	H/M	20		
II.10	Animateurs	H/M	40		
II.11	Fonctionnement de la mission (location de bureau, matériels et logistique de bureau, eau, électricité, téléphone, fax, photocopie, transports, logement, etc.)	FF	1		
II.12	Elaboration et édition des rapports périodiques (mensuels, trimestriels, spécifiques) d'exécution de la mission	FF	1		
II.13	Elaboration et édition du rapport final (conformément aux prescriptions des termes de référence)	FF	1		
III	CONTRÔLE DE LA QUALITE				
III.1	Essais et contrôle géotechniques	Prov	1	500 000 000	500 000 000
III.2	Frais de coordination des prestations du laboratoire	(%)		500 000 000	
TOTAL GENERAL FCFA HT					

BON A LIGER

DEUXIEME PARTIE

Section VIII – Conditions du Contrat et Formulaires

BON A L'ENGER

CONTRAT POUR SERVICES DE CONSULTANTS

Nom du Projet :

**PROGRAMME D'ASSAINISSEMENT PLUVIAL DE
COTONOU (PAPC) – FINANCEMENT AFD**

MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE
CONSTRUCTION DE COLLECTEURS D'ASSAINISSEMENT PLUVIAL
ET D'AMENAGEMENT DE VOIES CONNEXES DANS LE BASSIN
« XX »

Contrat No. : _____

Entre

Agence d'Exécution des Travaux Urbains (AGETUR)

Et

[Insérer le nom du Consultant]

Date : _____

BON A LANCER

Table des matières

I – MODELE DE CONTRAT	73
II – CONDITIONS GENERALES DU CONTRAT	75
A. Dispositions Générales	75
B. Commencement, Achèvement, Amendement et Résiliation du Contrat.....	77
C. Obligations du Consultant	81
D. Personnel du Consultant et Sous-Traitants	84
E. Obligations du Client	85
F. Paiements versés au Consultant.....	87
G. Equité et Bonne Foi.....	90
H. Règlement des différents	90
ANNEXE 1 – Règles de l'AFD – Pratiques frauduleuses et de corruption – Responsabilité Environnementale et Sociale.....	91
ANNEXE 2 – Critères d'Eligibilité	93
III – CONDITIONS PARTICULIERES DU CONTRAT	95
IV - ANNEXES	102
ANNEXE A – Termes de référence	102
ANNEXE B – Proposition technique du Consultant incluant sa méthodologie et le Personnel-clé	102
ANNEXE C – Prix du Contrat	102
ANNEXE D – Formulaire de Garantie de Remboursement de l'Avance.....	103

BON À LANCER

I – MODELE DE CONTRAT

[Le texte proposé entre crochets est donné à titre de recommandation et doit être supprimé dans le texte final]

Le présent contrat (intitulé ci-après le "Contrat") est passé le [jour] jour du [mois] de [année], entre, d'une part, [nom du Client] (ci-après appelé le "Client") et, d'autre part, [nom du Consultant] (ci-après appelé le "Consultant").

[Note : Si le Consultant est constitué de plusieurs entités, le texte ci-dessus doit être modifié en partie comme suit : "...(ci-après appelé le "Client") et, d'autre part, un Groupement [nom du Groupement] constitué des entités suivantes, dont chacune d'entre elles sera conjointement et solidairement responsable à l'égard du Client pour l'exécution de toutes les obligations contractuelles, à savoir [nom du membre] et [nom du membre] (ci-après appelés le "Consultant")."]

ATTENDU QUE :

1. Le Client a demandé au Consultant de fournir certaines prestations de services définies dans les Termes de référence repris dans l'Annexe A au Contrat (ci-après intitulées les "Services") ;
2. Le Consultant, ayant démontré au Client qu'il a la capacité professionnelle, l'expertise et les ressources techniques requises, a convenu d'exécuter les Services conformément aux termes et conditions arrêtés au Contrat ;
3. Le Client a reçu un financement de l'Agence Française de Développement (appelée ci-après l'"AFD") en vue de contribuer au financement du coût des Services et se propose d'utiliser une partie de ce financement pour régler les paiements autorisés dans le cadre du Contrat, étant entendu (i) que les paiements effectués par l'AFD ne seront effectués qu'à la demande du Client et sur approbation de l'AFD, (ii) que ces paiements seront soumis à tous égards aux termes et conditions de l'accord de financement entre le Client et l'AFD, et (iii) qu'aucune partie autre que le Client ne peut se prévaloir de l'un quelconque des droits stipulés dans l'accord de financement ni prétendre détenir une créance sur le financement.

EN CONSÉQUENCE, les Parties ont convenu ce qui suit :

1. Les documents suivants ci-joints sont considérés comme partie intégrante du Contrat :
 - a) Les Conditions générales du Contrat, y compris l'Annexe 1 (Règles de l'AFD - Pratiques frauduleuses et de corruption – Responsabilité environnementale et sociale) et l'Annexe 2 (Critères d'Eligibilité).
 - b) Les Conditions particulières du Contrat.
 - c) Les Annexes :
 - Annexe A : Termes de référence ;
 - Annexe B : Proposition technique du Consultant (incluant la Déclaration d'Intégrité signée) ;
 - Annexe C : Prix du contrat ;
 - Annexe D : Formulaire de garantie bancaire pour le remboursement de l'avance.

En cas de différence entre les documents ci-avant, l'ordre de priorité ci-après prévaudra pour leur interprétation : les Conditions particulières du Contrat, les Conditions générales du Contrat, y compris l'Annexe 1, l'Annexe 2, l'Annexe A, l'Annexe B, l'Annexe C et l'Annexe D. Toute référence audit Contrat s'entendra comme incluant, à moins que le contexte ne le permette pas, la référence aux Annexes.

BON A LANGER

2. Les droits et obligations respectifs du Client et du Consultant sont ceux figurant au Contrat, en particulier :
- a) Le Consultant fournira les Services conformément aux conditions du Contrat ; et
 - b) Le Client effectuera les paiements au Consultant conformément aux dispositions du Contrat.

EN FOI DE QUOI, les Parties au Contrat ont signé celui-ci en leurs noms respectifs le jour et l'an ci-dessus :

Pour l'AGETUR et en son nom

[Représentant autorisé]

Pour le *[nom du Consultant ou du Groupement]* et en son nom

[Représentant autorisé]

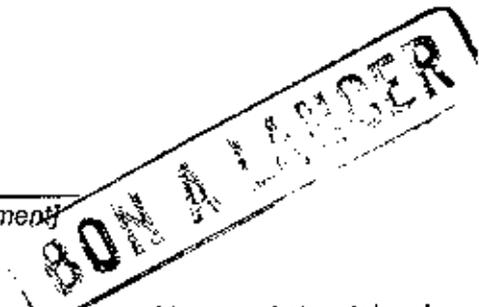
[Note : Si le Consultant est constitué de plusieurs entités juridiques en Groupement, chacune d'entre elles doit apparaître comme signataire ou seul le mandataire signera, auquel cas le pouvoir l'habilitant à signer au nom de tous les membres doit être joint.]

Pour et au nom de chacun des membres du Groupement

[Nom du mandataire]

[Représentant autorisé au nom des membres du Groupement]

[Ajouter des emplacements de signature pour chacun des membres, si tous sont signataires.]



II – CONDITIONS GENERALES DU CONTRAT

A. Dispositions Générales

- 1 Définitions**
- 1.1 A moins que le contexte ne le requière différemment, chaque fois qu'ils sont utilisés dans le présent contrat, les termes ci-après ont les significations suivantes :
- a) "**AFD**" désigne l'Agence Française de Développement (AFD).
 - b) "**Autre personnel**" désigne un ou des professionnels fournis par le Consultant ou un Sous-traitant, affectés à la réalisation des Services en tout ou partie dans le cadre du Contrat.
 - c) "**Client**" désigne l'agence d'exécution avec laquelle le Consultant sélectionné signe le Contrat de prestation des Services.
 - d) "**CGC**" désigne les Conditions générales du Contrat.
 - e) "**CPC**" désigne les Conditions particulières du Contrat, qui permettent de modifier ou de compléter les CGC.
 - f) "**Consultant**" désigne toute entité publique ou privée qui fournit les prestations au Client en vertu du Contrat.
 - g) "**Contrat**" désigne le présent Contrat signé par les Parties ainsi que tous les documents joints stipulés à l'Article 1 du Modèle de Contrat, à savoir les Conditions générales du Contrat (**CGC**), les Conditions particulières (**CPC**) et les Annexes.
 - h) "**Date d'entrée en vigueur**" désigne la date à laquelle le Contrat entrera en vigueur, conformément à l'Article 11 des CGC.
 - i) "**Droit applicable**" désigne les lois et la réglementation applicables dans le pays du Client ou dans tout autre pays indiqué dans les **Conditions particulières du Contrat (CPC)**.
 - j) "**Groupement**" désigne une association formelle ou informelle disposant, ou non, d'une personnalité juridique distincte de celle des membres le constituant, de plus d'un Consultant, dans lequel un des membres, appelé mandataire, représente tous les membres du Groupement, et qui est conjointement et solidairement responsable de l'exécution du Contrat vis-à-vis du Client
 - k) "**Jour**" désigne une journée calendaire sauf indication contraire.
 - l) "**Monnaie étrangère**" désigne toute monnaie autre que celle du pays du Client.
 - m) "**Monnaie nationale**" désigne la monnaie du pays du Client.
 - n) "**Partie**" désigne le Client ou le Consultant, selon le cas ; et, "**Parties**" désigne le Client et le Consultant.

BON A LA GER

- o) **"Personnel"** désigne collectivement le Personnel-clé, les Autres personnels du Consultant, des Sous-traitants ou membres du Groupement, affecté par le Consultant pour la réalisation des Services ou une partie de ceux-ci dans le cadre du Contrat.
- p) **"Personnel-clé"** désigne un ou des experts fournis par le Consultant, dont les qualifications professionnelles, le savoir-faire, les connaissances et l'expérience sont essentielles à la réalisation des Services dans le cadre du Contrat, et dont les CV sont pris en compte pour l'évaluation technique de la Proposition du Consultant.
- q) **"Services"** désigne le travail à exécuter par le Consultant en vertu du Contrat, décrit dans les **Annexes A et B** du Contrat.
- r) **"Sous-traitant"** désigne toute personne physique ou morale avec laquelle le Consultant passe un accord de sous-traitance d'une partie des Services, le Consultant conservant la responsabilité entière de l'exécution du Contrat.
- 2 **Relations entre les Parties** 2.1 Aucune disposition figurant au Contrat ne peut être interprétée comme créant une relation de commettant à préposé, ou établissant un lien de subordination d'employé à employeur entre le Client et le Consultant. Dans le cadre du Contrat, le Personnel exécutant les Services dépend totalement du Consultant et du Sous-traitant, le cas échéant, lesquels sont entièrement responsables des Services exécutés par ces derniers ou en leur nom.
- 3 **Droit applicable au Contrat** 3.1 Le Contrat, sa signification, son interprétation, et les relations s'établissant entre les Parties seront régies par le Droit applicable.
- 4 **Langue** 4.1 Le Contrat a été rédigé dans la langue indiquée dans les **CPC**, qui sera la langue faisant foi pour toutes questions relatives à la signification ou à l'interprétation du Contrat.
- 5 **Titres** 5.1 Les titres ne limiteront, ne modifieront, ni n'affecteront en rien la signification du Contrat.
- 6 **Notifications** 6.1 Toute notification nécessaire ou demandée en vertu du Contrat devra l'être sous forme écrite, dans la langue indiquée à l'Article 4 des CGC. Une telle notification, demande ou approbation sera considérée comme ayant été faite lorsqu'elle aura été transmise en personne à un représentant autorisé de la Partie à laquelle cette communication est adressée, ou lorsqu'elle aura été envoyée à cette Partie à l'adresse indiquée dans les **CPC**.
- 6.2 Une Partie peut changer son adresse aux fins de notification en donnant à l'autre partie notification écrite envoyée à l'adresse indiquée dans les **CPC**.
- 7 **Lieux** 7.1 Les Services sont exécutés sur les lieux indiqués à l'Annexe A jointe et, lorsque la localisation d'une tâche particulière n'est pas précisée, en des lieux que le Client approuvera, dans son pays ou à l'étranger.
- 8 **Autorité du mandataire** 8.1 Si le Consultant est constitué par un Groupement de plus d'une entité, les membres autorisent par la présente l'entité mandataire indiquée dans les **CPC** à exercer en leur nom tous les droits, et

remplir toutes les obligations envers le Client en vertu du Contrat et à recevoir, notamment, les instructions et les paiements effectués par le Client.

- 9 Représentants autorisés** 9.1 Toute action qui peut ou qui doit être effectuée, et tout document qui peut ou qui doit être établi en vertu du Contrat par le Client ou par le Consultant, pourra l'être par les représentants désignés dans les CPC.
- 10 Fraude et corruption, responsabilité environnementale et sociale** 10.1 L'AFD exige le respect de ses règles concernant la fraude et la corruption, et la responsabilité environnementale et sociale tels que décrits dans l'Annexe 1 des CGC.

B. Commencement, Achèvement, Amendement et Résiliation du Contrat

- 11 Entrée en vigueur du Contrat** 11.1 Le Contrat entrera en vigueur à la date ("Date d'entrée en vigueur") de la notification faite par le Client au Consultant de commencer à fournir les Services. Cette notification confirmera que les conditions d'entrée en vigueur du Contrat, le cas échéant, énumérées dans les CPC ont été remplies.
- 12 Résiliation du Contrat par défaut d'entrée en vigueur** 12.1 Si le Contrat n'est pas entré en vigueur dans les délais indiqués dans les CPC à partir de la date du Contrat signé par les Parties, chacune des Parties peut, vingt-deux (22) jours au moins après notification écrite adressée à l'autre Partie, déclarer le Contrat nul et non avenu, auquel cas aucune Partie ne pourra introduire de réclamation en vertu de ce Contrat envers l'autre Partie.
- 13 Commencement des Services** 13.1 Le Consultant confirmera la disponibilité des Personnels-clé et commencera l'exécution des Services au plus tard à la Date d'entrée en vigueur indiquée dans les CPC.
- 14 Achèvement du Contrat** 14.1 A moins qu'il n'ait été résilié auparavant conformément aux dispositions de l'Article 19 ci-après, le Contrat prendra fin à l'issue de la période indiquée dans les CPC.
- 15 Contrat formant un tout** 15.1 Le Contrat contient toutes les provisions, dispositions et engagements convenus entre les Parties. Aucun agent ou représentant de l'une ou l'autre des Parties n'a le pouvoir de faire de déclaration, engagement, promesse, ou accord qui ne soit contenu dans le Contrat ; les Parties ne peuvent être ni liées par, ni tenues responsables, de tels engagements, déclarations, promesses ou accords.
- 16 Avenants** 16.1 Aucun avenant aux termes et conditions du Contrat, y compris des modifications portées à l'étendue des Services, ne pourra être mis en œuvre sans accord écrit entre les Parties. Toutefois, chaque Partie évaluera dûment toute proposition de modification ou de changement présentée par l'autre Partie.
- 16.2 Les Parties reconnaissent que le consentement préalable et écrit de l'AFD est requis en cas de toute modification majeure au Contrat.
- 17 Force Majeure** 17.1 Définitions :
- 17.1.1 Aux fins du Contrat, "Force Majeure" signifie tout événement hors du contrôle d'une Partie, qui n'est pas prévisible, qui est inévitable et qui rend impossible l'exécution par une Partie de ses obligations, ou qui rend cette exécution si difficile qu'elle peut être considérée

BON A LIGER

comme étant impossible dans de telles circonstances ; les cas de Force Majeure comprennent, mais ne sont pas limités à : guerres, émeutes, troubles civils, tremblements de terre, incendies, explosions, tempêtes, inondations ou autres catastrophes naturelles, confiscations, ou Fait du prince.

17.1.2 Ne constituent pas des cas de Force Majeure : (i) les événements résultant d'une négligence ou d'une action délibérée d'une des Parties, d'un de ses Personnels ou d'un de ses Sous-traitants, agents ou employés; (ii) les événements qu'une Partie agissant avec diligence aurait été susceptible de prendre en considération au moment de la conclusion du Contrat et d'éviter ou de surmonter dans l'exécution de ses obligations contractuelles.

17.1.3 L'insuffisance de fonds et le défaut de paiement ne constituent pas des cas de Force Majeure.

17.2 Non-rupture du Contrat :

Le manquement de l'une des Parties à l'une quelconque de ses obligations contractuelles ne constitue pas une rupture du Contrat, ou un manquement à ses obligations contractuelles, si un tel manquement résulte d'un cas de Force Majeure, dans la mesure où la Partie placée dans une telle situation a pris toutes précautions, et mesures raisonnables, pour lui permettre de remplir les termes et conditions du Contrat.

17.3 Dispositions à prendre :

17.3.1 Une Partie faisant face à un cas de Force Majeure doit continuer de s'acquitter, dans toute la mesure du possible, de ses obligations en vertu du Contrat et doit prendre toutes les dispositions raisonnables pour minimiser les conséquences de tout cas de Force Majeure.

17.3.2 Une Partie affectée par un cas de Force Majeure doit en avvertir l'autre Partie dans les plus brefs délais et en tout état de cause au plus tard quatorze (14) jours après l'apparition de l'événement, apporter la preuve de l'existence et de la cause de cet événement ; et de la même façon notifier dans les plus brefs délais le retour à des conditions normales.

17.3.3 Tout délai accordé à une Partie pour l'exécution de ses obligations contractuelles sera prorogé d'une durée égale à la période pendant laquelle cette Partie aura été mise dans l'incapacité d'exécuter ses obligations par suite d'un cas de Force Majeure.

17.3.4 Pendant la période où il est dans l'incapacité d'exécuter les Services à la suite d'un cas de Force Majeure, le Consultant, sur instructions du Client, doit :

- a) cesser ses activités et démobiliser, auquel cas il sera remboursé des coûts raisonnables et nécessaires encourus et de ceux afférents à la reprise des Services si le Client l'exige, ou

- b) continuer l'exécution des Services autant que faire se peut, auquel cas, le Consultant continuera d'être rémunéré conformément aux termes du Contrat ; il sera également remboursé dans une limite raisonnable pour les frais nécessaires encourus.

17.3.5 En cas de désaccord entre les Parties quant à l'existence ou à la gravité d'un cas de Force Majeure, le différend sera tranché conformément aux dispositions des Articles 48 et 49 des CGC.

18 Suspension

18.1 Le Client peut arrêter tous paiements au Consultant en lui envoyant une lettre de notification de suspension si le Consultant manque de s'acquitter de ses obligations contractuelles, y compris la fourniture des Services. Cette lettre de notification de suspension (i) précisera la nature du manquement et (ii) demandera au Consultant d'expliquer la raison du manquement et de chercher à y remédier dans une période ne dépassant pas trente (30) jours après la réception de la notification de suspension par le Consultant.

19 Résiliation

Le Contrat peut être résilié par l'une quelconque des parties dans les conditions ci-après :

19.1 Par le Client :

19.1.1 Le Client a le droit de résilier le Contrat à la suite de l'un quelconque des événements indiqués aux paragraphes (a) à (f) du présent Article. Dans un tel cas, le Client remettra une notification écrite d'un délai minimum de trente (30) jours au Consultant dans le cas des événements visés sous (a) à (d), de soixante (60) jours dans le cas des événements visés sous (e) et de cinq (5) jours dans le cas des événements visés sous (f) :

- a) Si le Consultant ne remédie pas à un manquement à ses obligations contractuelles, suivant une notification de suspension conforme aux dispositions de l'Article 18 ci-dessus ;
- b) Si le Consultant (ou, si le Consultant est constitué en Groupement, l'un de ses membres) fait faillite ou entre en règlement judiciaire, en liquidation ou redressement judiciaire, que ce soit volontairement ou non ;
- c) Si le Consultant ne se conforme pas à la décision finale prise à la suite d'une procédure d'arbitrage engagée conformément aux dispositions de l'Article 49.1 ci-après ;
- d) Si, après un cas de Force Majeure, le Consultant est placé dans l'incapacité d'exécuter une partie importante des Services pendant une période supérieure à soixante (60) jours ;
- e) Si le Client, de sa propre initiative et pour quelque raison que ce soit, décide de résilier le Contrat ;
- f) Si le Consultant manque à confirmer la disponibilité du Personnel-clé.

BON A

GER

19.1.2 En outre, si le Client établit que le Consultant s'est livré à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses lors de l'obtention ou lors de l'exécution du Contrat, le Client a le droit de résilier le Contrat après notification écrite de quatorze (14) jours au Consultant.

19.2 Par le Consultant :

Le Consultant a le droit de résilier le Contrat, par notification écrite effectuée dans un délai qui ne saurait être inférieur à trente (30) jours suivant l'apparition de l'un des cas décrits aux paragraphes (a) à (d) ci-après :

- a) si le Client ne règle pas, dans les quarante-cinq (45) jours suivant réception de la notification écrite du Consultant d'un retard de paiement, les sommes qui sont dues au Consultant, conformément aux dispositions du Contrat, et non sujettes à contestation conformément aux dispositions de l'Article 49.1 ci-après ;
- b) si, à la suite d'un cas de Force Majeure, le Consultant se trouve dans l'incapacité d'exécuter une partie importante des Services pendant une période d'au moins soixante (60) jours ;
- c) si le Client ne se conforme pas à la décision finale prise suite à une procédure d'arbitrage conduite conformément aux dispositions de l'Article 49.1 ci-après ; ou
- d) si le Client a manqué à ses obligations contractuelles et n'y a pas remédié dans un délai de quarante-cinq (45) jours (ou tout délai additionnel que le Consultant aurait accepté par écrit) après réception de la notification faite par le Consultant de ce manquement.

19.3 Cessation des droits et obligations :

Tous droits et obligations contractuelles des Parties cessent à la résiliation du Contrat conformément aux dispositions des Articles 12 ou 19 des CGC ou à l'achèvement du Contrat conformément aux dispositions de l'Article 14 des CGC, à l'exception (i) des droits et obligations qui pourraient demeurer à la date de résiliation ou d'achèvement du Contrat, (ii) de l'obligation de réserve définie dans l'Article 22 ci-après, (iii) de l'obligation qu'a le Consultant d'autoriser l'inspection, la copie et la vérification des comptes et écritures, conformément à l'Article 25 ci-après, et (iv) des droits qu'une Partie pourrait conserver conformément aux dispositions du Droit applicable.

19.4 Cessation des Services :

Sur résiliation du Contrat par notification de l'une des Parties à l'autre conformément aux dispositions des Articles 19.1 ou 19.2 ci-dessus, le Consultant devra, dès l'envoi ou la réception de cette notification, prendre les mesures permettant de conclure au mieux les Services et tenter de restreindre dans toute la mesure du possible les dépenses correspondantes. En ce qui concerne les documents préparés par le Consultant, et les équipements et autres contributions du Client, le Consultant procédera comme indiqué aux Articles 27 et 28 ci-après.

19.5 Paiement à la suite de la résiliation :

Après la résiliation du Contrat, le Client réglera au Consultant les sommes suivantes :

- a) la rémunération due conformément aux dispositions de l'Article 42 ci-après au titre des Services qui auront été effectuées de manière satisfaisante jusqu'à la date de résiliation ; les autres dépenses et, dans le cas de Contrats à prix unitaires (temps passé), les remboursables, conformément aux dispositions de l'Article 42 au titre de dépenses effectivement encourues avant la Date d'entrée en vigueur de la résiliation ; et
- b) dans les cas de résiliation définis dans les paragraphes (d) à (e) de l'Article 19.1.1 ci-dessus, le remboursement dans une limite raisonnable des dépenses résultant de la conclusion rapide et en bon ordre du Contrat, ainsi que des dépenses de rapatriement du personnel du Consultant.

C. Obligations du Consultant**20 Disposition
générales****20.1 Normes de réalisation :**

- 20.1.1 Le Consultant exécutera les Services et remplira ses obligations de façon diligente, efficace et économique conformément aux règles de l'art ; pratiquera une saine gestion ; utilisera des techniques de pointe appropriées et des équipements, machines, matériels et procédés sûrs et efficaces. Dans le cadre de l'exécution du Contrat ou des Services, le Consultant se comportera toujours en conseiller loyal du Client, et défendra en toute circonstance les intérêts légitimes du Client dans ses rapports avec les tiers.
- 20.1.2 Le Consultant emploiera et fournira le Personnel et ses Sous-traitants, disposant des qualifications et de l'expérience nécessaires pour la réalisation des Services.
- 20.1.3 Le Consultant peut sous-traiter une partie des Services sous la condition expresse que les Personnels-clé et ses Sous-traitants aient été approuvés par le Client au préalable. Indépendamment d'une telle approbation, le Consultant demeure entièrement responsable pour la réalisation des Services. Le Consultant ne peut pas sous-traiter la totalité des Services.

20.2 Droit applicable aux Services :

- 20.2.1 Le Consultant exécutera les Services conformément au Droit applicable et prendra toutes les mesures pour que ses Sous-traitants et le Personnel du Consultant respectent ce Droit applicable.
- 20.2.2 Durant l'exécution du Contrat, le Consultant se conformera aux interdictions réglementaires d'importation de biens et services dans le pays du Client.
- 20.2.3 Le Client fera connaître par écrit au Consultant les coutumes locales qu'il devra respecter.

21 Conflits d'intérêts

- 21.1 Le Consultant défendra avant tout les intérêts du Client sans prendre en compte l'éventualité d'une mission future et évitera

BON A LANCER

strictement tout conflit d'intérêts avec d'autres missions ou avec les intérêts de sa propre société.

21.2 Commissions, rabais, etc. :

21.2.1 La rémunération du Consultant, qui sera versée conformément aux dispositions des Articles 41 à 46 des CGC, constituera la seule rémunération versée au titre du Contrat et, sous réserve des dispositions de l'Article 21.3 ci-après, le Consultant n'acceptera pour lui-même aucune commission à caractère commercial, rabais ou autre paiement de ce type lié aux activités conduites dans le cadre du Contrat ou dans l'exécution de ses obligations contractuelles, et s'efforcera à ce que son Personnel et ses agents, ainsi que ses Sous-traitants et leurs agents, ne perçoivent pas de rémunération supplémentaire de cette nature.

21.2.2 Si, dans le cadre de l'exécution de ses Services, le Consultant est chargé de conseiller le Client en matière d'achat de fournitures, équipements, travaux, prestations intellectuelles (consultants) ou autres prestations de services, il se conformera aux règles sur la passation des marchés du Client et exercera en toutes circonstances ses responsabilités de façon à protéger au mieux les intérêts du Client. Tout rabais ou commission obtenu par le Consultant dans l'exercice de ses responsabilités en matière de passation des marchés sera crédité au Client.

21.3 Non-participation du Consultant et de ses affiliés à certaines activités :

Sauf mention contraire dans les **CPC**, une entreprise qui a été engagée par le Client pour réaliser des travaux ou fournir des biens, d'équipements ou des services (autres que les services de consultants) pour un projet, et toutes les entreprises qui lui sont Affiliées, ne pourront fournir des services de consultants relatifs à ces biens, équipements, travaux ou services.

21.4 Interdiction d'activités incompatibles :

Le Consultant, et sous sa responsabilité ses Sous-traitants et leur personnel, ne devront pas s'engager, directement ou indirectement dans des activités commerciales ou professionnelles qui pourraient être incompatibles avec les activités qui leur ont été confiées en vertu du Contrat.

21.5 Obligation de signaler les activités conflictuelles :

Le Consultant, et sous sa responsabilité son Personnel et ses Sous-traitants, ont l'obligation de signaler au Client toute situation réelle ou potentielle de conflit qui a un impact sur leur capacité à servir au mieux les intérêts du Client, ou qui pourrait être perçue comme telle. Tout manquement à signaler une telle situation peut conduire à la résiliation du Contrat.

22 **Obligation de réserve**

22.1 Le Consultant et son Personnel s'engagent à ne pas divulguer d'information confidentielle relative aux Services ni les recommandations formulées lors de l'exécution des Services ou qui en découleraient sans autorisation préalable écrite du Client.

- 23 Responsabilité du Consultant** 23.1 Sous réserve des dispositions supplémentaires qui peuvent figurer dans les **GPC**, les responsabilités du Consultant en vertu du Contrat sont celles prévues par le Droit applicable.
- 24 Assurance à la charge du Consultant** 24.1 Le Consultant (i) prendra et maintiendra, et fera en sorte que ses Sous-traitants prennent et maintiennent à ses frais (ou aux frais des Sous-traitants, le cas échéant), mais conformément aux termes et conditions approuvés par le Client, une assurance couvrant les risques et pour les montants indiqués dans les **CPC**, et (ii) à la demande du Client, lui fournira la preuve que cette assurance a bien été prise et maintenue et que les primes ont bien été réglées. Le Consultant devra prendre cette assurance avant le commencement des Services comme indiqué à l'Article 13 ci-avant.
- 25 Comptabilité, inspection et audit** 25.1 Le Consultant tiendra à jour et de façon systématique la comptabilité et la documentation relative aux Services, selon des principes de comptabilité généralement reconnus, et sous une forme suffisamment détaillée pour permettre d'identifier clairement toutes les dépenses et coûts, et la base sur laquelle ils ont été calculés ; il veillera à ce que ses sous-traitants agissent de la même manière.
- 25.2 Le Consultant autorisera l'inspection périodique par l'AFD ou par ses représentants du site du projet et l'examen de la comptabilité et la documentation relative aux Services et à la soumission de la Proposition relative audits Services, et accordera la possibilité aux auditeurs désignés par l'AFD de vérifier ladite comptabilité et lesdits documents, si l'AFD en fait la demande. L'attention du Consultant est attirée sur l'Article 10 ci-avant qui stipule, entre autres, que le fait d'entraver l'exercice par l'AFD de son droit d'examen et de vérification tel que prévu par le présent Article constitue une pratique interdite pouvant conduire à la résiliation du Contrat.
- 26 Obligations en matière de rapports** 26.1 Le Consultant fournira au Client les rapports et documents indiqués dans l'**Annexe A** ci-jointe, dans la forme, les délais et selon les quantités indiquées dans cette Annexe.
- 27 Propriété des documents préparés par le Consultant** 27.1 Sauf disposition contraire stipulée dans les **CPC**, tous les rapports et renseignements se rapportant aux Services, cartes, plans, dessins, spécifications, bases de données, autres documents et logiciels, et tous matériaux collectés ou préparés par le Consultant pour le compte du Client en vertu du Contrat auront un caractère confidentiel et deviendront et demeureront la propriété du Client. Le Consultant les remettra au Client avant la résiliation ou l'achèvement du Contrat, avec l'inventaire détaillé correspondant. Le Consultant pourra conserver un exemplaire des documents et logiciels mais il ne pourra pas faire usage de ceux-ci pour des motifs sans relation avec le Contrat sans avoir obtenu l'accord écrit préalable du Client.
- 27.2 Si le Consultant doit passer un accord de brevet avec des tiers pour la conception de ces plans, dessins, spécifications, bases de données, autres documents et logiciels, il devra obtenir l'approbation écrite préalable du Client qui aura le droit, à sa discrétion, de demander à recouvrer le coût des dépenses encourues pour le développement des programmes concernés. Toutes autres restrictions pouvant concerner l'utilisation de ces

BON A LANCER

documents et logiciels à une date ultérieure seront, le cas échéant, indiquées dans les **CPC**.

- 28 Equipements, véhicules et fournitures**
- 28.1 Les équipements, véhicules et fournitures mis à la disposition du Consultant par le Client ou achetés en tout ou en partie grâce à des fonds fournis par le Client, seront propriété du Client et seront marqués en conséquence. Sur résiliation du contrat ou à son achèvement, le Consultant remettra au Client un inventaire de ces équipements, véhicules et fournitures et les traitera conformément aux instructions du Client. Le Consultant, sauf instructions écrites contraires du Client, prendra une assurance pour les équipements, véhicules et fournitures qui restera valable aussi longtemps que ces biens resteront en sa possession, aux frais du Client et pour un montant égal à leur valeur de remplacement.
- 28.2 Les équipements et fournitures importés par le Consultant et son Personnel dans le pays du Client et utilisés soit aux fins de la mission ou aux fins d'usage personnel resteront propriété du Consultant ou de son Personnel, selon le cas.

D. Personnel du Consultant et Sous-Traitants

- 29 Description du Personnel-clé**
- 29.1 Les titres, les descriptions de postes, les qualifications minimales et la durée estimative d'engagement nécessaire à l'exécution des Services pour les membres clé du Personnel-clé du Consultant sont décrits dans l'**Annexe B**.
- 29.2 En cas de Contrat à prix unitaires (temps passé) et si nécessaire pour se conformer aux dispositions de l'Article 20.1 des CGC, le Consultant pourra ajuster la durée estimative d'engagement du Personnel clé indiquée dans l'**Annexe B**, par notification écrite au Client, à la condition que (i) ces ajustements ne modifient pas la durée prévue d'engagement d'un des experts individuels de plus de 10%, ou de plus d'une semaine (la durée la plus longue étant retenue), et (ii) la totalité de ces ajustements ne fasse pas dépasser les plafonds fixés à l'Article 41.1 des CGC.
- 29.3 En cas de Contrat à prix unitaires (temps passé) et s'il est demandé des tâches additionnelles au-delà des Services définis à l'**Annexe A**, la durée estimative d'engagement du Personnel-clé pourra être prolongée par accord écrit entre le Client et le Consultant. Si cette prolongation conduit à un dépassement des plafonds fixés à l'Article 41.1 des CGC, les Parties signeront un avenant au Contrat.
- 30 Remplacement de Personnel-clé**
- 30.1 Sauf dans le cas où le Client donne son accord par écrit, aucun changement ne sera apporté au Personnel-clé.
- 30.2 Nonobstant ce qui précède, le remplacement de Personnel-clé durant l'exécution du Contrat ne pourra être envisagé qu'après demande écrite formulée par le Consultant et pour des raisons indépendantes de la volonté du Consultant, notamment décès ou incapacité pour raisons médicales. Dans un tel cas, aux fins de remplacement, le Consultant fournira une personne de qualification égale ou supérieure, au même taux de rémunération.
- 31 Approbation pour des Personnels-clé additionnels**
- 31.1 Si durant l'exécution du Contrat, il s'avère nécessaire de mobiliser du Personnel-clé additionnel pour la réalisation des Services, le Consultant soumettra pour examen et approbation par le Client, son curriculum vitae. Si le Client ne formule pas d'objection motivée par écrit dans les vingt-deux (22) jours suivant la date où

il aura reçu le curriculum vitae, ce Personnel-clé sera considéré comme étant approuvé par le Client.

- 31.2 En cas de Contrat à prix unitaires (temps passé), le taux de rémunération applicable aux Personnels clé additionnels sera basé sur les taux des autres Personnels clé qui ont le même niveau de qualification et d'expérience.
- 32 Retrait de Personnel ou de Sous-traitant**
- 32.1 Si le Client découvre qu'un des membres du Personnel ou Sous-traitant s'est rendu coupable d'un manquement sérieux ou est poursuivi pour crime ou délit, ou si le Client établit qu'un des membres du Personnel ou un Sous-traitant s'est livré à la corruption ou à des pratiques frauduleuses lors de l'exécution des Services, le Consultant doit pourvoir immédiatement à son remplacement, sur demande écrite du Client.
- 32.2 Si le Client estime qu'un des membres du Personnel ou Sous-traitant n'a pas la compétence nécessaire ou se révèle incapable de remplir ses fonctions, il a le droit de demander son remplacement, en en spécifiant les motifs.
- 32.3 Tout remplacement de Personnel ou Sous-traitant doit être effectué par un remplaçant dont les qualifications et l'expérience sont au moins équivalentes à celles du Personnel remplacé, et devront être acceptables au Client.
- 33 Remplacement ou retrait de Personnel -- conséquences sur les paiements**
- 33.1 En cas de Contrat à prix unitaires (temps passé), à moins que le Client n'en ait convenu autrement, (i) le Consultant prendra à sa charge tous les frais additionnels de voyage et autres résultant du retrait et/ou remplacement, et (ii) la rémunération versée au titre de chaque membre du Personnel de remplacement ne saura dépasser la rémunération qui aurait été versée au membre du Personnel qui a été remplacé.
- 33.2 Dans le cas d'un Contrat à rémunération forfaitaire, le Consultant prendra à sa charge tous les frais de voyage et autres résultant du retrait et/ou remplacement de Personnels clé.
- 34 Heures ouvrables, heures supplémentaires, congés, etc. (Contrat au temps passé uniquement)**
- 34.1 Les heures ouvrables et les jours fériés applicables au Personnel sont indiqués dans l'Annexe A. Pour prendre en compte les délais de route vers le pays du Client ou en provenance de ce pays, le Personnel qui exécutera les Services dans le pays du Client sera réputé avoir commencé (ou terminé) les Services un nombre de jours avant son arrivée ou après son départ du pays du Client indiqué dans l'Annexe A.
- 34.2 Le Personnel n'aura pas le droit d'être payé en heures supplémentaires, ni de bénéficier de congés maladie ou de vacances, sauf dans les cas définis à l'Annexe A ; la rémunération du Consultant sera réputée couvrir ces heures, congés de maladie ou vacances.
- 34.3 Les congés pris par le Personnel seront sujets à agrément préalable du Consultant qui s'assurera que les absences pour congé ne risquent pas de retarder le déroulement et le suivi des Services.

E. Obligations du Client

- 35 Assistance et exonérations**
- 35.1 Sauf indication contraire dans les CPC, le Client fera son possible pour :

- a) assister le Consultant pour obtenir les permis de travail et autres documents qui lui sont nécessaires dans le cadre de l'exécution des Services ;
- b) assister le Consultant pour obtenir rapidement pour son Personnel et, le cas échéant, leurs familles, les visas d'entrée et de sortie, les permis de résidence, et tous autres documents requis pour leur séjour dans le pays du Client durant l'exécution des Services ;
- c) faciliter le dédouanement des biens nécessaires à l'exécution des Services et des effets personnels appartenant au Personnel et à leurs familles ;
- d) donner aux agents et représentants officiels de l'Etat les instructions et informations nécessaires à l'exécution rapide et efficace des Services ;
- e) assister le Consultant, ses Sous-traitants et leur Personnel pour obtenir, conformément aux dispositions du Droit applicable, une exonération de toute obligation d'enregistrement, ou toute autorisation d'exercer leur profession en société ou à titre individuel dans le pays du Client ;
- f) assister le Consultant, ses Sous-traitants et leur Personnel, conformément aux dispositions du Droit applicable, à obtenir les autorisations d'importer dans le pays du Client des montants en Monnaie étrangère raisonnables au titre de l'exécution des Services et des besoins personnels du Personnel, et de réexporter les montants en Monnaie étrangère qui auront été versés au Personnel au titre de l'exécution des Services ; et
- g) accorder au Consultant toute autre assistance indiquée, le cas échéant, dans les CPD.
- 36 Accès au site du Projet** 36.1 Le Client garantit au Consultant l'accès libre, gratuit et sans contrainte aux sites dont l'accès est nécessaire pour l'exécution des Services. Le Client sera responsable de tous dommages au Consultant, à ses Sous-traitants et à son Personnel qui pourraient résulter de leur présence sur ces sites, à moins que ces dommages ne soient la conséquence d'un manquement ou de la négligence du Consultant, de ses Sous-traitants ou leur Personnel.
- 37 Modification du Droit applicable concernant les impôts et taxes** 37.1 Si, après la date de signature du Contrat, le Droit applicable aux impôts et taxes dans le pays du Client est modifié, et qu'il en résulte une augmentation ou une diminution des coûts à la charge du Consultant au titre de l'exécution des Services, la rémunération et les autres dépenses payables au Consultant seront réputés augmenter ou diminuer en conséquence, et les montants maxima figurant à l'Article 41.1 des CGC seront ajustés en conséquence.
- 38 Services, installations et propriétés du Client** 38.1 Le Client mettra gratuitement à la disposition du Consultant et du Personnel, aux fins de l'exécution des Services, les services, installations et équipements indiqués à l'Annexe A aux dates et selon les modalités figurant à ladite Annexe.
- 38.2 Si ces services, installations et équipements ne peuvent être mis à la disposition du Consultant aux dates et selon les modalités prévues à l'Annexe A, les Parties se mettront d'accord sur (i) le

déla*il* supplémentaire accordé au Consultant pour l'exécution des Services, (ii) les modalités selon lesquelles le Consultant obtiendra ces services, installations et équipements, et (iii) les paiements additionnels qui pourraient être versés au Consultant conformément aux dispositions de l'Article 41 des GCC.

- 39 Personnel de contrepartie**
- 39.1 Le Client mettra gratuitement à la disposition du Consultant les personnels de contrepartie de cadre et d'appui, qui seront sélectionnés par le Client aidé des conseils du Consultant, si cela est stipulé à l'Annexe A.
- 39.2 Si le Client ne fournit pas le personnel de contrepartie au Consultant aux dates et selon les modalités indiquées à l'Annexe A, il s'entendra avec le Consultant sur (i) la façon dont les Services affectées par ce changement seront effectuées, (ii) les paiements additionnels qu'il versera, le cas échéant, au Consultant à ce titre conformément aux dispositions de l'Article 41 des CGC.
- 39.3 Le personnel de contrepartie, de cadre et d'appui, à l'exclusion du personnel de liaison du Client, travaillera sous la direction exclusive du Consultant. Si un membre du personnel de contrepartie n'exécute pas de façon satisfaisante les tâches qui lui sont confiées par le Consultant dans le cadre de la position qui lui a été attribuée, le Consultant pourra demander qu'il soit remplacé ; le Client ne pourra pas refuser, à moins d'un motif sérieux, de donner suite à la requête du Consultant.
- 40 Paiements**
- 40.1 Le Client fera les paiements au Consultant au titre des Services rendus dans le cadre du Contrat, conformément aux dispositions du Chapitre F ci-après.
- F. Paiements versés au Consultant**
- 41 Montant plafond (temps passé) et prix du Contrat (forfait)**
- 41.1 Dans le cas d'un Contrat à prix unitaires (temps passé), une estimation du coût des Services figure à l'Annexe C (Prix du Contrat). Les paiements faits en vertu du Contrat ne dépasseront pas les plafonds en Monnaie étrangère et en Monnaie nationale spécifiés dans les CPC. Si des paiements excédant les plafonds doivent être versés au Consultant, un avenant au Contrat devra être signé par les Parties, faisant référence à la disposition qui permet un tel avenant.
- 41.2 En cas de Contrat à prix global et forfaitaire, le prix du Contrat est fixe et indiqué dans les CPC. La décomposition du prix du Contrat est fournie à l'Annexe C. Aucune modification au prix du Contrat ne peut être faite sans l'accord des deux Parties aux fins de réviser l'étendue des Services selon l'Article 16 des CGC, et amender par écrit les Termes de référence dans l'Annexe A.
- 42 Rémunération et dépenses remboursables (Contrat au temps passé uniquement)**
- 42.1 Le Client réglera au Consultant (i) la rémunération déterminée sur la base du temps effectivement consacré par chaque membre du Personnel à l'exécution des Services après la date de commencement des Services ou toute autre date dont les Parties auront convenu par écrit, et (ii) les autres dépenses incluant celles remboursables effectivement encourues par le Consultant lors de l'exécution des Services.
- 42.2 Les paiements seront déterminés par application des taux prévus à l'Annexe C.

BON A SIGNER

- 42.3 Sauf si les **CPC** prévoient la révision des prix de la rémunération, ces prix seront fixes pendant la durée du Contrat.
- 42.4 Les rémunérations comprennent : (i) les salaires et indemnités que le Consultant aura convenu de payer au Personnel ainsi que les charges sociales et frais généraux (les primes et autres modalités d'intéressement ne sont pas admises dans le calcul des frais généraux), (ii) le coût du personnel du siège offrant un appui technique, mais qui ne figurent pas sur la liste du Personnel de l'**Annexe B**, (iii) la marge bénéficiaire du Consultant et (iv) tout autre coût sauf stipulation contraire dans les **CPC**.
- 43 Impôts et taxes**
- 43.1 Sauf indication contraire dans les **CPC**, le Consultant, les Sous-traitants et le Personnel paieront les impôts, droits, taxes et autres charges imposés en vertu du Contrat.
- 43.2 Par exception à ce qui précède, et comme indiqué aux **CPC**, tous les impôts indirects identifiés comme tels lors des négociations du Contrat seront remboursés au Consultant ou seront payés par le Client au nom du Consultant.
- 44 Monnaie de paiement**
- 44.1 Les paiements au titre du Contrat seront faits dans la (les) monnaie(s) indiquée(s) dans le Contrat.
- 45 Modalités de facturation et de paiement**
- 45.1 La facturation et les paiements au titre des Services seront effectués comme suit :
- a) Avance : Le Client versera au Consultant une avance pour le montant et dans le délai indiqués dans les **CPC**. Sauf mention contraire dans les **CPC**, cette avance sera payée après soumission par le Consultant d'une garantie bancaire émise en faveur du Client auprès d'une banque acceptée par celui-ci, pour un montant (ou des montants) dans la ou les monnaie(s) précisée(s) dans les **CPC**; cette garantie devra (i) rester valide jusqu'à ce que l'avance ait été entièrement remboursée, et (ii) se présenter sous la forme définie dans l'**Annexe D** ou sous toute autre forme que le Client aura approuvée par écrit. L'avance sera récupérée par le Client selon les modalités spécifiées dans les **CPC** jusqu'à ce que l'avance ait été totalement remboursée.
- b) Décomptes (prix unitaire-temps passé) : Aussitôt que possible et au plus tard dans des quinze (15) jours suivant la fin du mois civil pendant la période des Services, ou après la fin de chaque période de temps spécifiée dans les **CPC**, le Consultant présentera au Client, en double exemplaire, des décomptes détaillés accompagnés de copies des factures, bordereaux et autres pièces justificatives appropriées des montants à payer conformément aux Articles 44 et 45 pour les mois ou toute autres périodes indiquées dans les **CPC**. Des décomptes différents seront établis pour les dépenses payables en Monnaie étrangère et en Monnaie nationale. Chaque décompte indiquera séparément la partie des dépenses qui correspond à la rémunération et celle qui correspond aux autres dépenses (incluant les remboursables). Le Client fera procéder au paiement des sommes correspondant aux décomptes mensuels du Consultant dans les soixante (60) jours suivant la réception de ces relevés et des pièces justificatives correspondantes. Seul le paiement de la partie du décompte qui n'est pas correctement justifiée pourra être différé. Si des paiements

effectués ne correspondent pas à des dépenses autorisées, le Client pourra procéder à l'ajustement lors des paiements suivants.

- c) Paiements forfaitaires progressifs : Le Client versera au Consultant dans le délai de soixante (60) jours à compter de la réception par le Client du(des) livrable(s) et de la facture correspondante pour le montant forfaitaire correspondant, tel que spécifié dans les **CPC**. Le paiement ne sera pas effectué si le Client n'approuve pas le(s) livrable(s), auquel cas le Client fera part de ses remarques au Consultant dans le même délai de soixante (60) jours. Le Consultant apportera rapidement les corrections nécessaires, puis le processus ci-avant sera réitéré.
- d) Paiement final : le dernier paiement fait au titre du présent Article ne pourra être versé qu'après remise par le Consultant et approbation par le Client du rapport intitulé "Rapport final" et du décompte intitulé "décompte final". Les Services seront considérés comme achevés et acceptés par le Client, et le rapport final ainsi que le relevé final approuvés par le Client dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la réception par le Client, à moins que celui-ci dans ce même délai de quatre-vingt-dix (90) jours, ne notifie par écrit au Consultant quelles sont les insuffisances et les inexactitudes qu'il a relevées dans l'exécution des Services, dans le Rapport final ou dans le décompte final. Le Consultant apportera immédiatement les changements et les corrections nécessaires et la même procédure sera répétée. Tout montant que le Client a payé ou fait payer conformément aux dispositions du présent Article en sus des montants effectivement payables conformément aux dispositions du Contrat sera remboursé au Client par le Consultant dans les trente (30) jours suivant la notification qui lui en sera faite. Une telle demande de remboursement émanant du Client devra être formulée dans les douze (12) mois calendaires suivant la réception par le Client du Rapport final et du relevé final, et de son approbation conformément à la procédure mentionnée ci-dessus.
- e) Tous les paiements faits au titre du Contrat seront versés sur les comptes du Consultant spécifiés dans les **CPC**.
- f) A l'exception du paiement final visé au paragraphe (d) ci-dessus, les paiements ne constitueront pas une preuve d'acceptation des Services et ne libéreront pas le Consultant de ses obligations au titre du Contrat.

46 Intérêts moratoires et pénalités

- 46.1 Intérêts moratoires : si le Client ne règle pas, dans les quinze (15) jours suivant la date à laquelle le paiement est dû en vertu de l'Article 45.1 (b) ou (c) des **CGC**, les sommes qui sont dues au Consultant, des intérêts seront versés au Consultant pour chaque jour de retard au taux annuel indiqué dans les **CPC**.
- 46.2 Pénalités : si le Consultant manque aux obligations du Contrat, le Client pourra appliquer les pénalités prévues dans les **CPC**. Le montant maximum des pénalités appliquées sera plafonné à 10% du montant du Contrat.

G. Equité et Bonne Foi

- 47 Bonne foi** 47.1 Les Parties s'engagent à agir de bonne foi vis-à-vis de leurs droits contractuels réciproques et à prendre toute mesure possible pour assurer la réalisation des objectifs du Contrat.

H. Règlement des différends

- 48 Règlement amiable** 48.1 Les Parties feront de leur mieux pour régler à l'amiable les différends qui pourraient surgir de l'interprétation ou de l'exécution du Contrat.
- 48.2 Dans le cas où une des Parties objecte à une action ou défaut d'action de l'autre Partie, la première peut notifier par écrit à la seconde les motifs du différend, en fournissant tous détails nécessaires. La Partie qui se voit ainsi notifier le différend examinera celui-ci et répondra par écrit dans les quatorze (14) jours à date de la réception de la notification. Si elle ne répond pas dans les quatorze (14) jours, ou si le différend ne peut être résolu dans les quatorze (14) jours suivant la réponse, l'Article 49.1 des CGC s'appliquera.
- 49 Règlement des différends** 49.1 Tout différend qui pourrait s'élever entre les Parties en raison des dispositions contractuelles et qui ne pourrait être réglé à l'amiable sera soumis à un règlement par l'une ou l'autre des Parties conformément aux dispositions spécifiées dans les CPC.

BON A LANCER

ANNEXE 1 – Règles de l'AFD – Pratiques frauduleuses et de corruption – Responsabilité Environnementale et Sociale

1. Pratiques frauduleuses et de corruption

Le Client, les fournisseurs, consultants, entrepreneurs et leurs sous-traitants doivent respecter les règles d'éthique les plus rigoureuses durant la passation et l'exécution des marchés. Selon qu'il s'agit de marchés de travaux, de fournitures, d'équipements, de prestations intellectuelles (consultants) ou d'autres prestations de services, le Client peut également être dénommé Maître d'Ouvrage ou Acheteur.

En signant la Déclaration d'Intégrité, les fournisseurs, consultants, entrepreneurs et leurs sous-traitants déclarent (i) qu'ils n'ont commis aucun acte susceptible d'influencer le processus d'attribution du marché au détriment du Client et notamment qu'aucune pratique anticoncurrentielle n'est intervenue et n'interviendra et que (ii) la négociation, la passation et l'exécution du Contrat n'a pas donné et ne donnera pas lieu à un acte de corruption ou de fraude.

L'AFD requiert que les documents de passation de marchés et les marchés qu'elle finance contiennent une disposition requérant des fournisseurs, consultants, entrepreneurs et de leurs sous-traitants qu'ils autorisent l'AFD à examiner les documents et pièces comptables relatifs au processus de passation et à l'exécution du marché et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par l'AFD.

L'AFD se réserve le droit de prendre toute action appropriée afin de s'assurer du respect de ces règles d'éthique, notamment le droit de :

- a) Rejeter la proposition d'attribution d'un marché si elle établit que le soumissionnaire ou le consultant auquel il est recommandé d'attribuer le marché est coupable de corruption, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, ou s'est livré à des fraudes ou des pratiques anticoncurrentielles en vue de l'obtention de ce marché ;
- b) Déclarer la passation du marché non-conforme si elle détermine, à un moment quelconque, que les représentants du Client, des fournisseurs, consultants, entrepreneurs ou de leurs sous-traitants se sont livrés à la corruption, à des fraudes, ou à des pratiques anticoncurrentielles pendant le processus de passation du marché ou l'exécution du marché sans que le Client ait pris, en temps voulu et à la satisfaction de l'AFD, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation, y compris en manquant à son devoir d'informer l'AFD lorsqu'il a eu connaissance de telles manœuvres.

Aux fins d'application de la présente disposition, l'AFD définit comme suit les expressions suivantes :

- a) La Corruption d'Agent Public est :

- Le fait de promettre, d'offrir ou d'accorder à un Agent Public, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre Personne¹ ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles ;
- Le fait pour un Agent Public de solliciter ou d'accepter, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre Personne ou entité, afin d'accomplir ou de s'abstenir d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

- b) La notion d'Agent Public inclut :

- Toute Personne physique qui détient un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire (au sein de l'État du Client), indépendamment du fait que cette Personne physique ait été nommée ou élue, indépendamment du caractère permanent ou provisoire de son mandat, qu'il soit rémunéré ou non, et indépendamment de sa position et du niveau hiérarchique qu'elle occupe ;

¹ Désigne toute personne, toute entreprise, toute société, tout gouvernement, tout État ou tout démembrement d'un État, ainsi que toute association ou groupement de plusieurs de ces personnes, ayant ou non la personnalité morale.

- Toute autre Personne physique qui exerce une fonction publique, y compris pour une institution d'État ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public ;
 - Toute autre Personne physique définie comme agent public par la législation nationale du pays du Client.
- c) La Corruption de Personne Privée² désigne :
- Le fait de promettre, d'offrir ou d'accorder, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature à toute Personne Privée, pour elle-même ou pour une autre Personne ou entité, afin que, en violation de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles, elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte ;
 - Le fait pour toute Personne Privée de solliciter ou d'accepter, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre Personne ou entité, afin d'accomplir ou de s'abstenir d'accomplir un acte en violation de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles.
- d) La Fraude désigne toute manœuvre déloyale (action ou omission), qu'elle soit ou non pénalement incriminée, destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments ou à surprendre ou vicier son consentement, contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer des règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
- e) Une Pratique Anticoncurrentielle désigne :
- Toute action concertée ou tacite ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence sur un marché, notamment lorsqu'elle tend à : (i) limiter l'accès au marché ou le libre exercice de la concurrence par d'autres Personnes ; (ii) faire obstacle à la fixation des prix par le libre jeu du marché en favorisant artificiellement leur hausse ou leur baisse ; (iii) limiter ou contrôler la production, les débouchés, les investissements ou le progrès technique ; ou (iv) répartir les marchés ou les sources d'approvisionnement ;
 - Toute exploitation abusive par une Personne ou un groupe de Personnes d'une position dominante sur un marché intérieur ou sur une partie substantielle de celui-ci ;
 - Toute offre de prix abusivement bas, dont l'objet ou l'effet est d'éliminer d'un marché ou d'empêcher d'accéder à un marché une Personne ou l'un de ses produits.

2. Responsabilité Environnementale et Sociale

Afin de promouvoir un développement durable, l'AFD souhaite assurer le respect des normes environnementales et sociales internationalement reconnues. A cet effet, les fournisseurs, consultants, entrepreneurs et leurs sous-traitants doivent s'engager, sur la base de la Déclaration d'Intégrité, à :

- a) Respecter et faire respecter par l'ensemble de leurs sous-traitants, en cohérence avec les lois et règlements applicables dans le pays où est réalisé le marché, les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement ;
- b) Mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux lorsqu'elles sont indiquées dans le Plan de Gestion Environnementale et Sociale (PGES) fourni par le Client.

² Désigne toute Personne physique autre qu'un Agent Public.

ANNEXE 2 – Critères d'Eligibilité**Eligibilité en matière de passation des marchés financés par l'AFD**

1. Les financements octroyés par l'AFD sont totalement déliés depuis le 1^{er} janvier 2002. A l'exception des cas d'embargo des Nations-Unies, de l'Union Européenne, ou de la France, l'AFD finance tous marchés de travaux, fournitures, équipements, prestations intellectuelles (consultants) et autres prestations de services, sans considération de la nationalité de l'attributaire (ni de celle de ses fournisseurs ou sous-traitants), de l'origine des intrants ou ressources utilisés dans le processus de réalisation.
2. Ne peuvent être attributaires d'un marché financé par l'AFD, les Personnes¹ (y compris leurs fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants éventuels ainsi que tous les membres d'un groupement) qui, à la date de remise d'une candidature, d'une offre, d'une proposition ou lors de l'attribution du marché :
 - 2.1 font l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de sauvegarde, de cessation d'activité, ou sont dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;
 - 2.2 ont fait l'objet :
 - a) d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée dans le pays de réalisation du présent marché, pour fraude, corruption ou tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché, sous réserve d'informations complémentaires qu'elles jugeront utile de transmettre dans le cadre de la Déclaration d'Intégrité, qui permettraient de considérer que cette condamnation n'est pas pertinente dans le cadre du présent marché ;
 - b) d'une sanction administrative prononcée depuis moins de cinq ans par l'Union Européenne ou par les autorités compétentes du pays dans lequel elles sont établies, pour fraude, corruption ou tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché, sous réserve d'informations complémentaires que qu'elles jugeront utile de transmettre dans le cadre de la Déclaration d'Intégrité, qui permettraient de considérer que cette sanction n'est pas pertinente dans le cadre du présent marché ;
 - c) d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée, pour fraude, corruption ou pour tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché financé par l'AFD ;
 - 2.3 Figurent sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies, l'Union Européenne et/ou la France, notamment au titre de la lutte contre le financement du terrorisme et contre les atteintes à la paix et à la sécurité internationales ;
 - 2.4 ont fait l'objet d'une résiliation prononcée à leurs torts exclusifs au cours des cinq dernières années du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un marché antérieur, sous réserve que cette sanction n'ait pas fait l'objet d'une contestation de leur part en cours ou ayant donné lieu à une décision de justice infirmant la résiliation à leurs torts exclusifs ;
 - 2.5 n'ont pas rempli leurs obligations relatives au paiement de leurs impôts selon les dispositions légales du pays où elles sont établies ou celles du pays du Client ;
 - 2.6 Sont sous le coup d'une décision d'exclusion prononcée par la Banque Mondiale et figurent à ce titre sur la liste publiée à l'adresse électronique <http://www.worldbank.org/debar>, sous

¹ Désigne toute personne, toute entreprise, toute société, tout gouvernement, tout État ou tout démembrement d'un État, ainsi que toute association ou groupement de plusieurs de ces personnes, ayant ou non la personnalité morale.

réserve d'informations complémentaires qu'elles jugeront utiles de transmettre dans le cadre de la Déclaration d'Intégrité, qui permettraient de considérer que cette décision d'exclusion n'est pas pertinente dans le cadre du présent marché ;

- 2.7 ont produit de faux documents ou se sont rendus coupables de fausse(s) déclaration(s) en fournissant les renseignements exigés par le Client dans le cadre du présent processus de passation et d'attribution du marché.
3. Les établissements et entreprises publics sont admis à participer à une procédure de mise en concurrence à la condition qu'ils puissent établir (i) qu'ils jouissent de l'autonomie juridique et financière, et (ii) qu'ils sont régis par les règles du droit commercial. A cette fin, les établissements et entreprises publics doivent fournir tout document (y compris leurs statuts) permettant d'établir, à la satisfaction de l'AFD, (i) qu'ils ont une personnalité juridique distincte de celle de leur État, (ii) qu'ils ne reçoivent aucune subvention publique ou aide budgétaire importante, (iii) qu'ils sont régis par les dispositions du droit commercial et qu'en particulier ils ne sont pas tenus de reverser leurs excédents financiers à leur État, qu'ils peuvent acquérir des droits et des obligations, emprunter des fonds, sont tenus du remboursement de leurs dettes et peuvent faire l'objet d'une procédure collective.

BON A LAVER

III – CONDITIONS PARTICULIERES DU CONTRAT

Articles des CGC	Modifications et compléments apportés aux Articles des Conditions Générales du Contrat
1.1(i) et 3.1 : Droit applicable	Le Contrat sera régi par les lois et la réglementation applicables dans le pays : <u>République du Bénin</u> Le taux de redevance de régulation est 0,5% du montant hors taxes du marché.
1.1(q) : Services	Sans objet
4.1 : Langue	La langue est le français.
6.1 et 6.2 : Notifications	<p>Les adresses sont :</p> <p>Client :</p> <p>Agence d'Exécution des Travaux Urbains (AGETUR-SA) 5089, Avenue Jean-Paul II - Route de l'Aéroport République du Bénin Tel. (229) 21 30 51 10 / 21 30 51 71 – Fax : (229) 21 30 51 30 - dgagetur@agetur.bj et mbocove@agetur.bj</p> <p>Consultant : _____</p> <p>_____</p> <p>Attention : _____</p> <p>Télécopie : _____</p> <p>Courriel (si permis) : _____</p>
8.1 : Autorité du mandataire du Groupement	<p>[Note : Si le Consultant est constitué par une seule entité, indiquer : "Sans objet"</p> <p>;</p> <p>BON A LANCER</p> <p>OU</p> <p>Si le Consultant est constitué par un Groupement de plus d'une entité juridique, le nom de l'entité dont l'adresse figure à l'Article 6.1 des CPC doit être inséré ici.]</p> <p>Le mandataire au nom du Groupement est : _____</p> <p>_____ [insérer le nom du mandataire]</p>
9.1 : Représentant autorisé	<p>Le représentant désigné est :</p> <p>Pour le Client : Lambert KOTY, Président Directeur Général de l'AGETUR</p> <p>Pour le Consultant : _____ [nom, titre]</p>
11.1 : Entrée en vigueur du Contrat	La date d'entrée en vigueur est la date de réception par le titulaire de la notification du marché approuvé.

Articles des CGC	Modifications et compléments apportés aux Articles des Conditions Générales du Contrat
12.1 : Résiliation du Contrat par défaut d'entrée en vigueur	Article non applicable.
13.1 : Commencement des Services	La date de commencement des prestations est la mentionnée dans l'ordre de service de démarrage.
14.1 : Achèvement du Contrat	La durée du Contrat sera de : Trente-huit (38) mois, y compris la période de garantie.
20.2 : Droit Applicable aux Services	Le Consultant s'engage à respecter les critères d'éligibilité de l'AFD tels que spécifiés à l'Annexe 2 des conditions Générales du Contrat. Cet engagement s'applique à tous les Personnels et Sous-traitants.
20.3 : Nouvel Article - Etablissement stable	<p>En cas d'obligation légale ou réglementaire pour le Consultant de disposer d'un établissement stable dans le pays du Client pour l'exécution du Contrat, le Consultant fournira au Client une attestation de l'existence, ou, à défaut, un justificatif de démarrage de la procédure de création ou d'enregistrement d'un tel établissement stable dans le pays du Client et le lien juridique avec le Consultant, dans les trente (30) jours suivant la signature du Contrat. A l'issue de la procédure de création ou d'enregistrement, le cas échéant, le Consultant remettra au Client une attestation de l'existence d'un tel établissement stable.</p> <p>Le Consultant sera autorisé, au cours de l'exécution du Contrat, si des contraintes légales ou réglementaires locales l'exigent, à créer un groupement ou modifier le Groupement existant en intégrant une filiale locale existante ou nouvellement créée du Consultant (ou de l'un des membres du Groupement), sans surcoût pour le Client, ce qui sera formalisé par un avenant au Contrat.</p>
23.1 : Responsabilité du Consultant	Il n'y a pas de disposition additionnelle.
24.1 : Assurance à la charge du Consultant	<p>La couverture de l'assurance des risques sera comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Assurance de responsabilité professionnelle, avec une couverture minimale de Cinq Cent Millions (500 000 000) F CFA ; b) Assurance au tiers, pour une couverture selon la loi applicable en République du Bénin ; c) Assurance du Client contre les accidents de travail couvrant le Personnel du Consultant et de leurs Sous-traitants, conformément au Droit applicable, et assurance vie, maladie, voyage ou autre.
27.1 : Propriété des documents préparés par le Consultant	Néant
27.2 :	Le Consultant ne pourra utiliser ces documents et/ou logiciel à des fins sans rapport avec le Contrat, sans autorisation préalable écrite du Client.

Articles des CGC	Modifications et compléments apportés aux Articles des Conditions Générales du Contrat
<p>41 : Montant plafond (temps passé) et prix du Contrat (forfait)</p>	<p>Le Contrat est : à prix unitaires (temps passé)</p> <p>Le plafond (temps passé) est de : _____ [insérer le montant et la monnaie pour chacune des monnaies] taxes indirectes locales [indiquer Incluses ou exclues].</p> <p>Le montant des taxes et impôts indirects locaux dus au titre du Contrat pour les Services fournis par le Consultant seront : _____ [insérer le montant résultant des négociations avec le Consultant sur la base de l'estimation fournie par le Consultant dans le Formulaire FIN-2 de sa Proposition financière].</p>
<p>42.1 : Rémunération et dépenses remboursables (contrat au temps passé uniquement)</p>	<p>Un jour travaillé (facturable) ne pourra pas être inférieur à huit (8) heures travaillées (facturables).</p> <p>En cas de prix unitaire mensuel et d'intervention du Personnel sur une durée inférieure à un mois, le montant dû au Consultant sera calculé sur la base du prix unitaire mensuel multiplié par le nombre total de jours travaillés au cours du mois (excluant les week-ends et les jours fériés), et divisé par vingt-deux (22). La rémunération pour le mois complet ne peut dépasser le prix unitaire mensuel.</p> <p>Les dépenses suivantes seront remboursées au coût réel sur justificatifs : [insérer la liste des dépenses remboursables en conformité avec le formulaire FIN-4 de la Proposition financière du Consultant ; supprimer si toutes les dépenses sont payées sur prix unitaire "forfait"]</p>
<p>42.3 :</p>	<p>Les prix de la rémunération seront révisés.</p> <p>Les paiements des rémunérations effectués en Monnaie [étrangère et/ou nationale] seront ajustés de la manière indiquée ci-après :</p> <p>1. La rémunération payée en Monnaie étrangère aux taux indiqués à l'Annexe C sera ajustée tous les douze mois (le premier ajustement s'appliquant à la rémunération du treizième mois de l'année civile suivant la date du Contrat) par la formule ci-après :</p> $R_f = R_{f_0} \times \left[\frac{I_f + 0,9 I_{f_0}}{2 I_{f_0}} \right]$ <p>Où :</p> <ul style="list-style-type: none"> • R_f est la rémunération ajustée, • R_{f_0} est la rémunération payable sur la base des taux indiqués à l'Annexe C pour la rémunération payable en Monnaie étrangère, • I_f est la valeur de l'indice officiel des salaires dans le pays de la monnaie pour le mois considéré, et • I_{f_0} la valeur du même indice pour le mois de la date du Contrat. <p>Le Consultant indiquera le nom, la source et toute information nécessaire pour l'identification de l'indice officiel des salaires I_f et I_{f_0} dans la formule ci-avant : [Insérer nom, la source et toute information nécessaire pour l'identification de l'indice officiel des salaires].</p> <p>2. La rémunération payée en Monnaie nationale aux taux indiqués à l'Annexe C sera ajustée tous les douze (12) mois, à compter du treizième</p>

BON A LANCER

Articles des CGC	Modifications et compléments apportés aux Articles des Conditions Générales du Contrat
	<p>mois calendaire qui suit la date de signature du Contrat, par la formule ci-après :</p> $R_t = R_{t_0} \times \left[0.1 + 0.9 \frac{I_t}{I_{t_0}} \right]$ <p>Où :</p> <ul style="list-style-type: none">• R_t est la rémunération ajustée,• R_{t_0} la rémunération payable sur la base des taux indiqués à l'Annexe C pour la rémunération payable en Monnaie nationale,• I_t est l'indice officiel des salaires dans le pays du Client pour le premier mois de la période pour laquelle l'ajustement est censé être effectué, et• I_{t_0} l'indice officiel des salaires dans le pays du Client pour le mois de la date du Contrat. <p>Le Client indiquera le nom, la source et toute information nécessaire pour l'identification de l'indice officiel des salaires I_t et I_{t_0} dans la formule ci-avant : <i>[insérer nom, la source et toute information nécessaire pour l'identification de l'indice officiel des salaires]</i>.</p>

BOUYGUE

**43.1 & 43.2 :
Impôts et taxes**

Le paiement des impôts, taxes et droits applicables au Contrat est spécifié dans le tableau ci-dessous.

[sélectionner les options applicables. Ce tableau doit être préparé en cohérence avec l'Article 16.3 des IC]

Impôts, taxes et droits applicables	Taux (pourcentage)	Modalités de paiement <i>[cocher les cases applicables]</i>		
		a) Exonération du paiement	b) Paiement par le Consultant	c) Paiement direct par le Client pour le compte du Consultant
Taxes sur la valeur ajoutée (TVA) ou équivalent				
Factures du Consultant/membre du Groupement basé dans le pays du Client		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Factures du Consultant/membre du Groupement basé hors du pays du Client		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Retenue à la source sur les factures du Consultant basé hors du pays du Client				
Factures du Consultant/membre du Groupement basé hors du pays du Client		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Droits d'enregistrement du Contrat				
Droits d'enregistrement du Contrat		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Redevance ARMP				
Droits de douane				
Droits de douane relatifs aux équipements, matériaux et fournitures importés et payés dans le cadre de l'exécution des Services, et considérés comme étant la propriété du Client	(2)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

En cas de paiement direct d'un ou plusieurs impôts, taxes et droits par le Client pour le compte du Consultant, conformément au tableau ci-dessus, le Client fournira au Consultant une attestation de paiement, ou tout justificatif équivalent, pour chaque paiement, dans les trente (30) jours suivant la demande écrite du Consultant.

En cas d'exonération applicable au Contrat :

1. Le Client fournira au Consultant une attestation d'exonération, ou tout justificatif équivalent, dans les trente (30) jours suivant la signature du Contrat.

2. Cette exonération s'applique également :

[cocher la/les case(s) correspondante(s), en cohérence avec l'Article 16.3 des IC]

- Aux factures du Sous-traitant basé dans le pays du Client ;
- Aux factures du Sous-traitant basé hors du pays du Client ;
- Aux équipements, matériaux et fournitures apportés dans le pays du Client par le Consultant ou ses Sous-traitants dans le cadre de l'exécution des Services et qui, importés, seront par la suite réexportés par le Consultant ;

BON A LANCER

Articles des CGC	Modifications et compléments apportés aux Articles des Conditions Générales du Contrat
	<p>■ Aux biens importés dans le pays du Client par le Consultant, ses Sous-traitants, leur Personnel et leurs familles (à l'exception des ressortissants ou des résidents permanents du pays du Client) pour leur usage personnel, et qui en seront par la suite réexportés lorsque ceux-ci quitteront le pays du Client, à condition que :</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Le Consultant, ses Sous-traitants et leur Personnel respectent les procédures douanières en vigueur pour l'importation des biens dans le pays du Client ; et (ii) Si le Consultant, ses Sous-traitants, et leur Personnel ne réexportent pas ces biens importés en franchise de droits et taxes mais en disposent dans le pays du Client, (i) ils s'acquitteront de ces droits et taxes conformément à la réglementation du pays du Client, ou (ii) ils rembourseront au Client ces taxes et droits si ce dernier les avait payés au moment de l'introduction de ces biens dans le pays du Client. <p>(1) Ajouter ici une ligne, s'il existe d'autres droits similaires tels qu'une redevance sur les marchés publics, ou équivalent.</p> <p>(2) Le Consultant se référera aux taux en vigueur dans le pays du Client par catégorie d'équipements, matériaux et fournitures.</p>
<p>45.1(a) : Modalités de facturation et de paiement - Avance</p>	<p>Le versement de l'avance et la garantie de paiement de l'avance seront régis par les dispositions suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Une avance de 20% du prix du Contrat ou du plafond respectivement en Monnaie étrangère et en Monnaie nationale sera versée dans les 90 jours qui suivront la date de signature du Contrat. 2. La garantie bancaire de remboursement de l'avance sera émise pour un (ou des) montant(s) égal(aux) et dans la (les) même(s) monnaie(s) que l'avance. La garantie bancaire ne fera l'objet d'une majoration que lorsque l'avance aura été entièrement remboursée. 3. Remboursement de l'avance. <p>L'avance sera remboursée au Client en appliquant une déduction au taux de remboursement de 25% sur chaque décompte jusqu'à remboursement total de l'avance.</p>
<p>45.1(c) : Modalités de facturation et de paiement – Paiements forfaitaires progressifs</p>	<p>Calendrier des paiements :</p> <p><i>Les factures seront établies mensuellement au temps passé.</i></p> <p><i>Les paiements seront effectués par trimestre, regroupant les factures émises et approuvées pendant ce trimestre.</i></p>
<p>45.1(e) :</p>	<p>Les intitulés de compte sont :</p> <p>Pour les paiements en Monnaie étrangère : <i>[insérer le compte].</i></p> <p>Pour les paiements en Monnaie nationale : <i>[insérer le compte].</i></p>

¹ Si le consultant est établi en France

Articles des CGC	Modifications et compléments apportés aux Articles des Conditions Générales du Contrat
46.1 : Intérêts moratoires	<p>Le taux d'intérêt annuel est :</p> <p>Le taux d'intérêt est le taux légal annuellement fixé par la Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest (BCEAO).</p>
46.2 : Pénalités	<p>Une pénalité de : 500.000 FCFA par Jour de retard du livrable attendu sera appliquée.</p>
49 : Règlement des différends	<p>Les différends seront soumis à arbitrage conformément aux dispositions suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Choix de l'arbitre</u> : les différends soumis à arbitrage par une Partie seront réglés par un arbitre unique, conformément aux dispositions suivantes : Les deux Parties peuvent s'entendre pour désigner un arbitre unique ou, à défaut d'accord sur le choix de cet arbitre unique dans les trente (30) jours suivant réception par l'autre Partie d'une proposition de nomination effectuée par la Partie qui a engagé la procédure, chacune des Parties pourra demander à la Fédération internationale des ingénieurs-conseils (FIDIC) de Lausanne, Suisse, une liste d'au moins cinq noms. Chacune des Parties supprimera à son tour un nom de cette liste et le dernier nom subsistant sur la liste sera celui de l'arbitre unique chargé du règlement du différend. Si la sélection finale de l'arbitre n'a pas été faite dans les soixante (60) jours suivant la réception de cette liste, le FIDIC nommera sur demande de l'une ou l'autre des Parties, et à partir de cette même liste ou bien d'une autre, l'arbitre unique chargé du règlement du différend. 2. <u>Règles de procédure</u> : en l'absence de dispositions contraires, l'arbitrage se déroulera conformément aux règles de procédure d'arbitrage de la Commission des Nations Unies pour le droit commercial international (CNUDCI) en vigueur à la date du Contrat. 3. <u>Nationalité et qualifications de l'arbitre</u> : l'arbitre unique désigné sera un expert de renom international légal ou technique particulièrement compétent dans le domaine du différend en question ; il ne sera pas ressortissant du pays d'origine du Consultant (ou du pays d'origine de l'un quelconque des membres en cas de Groupement) du Client. Aux fins du présent Article, "pays d'origine" aura la signification suivante : <ol style="list-style-type: none"> a) La nationalité du Consultant ou, si le Consultant est constitué en Groupement, d'un des membres ; ou b) Le pays dans lequel le Consultant (ou l'un quelconque des membres du Groupement) a son établissement principal ; ou c) Le pays dont sont ressortissants la majorité des actionnaires du Consultant (ou l'un des membres du Groupement) ; ou d) Le pays dont le Sous-Traitant concerné est ressortissant, lorsque le différend concerne une sous-traitance. 4. <u>Dispositions diverses</u> : dans le cas d'une procédure d'arbitrage réglée par les dispositions du présent Article : <ol style="list-style-type: none"> a) A moins qu'il n'en ait été convenu autrement, la procédure se déroulera à [choisir un pays autre que celui du Consultant ou du Client] ; b) Le Français sera la langue officielle à toutes fins utiles ; et c) La décision de l'arbitre unique sera définitive, obligatoire, exécutoire devant les tribunaux compétents. Les Parties excluent par le présent Article toute objection ou toute réclamation fondée sur une immunité relative à l'exécution du jugement.

IV - ANNEXES

ANNEXE A – Termes de référence

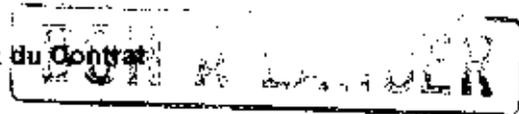
[La présente Annexe doit comprendre les Termes de référence (sur la base du texte de la Section VII de la DDP) finalisés par le Client et le Consultant lors des négociations ; les délais de réalisation des différentes tâches ; le lieu de réalisation des différentes activités ; les obligations de rapport détaillées ; les contributions du Client, y compris le personnel de contrepartie que le Client devra affecter pour travailler avec l'équipe du Consultant ; les tâches spécifiques qui doivent être préalablement approuvées par le Client.]

[Pour les contrats au temps passé, préciser : les horaires de travail pour le Personnel-clé ; les temps de trajet à destination et en provenance du pays du Client ; le cas échéant, les droits à congés payés ; les jours fériés dans le pays du Client qui peuvent affecter l'activité du Consultant ; etc.]

ANNEXE B – Proposition technique du Consultant incluant sa méthodologie et le Personnel-clé

[Insérer la Proposition technique du Consultant, finalisée lors des négociations du Contrat. Joindre les CV (mis à jour et signés par le Personnel concerné) établissant que les Personnels-clé ont les qualifications requises.]

ANNEXE C – Prix du Contrat



[Insérer les tableaux du ou des prix du Contrat. Les tableaux seront basés sur les Formulaires FIN-2, FIN-3, et FIN-4 de la Proposition financière du Consultant et refléteront toute modification convenue lors des négociations du contrat, le cas échéant.]

[Pour les Contrats au temps passé, les dépenses remboursables seront remboursées à leur coût réel, sauf disposition contraire explicite figurant dans la présente annexe ; dans tous les cas le montant remboursé ne sera pas supérieur au montant indiqué dans le Contrat.]

ANNEXE D – Formulaire de Garantie de Remboursement de l'Avance*[cf. Articles 45.1(a) des CGC et 45.1(a) des CPC]***Garantie bancaire de remboursement de l'avance**_____ *[nom et adresse de la banque d'émission]***Bénéficiaire :** _____ *[nom et adresse du Client]***Date :** _____**Garantie de restitution d'avance No. :** _____

Nous avons été informés que _____ *[nom du Consultant ou du Groupement identique au nom du signataire du Contrat]* (ci-après dénommé le "**Consultant**") a conclu avec vous le Contrat No. _____ en date du _____ pour l'exécution _____ *[nom du Contrat et description des Services]* (ci-après dénommé le "**Contrat**").

De plus, nous comprenons qu'en vertu des conditions du Contrat, une avance au montant de _____ *[insérer la somme en chiffres]* (_____) *[insérer la somme en lettres]* est versée contre une garantie de restitution d'avance.

A la demande du Consultant, nous _____ *[nom de la banque]* nous engageons par la présente, sans réserve et irrévocablement, à vous payer à première demande, toutes sommes d'argent que vous pourriez réclamer dans la limite de _____ *[insérer la somme en chiffres]* (_____) *[insérer la somme en lettres]*¹. Votre demande en paiement doit être accompagnée d'une déclaration attestant que le Consultant ne se conforme pas aux conditions du Contrat parce qu'il a utilisé l'avance à d'autres fins que la fourniture des Services du Contrat.

Toute demande et paiement au titre de la présente garantie est conditionnelle à la réception par le Consultant de l'avance mentionnée plus haut dans son compte portant le numéro _____ à _____ *[nom et adresse de la banque]*.

Le montant plafond de la présente garantie sera progressivement réduit par déduction des montants remboursés par le Consultant comme indiqué sur les décomptes certifiés par le Client qui nous seront présentés. La présente garantie expire au plus tard à la première des dates suivantes : sur réception des décomptes certifiés par le Client indiquant que le Consultant a remboursé la totalité de l'avance mentionnée plus haut, ou le _____ jour de _____ 2____². Toute demande de paiement doit être reçue à cette date au plus tard.

La présente garantie est régie par les Règles Uniformes de la CCI relatives aux Garanties sur Demande (RUGD), édition révisée de 2010, Publication CCI No. 758.

[Signature]

[Note : *Le texte en italiques doit être retiré du document final ; il est fourni à titre indicatif en vue de faciliter sa préparation]*

¹ Le Garant doit insérer un montant représentant l'avance mentionnée au Contrat soit dans la (ou les) devise(s) mentionnée(s) au Contrat, soit dans toute autre monnaie librement convertible acceptable par le Client.

² Insérer la date prévue pour l'achèvement du contrat. Le Client doit prendre en compte le fait que, dans le cas de prorogation de la durée du Contrat, il devra demander au Garant de prolonger la durée de la présente garantie. Une telle demande doit être faite par écrit avant la date d'expiration mentionnée dans la garantie. Lorsqu'il préparera la garantie, le Client peut ajouter ce qui suit à la fin de l'avant-dernier paragraphe : "Sur demande écrite du Client formulée avant l'expiration de la présente garantie, le Garant prolongera la durée de cette garantie pour une période ne dépassant pas [six mois] [un an]. Une telle extension ne sera accordée qu'une fois."

BON À LIRE