AGENZIA ITALIANA PER LA COOPERAZIONE ALLO SVILUPPO

REPUBLIQUE DU NIGER
MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ELEVAGE

PROJET D'ACCES AUX MARCHES ET D'INFRASTRUCTURES RURALES DANS LA REGION DE TAHOUA

"PAMIRTA"

UNITE DE GESTION DU PROJET

Téléphone : 20.611.067; Email : urgp.tahoua@prodaf.net

DOSSIER DE DEMANDE DE PROPOSITIONS
N°010/MAGEL/UGP-PAMIRTA/2019

FOURNITURE DE SERVICE POUR LES ETUDES DE FAISABLITE TECHNIQUES, ETUDE D'IMPACT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL, LA CONCEPTION ARCHITECTURALE, L'ELABORATION D'UN DOSSIER D'APPEL D'OFFRES ET LE CONTROLE/SURVEILLANCE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'INFRASTRUCTURES ET D'AMENAGEMENT DE HUIT (8) CENTRES DE COLLECTE DE PRODUITS AGRICOLES A : KOLLE ET GANDASSAMOU (PDE DE TOUNFAFI), AWILIKIS ET TSOUROUTE (PDE DE GUIDAN IDDER), OURNO ET BABAMKATAMI (PDE DE KAROFANE) ET GARHANGA ET ROUKOUZOUM (PDE DE BADAGUICHIRI) DANS LA REGION DE TAHOUA

MAITRE D'OUVRAGE
MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ELEVAGE

CLIENT/ MAÎTRE D'OUVRAGE DELEGUE :
UNITE DE GESTION DU PROJET D'ACCES AUX MARCHES ET D'INFRASTRUCTURES RURALES DANS LA REGION DE TAHOUA (PAMIRTA)

FINANCEMENT : PRÊT N° F.ROT/AID 13/009/0

Novembre/2019

<u>SECTION N°1</u>:LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER

REPUBLIQUE DU NIGER
MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ELEVAGE
PROJET D'ACCES AUX MARCHES ET D'INFRASTRUCTURES RURALES DANS LA REGION DE TAHOUA (PAMIRTA)
UNITE DE GESTION DU PROJET (UGP)

Tahoua, le 27 Décembre 2019

N° 014 /UGP/UGP-PAMIRTA/2019

Le Coordonnateur UGP

A

Madame/Monsieur le Directeur de Cabinet
/ mandataire de Groupement de Cabinets :
……
……

Objet : *Invitation à soumissionner pour le recrutement d'un consultant chargé de la fourniture de services des études techniques de faisabilité, étude d'impact environnemental et social, la conception architecturale, l'élaboration d'un Dossier d'Appel d'Offres (D.A.O) et le contrôle/surveillance pour les travaux de construction et d'aménagement de huit (8) centres de collecte à Kollé et Gandassamou (dans le PDE de TOUNFAFI), Tsouroute et Awilikiss (dans le PDE de GUIDAN IDER), Ourno et Babankatami (dans le PDE de Karofane) et Garhanga et Roukouzoum (dans le PDE de Badaguichiri) dans la région de Tahoua.*

Madame/Monsieur,

1. Le Gouvernement de la République du Niger a obtenu un prêt du Gouvernement de la République Italienne, pour financer le **PROJET D'ACCES AUX MARCHES ET D'INFRASTRUCTURES RURALES DANS LA REGION DE TAHOUA** et prévoit d'utiliser une partie de ce financement pour régler les dépenses autorisées au titre du contrat pour la fourniture de **service des études technique de faisabilité, étude d'impact environnemental et social, la conception architecturale, l'élaboration d'un Dossier d'Appel d'Offres (D.A.O) et le contrôle/surveillance pour les travaux de construction et d'aménagement de huit (8) centres de collecte à Kollé et Gandassamou (dans le PDE de TOUNFAFI), Tsouroute et Awilikiss (dans le PDE de GUIDAN IDER), Ourno et Babankatami (dans le PDE de Karofane) et Garhanga et Roukouzoum (dans le PDE de Badaguichiri) dans la région de Tahoua**.

Aussi, nous avons l'honneur de vous informer que vous avez été retenu sur la liste des candidats présélectionnés suite à la manifestation d'intérêt N°010/MAG/EL/UGP-PAMIRTA/2019 publié dans le journal le Sahel en date du 27 juin 2019 et aussi sur le site web: www.pamirta.net.

2. Nous vous invitons en conséquence, à nous faire parvenir votre proposition technique et financière pour la fourniture des prestations citées en objet.

3. La présente lettre est adressée également aux autres consultants dont les noms figurent ci-après et retenus suite à la même manifestation d'intérêt :

A.	Groupement de cabinets ECAUTEC et CDAA, BP 57 Niamey, Téléphone 00227 96 26 50 60/96 73 26 26, email : ecautecsarl@gmail.com
B.	Groupement de cabinets GS ARCHI et EACI. Pour le cabinet GS ARCHI, Téléphone (+227) 21 66 86 31 /96 41 87 87 et pour le cabinet EACI : BP 10138 ; Téléphone : 99 01 85 85/90 02 09 89
C.	Groupement de cabinets BCT NATAFI et INAKA. Pour BCT NATAFI : BP 38 Tahoua-Niger/Téléphone 20 61 02 86 /96 88 54 34 ; email : sakimmy@yahoo.fr ; pour le cabinet INAKA : Tél : 20 32 20 25 ; BP : 10564 Niamey-Niger ; email : cab.inaka@yahoo.com
D.	Groupements de Cabinets SONED Afrique et Géo-Consulting: pour SONED Afrique, Téléphone : 338 258 803 ; email : sonedaf@orange.sn et soned@soned-afrique.org ; BP 2084 et 12981 Dakar-Sénégal. Pour Géo-Consulting : Téléphone +227 90 53 53 23 ; Email : geoconsulting@mygeoconsulting.com ; BP : 11725 Niamey-Niger.

4. Le consultant sera choisi suivant la méthode de sélection basée sur la qualité et le coût conformément aux procédures décrites dans la présente Demande de Propositions.

5. La présente DP comprend les sections suivantes :

Section 1 – Lettre d'Invitation

Section 2 - Les Instructions aux Candidats

Section 3 - Données Particulières

Section 4 - Proposition technique – Formulaires types

Section 5 - Proposition financière – Formulaires types

Section 6 - Termes de référence

Section 7 - Marchés types

6. Des renseignements complémentaires pourront être obtenus auprès de l'Unité de Gestion du Projet (Téléphone : +227 20 611 067 – Email : urgp.tahoua@prodaf.net avec copies à ssarkinbaka95@gmail.com et bodo.marou@prodaf.net).

Les candidats intéressés peuvent consulter gratuitement le dossier d'Appel d'offres complet online (sur le site du PAMIRTA) ou dans les bureaux ci-dessus indiqués. Les candidats devront verser un frais de contribution de gestion de DP non remboursable de **100.000 FCFA ou 150 euros**. Ces frais doivent être payés sur le **compte bancaire : Numéro 110 824 53 00 17 ouvert à BANQUE ATLANTIQUE sous le nom « PAMIRTA – DAO »**. La copie papier du dossier est disponible à l'Unité de Gestion du PAMIRTA **à Tahoua ou à la Cellule Nationale de Représentation et d'Assistance Technique (CENRAT) du ProDAF; à Niamey, au quartier yantala dans le local du PAC3** ; (Téléphone **20.35.18.49**, Email : cenat.niamey@prodaf.net). Le Dossier de Demande de Propositions sera remis sur place. Les entreprises étrangères ou qui n'ont pas leur siège à Niamey ou Tahoua, auront la possibilité de télécharger les documents depuis le site web: www.pamirta.net.

Les coûts relatifs à l'envoi du dossier sont à la charge du consultant.

7. Veuillez avoir l'obligeance de nous faire savoir, dès réception que vous avez reçu cette lettre d'invitation;

8. Vos propositions doivent être contenues dans une enveloppe et séparément, l'offre technique et l'offre financière, devront être déposées ou parvenir à la **Direction des Marchés Publics du Ministère de l'Agriculture et de l'Elevage, Porte 215 du 2ème étage** au plus tard le **mardi 04 Février 2020 à 10 heures 00 mn**.

9. Les offres reçues après le délai fixé seront rejetées. En cas d'envoi par la poste ou par courrier express certifié, l'administration n'assume aucun risque lié à la livraison tardive, au dommage ou à la perte des plis.

10**.** L'ouverture des offres aura lieu le même jour dans la salle des réunions du Ministère de l'Agriculture et de l'Elevage à **10 heures 30 mn** en votre présence si vous le souhaitez.

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

MAROU BODO

***SECTION N°2*: INSTRUCTIONS AUX CANDIDATS (IC)**

Section 2. Instructions aux Candidats (IC)

Définitions

(a) Autorité contractante : MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET L'ELEVAGE

(b) Consultant : toute entité ou personne qui peut fournir ou qui fournit les prestations à l'Autorité contractante en vertu du Marché.

(c) Marché : le marché signé par les Parties et tous les documents annexés énumérés à la Clause 1, à savoir les Conditions générales (CG), les Conditions particulières (CP) et les Annexes

(d) Données particulières : la Section III qui énonce les conditions propres à la mission.

(e) Jour : il s'agit d'une journée calendaire; sauf indication contraire, les délais sont exprimés en jours francs, à savoir en nombre de jours entiers, sans inclure dans le délai le jour de son point de départ, ni le dernier jour.

(f) Instructions aux Candidats : (Section II de la DP) le document donnant aux candidats les informations nécessaires à l'élaboration de leur Proposition.

(g) Lettre d'Invitation (Section I de la DP) : la Lettre d'invitation envoyée par l'Autorité contractante aux Candidats présélectionnés.

(h) Personnel : le personnel spécialisé et d'appui fourni par le Consultant ou par tout Sous-traitant de celui-ci et désigné pour la prestation des services ou d'une partie de ceux-ci.

(i) Proposition : la proposition technique et la proposition financière.

(j) Demande de Propositions (DP) : Demande de propositions préparée par l'Autorité contractante en vue de la sélection des Consultants.

(k) Prestations : le travail devant être exécuté par le Consultant en vertu du Marché.

(l) Sous-traitant : toute personne ou entité engagée par le Consultant pour exécuter une partie des Prestations.

(m) Termes de référence (TDR) : le document figurant à la Section VI de la DP qui énonce les objectifs, le champ d'application, les activités, les tâches à exécuter, les responsabilités respectives de l'Autorité contractante et du Consultant, le profil du Consultant ainsi que les résultats attendus devant être fournis dans le cadre de la Mission.

1. Introduction

1.1 L'Autorité contractante figurant dans les Données particulières sélectionnera un Prestataire parmi ceux dont les noms figurent sur la Lettre d'invitation, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans les Données particulières.

1.2 Les Candidats présélectionnés sont invités à soumettre une Proposition technique et une Proposition financière, pour la prestation des services de consultants nécessaires pour exécuter la mission désignée dans les Données particulières. La proposition du candidat sélectionné servira de base aux négociations du marché et, à terme, à l'établissement du marché qui sera signé avec le Candidat retenu.

1.3 Les Candidats doivent s'informer des conditions locales et en tenir compte dans l'établissement de leurs propositions. Pour obtenir des informations de première main sur la mission et les conditions locales, il est recommandé aux Candidats de rencontrer l'Autorité contractante avant de soumettre une proposition et d'assister à la conférence préparatoire, si les Données particulières en prévoient une. La participation à cette réunion n'est pas obligatoire. Les Candidats doivent contacter le représentant de l'Autorité contractante mentionné dans les Données particulières pour organiser une visite ou obtenir des renseignements complémentaires sur la conférence préparatoire. Les Candidats doivent s'assurer que ces responsables sont informés de leur visite en temps voulu pour pouvoir prendre les dispositions appropriées.

1.4 L'Autorité contractante fournit aux Consultants, en temps opportun et à titre gracieux les services et installations spécifiés dans les Données particulières, aide le Consultant à obtenir les licences et permis nécessaires à la prestation des services, et fournit les données et rapports afférents aux projets.

1.5 Les Candidats sont responsables de tous les frais liés à l'élaboration et à la présentation de leur proposition ainsi qu'aux négociations relatives au marché. L'Autorité contractante n'est nullement tenue d'accepter l'une quelconque des propositions et se réserve le droit, à tout moment avant l'attribution de celui-ci, d'annuler la procédure de sélection sans encourir de responsabilité envers le Candidat.

2. Conflit d'intérêt

2.1 L'Autorité contractante exige des Consultants qu'ils fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux, qu'en toutes circonstances ils défendent avant tout les intérêts de leur client, sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure, et qu'ils évitent scrupuleusement toute possibilité de conflit avec d'autres activités ou avec les intérêts de leur société.

2.2 Sans préjudice du caractère général de cette règle, les Candidats, ainsi que toute entreprise qui leur est affiliée, sont

réputés avoir un conflit d'intérêt et ne seront pas recrutés dans les circonstances stipulées ci-après :

Activités incompatibles

(i) Aucun bureau d'études engagé pour fournir des services de conseil en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admis ultérieurement à fournir des biens, ou réaliser des travaux.

Missions incompatibles

(ii) Le Candidat (y compris son personnel et sous-traitants) ni aucune entreprise qui lui est affiliée ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs missions exécutées pour le même Client ou pour un autre. Par exemple, un Consultant engagé pour préparer la conception du génie civil d'un projet d'infrastructure ne sera pas engagé pour préparer une appréciation environnementale indépendante dans le cadre du même projet ; un Consultant collaborant avec un Client dans le cadre d'une privatisation de biens publics n'est autorisé ni à acquérir ni à conseiller l'achat de ces biens. De même, un Consultant engagé pour préparer les Termes de référence d'une mission ne peut être engagé pour ladite mission.

Relations incompatibles

(iii) Un Candidat (y compris son personnel et ses Sous-traitants) qui a des relations d'affaires ou personnelles avec un membre des services de l'Autorité contractante participant, directement ou indirectement, à (a) l'élaboration des Termes de référence de la mission, (b) la sélection en vue de cette mission, ou (c) la surveillance du Marché, ne peut se voir attribuer le Marché à moins que le conflit découlant de cette relation n'ait été résolu à la satisfaction de l'Autorité contractante au cours du processus de sélection et de l'exécution du Marché.

2.3 Les Candidats ont l'obligation d'informer l'Autorité contractante de tous les aspects de leur identité susceptibles de générer des conflits d'intérêt, et de toute situation présente ou possible de conflit d'intérêt qui risquerait de les mettre dans l'impossibilité de servir au mieux l'intérêt de l'Autorité contractante ou qui pourrait raisonnablement être interprétée comme ayant cet effet. Faute d'informer l'Autorité contractante sur l'existence de telles situations, le Candidat pourra être disqualifié et faire l'objet de sanction en application de la Clause 3.2.

2.4 Lorsque le Candidat propose un fonctionnaire Nigérien dans sa proposition technique, ce fonctionnaire doit être en possession d'une attestation écrite de son ministère ou employeur attestant du fait qu'il bénéficie d'un congé sans solde et qu'il est autorisé à travailler à temps complet en dehors de son poste officiel antérieur. Le Candidat présentera cette attestation à l'Autorité contractante dans le cadre de sa Proposition technique.

Concurrence inéquitable

2.5 Si un Candidat présélectionné est avantagé du fait d'avoir offert dans le passé des services de conseil liés à la mission, l'Autorité

contractante joindra à sa DP toutes les informations qui pourraient donner audit Candidat un avantage par rapport aux concurrents. L'Autorité contractante fournira ces informations à tous les Candidats présélectionnés.

3. Sanction des fautes commises par les candidats ou titulaires de marchés publics

3.1 La République du Niger exige de la part des candidats, soumissionnaires et titulaires de ses marchés publics, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. Sans préjudice des sanctions pénales prévues par les lois et règlements en vigueur, des sanctions peuvent être prononcées par le Comité de Règlement des Différends de l'Agence de Régulation des Marchés Publics à l'égard du candidat, soumissionnaire, attributaire ou titulaire qui a :

a) octroyé ou promis d'octroyer à toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la procédure de passation du marché un avantage indu, pécuniaire ou autre, directement ou par des intermédiaires, en vue d'obtenir le marché ;

b) procédé à des pratiques de collusion entre soumissionnaires afin d'établir les prix des offres à des niveaux artificiels et non concurrentiels et de priver l'autorité contractante des avantages d'une concurrence libre et ouverte ;

c) participé à des pratiques visant sur le plan technique à instaurer un fractionnement du marché ou à influer sur le contenu du dossier d'appel d'offres ;

d) eu recours à la surfacturation et/ou à la fausse facturation dûment établie ;

e) influé sur le mode de passation du marché ou sur la définition des prestations de façon à bénéficier d'un avantage indu ;

f) influé ou tenté d'influer sur l'évaluation des offres ou sur les décisions d'attribution, y compris la proposition de tout paiement ou avantage indu ;

g) fourni délibérément dans son offre des informations ou des déclarations fausses, mensongères ou confidentielles susceptibles d'influer sur le résultat de la procédure de passation;

h) fait usage d'informations confidentielles dans le cadre de la procédure d'appel d'offres ;

i) participé pendant l'exécution du marché à des actes et pratiques frauduleuses préjudiciables aux intérêts de l'autorité contractante, contraires à la réglementation applicable en matière de marché public, susceptibles d'affecter la qualité des prestations ou leur prix ainsi que les garanties dont bénéficie l'autorité contractante.

3.2 Les infractions commises sont constatées par le Comité de Règlement des Différends qui diligente toutes enquêtes nécessaires et saisit toutes autorités compétentes. Sans préjudice de poursuites pénales et d'actions en réparation du préjudice subi par l'autorité contractante les sanctions suivantes peuvent être prononcées, et, selon le cas, de façon cumulative :

a) confiscation des garanties constituées par le contrevenant dans le cadre des procédures de passation de marchés auxquelles il a participé ;

b) exclusion du droit à concourir pour l'obtention de marchés publics et de délégations de service public pour une durée déterminée en fonction de la gravité de la faute commise. La durée de l'exclusion ne saurait dépasser un total de cinq (5) années civiles.

En cas de collusion établie par le Comité de Règlement des Différends, ces sanctions peuvent être étendues à toute entreprise qui possède la majorité du capital de l'entreprise contrevenante, ou dont l'entreprise contrevenante possède la majorité du capital.

Lorsque les infractions commises sont établies après l'attribution d'un marché, la sanction prononcée peut être assortie de la résiliation du contrat en cours ou de la substitution d'une autre entreprise aux risques et périls du contrevenant sanctionné.

Le contrevenant dispose d'un recours devant les tribunaux de l'ordre administratif à l'encontre des décisions du Comité de Règlement des Différends. Ce recours n'est pas suspensif.

4. Conditions à remplir pour prendre part aux marchés

4.1 Seuls les candidats qui se sont vus notifier qu'ils étaient présélectionnés sont autorisés à soumettre une proposition. Les candidats peuvent être des personnes physiques, des personnes morales ou toute combinaison entre elles avec une volonté formelle de conclure un accord ou ayant conclu une convention de groupement. Le groupement peut être conjoint ou solidaire. Toutefois, en cas de groupement, sauf stipulation contraire dans les Conditions Particulières (CP) ou dans la convention de groupement, toutes les parties membres sont solidairement responsables. Les candidats doivent fournir tout document que l'Autorité contractante peut raisonnablement exiger, établissant à la satisfaction de celui-ci qu'ils continuent d'être admis à concourir.

4.2 Ne sont pas admises à concourir les personnes physiques ou morales :

a) qui sont en état de faillite personnelle, de cessation d'activités, de liquidation ou de redressement judiciaire ; les dispositions ci-dessus ne s'appliquent pas aux personnes morales en état

de redressement judiciaire autorisées à poursuivre leurs activités par une décision définitive de justice.
Les candidats sont par conséquent tenus de fournir une attestation de non faillite de non liquidation des biens ;

b) qui auront été reconnues coupables d'infractions à la réglementation des marchés publics ou qui auront été exclues des procédures de passation des marchés par une décision de justice définitive en matière pénale, fiscale, ou sociale ou par une décision de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et des délégations de service public (ARMP).
Les candidats par conséquent sont tenus de fournir une attestation de non exclusion de la commande publique délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;

c) les personnes qui ne sont pas en règles vis-à-vis de leurs obligations en matière administrative, fiscale et sociale.
Les candidats sont par conséquent tenus de produire une Attestation de Régularité Fiscale et une Attestation délivrée par l'Inspection du Travail et la CNSS.

Les dispositions ci-dessus sont également applicables aux membres de groupement et aux sous-traitants.

4.3 Un candidat ne peut se trouver en situation de conflit d'intérêt. Tout candidat se trouvant dans une telle situation sera disqualifié. Un candidat (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du candidat) sera considéré comme étant en situation de conflit d'intérêt s'il :

a) est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des prescriptions techniques et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre de la présente Demande de Proposition ; ou

b) présente plus d'une proposition dans le cadre du présent appel à la concurrence; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une proposition. Un candidat qui présente plusieurs propositions ou qui participe à plusieurs propositions provoquera la disqualification de toutes les propositions auxquelles il aura participé ; ou

c) est affilié à une firme ou entité que l'Autorité contractante a recruté, ou envisage de recruter, pour participer au contrôle des prestations dans le cadre du Marché.

d) Les entreprises dans lesquelles les membres de l'Autorité contractante, la personne responsable du marché, le personnel de l'entité administrative chargée du contrôle a priori possèdent des intérêts financiers ou personnels de nature à compromettre

la transparence des procédures de passation des marchés publics.

5. Une seule Proposition

Les Candidats présélectionnés ne peuvent soumettre qu'une seule proposition. Si un Candidat soumet ou participe à plusieurs propositions, celles-ci seront éliminées. Toutefois, ceci n'exclut pas la participation d'un même sous-traitant, y compris le personnel spécialisé, à plus d'une proposition.

6. Validité de la proposition

Les Données particulières indiquent la durée pendant laquelle la Proposition des Candidats doit rester valables après la date de soumission. Pendant cette période, le Candidat doit maintenir disponible le personnel spécialisé nommé dans sa proposition. L'Autorité contractante s'efforcera de compléter les négociations pendant ladite période. Cependant, en cas de besoin, l'Autorité contractante peut demander aux Candidats de proroger la durée de validité de leurs propositions. Les Candidats qui acceptent de proroger la validité de leurs propositions doivent le confirmer par écrit en indiquant également qu'ils maintiennent disponible le personnel spécialisé proposé dans leurs propositions. Les Candidats ont le droit de refuser de proroger la validité de leurs propositions.

7. Admissibilité des Sous-traitants

Si un Candidat présélectionné a l'intention de s'associer à des consultants ne figurant pas sur ladite liste et/ou avec un ou plusieurs expert(s), ces autres Consultants ou experts seront soumis aux mêmes conditions applicables aux candidats en application des paragraphes 2 et 4.

8. Eclaircissements et modifications apportés aux documents de la DP

8.1 Les Candidats peuvent demander des éclaircissements sur l'un quelconque des documents de la Demande de propositions au plus tard dans les délais fixés par les données particulières. Toute demande d'éclaircissement doit être formulée par écrit ou courrier électronique à l'adresse de l'Autorité contractante figurant dans les Données particulières. L'Autorité contractante répondra par écrit à tous les Candidats et enverra des copies de la réponse (en y joignant la demande d'éclaircissement, sans en identifier l'origine) à tous les Candidats. Si l'Autorité contractante estime nécessaire d'amender la DP à la suite de la demande d'éclaircissement, il le fait conformément à la procédure indiquée au paragraphe 8.2 ci-dessous.

8.2 A tout moment avant la soumission des propositions, l'Autorité contractante peut modifier la Demande de propositions par le biais d'un additif. Tout additif est communiqué à tous les Candidats par notification écrite ou par courrier électronique. Les Candidats doivent accuser réception de tout additif. Afin de donner aux Candidats un délai raisonnable pour qu'ils puissent prendre en compte un additif dans leur Proposition, l'Autorité contractante peut, reporter la date limite de soumission des propositions.

Lorsqu'il s'agit d'une modification de fond, le report de la date limite de soumission des propositions s'impose.

9. Établissement des propositions

9.1 Les Candidats sont tenus de soumettre leur proposition (Paragraphe 1.2 des IC), ainsi que toute correspondance, rédigée en français.

9.2 Lors de l'établissement de leur Proposition, les Candidats sont censés examiner les documents constituant la présente DP en détail. L'insuffisance patente des renseignements fournis peut entraîner le rejet d'une proposition.

9.3 En établissant la Proposition technique, les Candidats doivent prêter particulièrement attention aux considérations suivantes :

a) Si un Candidat présélectionné estime pouvoir rehausser ses compétences en s'associant avec d'autres consultants sous forme de groupe ou de sous-traitance, il peut s'associer avec (i) un ou plusieurs Consultants non présélectionnés, ou (ii) des Candidats présélectionnés, si autorisé dans les Données particulières. Si un Candidat présélectionné souhaite s'associer sous forme de co-traitance avec un (des) Candidat(s) présélectionné(s) ou non présélectionné (s), il devra obtenir au préalable l'autorisation de l'Autorité contractante. En cas d'association avec un ou plusieurs Consultant(s) non présélectionné(s), le Candidat présélectionné agit en qualité de dirigeant de l'association. Dans le cas d'un groupe de Candidat(s) présélectionné(s), tous les partenaires assument une responsabilité solidaire et indiquent le partenaire agissant en qualité de dirigeant du groupe;

b) Le temps de travail estimé du personnel ou le budget nécessaire à l'exécution de la mission, est indiqué dans les Données particulières. Cependant, la proposition doit se fonder sur le temps de travail du personnel ou sur le budget tel qu'estimé par le Candidat. Pour les missions fondées sur un budget déterminé, le budget disponible est indiqué dans les Données particulières, et la Proposition financière ne doit pas dépasser ce budget.

c) Il ne peut être proposé un choix de personnel clé, et il n'est possible de soumettre qu'un curriculum vitae (CV) par poste.

10. Langue

10.1 Les rapports que doivent produire les consultants dans le cadre de la présente mission doivent être rédigés en français. Il est souhaitable que le personnel du Consultant ait une bonne connaissance pratique de la langue française.

11. Forme et contenu de la proposition technique

11.1 Les Candidats sont tenus de présenter une Proposition technique contenant les informations énumérées aux alinéas (a) à (f) ci-dessous, et d'utiliser les Formulaires types annexés à la Section IV :

a) une brève description de la société du Candidat et, dans le cas d'une co-traitance, de chaque partenaire ; et un aperçu de son/leurs expérience(s) récente(s) dans le cadre de missions similaires. Les informations doivent être présentées en utilisant le Formulaire TECH-4 figurant à la Section 4. Pour chaque mission, ce résumé doit notamment indiquer les noms des sous-traitants et du personnel clé qui participe, la durée de la mission, le montant du marché et la part prise par le Candidat. Les informations doivent uniquement se rapporter à la mission pour laquelle le Candidat a été officiellement engagé par l'Autorité contractante en qualité de société ou en sa qualité de société participant à une co-entreprise. Le Candidat ne peut présenter des missions exécutées par des experts clés travaillant à titre privé ou pour d'autres sociétés de conseil au titre de sa propre expérience ; cette expérience peut par contre figurer sur le CV de ces experts clés. Le Candidat doit pouvoir justifier de son expérience auprès de l'Autorité contractante.

b) le Formulaire TECH-5 de la Section IV est utilisé pour présenter des observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence dans le but (i) d'améliorer la qualité et l'efficacité de la mission, ainsi que les qualifications du personnel national et (ii) de préciser les services et installations notamment appui administratif, espace de bureaux, moyens de transport locaux, équipements, données, etc. devant être fourni par l'Autorité contractante.

c) un descriptif de la conception, de la méthodologie et du plan de travail proposés pour exécuter la mission sur les sujets suivants : l'approche technique et la méthodologie, le plan de travail, l'organisation et les affectations du personnel. Le Formulaire TECH-6 de la Section IV indique le contenu de cette section. Le plan de travail doit être conforme au calendrier de travail (Formulaire TECH-10 de la Section IV) qui indiquera sous forme de graphique à barre le calendrier de chacune des activités.

d) la composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que le poste et les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres (Formulaire TECH-9 de la Section IV).

e) des estimatifs du temps de travail du personnel clé nécessaire à l'exécution de la mission (Formulaire TECH-

10 de la Section IV). Le temps de travail du personnel clé doit être ventilé par travail au siège et sur le terrain.

f) des curriculum vitae signés par le personnel clé proposé ou par le représentant habilité du personnel clé (Formulaire TECH-8 de la Section IV) ;

g) des attestations justifiant que le Candidat (ou si le candidat est un groupement, tous les membres du groupement) :

- a (ont) satisfait à ses (leurs) obligations à l'égard de l'administration fiscale du Niger (produire à cet effet une Attestation de Régularité Fiscale);

- n'a (ont) pas fait l'objet d'une interdiction de concourir pour l'obtention d'un marché public ou d'une délégation de service public (fournir à cet effet une attestation de non exclusion de la commande publique délivrée par l'Autorité de Régulation des Marchés Publics);

- a (ont) satisfait ses (leurs) obligations sociales (produire à cet effet une attestation de l'Organisme nigérien de Sécurité Sociale ;

- n'est (ne sont) pas en situation de faillite (produire une attestation de non faillite).

Cette disposition ne s'applique qu'aux candidats ou membre groupement ayant un établissement stable ou une base fixe dans un Etat membre de l'UEMOA. La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière. Une Proposition technique indiquant des informations financières sera rejetée.

12. Proposition financière

12.1 La Proposition financière doit être établie en utilisant les Formulaires type (Section V). Elle énumère tous les coûts afférents à la mission, y compris (a) la rémunération du personnel (présent sur le terrain ou au siège), et (b) les frais remboursables énumérés dans les Données particulières. Si besoin est, ces coûts peuvent être ventilés par activité. Les coûts de toutes les activités et intrants décrits dans la Proposition technique doivent apparaître séparément. Il est supposé que les activités et intrants décrits dans la Proposition technique pour lesquels aucun coût n'est mentionné sont inclus dans le coût des autres activités et intrants.

La proposition financière doit être établie de manière à tenir compte de la redevance de régulation qui correspond à un pour cent (1%) du montant hors taxes sur la valeur ajoutée du marché.

12.2 Fiscalité

Selon la loi N° 94 – 023 du 06 Septembre 1994 portant régime fiscal des marchés publics financés sur les fonds extérieurs, le présent marché est exonéré des droits de timbre et d'enregistrement

et de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ainsi que de toute taxe de nature ou d'effet équivalent.

Monnaie de l'offre

12.2 Le Candidat doit libeller le prix de ses services en FCFA et en EUR, en considérant que les paiements seront faits en euro.

13.Soumission, réception et ouverture des propositions

13.1 L'original de la proposition ne doit comporter aucun ajout entre les lignes ou surcharge, si ce n'est pour corriger les erreurs que le Candidat lui-même peut avoir commises, toute correction de ce type devant alors être paraphée par le (les) signataire(s) des propositions. Les lettres de soumission de la Proposition technique et de la Proposition financière doivent être respectivement conformes aux dispositions des lettres type TECH-1 de la Section IV et FIN-1 de la Section V.

13.2 Un représentant habilité du Candidat doit parapher toutes les pages de l'original de la Proposition technique et de la Proposition financière. Son habilitation est confirmée par une procuration écrite jointe aux propositions ou par toute autre modalité établissant son habilitation. La Proposition technique et la Proposition financière signées doivent porter la mention « ORIGINAL ».

13.3 La Proposition technique doit porter la mention « ORIGINAL » ou « COPIE », selon le cas. La proposition technique est adressée conformément aux dispositions du paragraphe 13.5 ci-dessous ; elle comprend le nombre de copies indiqué dans les Données particulières. Toutes les copies nécessaires de la Proposition technique doivent être faites à partir de l'original. En cas de différence entre l'exemplaire original et les copies de la Proposition technique, l'original fait foi.

13.4 Les Candidats doivent placer l'original et toutes les copies de la Proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention « **PROPOSITION TECHNIQUE** », qu'ils cachettent. De même, l'original et les copies de la Proposition financière sont placés dans une enveloppe cachetée portant clairement la mention « **PROPOSITION FINANCIERE** » suivie du nom de la mission, et de l'avertissement « **NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE** ». Les Candidats placent ensuite ces deux enveloppes dans une même enveloppe cachetée extérieure portant l'adresse de soumission, le numéro de référence, ainsi que la mention « **À OUVRIR UNIQUEMENT PAR LA COMMISSION DES MARCHES DE L'AUTORITE CONTRACTANTE**». L'Autorité contractante n'est pas responsable en cas de perte ou d'ouverture prématurée de l'enveloppe extérieure si celle-ci n'est pas cachetée ou ne porte pas les informations requises ; la soumission peut alors être rejetée. Une proposition financière non présentée dans une enveloppe séparée portant les mentions stipulées ci-dessus doit être rejetée sauf décision

contraire de la Commission compte tenu de circonstances bien précises.

13.5 Les Propositions doivent être envoyées à l'adresse indiquée dans les Données particulières et doivent être reçues par l'Autorité contractante au plus tard à la date et à l'heure indiquées dans les Données particulières ou modifiées par prorogation conformément au paragraphe 8.2 ci-dessus. Toute proposition reçue par l'Autorité contractante après le délai de soumission sera retournée sans avoir été ouverte.

13.6 Dès qu'est passée l'heure limite de remise des propositions, les propositions techniques seront ouvertes par la Commission d'ouverture des plis de l'Autorité contractante. La Proposition financière restée cachetée sera déposée en lieu sûr.

14. Évaluation des propositions

14.1 Pendant la période allant de l'ouverture des propositions à l'attribution du marché, les Candidats s'abstiendront de prendre contact avec l'Autorité contractante sur toute question en rapport avec leurs Propositions. Toute tentative d'influencer l'Autorité contractante quant à l'examen, l'évaluation ou le classement des Propositions ou toute recommandation visant à influencer l'attribution du Marché peut entraîner le rejet de la Proposition du Candidat. Les évaluateurs des Propositions techniques n'auront pas accès aux propositions financières avant la fin de l'évaluation technique.

15.Évaluation des Propositions techniques

15.1 La Commission d'évaluation des Offres évaluera les Propositions techniques sur la base de leur conformité aux Termes de référence, à l'aide des critères et sous-critères d'évaluation pondérés, comme indiqué dans les Données particulières. Chaque proposition conforme se verra attribuer une note technique (St). Une proposition sera rejetée à ce stade si elle ne satisfait pas à des aspects importants de la DP, et particulièrement aux Termes de référence, ou n'atteint pas la note technique minimum spécifiée dans les Données particulières.

16.Propositions financières des propositions fondées sur la qualité uniquement

16.1 En cas de Sélection fondée sur la qualité technique de la proposition uniquement (Sélection qualité seule), et après classement des Propositions, le Candidat ayant obtenu la note la plus élevée sera invité à négocier un Marché conformément aux instructions figurant au paragraphe 19.1 des présentes Instructions.

17.Ouverture en séance publique et évaluation des Propositions financières ;

(uniquement en cas de Sélection

17.1 A l'issue de l'évaluation de la qualité technique, l'Autorité contractante tiendra informés les Candidats des notes techniques obtenues par leurs Propositions techniques. Dans le même temps, l'Autorité contractante (a) notifiera aux Candidats dont les propositions n'ont pas obtenu la note de qualification minimum, ou ont été jugées non conformes à la Demande de propositions et aux Termes de référence, que leurs Propositions financières leur seront renvoyées sans avoir été ouvertes, à l'issue du processus de sélection et (b) indique la date, le lieu

qualité-coût, sélection dans le cadre d'un budget déterminé, et sélection au moindre coût)

et l'heure d'ouverture des Propositions financières aux Candidats dont les propositions techniques ont obtenu une note supérieure à la note de qualification minimum. La date d'ouverture des propositions financières doit être déterminée de manière à donner aux Candidats le temps suffisant pour assister à l'ouverture s'ils choisissent d'y assister.

17.2 Les Propositions financières seront ouvertes en séance publique par la Commission d'Ouverture des Plis de l'Autorité contractante, en présence des représentants des Candidats qui désirent y assister. Les noms des Candidats et les notes techniques sont lus à haute voix. Les Propositions financières des Candidats ayant atteint ou dépassé la note minimale de qualification seront examinées pour vérifier qu'elles n'ont pas été décachetées ni ouvertes. Ces enveloppes contenant les propositions financières seront ouvertes ensuite et les prix seront lus à haute voix et consignés par écrit. Une copie du procès-verbal sera envoyée à tous les Candidats.

17.3 La Commission d'évaluation des Offres corrigera toute erreur de calcul, *où une telle correction soit purement arithmétique et n'implique pas différentes interprétations possibles sur le résultat final et* en cas de différence entre le montant partiel et le montant total, ou entre lettres et chiffres, les premiers prévalent. Outre les corrections ci-dessus, et comme indiqué au paragraphe 12.1, les activités et intrants décrits dans la Proposition technique sans qu'un prix leur ait été attribué, sont supposés être inclus dans le prix des autres activités et intrants. Au cas où une activité ou un poste comptable est différent dans la Proposition technique et dans la Proposition financière, i) en cas de Marché rémunéré au temps passé, la Commission d'évaluation des Offres corrigera le(s) montant(s) figurant dans la Proposition financière de façon à rendre cette dernière cohérente avec la proposition technique, appliquera les prix unitaires de la proposition financière à la quantité corrigée et corrigera le prix total, ou ii) en cas de Marché à rémunération forfaitaire, aucune correction ne sera apportée à la proposition financière.

17.4 En cas de Sélection fondée sur la qualité et le coût, la Proposition financière la moins distante (Fm) recevra une note financière maximum (Sf) de 100 points. Les notes financières (*Sf*) des autres Propositions financières seront calculées comme indiqué dans les Données particulières. Les Propositions seront classées en fonction de leurs notes technique (*St*) et financière (*Sf*) pondérés (*T* étant le poids attribué à la Proposition technique et *P* le poids accordé à la Proposition financière ; *T* + *P* étant égal à **1**, comme indiqué dans les Données particulières :

$$\mathbf{S = (St \times T\%) + (Sf \times P\%)}$$

Le Candidat ayant obtenu la note technique et financière combinée la plus élevée sera invité à des négociations.

17.5 En cas de Sélection dans le cadre d'un budget prédéterminé, l'Autorité contractante retiendra le Candidat ayant remis la Proposition technique la mieux classée dans les limites du budget. Les Propositions dépassant ce budget seront rejetées. En cas de Sélection au moindre coût, l'Autorité contractante retiendra la proposition la moins disante parmi celles qui auront obtenu la note technique minimum requis. Dans les deux cas, le prix de la proposition évaluée conformément au paragraphe 17.3 sera pris en compte et le candidat sélectionné sera invité à des négociations.

18.Confidentialité

18.1 Aucun renseignement concernant l'évaluation des Propositions et les recommandations d'attribution ne doit être communiqué aux Candidats ayant soumis une proposition ou à toute autre personne n'ayant pas qualité pour participer à la procédure de sélection, tant que l'attribution du marché n'a pas été publiée. Toute utilisation indue de la part d'un quelconque Candidat d'informations confidentielles liées au processus de sélection peut entraîner le rejet de sa Proposition, et peut le rendre passible de l'application des sanctions au paragraphe 3.2 ci-dessus.

19. Notification de l'attribution provisoire du Marché

19.1 L'Autorité contractante attribuera provisoirement le Marché au Candidat retenu et l'invite à des négociations en vue de la conclusion d'un marché définitif.

20. Information des candidats

20.1 L'autorité contracte informera dans le même temps les autres Candidats non retenus du motif de rejet de leurs offres ainsi que le nom de l'attributaire provisoire.

21.Négociations

21.1 Les négociations auront lieu à l'adresse indiquée dans les Données particulières. Le Candidat invité confirmera, à titre de condition préalable au début des négociations, la disponibilité de tout son personnel clé. Si cette condition n'est pas remplie, l'Autorité contractante aura le droit de rejeter ce candidat et d'entamer des négociations avec le Candidat sélectionné en deuxième position. Les représentants qui mèneront les négociations au nom du Candidat devront être pourvus d'une autorisation écrite les habilitant à négocier et à conclure un marché.

Négociations techniques

21.2 Les négociations comporteront une discussion de la Proposition technique, de la conception et de la méthodologie proposées, du plan de travail, de la dotation en personnel clé et de toute suggestion faite par le Candidat pour améliorer les Termes de référence. L'Autorité contractante et le Candidat mettront ensuite au point les Termes de référence finalisés, la dotation en personnel clé, le calendrier de travail, les aspects logistiques

et les conditions d'établissement des rapports. Ces documents seront ensuite intégrés à la « Description des Prestations », qui fera partie du marché. Il faudra veiller tout particulièrement à préciser la contribution de l'Autorité contractante en matière d'intrants et de moyens matériels visant à assurer la bonne exécution de la mission. L'Autorité contractante préparera un procès-verbal des négociations qui sera signé par l'Autorité contractante et par le Candidat.

Négociations financières

21.3 Les négociations reflèteront l'impact des modifications techniques convenues sur le coût des prestations de services. Sauf circonstances exceptionnelles, en cas de Sélection qualité-coût, de Sélection dans le cadre d'un budget prédéterminé ou de Sélection au moindre coût, les négociations financières ne porteront ni sur les taux de rémunération du personnel, ni sur les autres taux unitaires. En cas de sélection sur la base de la qualité seule, le Candidat fournira à l'Autorité contractante les renseignements sur les taux de rémunération et autres coûts qui sont demandés dans l'Annexe à la Section V – Proposition financière – Formulaire type de cette DP.

Disponibilité du personnel clé

21.4 Ayant fondé son choix du Candidat, entre autre, sur une évaluation du personnel clé proposé, l'Autorité contractante entend négocier le marché sur la base des experts dont les noms figurent dans la Proposition. Préalablement à la négociation du marché, l'Autorité contractante demande l'assurance que ces experts sont effectivement disponibles. Elle ne prendra en considération aucun remplacement de ce personnel durant les négociations, à moins que les deux parties ne conviennent que ce remplacement a été rendu inévitable par un trop grand retard du processus de sélection, ou pour des raisons telles qu'incapacité pour raisons médicales ou décès. Si tel n'est pas le cas, et s'il est établi que le Candidat a proposé une personne clé sans s'être assuré de sa disponibilité, le Candidat peut être disqualifié. Tout remplaçant proposé devra avoir des compétences égales ou supérieures et une expérience équivalente à celle du candidat original, et devra être présenté par le Candidat dans les délais spécifiés dans la lettre d'invitation à négocier ; le prix demandé pour un remplaçant ne pourra être supérieur au prix demandé pour le personnel remplacé.

Conclusion des négociations

21.5 Les négociations s'achèveront par un examen du projet de Marché. En conclusion des négociations, l'Autorité contractante et le Candidat parapheront le marché convenu. Si les négociations échouent, l'Autorité contractante invitera le Candidat dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.

22.Signature du Marché

22.1 L'Autorité contractante enverra au Candidat retenu le Marché paraphé. Dans les quatorze (14) jours suivant la réception du Marché paraphé le Candidat retenu le signera, le datera et le renverra à l'Autorité contractante. Avant la signature de tout

marché, les services compétents des autorités contractantes doivent fournir à leurs co-contractants la preuve que le crédit est disponible et a été réservé.

23.Approbation du Marché

23.1 Le marché entre en vigueur et engage entièrement les deux parties après approbation par l'autorité compétente.

23.2 Sauf dispositions contraires dans le marché, la date de notification constituera le point de départ des délais contractuels d'exécution du marché. Le marché ne produira d'effet à l'égard de l'attributaire qu'à compter de la date de sa notification.

23.3 Le marché doit être approuvé dans le délai de validité des offres. L'approbation du marché ne pourra être refusée que par une décision motivée, rendue dans les sept (7) jours ouvrable à compter de la réception du dossier d'approbation et susceptible de recours devant le Comité ad'hoc de conciliation par toute partie au contrat. Le refus d'approbation ne peut intervenir qu'en cas d'absence ou d'insuffisance de crédits.

23.4 Le titulaire du marché devra accomplir les formalités d'enregistrement avant tout payement au titre du marché.

23.5 Un Avis d'attribution définitive est publié dans les quinze (15) jours calendaires suivant l'entrée en vigueur du marché approuvé. Cet avis contiendra : (i) l'identification de l'appel d'offres et de chaque lot, le cas échéant ; (ii) le nom du Candidat dont l'offre a été retenue, (iii) le montant du marché attribué.

24.Garantie de bonne exécution

24.1 Les titulaires des marchés de prestations intellectuelles ne sont pas soumis à l'obligation de fournir à l'Autorité contractante une garantie de bonne exécution de leur prestation.

25. Recours

25.1 Tout candidat ou soumissionnaire s'estimant injustement évincé des procédures de passation des marchés peut saisir l'Autorité contractante d'un recours gracieux par une demande écrite notifiée indiquant les références de la procédure de passation du marché et exposant les motifs de sa réclamation par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou déposée contre récépissé. Ce recours peut porter sur la décision d'attribuer ou de ne pas attribuer le marché, les conditions de publication des avis, les règles relatives à la participation des candidats et aux capacités et garanties exigées, le mode de passation et la procédure de sélection retenue, la conformité des documents d'appel d'offres à la réglementation, les spécifications techniques retenues, les critères d'évaluation. Il doit invoquer une infraction caractérisée de la réglementation des marchés publics. Il doit être exercé dans un délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché, de la lettre d'invitation ou de la communication de la Demande de Proposition.

25.2 La personne responsable du marché est tenue de répondre à cette réclamation dans un délai de cinq (5) jours ouvrables au-

delà duquel le défaut de réponse sera constitutif d'un rejet implicite du recours gracieux.

25.3 En l'absence de suite favorable de son recours gracieux le requérant dispose de trois (3) jours ouvrables à compter de la réception de la réponse de l'autorité contractante ou de l'expiration du délai sans réponse constitutif de rejet implicite mentionné ci-dessus, pour présenter un recours au Comité de Règlement des Différends en matière de passation des marchés publics, placé près l'Agence de Régulation des Marchés publics.

25.4 Le Comité de Règlement des Différends rend sa décision dans une période qui ne saurait dépasser sept (7) jours ouvrables. La procédure d'attribution du marché est suspendue pendant cette période.

25.5 Nonobstant les dispositions susmentionnées, en cas de litiges entre les parties contractantes survenant au cours, soit de l'exécution, soit après l'achèvement des prestations prévues au contrat, ou portant sur l'interprétation et l'application des dispositions matérielles de la présente Demande de Proposition, elles ont la faculté de soumettre leurs différends soit, à la conciliation du Comité ad'hoc de conciliation en matière d'exécution des marchés publics, mis en place par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP), soit à l'arbitrage national, soit à l'arbitrage international.

25.6 Cette option, aussi bien au plan national qu'au plan international, doit être exercée en conformité avec l'Acte uniforme relatif au droit de l'arbitrage adopté le 11 mars 1999 et pris en application du Traité OHADA ou la Loi type de la CNUDCI sur l'arbitrage commercial international du 21 juin 1985 ou encore la Convention de New York de 1958 pour la reconnaissance et l'exécution des sentences arbitrales.

SECTION N°3 : DONNEES PARTICULIERES DE LA DP

DONNEES PARTICULIERES DE LA DEMANDE DE PROPOSITION

Toute offre technique incomplète ne répondant pas aux exigences ci-dessous sera automatiquement écartée. Aussi, la non présentation de la documentation requise est un motif de rejet.

A) **DONNEES PARTICULIERES DE LA DEMANDE DE PROPOSITION**

Clause des IC	
1.1	**Nom de l'Autorité contractante** : MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ELEVAGE **Méthode de sélection** : Qualité technique/coût
1.2	**Description de la mission** : Etudes technique de faisabilité, étude d'impact environnemental et social, la conception architecturale, l'élaboration d'un Dossier d'Appel d'Offres (D.A.O) et le contrôle/surveillance pour les travaux de construction et d'aménagement de huit (8) centres de collecte dans les PDE de TOUNFAFI, GUIDAN IDER, Karofane et de Badaguichiri dans la région de Tahoua
1.3	Réunion (s) préalable (s) à l'établissement des propositions : *« Non »* Le représentant de l'Autorité contractante est : Coordonnateur de l'UGP PAMIRTA Unité de Gestion du Projet (UGP) Tahoua Tél: +227 20 611 067 – Email : urgp.tahoua@prodaf.net avec copies à ssarkinbaka95@gmail.com et bodo.marou@prodaf.net
1.4	L'Autorité contractante fournit le personnel de contrepartie, et les services et installations suivants : *« Sans objet »*
4	**Eligibilité des candidats** : Pour être éligible à la présente demande de propositions, tout candidat doit justifier qu'il remplit les critères d'éligibilité en fournissant les pièces suivantes : 1) Un certificat d'agrément délivré par l'administration compétente ou une attestation d'inscription à un ordre pour les professions qui y sont soumises, en photocopie légalisée ; 2) Une Attestation de Régularité Fiscale (ARF), selon la règlementation de l'administration émettrice (en copie originale), datant de moins de trois (3) mois pour les soumissionnaires nationaux. délivrée par les autorités fiscales nigériennes. Les soumissionnaires relevant de l'espace communautaire et les étrangers doivent joindre, selon le cas, soit une attestation de non double imposition, soit une attestation d'engagement à payer par retenue à la source, l'impôt sur les bénéfices des non-résidents, délivrés par les services fiscaux nationaux ;

	3) Une Attestation de non exclusion de la commande publique délivrée par l'autorité chargée de la Régulation des Marchés Publics (ARMP) datant de moins de six (6) mois, pour les soumissionnaires de l'espace UEMOA (copie légalisée ou originale selon la réglementation de l'administration émettrice); 4) Une Déclaration sur l'honneur du candidat selon le modèle joint à la présente demande de propositions ; 5) Un acte d'engagement du candidat à respecter le code d'éthique selon le modèle joint à la présente demande de propositions. NB : Les pièces administratives ci-dessous indiquées seront fournies par l'attributaire provisoire avant la signature du contrat en vertu des disposition des articles 6 et 7 de l'arrêté N° 0104/PM/ARMP du 26 Juillet 2019 portant liste des pièces à fournier. 6) Une Attestation de Non faillite, non liquidation des biens, non cessation de paiement délivrée par les juridictions compétentes, datant de moins de trois (3) mois (copie légalisée ou originale selon la réglementation de l'administration émettrice) ; 7) Une attestation de l'inspection du travail et de la caisse Nationale de Sécurité Sociale datant de moins de trois (3) mois certifiant que le candidat est en règle vis-à-vis de la règlementation du travail et à jour dans le paiement de ses cotisations (copie légalisée ou originale selon la réglementation de l'administration émettrice) ; ***L'offre doit également comporter le modèle du marché type inclus à la présente DP, paraphé à toutes les pages et signé. Le modèle à joindre comprend la partie principale du contrat ainsi que : (a) les Conditions générales du Marché*** ***(b) les Conditions particulières du Marché.*** **N.B** : (i) Toute pièce manquante ou non conforme entraînera le rejet de l'offre (concernent les pièces N°1; 2 ; 3 ; 4 et 5 ci – dessus) (ii) les pièces administratives équivalentes des autres pays seront acceptées.
6.	**La période de validité des propositions est d'**un délai minimum de **cent vingt (120) jours** à compter de la date de remise des offres.
8.1	Les demandes d'éclaircissement doivent être adressées à **l'Autorité contractante** : MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ELEVAGE, et une copie expédiée à l'adresse suivante : **Unité de Gestion du PAMIRTA (UGP) de Tahoua.** Tél: +227 20 611 067 – Email : urgp.tahoua@prodaf.net avec copies à ssarkinbaka95@gmail.com et bodo.marou@prodaf.net
9.3 (a)	Des Candidats présélectionnés peuvent s'associer avec un autre Candidat présélectionné : *« Non »*
9.3 (b)	La mission est scindée en deux phases : **une première phase de quatre (4) mois pour la réalisation des études d'Avant-Projet Sommaire (APS) et d'Avant-Projet Détaillé (APD), avec la préparation du Dossier d'Appel d'Offres (DAO) et (ii) une deuxième phase de huit (8) mois pour la surveillance et contrôle des travaux.**

12.1	*la liste des dépenses remboursables admises :* (1) le coût des communications locales ou internationales, le cas échéant ainsi que l'utilisation de téléphone et télécopie nécessaires aux fins de la mission; (2) le coût, la location et le fret de tout instrument ou équipement devant être fourni par le Consultant aux fins de la mission (3) le coût d'impression et d'envoi des rapports nécessaires à la mission;
13.3	Les soumissions seront rédigées **en français et établies en Trois (03) exemplaires dont un original et deux copies** pour chacune des propositions (technique et financière).
13.5	-Les offres, présentées devront parvenir dans une enveloppe et séparément (l'offre technique et l'offre financière), à la **Direction des Marchés Publics du Ministère de l'Agriculture et de l'Elevage, Porte 215 du 2ème étage** au plus tard le **mardi 04 Février 2020 à 10 heures 00 mn**. -L'ouverture des offres aura lieu le même jour dans la salle des réunions du ProDAF, URGP de Tahoua à **10 heures 30mn** en votre présence si vous le souhaitez.
15.1	Les critères, sous-critères d'évaluation, et leurs poids respectifs sont les Suivants :

N°	**CRITERES, SOUS-CRITERES**
I	**EXPERIENCE DU CABINET ET/OU DES CONSULTANTS**
I-1	**Présentation générale du Cabinet et/ou consultants (5 points)** Cette section devrait fournir des informations générales sur le Consultant permettant au Maître d'Ouvrage d'en avoir une vue d'ensemble sur ses compétences et ses expériences. Aussi, elle doit comporter l'organisation du management du consultant, ses différents moyens (matériel et logiciels, humains, …) Elle sera notée comme suit : 1. Présence ou volonté d'ouvrir un bureau d'organisation et de gestion à Tahoua au Niger pour la coordination des activités à réaliser. ***1.5 Points*** 2. Possession d'une organisation qui prévoit la présence d'une secrétaire et d'un comptable toujours disponible et contactée par le pouvoir adjudicateur en cas de besoin. ***1.5 Points*** 3. Disponibilité logistique du candidat au Niger, qui comprend une voiture avec chauffeur, une autonomie logistique et une capacité à effectuer des missions sur le terrain et à assister à des réunions à Niamey et Tahoua. ***2 Points***

I-2	**Expérience générale des missions en tant que cabinet principal : (10 points)** **(Expérience générale des missions d'études techniques de faisabilité ou de contrôle pour la réalisation d'infrastructures dans le domaine du BTP, Hydraulique, aménagement, voiries et réseaux divers, routes/pistes rurales en tant que cabinet principal).** - Chaque expérience/marché dans le domaine **d'études techniques de faisabilité** est notée 1 points jusqu'à concurrence du total des **5 points prévu** ; - Chaque expérience/marché dans le domaine de **contrôle** pour la réalisation d'infrastructures est notée 1 points jusqu'à concurrence du total de **5 points prévu.** ☞ *NB : Pour considérer une expérience, elle doit être prouvée par une copie d'attestation de bonne fin d'exécution délivrée par le Maître d'ouvrage concerné ainsi que la copie du contrat en sa page de garde et page de signature* ***(joindre rigoureusement et de façon ordonnée une après une chaque attestation de bonne fin par sa copie du contrat en sa page de garde et page de signature).***	
I-3	**Expérience spécifique des travaux de construction d'infrastructures et d'aménagement de marchés, parking ; magasins de stockage, CSI, centres commerciaux ou similaires…. en tant que cabinet principal. (25 points)** - Chaque expérience/marché **de contrôle et surveillance** pour les travaux de construction d'infrastructures et d'aménagement de marchés, parking ; magasins de stockage, CSI, centres commerciaux ou similaires est notée 2,5 points jusqu'à concurrence du total des 12, 5 points prévus ; - Chaque expérience/marché **des études de faisabilité** pour les travaux de construction d'infrastructures et d'aménagement de marchés, parking ; magasins de stockage, CSI, centres commerciaux ou similaires est notée 2,5 points jusqu'à concurrence du total des 12, 5 points prévus. ☞ *NB : Pour considérer une expérience, elle doit être prouvée par une copie d'attestation de bonne fin d'exécution délivrée par le Maître d'ouvrage concerné ainsi que la copie du contrat en sa page de garde et page de signature* ***(joindre rigoureusement et de façon ordonnée une après une chaque attestation de bonne fin par sa copie du contrat en sa page de garde et page de signature).***	
Points totaux pour le critère I ……. 40 points		

II	**<u>Méthodologie</u>**
II-1	**<u>Approche technique et méthodologie</u>……. 10 points** Il sera apprécié la méthodologie (2 points), l'organisation (2 points) et les procédés envisagés (2 points) pour rechercher les informations et les traiter afin de mettre en œuvre l'activité; les normes techniques à observer pour

		réaliser les missions dans le respect des règles de l'art (2 points); l'assurance qualité du travail (2 points).
	II-2	**<u>Plan de travail</u> ..... 5 points** Le Planning d'intervention des membres de l'équipe pour la réalisation de la mission de contrôle et surveillance des travaux est noté sur 5 points à raison d'un (1) point pour l'appréciation de chaque groupe des experts clés : (i) Chef de mission, (ii) Environnementaliste ; (iii) les Contrôleurs ; (iv) les Topographes ; (v) les techniciens de laboratoire
	II-3	**<u>Organisation et personnel</u> ..... 5 points** Description de l'équipe du consultant (1 point) et l'organigramme de celle – ci (2 points); la contribution de chaque membre à l'atteinte des objectifs (2 points).
	Points totaux pour le critère II ..... 20 points	
	III	**Qualification et compétence du personnel clé pour la mission**
	III-1	**<u>Pour les études</u>** **1. <u>Un Architecte senior (Chef de mission)</u> :** de formation universitaire (BAC + 5 ans au moins) et possédant une expérience d'au moins cinq (5) ans dont au moins trois (3) ans acquise en tant que chef de mission d'études grands ouvrages similaires il doit avoir des connaissance dans le domaine de la programmation fonctionnelle d'équipements, de la conception architecturale que du dimensionnement**/ 10 points** **a) Diplôme :.....2 pts** - Copie légalisée de diplôme requis fournie …….2 pts - Copie légalisé de diplôme requis non fournie …… écarté de la sélection **b) Années d'expérience.....3 pts** - Chaque année d'expérience notée, 0,5 point jusqu'à concurrence du total de 3 points prévus. **c) Expérience professionnelle .....5 pts** **-** Chaque expérience de chef de mission d'études objet du domaine, est notée 1 point jusqu'à concurrence total des 5 points prévus
	III-2	**2. <u>Un Architecte junior (Assistant au chef de mission):</u>** de formation universitaire et possédant une expérience d'au moins trois (3) ans dont deux acquise dans la direction des missions d'études grands ouvrages similaires. Il assistera le chef de la mission d'études pour assurer la qualité de la prestation. /**05 points** **a)Diplôme :.....1 pts** - Copie légalisée de diplôme requis fournie ….....…..**1 pts** - Copie diplôme requis non fournie …… écarté de la sélection **b) Années d'expérience .....2 pts** - Chaque année d'expérience, notée 0,5 point jusqu'à concurrence du total des points prévus. c) **Expérience professionnelle .....2 pts**

			- Chaque expérience de participation à une mission similaire en tant qu'architecte, est notée 0,5 point jusqu'à concurrence total des points prévus.
		III-3	**3. <u>Ingénieur en Génie Civil / Bâtiment/ Construction métallique</u> :** de formation supérieure (BAC + 5 ans au moins) et possédant une expérience d'au moins cinq (5) ans dont au moins trois (3) ans acquise dans le domaine de la conception technique et le dimensionnement des grands ouvrages du BTP similaires aux présents./**05 points** **a)Diplôme :.....1 pts** - Copie légalisée de diplôme requis fournie ….....…..**1 pts** - Copie diplôme requis non fournie …… écarté de la sélection - **b) Années d'expérience .....2 pts** - Chaque année d'expérience, notée 0,5 point jusqu'à concurrence du total des points prévus. **c) Expérience professionnelle .....2 pts** **-** Chaque expérience de participation à une mission similaire en tant qu'Expert, est notée 0,5 point jusqu'à concurrence total des points prévus.
		III-4	**4. Un <u>expert environnementaliste</u>:** diplômé en Sciences de l'Environnement de niveau supérieur (Bac+5 ans au minimum) possédant une expérience d'au moins cinq (5) ans acquise dans la réalisation d'études environnementales similaires**<u>/04 points</u>** **a) Diplôme :.....1 pts** - Copie légalisée de diplôme requis fournie ….....…..**1 pts** - Copie diplôme requis non fournie …… écarté de la sélection **b) Années d'expérience .....1 pts** - Chaque année d'expérience, notée 0,25 point jusqu'à concurrence du total des points prévus. **c) Expérience professionnelle .....2 pts** **-** Chaque expérience de participation à une mission similaire en tant qu'Expert, est notée 0,5 point jusqu'à concurrence total des points prévus.
		III-5	**5. <u>Un sociologue</u>:** diplômé dans les Sciences humaines de niveau supérieur (Bac+3 ans au minimum), possédant une expérience d'au moins cinq (5) ans dans les pays sahéliens acquise dans la réalisation d'études d'impacts sociaux des investissements similaires au présent et une expérience en participation communautaire**<u>/ 4 points</u>** **a) Diplôme :.....1 pts** - Copie légalisée de diplôme requis fournie ….....…..**1 pts** - Copie diplôme requis non fournie …… écarté de la sélection **b) Années d'expérience .....1 pts** - Chaque année d'expérience, notée 0,25 point jusqu'à concurrence du

			total des points prévus. **c) Expérience professionnelle .....2 pts** **-** Chaque expérience de participation à une mission similaire en tant qu'Expert, est notée 0,5 point jusqu'à concurrence total des points prévus.
		III-6	**6. <u>Un Expert Economiste</u>:** diplômé dans les Sciences économiques de niveau supérieur (Bac+4 ans minimum) possédant une expérience d'au moins cinq (5) ans acquise dans la réalisation d'études similaire. /**04 points** **a) Diplômes :.....1 pt** - Copies légalisées des diplômes requis fournies .....**1 pts** - Copies légalisées des diplômes non fournies ..... écarté de la sélection **b) Années d'expérience .....1 pts** - Chaque contrôleur ayant un nombre d'années d'expérience est noté sur 0,25 point jusqu'à concurrence du total de 1 points prévus. **c) Expérience professionnelle .....2pts** **-** Chaque contrôleur ayant un nombre d'expérience de participation à une mission similaire, est notée 0,5 point jusqu'à concurrence total des 2 points prévus
		III-7	**7. <u>Un Ingénieur ou Technicien Supérieur Chef de Brigade Topographique</u> :** Possédant une expérience d'au moins cinq (5) ans dont au moins trois (3) ans acquise dans la réalisation d'études routières et de bâtiments. Il aura une excellente connaissance des techniques de topographie et la manipulation des appareils modernes (type station total, niveau électronique, théodolite, etc...)**<u>/04 points</u>** **a) Diplômes :.....1 pt** - Copie légalisée du diplôme requis fournie .....1 pt - Copie légalisée du diplôme requis non fournie .....écarté de la sélection**.** **b) Années d'expérience .....1 pts** - Chaque nombre d'années d'expérience année d'expérience est notée sur 0,25 points jusqu'à concurrence du total de 1 points prévus **c) Expérience professionnelle .....2pt** **-** Chaque expérience de participation à une mission similaire, est notée 0,5 point jusqu'à concurrence total des 2 points prévus
		III-8	**8. <u>Un Ingénieur géotechnicien ou Technicien supérieur</u>:** possédant une expérience avérée d'au moins cinq (5) ans dont au moins trois (3) ans dans la réalisation d'études routières et de bâtiments/ou ouvrages d'art. Il aura une excellente connaissance des techniques de géotechnique et interprétations des résultats d'essais géotechnique. Il sera appuyé par : - Un technicien de laboratoire; - Trois (3) manœuvres; **<u>/ 4 points</u>** **a) Diplômes :.....1 pt**

			- Copie légalisée du diplôme requis fournie ……1 pt - Copie légalisée du diplôme requis non fournie ……écarté de la sélection **b) Années d'expérience ……1 pts** - Chaque nombre d'années d'expérience est notée sur 0,25 points jusqu'à concurrence du total de 1 points prévus **c) Expérience professionnelle ……2pt** **-** Chaque expérience de participation à une mission similaire, est notée 0,5 point jusqu'à concurrence du total des 2 points prévus **<u>Pour le contrôle</u>**	
		III-9	**9. <u>Un Architecte (Chef de mission)</u>**: de formation universitaire (BAC + 5 ans minimum) et possédant une expérience d'au moins dix (10) ans dont au moins cinq (5) ans dans les pays sahéliens acquise dans la direction des missions d'études et/ou de réalisation de grands ouvrages similaires**/ 10 points** **a) Diplôme :……2 pts** - Copie légalisée de diplôme requis fournie …….**2 pts** - Copie légalisé de diplôme requis non fournie …… écarté de la sélection **b) Années d'expérience……3 pts** - Chaque année d'expérience notée, 0,5 point jusqu'à concurrence du total de 3 points prévus. **c) Expérience professionnelle ……5 pts** **-** Chaque expérience de chef de mission de contrôle est notée 1 point jusqu'à concurrence total des 5 points prévus	
		III-10	**10. <u>Un Ingénieur GC Structures (Béton et Construction Métallique) :</u>**de formation supérieure (BAC + 5 ans minimum) et possédant une expérience d'au moins dix (10) ans dont au moins cinq (5) ans dans les pays sahéliens acquise dans le domaine de la conception technique et le dimensionnement et/ou l'exécution des grands ouvrages du BTP similaires aux présents. /**05 points** **a) Diplôme :……1 pts** - Copie légalisée de diplôme requis fournie ….……..…..**1 pts** - Copie diplôme requis non fournie …… écarté de la sélection **b) Années d'expérience ……2 pts** - Chaque année d'expérience, notée 0,5 point jusqu'à concurrence du total des points prévus. **c) Expérience professionnelle ……2 pts** **-** Chaque expérience de participation à une mission similaire en tant qu'Expert, est notée 0,5 point jusqu'à concurrence total des points prévus.	

		III-11	**11.<u>Un ingénieur Environnementaliste</u>** : de formation universitaire et possédant une expérience d'au moins cinq (5) ans dans les pays sahéliens acquise dans la réalisation d'études environnementales des réalisations en génie civil **<u>/05 points</u>** **a) Diplôme :.....1 pt** - Copie légalisée de diplôme requis fournie ….....…..**1 pt** - Copie diplôme requis non fournie …… écarté de la sélection **b) Années d'expérience .....2 pts** - Chaque année d'expérience, notée 0,5 point jusqu'à concurrence du total des points prévus. **c) Expérience professionnelle .....2 pts** **-** Chaque expérience de participation à une mission similaire en tant qu'Expert, est notée 0,5 point jusqu'à concurrence total des points prévus.	
		III-12	**12.<u>quatre (04) contrôleurs de travaux à plein temps</u>** : chacun de niveau minimum Technicien supérieur en travaux publics ou Génie Rural (bac + 3 ans) ayant au minimum 5 ans d'expérience de niveau minimum et trois expériences en qualité de conducteur de travaux de nature et de complexité similaires par lot de travaux**<u>/ 10 points</u>** **a) Diplômes :.....2 pts** - Copies légalisées des diplômes requis fournies (chaque contrôleur …. 0,5 pt) ……...**2 pts** - Copies légalisées des diplômes non fournies …… écarté de la sélection **b) Années d'expérience .....4 pts** - Chaque contrôleur ayant un nombre d'années d'expérience est noté sur 1 point jusqu'à concurrence du total de 4 points prévus. **c) Expérience professionnelle .....4pts** **-** Chaque contrôleur ayant un nombre d'expérience de participation à une mission similaire, est notée 1 point jusqu'à concurrence total des 4 points prévus ***<u>NB : la ventilation des points est en raison de 1/4 des points pour chaque contrôleur</u>***	
		III-13	**13.<u>Un (1) Topographe à temps plein</u>** : de niveau Technicien supérieur ou licence (BAC + 3) en Topographie ou connexe (TP ; Génie Civil; Génie Rural, …); justifiant d'au moins cinq (5) ans d'expérience dont au moins trois (3) ans dans les pays sahéliens acquise dans la réalisation d'études de grands travaux d'envergures et similaires **<u>/ 05 points</u>** **a) Diplômes :.....1 pt** - Copie légalisée du diplôme requis fournie ……1 pt - Copie légalisée du diplôme requis non fournie ……écarté de la sélection**.** **b) Années d'expérience .....2 pts** - Chaque nombre d'années d'expérience année d'expérience est notée sur 0,5 points jusqu'à concurrence du total de 2 points prévus	

	III-14	**c) Expérience professionnelle .....2pts** **-** Chaque expérience de participation à une mission similaire, est notée 0,5 point jusqu'à concurrence total des 2 points prévus **14.<u>Un Géotechnicien:</u>** formation technicien supérieur et possédant une expérience d'au moins cinq (5) ans dont au moins trois (3) ans dans les pays sahéliens acquise dans la réalisation d'études de génie civil similaires aux présentes. Ils devront avoir une excellente connaissance des techniques modernes de géotechnique**<u>/05 points</u>** **a) Diplômes :.....1 pt** - Copie légalisée du diplôme requis fournie .....1 pt - Copie légalisée du diplôme requis non fournie .....écarté de la sélection **b) Années d'expérience .....2 pts** - Chaque nombre d'années d'expérience est notée sur 0,5 points jusqu'à concurrence du total de 2 points prévus **c) Expérience professionnelle .....2pts** **-** Chaque expérience de participation à une mission similaire, est notée 0,5 point jusqu'à concurrence du total des 2 points prévus ***<u>NB : La ventilation des points se fait en raison de 50% pour les études et 50% pour le contrôle/surveillance</u>***
	Points totaux pour le critère III ..... 40 points	
	TOTAUX POINTS DES TROIS CRITERES .....100 points	
	La note technique minimum T(s) requise pour être admis est de: **70 Points**.	
17.4	La formule utilisée pour établir les scores financiers est la suivante : ***Sf = 100 x Fm/F,*** ***Sf étant le score financier, Fm la proposition la moins disante et F le montant de la proposition considérée*** **<u>Calcul des scores globaux : S</u>** La combinaison des scores techniques et financiers étant de : **S = St *T% + Sf* P%** avec ***T = 70 et P = 30.*** **Le Consultant ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé est retenu comme adjudicataire provisoire.**	
21.1	Les négociations ont lieu à l'adresse suivante : **Unité de Gestion du Projet (UGP) PAMIRTA Tahoua**	

Clauses Harmonisées avec la loi Italienne

1. Généralités

1.1 Cette Section a la fonction d'harmoniser le Code des Marches Publiques de la République du Niger avec les principes fondamentaux de la loi italienne sur les marches publiques et l'aide au développement.

1.2. Cette Section énonce les dispositions applicables à tous les marchés, et modifie ou complète la Section VI, Cahier des Clauses administratives générales. Le contenu de cette section ne peut pas être modifié par les Clauses administratives particulières (CCAP) ou par aucune autre clause de ce document, ou par les lois nationales ou régionales, car il provient d'un accord intergouvernemental avec la République italienne ratifié par le parlement de la République du Niger qui prévaut sur tout autre règlement.

1.3 Toute loi, disposition ou réglementation, de toute origine, qui dussent résulter incompatible avec les clauses indiquées dans la présente section, et qui ne peuvent pas être résolues par une interprétation authentique extrajudiciaire de ce document, ne peut jamais, et en aucun cas, conduire à une modification des clauses contenu dans cette section. En cas d'incompatibilité irréconciliable et en absence d'une résolution interprétative où les clauses de la présente section prévalent, l'appel d'offres doit être considéré annulé et tous les documents doivent être soumis à nouveau à l'attention des autorités nigérianes et italiennes compétentes.

1.4 Avec sa participation à l'appel d'offres, le candidat accepte directement et sans équivoque toutes les clauses contenues dans cette section.

2. Eligibilité de l'adjudicataire

2.1 Règle d'objectivité et d'impartialité

Pour éviter tout conflit d'intérêt, toute personne physique ou morale impliquée dans la préparation du projet (y compris les sociétés appartenant au même groupement, membres de consortiums, associations temporaires d'entreprises et sous-traitants) devra être exclue de la participation à l'appel d'offres et de la soumission d'offres pour la réalisation du même projet.

2.2 Règle relative aux capacités économiques, financières, techniques et professionnelles

Les candidats/soumissionnaires doivent prouver que leurs capacités économiques, financières, techniques et professionnelles sont appropriées pour l'exécution du projet. Les candidats/soumissionnaires doivent prouver ce qui suit :

2.2.1 Situation économique et financière : le chiffre d'affaire total des candidats/soumissionnaires pendant les trois dernières années dans le même secteur du marché doit être au moins équivalent au budget maximum du contrat ; les entreprises fondées depuis moins de trois doivent prouver leur situation économique et financière avec les documents juges appropriés par l'administration contractante.

2.2.2 Capacité professionnelle et technique: les candidats/soumissionnaires doivent produire un rapport complet des activités menées dans les derniers trois années ; les entreprises

fondées depuis moins de trois ans doivent prouver leur capacité professionnelle et technique avec les documents juges appropries par l'administration contractante.

2.2.3 Qualités requises *pour* les entreprises italiennes *:* elles doivent posséder les qualités requises pour le marché selon ce qui est établi par le clairet du Président de la République italienne n. 34/2000, ainsi que ses modifications ultérieures.

2.2.4 Les entreprises non italiennes doivent posséder les qualités requises par les lois nationales respectives.

2.3 Situation d'exclusion de la participation aux contrats

Ne peuvent pas répondre aux appels d'offres être adjudicataires de contrats les personnes physiques et morales :

2.3.1 qui se trouvent dans les conditions prévues par le Décret législatif italien n. 490 du 8.8.1994 (« Antimafia »); les candidats/soumissionnaires italiens doivent fournir le « certificato antimafia » issue par les autorités italiennes compétentes. Les candidats/soumissionnaires non italiens doivent fournir des pièces justificatives ayant la même valeur, si prévues par leurs lois nationales respectives ;

2.3.2 qui sont en état de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire ou de concordat préventif, de cessation d'activité ou qui sont dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et règlementations nationales;

2.3.3 qui font l'objet d'une procédure suite a: une déclaration de banqueroute, liquidation, administration judiciaire, concordat préventif ou procédure de même nature existant dans les législations et règlementations nationales;

2.3.4 qui ont fait l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement ayant autorité de chose jugée pour tout délit affectant leur moralité professionnelle, commis par les sujets juridiques soumissionnaires ou leurs partenaires ou leurs directeurs;

2.3.5 qui, en matière professionnelle, ont commis une faute grave constatée par tout moyen que les pouvoirs adjudicateurs peuvent justifier ;

2.3.6 qui ne soient pas h jour avec leurs obligations en ma cotisations de sécurité sociale selon les lois du pays dans lequel el établies;

2.3.7 qui ne soient pas à jour avec leurs obligations relatives au payement de leurs impôts selon les lois du pays dans lequel elles sont établies;

2.3.8 qui se soient rendues responsables de graves inexactitudes dans les informations fournies et requises par la Direction General de Coopération au Développent du Ministère des Affaires Etrangers italien (MAECI-DGCS) ou l'Agence Italienne pour la Coopération au Développent (AICS) pour être admises l'appel d'offres ou pour signer le contrat;

2.3.9 qui ont été déclarées responsables, pour non-respect des obligations contractuelles, de fautes graves dans l'exécution d'un autre contrat passé avec le Gouvernement Italien, ou d'un contrat finance par des fonds italiens.

3. Principes Généraux des contrats

3.1 L'adjudication et l'exécution du contrat doivent assurer une qualité appropriée de la prestation et le respect des principes d'économicité, d'efficience, de ponctualité et d'impartialité. L'attribution du

contrat doit aussi respecter les principes de libre compétition, d'Egalite de traitement, de non-discrimination, de transparence, de proportionnalité et, quand possible, de publicité.

3.2 Moyennant un accord préalable entre les parties, la convenance économique peut être contrebalancée par la justice sociale, la protection de la sante publique, la conservation de l'environnement et la promotion du développement durable.

3.3 Les procédures d'adjudication doivent être annulées s'il y a moins de trois candidats/soumissionnaires éligibles.

3.4 Les contrats ne peuvent être modifies sans approbation de la part du MAECI DGCS ou l'AICS selon les clauses suivantes. Les adjudicataires n'ont droit à aucun payement ou remboursement pour toute activité réalisée sans autorisation préalable. Au cas où le MAECI DGCS ou l'AICS ou l'administration contractante le requerraient, l'adjudicataire pourrait être oblige à rétablir ses frais, l'état originaire avant la modification non autorisée ;

3.5 Les documents de soumission doivent spécifier les ressources financières disponibles pour le contrat ;

3.6 Les modifications des contrats de fournitures et de services ne seront efficaces qu'après l'obtention de l'autorisation préalable du MAECI-DGCS et de l'AICS, qui ne pourra être accord que dans les cas suivants:

3.6.1 Modifications des lois ou des règlements applicables;

3.6.2 Circonstances imprévues et imprévisibles, y inclus l'emploi de nouveaux matériaux, composantes ou technologies qui n'existaient pas lorsque la procédure d'adjudication a été entamée, à condition que les modifications améliorent la qualité de la prestation sans augmenter le montant total du contrat ;

3.6.3 Evènements liés à la nature ou à la qualité des biens ou des lieux où les activités du contrat se déroulent, qui se vérifient pendant l'exécution du contrat et qui étaient imprévisibles au moment de la passation du marché ;

3.6.4 Modifications qui augmentent ou diminuent le montant total du contrat, dans l'intérêt de l'administration contractante, et qui sont nécessaires pour améliorer la qualité et les résultats du projet, sont permises jusqu'à 5%, pourvu que les fonds soient disponibles et qu'aucune modification substantielle ne soit apportée ; les modifications devront être dues à des raisons objectives et imprévisibles au moment de la stipulation du contrat ;

3.6.5 Sauf si autrement établi, les modifications susmentionnées ne peuvent pas augmenter ou diminuer le montant total du contrat au-delà de 20% ;

3.6.6 Les adjudicataires ne peuvent pas refuser les modifications susmentionnées, ces modifications doivent être exécutées aux mêmes conditions contractuelles ;

3.6.7 Les adjudicataires doivent exécuter toute modification non substantielle que l'administration contractante jugera appropriée, pourvu que la nature de l'activité ne soit pas modifiée dans la substance et qu'aucun coût additionnel ne soit impose ;

3.7 Les modifications des marchés ne seront efficaces qu'après l'obtention de l'autorisation préalable du MAECI-DGCS et de l'AICS, qui ne sera accordée que dans les cas suivants :

3.7.1 Modifications des lois ou des règlements applicables ;

3.7.2 Circonstances imprévues et imprévisibles, y inclus l'emploi de nouveaux matériaux, composantes ou technologies qui n'existaient pas au moment de la formulation du projet, a condition que les modifications améliorent la qualité de la prestation, sans altérer le projet initial et sans augmenter le montant total du contrat ;

3.7.3 Evènements lies àla nature spécifique des activités du contrat qui se vérifient pendant l'exécution du contrat;

3.7.4 Problèmes géologiques qui étaient imprévisibles lorsque le projet opérationnel a été formulé;

3.7.5 Erreurs ou omissions du projet qui empêchent l'implémentation du contrat ; dans ce cas, les consultants ingénieurs sont responsables pour les dégâts ; l'adjudicataire ne pourra pas refuser d'opérer des modifications si leur valeur ne passe 20% du montant total du contrat;

3.7.6 Modifications qui augmentent ou diminuent le montant total du contrat, et qui sont nécessaires pour améliorer la qualité et la performance du projet, sont permises jusqu'à 5%, pourvu que les fonds soient disponibles;

3.8 Les contrats ne pourront pas être transférés à une tierce partie. Dans le cas d'un tel transfert, le contrat sera automatiquement résilié.

3.9 La sous-traitance est permise jusqu'à 30% du montant total du contrat. Le cahier de charges de l'appel d'offre doit spécifier si la sous-traitance est permise et à quelles conditions. En présentant leurs offres, les soumissionnaires doivent déclarer quelles fournitures/services/travaux us veulent sous-traiter. Les adjudicataires doivent déposer les contrats de sous-traitance auprès de l'administration contractante au moins 20 jours avant le début de l'exécution des sous-traitances. Les adjudicataires des sous-traitances doivent être éligibles pour les fournitures/services/travaux qui leur ont été confies ;

3.10 Les prix des contrats doivent être consolides, fixes et non révisables ;

3.11 Les prix des contrats doivent êtres cotises et payés exclusivement en Euro. Le risque de variation du taux d'échange ne peut faire objet d'aucune compensation ;

3.12 Le contrat sera automatiquement résilie sites adjudicataires font l'objet d'une procédure suite a: une déclaration de banqueroute, de liquidation, de règlement judiciaire, de concordat préventif ou suite à une procédure de même nature existant dans les législations et règlementations nationales.

3.13 Dans le cas de dol ou de faute lourde les responsabilités des adjudicataires ne peuvent pas être limitées ;

3.14 L'exécution du contrat sera régie par la législation de la République du Niger ;

3.15 Tout différend qui surgirait entre les adjudicataires et l'administration contractante ne sera pas soumis à la juridiction italienne ;

3.16 La partie italienne se réserve le droit d'appliquer les principes fondamentaux de la loi italienne dans le cas de lacune juridique.

4. Eligibilité et inéligibilité des coûts

4.1 Pour être éligibles les coûts inclus dans le(s) contrat(s) doivent être réels, économiques et nécessaires pour la réalisation du projet selon le Document du projet.

4.2 En tous cas, les biens suivants ne seront pas considères éligibles :

- biens de luxe ou superflus (par ex. parfums, cosmétiques, objets d'art, alcools, articles de sport, etc.);
- biens, services, travaux civils directement ou indirectement lies à des activités militaires ou de police;
- impôts (y compris la TVA) et taxes douanières qui seront exonérées;
- fournitures aux bénéficiaires pour dettes non réglées ou pour pertes futures;
- paiements pour intérêts dus par les bénéficiaires ou par les utilisateurs finaux a des tierces parties.

5. Clauses déontologiques

5.1 Toute tentative d'un candidat ou d'un soumissionnaire visant à se procurer des informations confidentielles, à procéder à des ententes illicites avec ses concurrents ou a influencer le comité d'évaluation ou l'administration contractante au cours de la procédure d'examen, de clarification, d'évaluation et de comparaison des offres et des candidatures peut entrainer le rejet de sa candidature, proposition ou soumission, ainsi que des sanctions administrative ;

5.2 Sauf autorisation écrite de l'administration contractante, le titulaire d'un marché et son personnel, ainsi que toute autre société à laquelle le titulaire est associé ou lié, n'ont pas qualité pour exécuter, même à titre accessoire ou de sous-traitance, d'autres services, pour réaliser d'autres travaux ou pour livrer des fournitures pour le projet. Cette interdiction est également applicable aux autres projets pour lesquels le titulaire, en raison de la nature du marché, pourrait se retrouver dans une situation de conflit d'intérêts.

5.3 Lors de la remise de sa candidature ou de son offre, le candidat ou le soumissionnaire est tenu de déclarer qu'il n'existe aucun conflit d'intérêts potentiel et qu'il n'a aucun lien spécifique équivalent avec d'autres soumissionnaires ou d'autres parties au projet. Si durant l'exécution du marché une telle

situation se produisait, le titulaire aurait l'obligation d'en informer immédiatement l'administration contractante.

5.4 Les soumissionnaires ne peuvent pas engager en tant qu'experts des fonctionnaires ou autres agents de l'administration publique du pays bénéficiaire, que soit leur statut administratif, sauf si l'accord préalable du MAECI-DGCS a été obtenu.

5.5 Le titulaire du contrat devra agir en toute occasion avec impartialité et comme un conseiller loyal conformément au code de déontologie de sa profession. Il s'abstient de faire des déclarations publiques concernant le projet ou les services sans l'approbation préalable du pouvoir adjudicateur. Il n'engage l'administration contractante d'aucune manière sans consentement préalable écrit.

5.6 Pendant la durée du contrat, le titulaire et son personnel respectent les droits de l'homme et se n'engagent pas heurter les usages politiques, culturels et religieux du pays bénéficiaire. Le soumissionnaire doit respecter les normes fondamentales en matière de travail, convenues au plan international par l'Organisation international du travail (OIT), notamment les conventions sur la liberté syndicale et la négociation collective, sur l'élimination du travail force et obligatoire, sur l'élimination des discriminations en matière d'emploi et de profession et sur l'abolition du travail des enfants.

5.7 La rémunération du titulaire au titre du marché constitue sa seule rémunération dans le cadre du marché. Le titulaire et son personnel doivent s'abstenir d'exercer toute activité ou de recevoir tout avantage qui soit en conflit avec leurs obligations envers le pouvoir adjudicateur.

5.8 Le titulaire et son personnel sont tenus au secret professionnel pendant toute la durée du marché et après son achèvement. Tous les rapports et documents reçus ou établis par le titulaire dans le cadre de l'exécution du marché sont confidentiels.

5.9 L'utilisation par les parties contractantes de tous rapports et documents établis, reçus, ou remis au cours de l'exécution du contrat est réglée par le contrat.

5.10 Le titulaire s'abstient de toute relation susceptible de compromettre son indépendance ou celle de son personnel. Si le titulaire perd son indépendance, l'administration contractante peut, sans besoin de prouver le dommage cause, résilier le marché sans mise en demeure préalable et sans que le titulaire puisse prétendre une quelconque indemnité de ce chef.

5.11 Le MAECI-DGCS se réserve le droit de suspendre ou d'annuler le financement des projets si des pratiques de corruption de quelque nature qu'elles soient sont découvertes toute étape de la procédure de passation du contrat ou du marché et si l'administration contractante ne prend pas toutes les mesures appropriées pour remédier cette situation. Au sein de la présente disposition, on entend par « pratique de corruption » toute proposition de donner ou consentir offrir quiconque un pave illicite, un présent, une gratification ou une commission à titre d'incitation ou de récompense pour qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir des actes ayant trait à l'attribution du marché ou l'exécution du marché conclus avec le pouvoir adjudicateur.

5.12 Toute offre sera rejetée ou tout contrat annule des lors qu'il sera avéré que l'attribution du contrat ou son exécution aura donne lieu au versement de frais commerciaux extraordinaires. Les frais

commerciaux extraordinaires concernent toute commission non mentionnée au marché principal ou qui ne résulte pas d'un contrat en bonne et due forme faisant référence à ce marche, toute commission qui ne rétribue aucun service légitime effectif, toute commission versée dans un paradis fiscal, toute commission versée à un bénéficiaire non clairement identifie ou à une société qui a toutes les caractéristiques d'une société de façade.

5.13 L'attributaire du marché s'engage à fournir au MAECI-DGCS ou à l'AICS, à sa demande, toutes les pièces justificatives relatives aux conditions d'exécution du contrat. Le MAECI-DGCS et l'AICS pourra procéder à tout contrôle, sur pièces ou sur place, qu'il estimerait nécessaire pour réunir des éléments de preuve sur une présomption de frais commerciaux inhabituels.

5.14 Les contractants ayant payé des dépenses commerciales inhabituelles sur les projets financés par le MAECI-DGCS et l'AICS sont susceptibles, selon la gravite des faits observes, de voir leurs contrats résilies ou d'être exclus de manière permanente de la réception des fonds du MAECI-DGCS et de l'AICS.

5.15 Le manquement de se conformer à une plusieurs des clauses déontologiques peut aboutir l'exclusion du candidat, du demandeur ou du soumissionnaire ou du titulaire du marché d'autres contrats avec le MAECI-DGCS et a des amendes. La personne physique ou morale en question doit être informée du fait par écrit.

5.16 L'administration contractante a l'obligation de s'assurer que la procédure de passation des marches est menée de manière transparente, sur la base de critères objectifs et abstraction faite de toute possible influence extérieure.

6. Procédures de présentation des offre et des plis par les candidats

6.1 Les appels d'offres auront lieu par le biais de la réception des plis fermés et scellés par les entreprises qui auront participé à l'appel. Les plis contiennent en leur sein deux autres plis, marqués avec une lettre « B-Offre technique » et « C-Offre financière » également fermés avec le contenu indiqué ci-dessous et les copies requises par cette DP, et marqués avec le nom de l'entreprise participante, et avec le nom ou le numéro d'identification de l'offre.

6.2 Les candidats qui ne respectent pas la règle indiquée au point 6.1 seront exclus de l'appel d'offre, ses plis ne seront pas ouverts et ils seront restitués aux candidats soumissionnaires.

6.3 Sans aucun préjudice pour tout document demandé par l'administration contractante conformément aux principes énoncés dans la présente section, et requis dans les autres sections de ce dossier d'appel d'offres, les plis doivent contenir les documents suivants :

6.3.1 L'enveloppe « B », contiendra l'offre technique du soumissionnaire, à savoir les services, les qualités techniques l'organisation du cabinet et du personnel seront proposés selon ce qui est requis dans le dossier.

6.3.2 L'enveloppe « C », contiendra la proposition économique/financière, à savoir le budget de l'entreprise pour l'exécution de tous les services décrits dans l'offre technique:

a) La facture pro-forma, ou le devis, avec la liste détaillée des prix dans la monnaie du document d'appel d'offres (Euro par les paiements en Italie et FCFA pour les paiements au Niger).

7. Procédures d'évaluation par l'administration contractante

7.1 Afin d'assurer l'équité et l'égalité de traitement des soumissionnaires, et d'assurer la transparence et l'indépendance de l'évaluation et de l'attribution des contrats, l'administration contractante adoptera les procédures suivantes pour la gestion des appels d'offres.

7.2 L'autorité contractante, procédera à la réception des plis présentés par les entreprises soumissionnaires. La Commission d'évaluation, nommée par arrêté Ministériel, procèdera à l'ouverture des plis dans l'ordre de réception. La même commission n'ouvrira pas l'enveloppe « C » de chaque soumissionnaire, jusqu'à ce que l'analyse et l'évaluation de tous les plis « B » aient été achevées.

7.3 Pour les entreprises soumissionnaires exclues après l'évaluation du pli « B », les plis « C » ne seront pas ouverts. Chaque évaluation est suivie d'un rapport signé par la Commission et par les participants en tant qu'observateurs. Suite à l'évaluation finale et au choix de l'entreprise, il est rédigé un rapport d'attribution provisoire. Après le délai prescrit il sera rédigé rapport d'attribution définitif et le contrat de fourniture sera remis à l'entreprise retenue.

7.4 Si demandé par l'administration contractante dans le document d'appel d'offre, aux soumissionnaires présélectionnées peut être demandé de fournir de documentation administrative supplémentaire. Dans ce cas, toutes les plis des offerts devront contenir en leur sein trois autres plis, marqués avec une lettre « A-Dossier administratif »,« B-Offert technique » et « C-Offert financière » également fermés avec le contenu indiqué ci-dessous et le copies requises par ce DP, et marqués avec le nom de l'entreprise participante, et avec le nom ou le numéro d'identification de l'offre. Pour les entreprises soumissionnaires exclues après l'évaluation du pli « A », les plis « B » et « C » ne seront pas ouverts, et pour les entreprises soumissionnaires exclues après l'évaluation du pli « B », les plis « C » ne seront pas ouverts. Chaque évaluation est suivie d'un rapport signé par la Commission et par les participants en tant qu'observateurs. Suite à l'évaluation finale et au choix de l'entreprise, il est rédigé un rapport d'attribution provisoire. Après le délai prescrit il sera rédigé un rapport d'attribution définitif et le contrat de fourniture sera remis à l'entreprise retenue.

SECTION N°4:
Proposition technique - Formulaires types

Section IV. Proposition technique - Formulaires types

Prière de se reporter au Paragraphe 11.1 de la Section 2 pour toute information concernant le format des Propositions techniques, et pour les Formulaires type requis.

Tech-1.	Lettre de soumission de la Proposition technique	p.44
Tech-2.	Déclaration sur l'honneur du Candidat	p.46
Tech-3.	Acte d'engagement du Candidat à respecter le code d'éthique	p.47
Tech-4.	Organisation et expérience du Candidat	p.48
	A. Organisation	p.48
	B. Expérience	p.48
Tech-5.	Observations et/ou suggestions du Candidat sur les Termes de référence, le personnel de contrepartie et les installations devant être fournies par l'Autorité contractante	p.49
	A. Sur les Termes de référence	p.49
	B. Sur le personnel de contrepartie et les installations	p.49
Tech-6.	Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposé pour accomplir la mission	p.50
Tech-7.	Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres	p.51
Tech-8.	Modèle de Curriculum vitae (CV) pour le personnel clé proposé	p.52
Tech-9.	Calendrier du personnel	p.54
Tech-10.	Calendrier des activités (programme de travail)	p.55

FORMULAIRE TECH-1 LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[*Lieu, date*]

À : [*Nom et adresse de l'Autorité contractante*]

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de consultant, pour [*titre de la mission*] conformément à votre Demande de propositions en date du [*date*] et à notre Proposition. Nous vous soumettons par la présente notre Proposition, qui comprend cette Proposition technique et une Proposition financière sous enveloppe cachetée séparée.

Nous vous soumettons notre Proposition en co-traitance avec : [*Insérer le nom complet et l'adresse de chaque Consultant associé*][2]

Nous déclarons par la présente que toutes les informations et déclarations contenues dans la présente Proposition sont vraies et nous acceptons que toute fausse déclaration y apparaissant puisse entraîner notre exclusion.

Notre candidature, ainsi que tous sous-traitants ou cotraitants intervenant en rapport avec une quelconque partie du Marché, ne tombent pas sous les conditions d'exclusion de l'alinéa 4.2 des Instructions aux Candidats.

Nous ne nous trouvons pas dans une situation de conflit d'intérêt définie à l'alinéa 2.2 des Instructions aux Candidats.

Nous nous engageons à ne pas octroyer ou promettre d'octroyer à toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la procédure de passation du marché un avantage indu, pécuniaire ou autre, directement ou par des intermédiaires, en vue d'obtenir le marché, comme en atteste le formulaire d'engagement joint à notre proposition technique, signé par nos soins.

Si les négociations ont lieu pendant la période de validité de la Proposition, c'est-à-dire avant l'échéance indiquée aux Données particulières de la DDP (Clause 6 des IC), nous nous engageons à négocier sur la base du personnel proposé ici. Notre Proposition a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant des négociations.

Si notre Proposition est retenue, nous nous engageons à commencer la prestation de nos services de conseil pour la mission proposée dès réception d'un ordre de service de commencer nos prestations.

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

Signature du représentant habilité : [*Complète et initiales*]

Nom et titre du signataire : *[A apposer]*

Nom et adresse du cabinet*: [A insérer]*

[2] [*Supprimer si aucune* cotraitance *n'est envisagée*]

FORMULAIRE TECH-2 DECLARATION SUR L'HONNEUR DU CANDIDAT

[Nom et adresse du Soumissionnaire/Candidat]

Objet : Déclaration sur l'honneur de non affiliation

Référence : *[Insérer ici l'objet de la consultation (Exemple : AOON nº….du J/M/A pour…)]*

Après avoir examiné, en vue de la soumission de notre offre pour l'Appel d'Offres cité en référence, nous, soussigné(s) *[Nom et adresse du Soumissionnaire/Candidat]*, déclarons sur l'honneur n'être pas affilié(s) à une société ou entité :

i. qui a fourni des services de conseil pendant la phase préparatoire des travaux ou du projet dont les travaux font partie ;

ii. ou qui a été engagée par l'Autorité contractante ou que l'Autorité contractante envisage d'engager comme maître d'œuvre au titre du présent marché.

Nous savons par ailleurs que, sans préjudice des sanctions pénales prévues par les lois et règlements en vigueur, l'Entrepreneur, le Fournisseur ou le Prestataire de services, candidat ou titulaire d'un marché public encourt, s'il a fourni des informations ou des déclarations fausses ou mensongères :

1. la confiscation des garanties constituées par le contrevenant dans le cadre des procédures d'appel d'offres incriminées ;
2. l'exclusion de la concurrence pour une durée déterminée en fonction de la gravité de la faute commise.

Fait à *[Indiquer lieu]……,* le ….J/M/A

Signature
[nom du Soumissionnaire/Candidat
ou du groupement d'entreprises suivi de
"conjointement et solidairement"]

FORMULAIRE TECH-3 ACTE D'ENGAGEMENT DU CANDIDAT

Madame/Monsieur *[nom de l'Autorité Contractante],*

Après avoir examiné, en vue de la soumission de notre offre pour l'Appel d'Offres cité en référence, nous, soussigné(s), avons bien pris connaissance des dispositions du Code d'éthique des Marchés Publics et des Délégations de Service Public et nous engageons à respecter toutes les dispositions de ce texte nous concernant, pendant la procédure de passation du marché et, si notre soumission est acceptée, pendant son exécution.

Nous savons, qu'à titre de sanction, nous pouvons être écartés temporairement de la commande publique, conformément à la réglementation, s'il est établi que nous nous sommes livrés à une ou plusieurs des pratiques, ci-après, dans le cadre de la passation et de l'exécution du marché:

a) activités corruptives à l'égard des agents publics en charge de la passation du marché ;

b) manœuvres frauduleuses en vue de l'obtention du marché ;

c) ententes illégales ;

d) renoncement injustifié à l'exécution du marché si notre soumission est acceptée et,

e) défaillance par rapport aux engagements que nous aurons souscrits;

Nous savons aussi que ces sanctions administratives sont sans préjudice des sanctions pénales prévues par les lois et règlements en vigueur.

Veuillez agréer, Madame/Monsieur *[nom de l'Autorité Contractante]*, l'assurance de notre considération distinguée.

Fait à……le……..20….

Signature
[nom du Soumissionnaire/Candidat
ou du groupement d'entreprises suivi de "conjointement et solidairement"]

FORMULAIRE TECH-4 ORGANISATION ET EXPERIENCE DU CANDIDAT

A - Organisation

[*Présenter une brève description (deux pages) de l'historique et de l'organisation de votre cabinet/société et de chaque associé à cette mission*]

B – Expérience du Candidat

[À l'aide du formulaire ci-dessous, indiquez les renseignements demandés pour chaque mission pertinente que votre société/organisme, ainsi que chaque associé, ont obtenue par marché, soit individuellement en tant que seule société, soit comme l'un des principaux partenaires d'une association afin d'offrir des services similaires à ceux demandés dans le cadre de la présente mission. Utiliser 20 pages maximum.]

Nom de la Mission :		Valeur approximative du contrat (en FCFA et en EUR):
Pays : Lieu :		Durée de la mission (mois)
Nom de l'Autorité contractante:		Nombre total d'employés/mois ayant participé à la Mission :
Adresse :		Valeur approximative des services offerts par votre société dans le cadre du contrat (en FCFA et en EUR) :
Date de démarrage (mois/année) : Date d'achèvement (mois/année)		Nombre d'employés/mois fournis par les consultants associés
Noms des consultants associés/partenaires éventuels :		Nom des cadres professionnels de votre société employés et fonctions exécutées (indiquer les postes principaux, par ex. Directeur/coordonnateur, Chef d'équipe) :
Description du projet :		
Description des services effectivement rendus par votre personnel dans le cadre de la mission :		

Nom de la Société : _____

FORMULAIRE TECH –5 OBSERVATIONS ET SUGGESTIONS DU CANDIDAT SUR LES TERMES DE REFERENCE ET SUR LE PERSONNEL DE CONTREPARTIE ET SERVICES DEVANT ETRE FOURNIS PAR L'AUTORITE CONTRACTANTE

A – Sur les Termes de référence

[*Présenter et justifier toute modification et/ou amélioration aux Termes de référence que vous proposez pour améliorer les résultats de la mission (par exemple, supprimer des activités que vous estimez superflues, en ajouter d'autres ou encore proposer un échelonnement différent des activités. Soyez concis et pertinents et intégrez ces suggestions dans votre proposition]*

B- Sur le personnel de contrepartie et les installations

[*Commentaires sur le personnel de contrepartie et les services que doit fournir l'Autorité contractante conformément au paragraphe 1.4 des Données particulières, notamment : personnel administratif, espace de bureaux, transport local, équipements, données, etc.*]

FORMULAIRE TECH-6 DESCRIPTION DE LA CONCEPTION, DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION

[*La conception technique, la méthodologie et le plan de travail sont les éléments essentiels de la proposition technique. Il est suggéré de présenter la Proposition technique (50 pages maximum, y compris les tableaux et graphiques) divisée en trois chapitres :*

a) Conception technique et méthodologie,
b) Plan de travail, et
c) Organisation et personnel

a) Conception technique et méthodologie.

Dans ce chapitre, il vous est suggéré d'expliquer la manière dont vous envisagez les objectifs de la mission, la conception des services, la méthodologie pour exécuter les activités et obtenir les résultats attendus et le détail de ceux-ci. Vous devrez mettre en relief les problèmes à résoudre et leur importance et expliquer la conception technique que vous adopterez pour ce faire. Vous devrez en outre expliquer la méthodologie que vous avez l'intention d'adopter et sa compatibilité avec la conception proposée.

b) Plan de travail.

Dans ce chapitre, vous proposerez les principales activités que comprend la mission, leur nature et durée, échelonnement et interrelations, les jalons (y compris les approbations intermédiaires de l'Autorité contractante) et les dates de présentation des rapports Le plan de travail proposé doit être compatible avec la conception technique et la méthodologie, montrer que les Termes de référence ont été compris et peuvent être traduits en un plan de travail pratique. Une liste des documents finaux, y compris les rapports, croquis et tableaux qui constituent le produit final doivent être inclus dans ce chapitre. Le Calendrier du Personnel (Section 4, TECH-9) doit être compatible avec le Programme de Travail (Section 4, formulaire TECH-10)

c) Organisation et personnel,

Dans ce chapitre, vous proposerez la structure et la composition de votre équipe. Vous donnerez la liste des principales disciplines représentées, le nom de l'expert-clé responsable et une liste du personnel technique et d'appui proposé.]

Formulaire Tech-7 COMPOSITION DE L'EQUIPE ET RESPONSABILITES DE SES MEMBRES (PERSONNEL CLE)

.1.1 Personnel technique/ personnel de gestion				
Nom	Société	Spécialisation	Poste	Tâche

Formulaire TECH-8. MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL CLE PROPOSE

1. **Poste** [*un seul candidat par poste*]_____

2.Nom du Candidat [*indiquer le nom de la société proposant le personnel*]_____

3.Nom de l'employé [*nom complet*]_____

_____

4.Date de naissance_____ **Nationalité** _____

5. Education/Formation/Curcus[*Indiquer les études universitaires et autres études spécialisées de l'employé ainsi que les noms des institutions fréquentées, les diplômes obtenus et les dates auxquelles ils l'ont été*] _____

6. Affiliation à des associations/groupements professionnels _____

_____

7. Autres formations [*Indiquer toute autre formation reçue depuis le point 5 ci-dessus*]

_____

8. Pays où l'employé a travaillé [*Donner la liste des pays ou l'employé a travaillé au cours des 10 dernières années*] :

_____

9. Langues : [*Indiquer pour chacune le degré de connaissance : bon, moyen, médiocre pour ce qui est de la langue parlée, lue et écrite*]

_____

10. Expérience professionnelle : [*En commençant par son poste actuel, donner la liste par ordre chronologique inverse de tous les emplois exercés par l'employé depuis la fin de ses études. Pour chaque emploi (voir le formulaire ci-dessous), donner les dates, le nom de l'employeur et le poste occupé.*]

Depuis [*année*] _____ jusqu'à [*année*]_____
Employeur :_____
Poste : _____

11. Détail des tâches exécutées	**12. Expérience de l'employé qui illustre le mieux sa compétence**
[Indiquer toutes les tâches exécutées pour chaque mission]	[*Donner notamment les informations suivantes qui illustrent au mieux la compétence professionnelle de l'employé pour les tâches mentionnées au point 11*] Nom du projet ou de la mission : _____ Année : _____ Lieu : _____ Principales caractéristiques du projet : _____ Poste : _____ Activités : _____ **A.**

13 Attestation :

Je, soussigné, certifie, en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience. J'accepte que toute fausse déclaration volontaire puisse entraîner ma disqualification de la présente procédure de demande de propositions ou la résiliation du contrat que j'obtiendrais.

_____ Date :_____

[Signature de l'employé et du représentant habilité du Candidat]

Jour/mois/année

ou

Nom du représentant habilité : _____

Formulaire TECH-9. CALENDRIER DU PERSONNEL CLE [1]

N°	Nom	Personnel (sous forme de graphique à barres)[2]													Total personnel/mois		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	N	Siège	Terrain[3]	Total
Etranger																	
1		[Siège]															
		[Terr.]															
n																	
											Total partiel						
Local																	
1		[Siège]															
		[Terr.]															
2																	
n																	
											Total partiel						
											Total						

Plein temps
Temps partiel

[1] Pour le personnel-clé, les informations doivent être données individuellement voir nommément. Pour le personnel d'appui, les informations doivent être données par catégorie (par ex. : dessinateur, administratif, etc.)

[2] Les mois sont comptés à partir du début de la mission. Pour chaque agent indiquer séparément affectation au siège ou sur le terrain.

[3] Travail sur le terrain signifie travail exécuté en dehors du siège du Consultant

Formulaire TECH-10PROGRAMME DE TRAVAIL PAR ACTIVITE

N°	Activités[1]	Mois[2]												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n
1														
2														
3														
4														
5														
n														

1 Indiquer toutes les activités principales de la Mission, notamment la présentation des rapports (par ex. rapport de démarrage, intérimaire et final) et les autres jalons, notamment les approbations de l'Autorité contractante. Dans le cas de Missions divisées en étapes, indiquer les activités, la présentation des rapports et les jalons séparément pour chaque étape.

2 La durée des activités doit être présentée sous la forme d'un graphique à barres.

Section V. Proposition financière - Formulaires types

[*Les commentaires entre crochets* [ ] *visent à aider les Candidats présélectionnés à élaborer leurs propositions financières ; ils ne doivent pas figurer sur les propositions financières soumises*]

Les Formulaires types de Proposition financière doivent être utilisés pour l'élaboration de celle-ci conformément aux instructions figurant au paragraphe 12.1 de la Section II. Ils doivent être utilisés quel que soit le mode de sélection stipulé au paragraphe 4 de la Lettre d'invitation

[*L'annexe « Négociations financières – Décomposition des taux de rémunération ne doit* être *utilisée que dans le cas de négociations financières lorsque la méthode " Sélection sur la base de la qualité " est adoptée, conformément aux indications du paragraphe 16 de la Section II*]

FIN-1. Lettre de soumission de la Proposition financière p.56

FIN-2. État récapitulatif des coûts p.57

FIN-3. Ventilation des coûts par activité p.59

FIN-4. Ventilation des rémunérations (contrat au temps passé) p.60

FIN-4. Ventilation des rémunérations (contrat au forfait) p.61

Formulaire FIN-1. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIERE

[*Lieu, date*]

À : [*Nom et adresse de l'Autorité contractante*]

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de consultant, pour [*titre de la mission*] conformément à votre Demande de propositions en date du [*date*] et à notre Proposition technique. Vous trouverez ci-joint notre Proposition financière qui s'élève à [*montant en lettres et en chiffres*][1] FCFA, hors taxes.

Notre Proposition financière a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du Marché, jusqu'à l'expiration du délai de validité de la Proposition, c'est-à-dire jusqu'à l'échéance stipulée au paragraphe 6 des Données particulières.

Nous nous engageons à ne pas octroyer ou promettre d'octroyer à toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la procédure de passation du marché un avantage indu, pécuniaire ou autre, directement ou par des intermédiaires, en vue d'obtenir le marché, comme en atteste le formulaire d'engagement ci-joint, signé par nos soins.

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

Signature du représentant habilité : _____
Nom et titre du signataire : _____
Nom et adresse du Consultant : _____
Adresse : _____

[1] Les montants doivent correspondre aux montants indiqués dans le Coût total de la Proposition financière du formulaire FIN-2.

Formulaire FIN-2 État récapitulatif des coûts

Cadre de devis indicatif pour la première phase : programmation fonctionnelle, études techniques, études d'impact environnementale et social et élaboration du Dossier d'Appel d'Offres :

N°	DESIGNATION	U	Qté	PU	Montant
I.	**HONORAIRES DU CONSULTANT**				
1.1	Architecte senior (Chef de mission)	Mois	4		-
1.2	Architecte junior (Assistant au chef de mission)	Mois	3		-
1.3	Ingénieur en Génie Civil / Bâtiment/ Construction métallique		3		-
1.4	Chef de Brigade Topographique	Mois	2		-
1.5	Géotechnicien	Mois	2		-
1.6	Expert Environnementaliste	Mois	3		-
1.7	Expert économiste	Mois	2		-
1.8	Sociologue	Mois	2		-
1.9	Personnel d'appui et Auxiliaires	Mois	4		-
1.10	**Homologue STD**	**Mois**	**4**	**500 000**	**2 000 000**
	Sous Total Honoraires				
II.	**MISE A DISPOSITION DU MATERIEL ET EQUIPEMENTS**				
2.1	Matériels topographique et informatique	mois	2		-
2.2	Matériel géotechnique	mois	2		-
2.3	Véhicules	mois	12		-
					-
III.	**FONCTIONNEMENT**				
3.1	Véhicules	mois	12		-
3.2	Local pour bureaux	mois	4		-
3.3	Communication	mois	4		-
3.4	Edition et Tirage des documents (Rapports…)	FF	1		-
					-
TOTAL PRESTATION D'ETUDE					**-**

Cadre de devis indicatif pour la deuxième phase : contrôle et surveillance des travaux :

N° PRIX	INTITULE	Prestations Prévues				
		U	Effectif	Qté	PU	Montant
I.	**HONORAIRES**					
1.1	Chef de mission, Ingénieur génie civil	Hxmois	1	8		
1.2	Technicien contrôleur	Hxmois	8	64		
1.3	Equipe Labo	Equipe xmois	1	2		
1.4	Equipe Topo	Equipe xmois	1	2		
1.5	Expert Environnementaliste	Hxmois	1	3		
Sous - total 1						
II.	**TRANSPORT / LOGISTIQUES**					
2.1	Location véhicule	Véhx mois	2	16		
2.2	Location moto pour chef chantier	Motoxmois	8	64		
2.3	Fonctionnement moto	Motoxmois	8	64		
2.4	Fonctionnement véhicules	Véhx mois	1	16		
2.5	Frais de communication	mois	1	8		
2.6	Location et fonctionnement de bureaux et locaux	Mois	1	8		
Sous - total 2						
III.	**EDITION RAPPORT MENSUEL**					
3.1	Edition rapport mensuel	Mois	1	8		
Sous - total 3						
TOTAL GENERAL						

NB: ***Le soumissionnaire qui le juge nécessaire, peut adapter les présents cadres de devis pour y prendre en compte des incidences financières relatives à des observations pertinentes relevées sur les termes de référence. En tout état de cause, toutes omissions éventuelles relevées dans les TDR et dont les implications ne sont pas prises en compte dans l'offre financière du soumissionnaire, ne feront pas objet d'un amendement au montant du marché, lors des négociations, après avoir obtenu l'avis de non objection du bailleur de fonds (en l'occurrence l'AICS).***

MODALITES DE PAIEMENT:

Le paiement du consultant sera fait sur base de l'avancement des travaux, au prorata du devis global des prestations. Il se fera par virement bancaire après dépôt du rapport mensuel ou trimestriel correspondant.

Formulaire FIN-3. VENTILATION DES COUTS PAR ACTIVITE[1]

Groupe d'activités (Etapes):[2] _____ _____	**Description:**[3] _____ _____			
.3.1.1 Eléments du coût	**Coûts (FCFA ou EURO)** *(les colonnes ci-dessous sont remplies selon les modalités d'exécution des missions et portent les coûts hors douanes et hors TVA,*			
Remunération[4]				
Frais remboursables				
Totaux partiels				

1 Le Formulaire FIN-3 doit être complété pour la totalité de la mission au moins. Dans certains cas, certaines des activités requièrent des modalités de facturation et de paiement différentes (par ex. Lorsque la mission est divisée en étapes qui comportent chacune un échéancier différent); le Candidat complétera un Formulaire FIN-3 différent pour chaque groupe d'activités. Le total des totaux partiels de tous les Formulaires FIN-3 doit correspondre au Coût total de la Proposition financière indiqué sur le Formulaire FIN-2.

2 Les noms des activités (Etapes) doivent être le même, ou correspondre, à ceux apparaissant à la deuxième colonne du Formulaire TECH-10.

3 Brèves descriptions des activités dont la ventilation des coûts figure sur le présent Formulaire.

4 La Rémunération et les Dépenses remboursables doivent correspondre aux Coûts totaux indiqués dans les Formulaires FIN-4 et FIN-5, respectivement.

Formulaire FIN-4. VENTILATION DE LA REMUNERATION [1]

(Ce Formulaire FIN-4 est à utiliser uniquement dans le cas où un Marché au temps passé est inclus dans la DP)

Groupe d'activités (Étapes):_____							
Nom[2]	**Poste**[3]	**Taux personnel / mois**[4]	**Temps passé**[5] (Persx/mois)	**COUTS (FCFA ou DEVISES)** [6] *(les colonnes ci-dessous sont remplies selon les modalités d'exécution des missions et peuvent porter les coûts hors TVA en FCFA et en EURO)*			
Person							
		[Siège]					
		[Terrain]					
Person							
		[Siège]					
		[Terrain]					
			Coût total				

1 Le Formulaire FIN-4 doit être rempli pour chacun des Formulaires FIN-3 fournis.
2 Le Personnel professionnel doit être indiqué individuellement; le Personnel d'appui doit être indiqué par catégorie (par ex. : dessinateur, administratif).
3 Les postes du Personnel professionnel doivent correspondre à ceux indiqués dans le Formulaire TECH-9.

4 Indiquer séparément le taux de personnel/mois pour le travail au siège et sur le terrain.

5 Indiquer séparément pour le travail au siège et sur le terrain le total de personnel prévu pour exécuter le groupe d'activités ou l'étape figurant sur le Formulaire.
6 Pour chaque agent du personnel, indiquer la rémunération séparément pour le travail au siège et sur le terrain. Rémunération = Taux personnel/mois x intrant.

SECTION N°6:TERMES DE REFERENCE

REPUBLIQUE DU NIGER
MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ELEVAGE

PROJET D'ACCES AUX MARCHES ET D'INFRASTRUCTURES RURALES DANS LA REGION DE TAHOUA

"PAMIRTA"

UNITE DE GESTION DU PROJET

Téléphone : 20.611.067; Email : urgp.tahoua@prodaf.net

TERMES DE REFERENCE

FOURNITURE DE SERVICE POUR LES ETUDES DE FAISABLITE TECHNIQUES ELABORATION D'UN DOSSIER D'APPEL D'OFFRES ET LE CONTROLE /SURVEILLANCE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'INFRASTRUCTURES D'AMENAGEMENT DE HUIT (8) CENTRES DE COLLECTE DE PRODUITS AGRICOLES A : KOLLE ET GANDASSAMOU (PDE DE TOUNFAFI), AWILIKIS ET TSOUROUTE (PDE DE GUIDAN IDDER), OURNO ET BABAMKATAMI (PDE DE KAROFANE) ET GARHANGA ET ROUKOUZOUM (PDE DE BADAGUICHIRI) DANS LA REGION DE TAHOUA

1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Le Gouvernement de la République du Niger, à travers le Ministère de l'Agriculture et de l'Elevage, a sollicité et obtenu de la république Italienne à travers l'Agence Italienne de la Coopération au Développement (AICS) le financement du Projet d'Accès aux Marchés et d'Infrastructures Rurales dans la Région de Tahoua (PAMIRTA). La signature de l'Accord bilatéral et de la Convention financière entre la République Italienne et la République du Niger a eu lieu le 27 novembre 2014.

Le Niger a l'intention d'utiliser une partie du montant de ces accords pour effectuer le paiement au titre du contrat pour les études technique de faisabilité, l'étude d'impact environnemental et social, la conception architecturale d'infrastructures appropriés de centre de collecte et l'élaboration d'un Dossier d'Appel d'Offres (D.A.O) pour les travaux de construction et d'aménagement de huit (8) centres de collecte : Kollé et Gandassamou (dans le PDE de TOUNFAFI) Tsouroute et Awilikiss (dans le PDE de GUIDAN IDER), Ourno et Babankatami (dans le PDE de Karofane) et Garhanga et Roukouzoum (dans le PDE de Badaguichiri) dans la région de Tahoua.

Le PAMIRTA sera mis en œuvre sur une période de cinq (5) ans de 2016 à 2021 dans la région de Tahoua au niveau de 4 pôles de développement économique ruraux équipés en infrastructures dont i) 4 marchés de demi-gros de produits agricoles; ii) 8 centres de collecte de produits agricoles; iii) Environ 230 km de routes de désenclavement en cours de révision à la baisse.

Les activités seront réalisées en complémentarité avec le Programme de Développement de l'Agriculture Familiale (ProDAF) dans la Région de Tahoua, en cohérence avec sa stratégie d'intervention par l'approche centrée autour de la concrétisation et le renforcement de Pôles de Développement Economique (PDE).

Dans le cadre de la mise en œuvre du projet PAMIRTA qui vise l'amélioration de l'accès aux marchés pour les exploitations agricoles familiales, l'Unité de Gestion du PAMIRTA (UGP) de Tahoua a prévu au titre de son Plan Opérationnel Annuel (POA), le démarrage des études techniques de faisabilité pour l'aménagement de huit (8) centres de collecte de commercialisation de produits agricoles dans la région de Tahoua.

Les présents TDR sont élaborés pour prendre en charge le recrutement d'un cabinet qui sera chargé de la conduite de la réalisation d'un programme du fonctionnement général des équipements à concevoir, la conduite des études technique de faisabilité, l'étude d'impact environnemental et social, la conception architecturale d'infrastructures appropriés de centre de collecte et l'élaboration d'un Dossier d'Appel d'Offres (D.A.O) pour les travaux de construction et d'aménagement de huit (8) centres de collecte : Kollé et Gandassamou (dans le PDE de **TOUNFAFI) Tsouroute et Awilikiss (dans le PDE de GUIDAN IDER), Ourno et Babankatami (dans le PDE de Karofane) et Garhanga et Roukouzoum (dans le PDE de Badaguichiri)** dans la région de Tahoua. La mission, objet des présents termes de référence, est scindée en deux phases : une première phase de quatre (4) mois pour la réalisation des études d'Avant-Projet Sommaire (APS) et d'Avant-Projet Détaillé (APD), avec la préparation du Dossier d'Appel d'Offres (DAO) et (ii) une deuxième phase de **huit (8) mois** pour la surveillance et contrôle des travaux.

2. Objectifs du projet de construction de centres de collecte

2.1 Objectif global

L'objectif global du projet d'aménagement de centres de collecte consiste à améliorer le fonctionnement des marchés ruraux intermédiaires existants et faciliter les transactions commerciales entre les acteurs (producteurs, commerçants, transformateurs, dockers,

transformateurs, transporteurs, autorités communales, etc....) pour une meilleure gestion des flux des principales productions (céréales, produits maraîchers, produits transformés), tout en assurant un partage équitable de la valeur ajoutée entre opérateurs organisés.

2.2 Objectifs spécifiques du projet d'aménagement des centres de collecte

L'objectif spécifique de l'aménagement de centres de collecte est de concentrer les volumes et faciliter les transactions commerciales des principales productions agricoles de la zone et ainsi assurer des prix rémunérateurs aux producteurs et accessibles aux consommateurs urbains. Tout ce qui facilite les transactions constitue le cœur des services rendus aux opérateurs économiques sur un marché de demi-gros: (i) des informations accessibles et fiables sur les prix; (ii) des accès faciles aux espaces de négociations commerciales et parking; (iii) la mise en relation entre les vendeurs et les acheteurs; (iv) la sécurité des biens et des personnes; (v) la propreté des lieux; (vi) l'amélioration de la qualité des productions: tri, séchage, conditionnement, etc...; (vii) l'utilisation de mesures reconnues durant les échanges; (viii) le déchargement, reconditionnement, chargement des productions agricoles, et (ix) la perception transparente des taxes.

PHASE 1 : PROGRAMMATION FONCTIONNELLE, ETUDES TECHNIQUES ET SOCIO-ECONOMIQUES, ETUDE D'IMPACT ENVIRONNEMENTAL/SOCIAL ET ELABORATION D'UN DOSSIER D'APPEL D'OFFRES.

Objectifs spécifiques de la prestation : Il s'agira globalement de mettre à disposition un Dossier d'Appel d'offre pour la réalisation des travaux de construction de huit (8) centres de collecte de : **Kollé et Gandassamou** (dans le PDE de **TOUNFAFI) Tsouroute et Awilikiss (dans le PDE de GUIDAN IDER), Ourno et Babankatami (dans le PDE de Karofane) et Garhanga et Roukouzoum (dans le PDE de Badaguichiri)** dans la région de Tahoua.

Il s'agira de manière spécifique de:

- ✓ Etablir une programmation des équipements, en concertation avec les différents acteurs et usagers organisés autour d'un mini cadre de concertation dénommée "Mini Hadin Gwiwa". Ce programme définira le fonctionnement de chaque équipement en terme de surfaces pour chaque fonction (nombre et type des aires de stationnement, aires de débarquement, de conditionnement/reconditionnement, des services annexes…), ainsi que les recommandations techniques générales (plans de sites à échelle urbaine, qualité des plateformes, type de sources souhaitées d'alimentation électrique et d'alimentation en eau essentiellement);
- ✓ Prendre connaissance des résultats des études des flux afin de dimensionner les infrastructures conformément à la prévision des volumes de transaction de produits agricoles;
- ✓ Prendre connaissance des différents types de spéculations qui arrivent au niveau de chaque village concerné et définir le type d'infrastructure approprié pour sa transaction (Amenée de produits, reconditionnement, stockage temporaire, évacuation/Chargement et transport à partir du centre de collecte, etc....);
- ✓ Prendre en compte les aspects environnementaux et sociaux au niveau du site et mettre en place un Plan de Gestion environnemental et social et ce conformément aux dispositions prévues par les textes en vigueur;
- ✓ Faire une conception architecturale des plans conformément aux résultats de la programmation fonctionnelle d'équipement;
- ✓ Réaliser un Avant-projet Sommaire (APS);

- ✓ Réaliser un Avant -Projet Détaillé (APD);
- ✓ Elaborer d'un Dossier d'appel d'offres (DAO) pour les travaux de réalisation.

3. PROFIL ET MANDAT DU CONSULTANT :

Cette mission d'expertise est sollicitée par le **Projet d'accès aux marchés et d'infrastructures rurales dans la région de Tahoua (UGP)**.

Le consultant doit avoir un statut de Bureau d'études agréé dans les études et contrôle des infrastructures (Génie Civil et rural), en règle vis à vis de l'Administration et ne pas être sous le coup d'interdiction, de suspension, d'exclusion de la commande publique ou de liquidation judiciaire. Le Consultant doit avoir aussi une expérience minimum de Trois (3) années en tant que Bureau d'Etudes et justifier d'une expérience en matière d'études de projets d'infrastructures similaires et disposer du matériel et des ressources humaines nécessaires à la mission.
Le consultant reste complètement libre du personnel et moyens qu'il utilisera dans la mesure où ses prestations répondent aux termes de référence en conformité avec la réglementation en vigueur au Niger, et aux standards internationaux de qualité des services à rendre.
Le chef de Mission devra être présent pendant toute la durée de l'étude au Niger et plus précisément élire domicile à Tahoua et être l'interlocuteur unique et permanent de l'Unité de gestion du projet (UGP) PAMIRTA à Tahoua.

Le consultant présentera un chronogramme de ses prestations, assorti d'un diagramme à barres des tâches à exécuter, et d'un diagramme à barres d'intervention du personnel mobilisé pour ces tâches.
Il proposera une méthodologie d'intervention et définira les moyens à mettre en œuvre : en locaux, en matériels (techniques, logistiques), en personnel et en financement pour toute la durée de la prestation.

Il est de la responsabilité du consultant de réunir ou de confectionner les documents de base nécessaires à la réalisation de la présente prestation. Toutefois, le client mettra à la disposition du consultant tous les documents disponibles à son niveau.

a. PRESENTATION DU PROGRAMME DE LA PRESTATION ET PROCESSUS A SUIVRE:

4.1. Généralités

Cette mission d'expertise est sollicitée par le Projet d'accès aux marchés et d'infrastructures rurales dans la région de Tahoua (PAMIRTA).
Elle a pour objectif de mettre à disposition: i) un rapport de programmation de fonctionnement des différents types d'infrastructures à prévoir; ii) les résultats d'études techniques d'exécution et d'Impact environnemental et social; iii) les résultats d'étude socio-économique; iv) un Dossier d'Appel d'offres (DAO) pour les travaux d'exécution.

Le programme de la prestation est présenté plusieurs étapes et concernera les sites des centres de collecte de : Kollé et Gandassamou (dans le PDE de **TOUNFAFI) Tsouroute et Awilikiss (dans le PDE de GUIDAN IDER), Ourno et Babankatami (dans le PDE de Karofane) et Garhanga et Roukouzoum (dans le PDE de Badaguichiri)** dans la région de Tahoua. Cette activité devra s'inscrire dans un processus de mise en œuvre qui prend en compte les besoins de tous les acteurs d'un centre de collecte au niveau sites précités.

L'approche du PAMIRTA consiste à faire développer chez les acteurs ruraux économiques une vision de développement participatif et ainsi pouvoir les aider en s'appuyant sur un processus qui intègre leurs besoins en lien avec les activités agricoles qu'ils mènent.

En effet, il a été créé au sein de chaque site de centre de collecte un mini cadre de concertation multi-acteurs. Ce cadre a pour objectif principal de permettre aux représentants des différents

groupes d'acteurs de marché (producteurs, commerçants, dockers, transformateurs, fournisseurs d'intrants, intermédiaires, autorités communales, autorités coutumières etc.) d'avoir un espace d'échange et de dialogue permanent sur des sujets communs comme le marché (infrastructures, gestion, salubrité, sécurité, micro-finance/accès aux crédits, offres de services, etc.).
Les acteurs développent une « vision » partagée qui débouche sur un croquis de leur nouveau marché de demi-gros qui constituera la base de travail de l'ingénierie civile. Le " Mini Hadingwiwa" participera à la quantification des volumes (actuels et potentiels) échangés sur le marché qui constituera la base de l'analyse économique et financière de l'investissement.

Le consultant devra obligatoirement intégrer ce processus. Des échanges qu'il aura à mener avec les acteurs des marchés, avec l'équipe du PAMIRTA et avec les partenaires de mise en œuvre concernés par cette activité de développement de marché qui lui seront présentés, ressortiront les aspects suivants :

- ☞ les types d'infrastructures à prévoir et leurs dimensions proportionnellement à la capacité (Tonnage) des produits agricoles au niveau des villages environnants qui arrivent sur le centre de collecte;

- ☞ L'espace, la superficie nécessaire à affecter au centre de collecte;

- ☞ Le site mis à disposition et sa pertinence à accueillir sans contraintes les infrastructures programmées;

- ☞ Une analyse détaillée socio-économique;

- ☞ La rentabilité (Analyse économique et financière du projet d'aménagement du centre de collecte).

4.2. Organisation du programme des prestations

La mission du consultant comportera les étapes ci – après :

ETAPE N°1 : Prise de contact et cadrage de la mission

Une première rencontre de prise de contact sera organisée avec le PAMIRTA/Tahoua et ses partenaires. Cette réunion aura lieu dans la salle de réunion du ProDAF à Tahoua. Au cours de cette rencontre il y aura la présence des partenaires de mise en œuvre du Programme à savoir , la Chambre régionale d'Agriculture (CRA) de Tahoua, l'ONG en charge de l'appui à la mise en place des structures de gestion des infrastructures, et l'équipe du PAMIRTA, les représentants des services techniques (urbanisme et génie rural).

Ce cadre d'échange sera le lieu:
- pour le PAMIRTA; de faire connaitre au consultant ses partenaires intervenants dans le processus de mise en place des centres de collecte;
- pour le consultant; de présenter et détailler sa méthodologie de travail;
- pour les deux parties; de mettre à profit ce cadre pour bien échanger des aspects concernant la prestation afin d'aboutir à des résultats de qualité.

ETAPE N°2 : Programmation fonctionnelle et technique

- **Intégrer le processus d'ingénierie sociale au sein des centres de collecte dans les 4 PDE concernés:**

Il s'agira à ce niveau de créer un cadre de discussion entre l'ingénierie civile et l'ingénierie sociale mise en place pour mieux guider la programmation et les spécificités techniques des infrastructures commerciales (ceci pour permettre la mise en œuvre d'ouvrages qui s'adaptent mieux aux réalités socio-économiques des communautés).

En effet, le consultant devra rejoindre la plateforme de concertation multi -acteurs " Mini HadinGwiwa" constituée des acteurs du centre de collecte, des autorités, traditionnelles afin d'échanger sur la vision globale d'un centre de collete. (ii) Définir de manière participatif et approfondie (avec le Mini Hadin Gwiwa) un programme de fonctionnement général du centre de collecte en faisant ressortir tous les différents types d'infrastructures à concevoir et ce manière à prendre en compte les besoins des acteurs et l'enveloppe budgétaire allouée à la réalisation des travaux.

Le programme est à établir au préalable, en concertation avec ces différents acteurs et usagers qui seront impliqués pleinement dans la gestion future des marchés.
Il s'agira plus spécifiquement de définir les besoins en termes de fonctionnement d'un centre de collecte après avoir convenu et confirmé les volumes des flux projetés dans le future tenant compte de la présence des infrastructures.

Ensuite il sera question de déterminer les différents types d'infrastructures nécessaire pouvant satisfaire tous les besoins relevés. Chaque équipement doit être traduit en termes de dimension, capacité de stockage, capacité d'accueil d'usagers etc...(ex: nombre et type des aires de stationnement, aires de débarquement, de conditionnement, des services annexes…). A titre d'exemple la traduction des équipements pourra prendre en compte les aspects suivant:

- Tonnage par jour de marché durant la période de "pic" de récoltes;
- type de produits agricole qui arrivent aux marchés;
- espace de reconditionnement nécessaire aux volumes;
- Nombre d'usager durant la période de pic par jour de marché;
- Nombre de petit camions par jours/de marché durant les périodes de pic;
- Les différents types de véhicules qui arrivent au cc (y compris les charrettes bovines, azine, etc.....);
- Coefficient moyen de prévision de l'augmentation de la production;
- le schéma de circulation des véhicules à l'intérieur des marchés;
- la collecte et l'évacuation des déchets du marché;
- l'hygiène et la sécurité des biens et des personnes;
- la gestion des infrastructures du cc;
- l'espace affecté aux dockers;
- les lieux de cultes;
- l'espace dédié aux différents aux produits d'usage courants;
- l'espace de restauration;
- Etc.....

Aussi, il sera fait des recommandations techniques générales (plans de sites à échelle urbaine, qualité des plateformes, type de sources souhaitées d'alimentation électrique et d'alimentation en eau essentiellement).

La traduction en espace de tous ces éléments se fera sur la base des éléments de dimensionnement et fera l'objet d'un chapitre bien détaillé du rapport de programmation fonctionnel.

☞ *A l'issue de cette étape, il sera élaboré un rapport de programmation fonctionnel à soumettre à l'appréciation du PAMIRTA et ses partenaires de mise en œuvre ainsi qu'aux bénéficiaires. Un atelier de partage et d'échange sera organisé par le consultant pour s'assurer de la prise en compte des besoins des acteurs et de la compréhension de la vision d'un centre de collecte par tous.*

ETAPE N°3 : Avant-projet sommaire (APS)

Sur la base du programme fonctionnel établi, le consultant conduira une étude d'avant-projet sommaire. Durant cette phase, on s'accordera sur le choix du site et procéder à l'étude technique d'Avant-projet Sommaire à l'issue de laquelle les résultats suivant sont attendus:

- Disposer d'une conception architecturale des différentes infrastructures retenues qui sera adaptée aux volumes de flux des transactions projetés et aux différents type de spéculations produites qui arrivent sur le marché;
- Effectuer des levés topographiques sur les sites devant accueillir centres de collecte de Kollé et Gandassamou (dans le PDE de **TOUNFAFI) Tsouroute et Awilikiss (dans le PDE de GUIDAN IDER), Ourno et Babankatami (dans le PDE de Karofane) et Garhanga et Roukouzoum (dans le PDE de Badaguichiri)**. Le levée doit concerner les sites et leur accès aux voies existantes à proximité;
- l'étude sommaire des sols et l'identification de carrières et emprunts de matériaux de construction;
- Etudier l'adduction en eau potable et en électricité des marchés.

L'aspect ressources en eau du chantier des travaux devra aussi être ressorti à ce niveau.

☞ *A l'issue de cette étape, il sera élaboré et soumis au PAMIRTA les différents rapports d'APS. Un atelier de partage et d'échange sera organisé par le consultant à Tahoua dans la salle de réunion du PAMIRTA en présence des partenaires de mise en œuvre (la CRA, les services techniques de l'Urbanisme, du Génie Rural, des assistants techniques du PAMIRTA et éventuellement une expertise internationale qui appuie le Programme dans le cadre du développement des marchés). Le jour de l'atelier sera convenu de commun accord entre le consultant et le PAMIRTA au plus tard 10 jours après le dépôt des rapports d'APS. Une présentation succincte du projet d'APS est faite à l'attention des participants à l'atelier par le consultant.*

ETAPE N°4 : Avant-projet Détaillé (APD)

Les observations issues de l'atelier de validation de l'APS seront prises en compte directement dans l'élaboration de l'avant-projet détaillé (APD). A ce niveau, on s'accordera sur une conception technique détaillé du projet d'aménagement des huit (8) centres de collecte.
La conception technique du projet détaillé concernera : i) le dossier topographique, le dossier géotechnique des sites, le repérage des d'emprunts des matériaux, sondages et essais de matériaux; iii) le dimensionnement des structures (calcul des charges), dimensionnement des fondations, iv) le dossier d'avant-métré détaillé qui aboutit au dossier confidentiel (devis quantitatif et estimatif, sous détail de quelques prix essentiels), v) l'organisation 'type' du chantier, chronogramme 'type' d'exécution du chantier, liste d'équipements caractéristiques et personnel (profil technique) exigé aux entreprises en charge de l'exécution des travaux.
Une attention particulière sera réservée aux aspects suivants:

☞ **ETUDE TOPOGRAPHIQUE DES SITES ET PROJET D'AMENAGEMENT :**

✓ Disposer d'un fond topographique TN des différents sites affectés aux marchés;

- ✓ Elaborer des plans de masses, vue d'ensemble, profil en travers et profils en long de manière à bien représenter schématiquement le projet d'aménagement des sites et construction de la plateforme.

☞ ETUDE DES CARRIERES ET EMPRUNTS :

- ✓ Confirmer les carrières déjà pré-identifiées en vérifiant leurs disponibilités en matériaux exploitables ainsi que leur qualité (caractéristiques géotechniques minimales exigées pour les matériaux ;
- ✓ Rechercher et identifier des carrières/emprunts, dans des rayons raisonnables, ayant des disponibilités en matériaux exploitables suffisantes avec la qualité requise (caractéristiques géotechniques minimales exigées pour les matériaux) ;
- ✓ Elaborer le plan d'aménagement des carrières à exploiter en concertation avec les bénéficiaires. Ce point devra être pris en compte dans les mesures de mitigation environnemental qui seront intégrés dans le coût des travaux sur le volet "***Environnement***".
- ✓ Définir toutes prescriptions utiles en vue de la valorisation des carrières identifiées.

☞ ETUDES SUR LES EMPRISES DES SITES DE MARCHES :

- ✓ Caractériser le terrain naturel en place sur les 50 premiers centimètres et apprécier leur portance ;
- ✓ Définir les caractéristiques du matériau d'apport pour fondation, son épaisseur...
- ✓ Déterminer la portance des sols pour ainsi dimensionner les fondations des infrastructures qui seront retenues.

Les travaux ci – dessus seront conduits par section homogène de sol de fondation, par des sondages à faire au niveau de plusieurs endroits à l'intérieur du périmètre du site du cc.

☞ CONCEPTION ARCHITECTURALEDES DIFFERENTES INFRASTRUCTURES

L'atelier de validation de l'Avant-Projet Sommaire déterminera le choix final de la conception architecturale. Les formes des différents bâtiments et leur fonctionnalité, leur aptitude à la résistance, les choix techniques feront l'objet de beaucoup d'attention dans la présentation aux participants à l'atelier.
A l'étape d'APD, les choix faits seront développés et améliorés en intégrant toutes les observations issues de l'atelier de validation de l'APS.
Tous les plans (plans archi, façades, coupes, vue d'ensemble etc...) seront établis dans les moindres détails.

☞ DIMENSIONNEMENT ET CALCUL DES CHARGES DES OUVRAGES

Après la conception architecturale, il sera procédé au dimensionnement technique détaillé de tous les ouvrages et bâtiments retenues.
Toutes les normes utilisés seront ressortis et les notes de calcul élaborée et présentées dans un rapport de dimensionnement et d'avant-métré détaillé.

L'utilisation et/ou l'interprétation des renseignements fournis sont de la responsabilité du consultant.

VOLET : Etude d'Impact Environnemental et social

Le consultant effectuera les activités suivantes dans le cadre de l'EIES. Il s'agira en effet de:

a) Caractériser les zones du projet sur les plans agro-écologique et socio-économique;
b) Identifier et définir les différents impacts sociaux et environnementaux susceptibles d'être relevés durant les différentes phases du projet et anticiper sur les mesures appropriées;
c) Recenser les propriétaires terriens des champs traversés et apprécier leur adhésion/contribution au projet (engagement volontaire des communes et des communautés à travers la donation des terres sur les emprises des pistes et carrières);
d) Elaborer un Plan de Gestion Environnemental et Social à travers lequel les mesures de mitigation et de bonification seront proposées.

VOLET : Etude Socio-économique

Il sera effectué une étude socio-économique assez soutenu dans le cadre de ce projet d'aménagement. Il s'agira d'examiner et comparer les conséquences sociales et économiques sur les bénéficiaires, avec un accent particulier sur le genre (en termes d'égalité des chances) en tenant compte en particulier de la création d'emplois direct et indirect des différentes options.

Une attention particulière sera accordée aux aspects d'accroissement de revenu et évaluer dans quelle mesure les options pourraient contribuer à l'augmentation durable des revenus des bénéficiaires (direct et indirect).

Cette étude sera complétée par une analyse économique et financière qui devra permettre d'examiner les aspects économiques et financiers des options (et indiquer à titre provisoire les coûts et les bénéfices escomptés), sur la base de l'analyse des données et informations disponibles ou à chercher sur:

- les indicateurs macroéconomiques;
- l'estimation des flux (entrant et sortant) des produits (agricoles, manufacturiers, etc..) en termes quantitatifs, de leurs valeurs monétaires, sur leur origine et la destination;
- les comptes d'exploitation prévisionnels des principaux acteurs du marché (commerçant, acheteur/vendeur, manutentionnaire; transporteurs, etc.);
- Les comptes d'exploitation prévisionnels du marché.

L'expert aura à échanger suffisamment avec les acteurs sur le terrain, les autorités municipales, l'UGP du PAMIRTA et aussi le consultant en Génie civil.

☞ ***Il faut également retenir l'élaboration et la validation du Dossier d'Appel d'Offres (DAO) qui est une activité qui valorisera les résultats des différents volets ci – dessus identifiés en s'inspirant des pièces et annexes du DAO type ARMP.***

Aussi, le consultant fournira à l'UGP un devis estimatif confidentiel consistant en une estimation globale des coûts de construction en hors taxes y compris aléas et imprévus, variation des prix, etc. Cette estimation sera établie sur la base des avant-métrés et d'un bordereau des prix acceptés par l'Administration.

Il comprendra également l'organisation d'une entreprise modèle (matériel, personnel d'encadrement, planning d'exécution). Le délai d'exécution des travaux sera estimé sur la base de ce modèle.

Les estimations seront effectuées en Francs CFA.

5. RESULTATS ATTENDUS/DOCUMENTS A PRODUIRE

A l'issue de ces prestations il sera produit les rapports suivants:

Rapport N°1 : Le Rapport de programmation fonctionnelle:
Ce rapport précisera essentiellement : (i) les principales fonctions du marché, (ii) le nombre et le type d'infrastructures à prévoir : Exemples ; locaux d'administration, halls de transaction, sanitaires, services annexes…, (iii) les surfaces souhaitées, (iv) les aires de stationnement des petits camions, (v) les aires de débarquement, (vi) les aires de traitement et conditionnement, le dispositif de récupération et traitement de déchets etc... Ainsi que toutes les recommandations techniques générales (plans des sites à échelle urbaine, principales contraintes du/des sites, type de sources souhaités d'alimentation électrique et d'alimentation en eau essentiellement, budget maximale…). Ce rapport fera l'objet de partage avec l'ingénierie sociale. Cette phase est essentielle afin de déboucher sur des infrastructures appropriées et voulues par tous.
Ce rapport sera élaboré conformément aux attentes et processus décrit à l'étape y relatif (Etape N° 2).

Rapport N°2 : Le Rapport d'Avant-projet Sommaire (APS) comportant :

- ☞ La synthèse des activités préliminaires et les concertations avec les acteurs;
- ☞ Un état des lieux sur le centre de collecte existant;
- ☞ Une conception architecturale des différentes infrastructures retenues qui sera adaptée aux volumes de flux des transactions projetés et aux différents types de spéculations produites qui arrivent sur le marché;
- ☞ Les résultats des levés topographiques sur les sites devant accueillir les huit (8) centres de collecte de : **Kollé et Gandassamou** (dans le PDE de **TOUNFAFI) Tsouroute et Awilikiss (dans le PDE de GUIDAN IDER), Ourno et Babankatami (dans le PDE de Karofane) et Garhanga et Roukouzoum (dans le PDE de Badaguichiri)**. Le levée doit concerner les sites et leur accès aux voies existantes à proximité;
- ☞ Le projet d'aménagement devra tenir compte de l'assainissement général du centre de collecte par rapport aux eaux de ruissellement sur l'ensemble des sites;
- ☞ les résultats de l'étude sommaire des sols et l'identification de carrières et emprunts de matériaux de construction;
- ☞ la question d'adduction en eau potable et en électricité des marchés.
- ☞ Une présentation des variantes techniques ou alternatives et choix argumenté des options retenues;
- ☞ Des plans au 1/10000, les profil en long 1/10000 et 1/1000, les plans types et liste des ouvrages, cubatures et avant-métré sommaire ;
- ☞ Les devis estimatifs sommaires.

Rapport N°3 : le Rapport d'Avant-projet Détaillé (APD) comportant :

- ☞ Une Note d'information générale sur le projet de construction et d'aménagement des marchés incluant les informations essentielles sur les zones du projet (de huit (8) centres de collecte de : **Kollé et Gandassamou** (dans le PDE de **TOUNFAFI) Tsouroute et Awilikiss (dans le PDE de GUIDAN IDER), Ourno et Babankatami (dans le PDE de Karofane)**

et Garhanga et Roukouzoum (dans le PDE de Badaguichiri)) avec une cartographie par PDE, le financement, les objectifs globaux et spécifiques, etc....

- ☞ Le Dossier Topographique comportant: i) Les fonds topographiques naturelles des huit sites ; ii) Les vues en plans et d'ensemble (plans de masse); iii) Les profils (en long et en travers éventuellement)

- ☞ Le Dossier Hydrologique et Hydraulique comportant les points d'implantation des ouvrages hydrauliques et leurs dimensions, l'étude économique d'utilisation de ressources en eau pour les chantiers des travaux..... Eventuellement les résultats de l'adduction en eau potable des marchés.

- ☞ Le Dossier d'avant-métré comportant les notes de calcul des volumes et quantités: i) la note de calcul et les quantités de matériaux et matériels des différents poste des infrastructures, du devis pour chaque infrastructures (les quantités du Béton, des fermes, bac alu, etc....; ii) les quantités de travaux pour les ouvrages hydrauliques et ceux du volet Mitigation Environnementale et sociale;

- ☞ Le Dossier Géotechnique comportant; i) le répertoire et la localisation des carrières des matériaux à utiliser pour chaque centre de collecte ainsi que leurs potentiels ; ii) les plans de masse des différentes carrières avec les points de sondage, les épaisseurs exploitables et les épaisseurs de découverture ;.
- ☞ **Dossier confidentiel :** Le consultant fournira à l'UGP du PAMIRTA un devis estimatif confidentiel consistant en une estimation globale des coûts de construction en hors taxes y compris aléas et imprévus, variation des prix, etc. Cette estimation sera établie sur la base des avant-métrés et d'un bordereau des prix acceptés par l'Administration. Il comprendra également l'organisation d'une entreprise modèle (matériel, personnel d'encadrement, planning d'exécution). Le délai d'exécution des travaux sera estimé sur la base de ce modèle.

NB: *Tous ces documents porteront la mention* ***"VERSION PROVISOIRE"***
Les versions définitives seront transmises après intégration des observations du PAMIRTA et ses partenaires de mise en œuvre.

Rapport N°4 : le Rapport D'étude socio-économique:
Le rapport comportera tous les aspects socio-économiques du projet (particulièrement décrit ci-dessus au niveau du volet Socio-économique) et une analyse économique et financière est attendue dans ce rapport.

Rapport N°5 : Le Rapport d'Etude d'Impact Environnemental et Social (REIES) :
- ☞ Un résumé appréciatif ou résumé non technique des renseignements fournis par l'étude et comprenant les principaux résultats et recommandations de l'EIE;
- ☞ Une introduction qui présente les grandes lignes du rapport de l'EIE;
- ☞ Une description complète du projet : justification du projet, objectifs et résultats attendus, détermination des limites géographiques de la zone du projet, méthodes, installations, produits et autres moyens utilisés;
- ☞ Une analyse de l'état initial du site et de son environnement : Collecte de données de base sur l'eau, le sol, la flore, la faune, l'air, les conditions physico-chimiques, biologiques, socio-économiques et culturelles;
- ☞ Une esquisse du cadre juridique de l'étude (rappel succinct de la législation en la matière);
- ☞ Une évaluation des changements probables (positifs ou négatifs : directs, indirects ou cumulatifs à court, moyen et à long terme) que le projet est susceptible de générer au cours et à la fin des opérations sur les différents éléments cités à l'alinéa 4 ci-dessus;

- ☞ Une description des alternatives possibles au projet concernant les site(s), la technologie à utiliser, la mise en œuvre et l'évaluation de leurs coûts;
- ☞ Une identification et une description des mesures préventives, de contrôle, de suppression, d'atténuation et de compensation des impacts négatifs;
- ☞ Un cadre de plan de surveillance et de suivi de l'environnement (PSE) prenant en compte les insuffisances en matière de connaissances et les incertitudes rencontrées pour la mise en œuvre du projet. Un plan détaillé de PSE qui présentera l'évaluation du coût de toutes les mesures préconisées;
- ☞ Une conclusion générale qui s'articule autour des principales mesures à prendre pour limiter et/ou supprimer les impacts négatifs les plus significatifs et indiquant les insuffisances susceptibles de réduire la validité des résultats obtenus;
- ☞ Les annexes qui sont composées des documents complémentaires (rapports sectoriels) élaborés dans le cadre de l'EIE, principales bases légales, références bibliographiques, termes de référence de l'EIE et/ou des études complémentaires ou futures, cartes, dessins, , rapports photographiques et articles jugés importants pour la compréhension du travail.

L'ensemble des travaux antérieurs est utilisé pour élaborer un Dossier d'Appel d'Offres (DAO) des travaux qui comporte les pièces suivantes :

- **Pièce n°1 :** avis d'appel d'offres national (AAON) ;
- **Pièce n°2 :** instructions aux soumissionnaires (IS) ;
- **Pièce n°3 :** données particulières de l'appel d'offres (DPAO) ;
- **Pièce n°4 :** cahier des clauses administratives générales (CCAG) ;
- **Pièce n°5 :** cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- **Pièce n°6 :** cahier des clauses techniques générales (CCTG) ;
- **Pièce n°7 :** cahier des clauses techniques particulières (CCTP).
- **Annexes (**modèle de soumission**,** cadre de bordereau des prix unitaires et détail quantitatif et estimatif, modèle de renseignements, modèles de garanties, modèle de marché et cahier des plans).

Ce DAO sera élaboré par adaptation du DAO type de l'ARMP (Agence de Régulation des Marchés Publics) du Niger.
Un allotissement des travaux sera proposé par le consultant.

I. COMPOSITION ET ORGANISTION DE L'EQUIPE DU CONSULTANT

L'équipe du consultant comprendra:

- Un Architecte senior (Chef de mission) ;
- Un Architecte junior (Assistant au chef de mission);
- Ingénieur en Génie Civil / Spécialiste construction métallique et bâtiment,
- Un Chef de brigade topographique ;
- Un Expert Géotechnicien de niveau Technicien Supérieur;
- Un Expert Economiste;
- Un Expert environnementaliste;

- Un Sociologue.

☞ *Ces experts seront appuyés par des agents techniques appropriés (notamment un aide topographe, un technicien laborantin, un dessinateur métreur, et autres jugé nécessaires sur proposition du consultant) pour faciliter le travail.*

a) Pour le volet Programmation fonctionnelle, Conception architecturale générale, dimensionnement d'ouvrages, APS, APD et élaboration du DAO:

✓ **Un Architecte senior (Chef de mission)** : de formation universitaire (BAC + 5 minimum) et possédant une expérience d'au moins cinq (5) ans dont au moins trois (3) ans acquise dans la direction des missions d'études grands ouvrages similaires, ayant une bonne connaissance de la langue Française, (parlée et écrite). Il aura les connaissances techniques lui permettant d'intervenir aussi bien dans le domaine de la programmation fonctionnelle d'équipements, de la conception architecturale que du dimensionnement. Il sera le chef de la mission d'études et assurera de ce fait, la coordination des opérations sur le terrain, au bureau ainsi que la mise en place et opérationnalisation de l'équipe. Dans le cadre de cette prestation il sera en permanence domicilier à Tahoua pendant toute la durée de la mission et répondra à toute sollicitation venant de l'UGP/PAMIRTA à cet effet. Il ne quittera la zone d'étude que sur accord préalable du PAMIRTA. il inter agira de manière permanent avec l'UGP PAMIRTA notamment avec le Responsable de la composante "Accès aux marché".

✓ **Un Architecte junior (Assistant au chef de mission):** de formation universitaire (BAC + 5 minimum) et possédant une expérience d'au moins trois (3) ans dont deux acquise dans la direction des missions d'études grands ouvrages similaires, ayant une bonne connaissance de la langue Française, (parlée et écrite). Il assistera le chef de la mission d'études pour assurer la qualité de la prestation. il aura des très bonnes connaissances de logiciels d'architecture type ArchiCAD et aura à produire tous les plans architecturaux (plan archi, perspectives, maquette 3D) sous la supervision du chef de mission. Dans le cadre de cette prestation il sera mobilisé pendant une durée de 3 mois de la mission et répondra à toute sollicitation venant de l'UGP/PAMIRTA à cet effet.

✓ **Ingénieur en Génie Civil / Bâtiment/ Construction métallique** : de formation supérieure (BAC + 5 minimum) et possédant une expérience d'au moins cinq (5) ans dont au moins trois (3) ans acquise dans le domaine de la conception technique et le dimensionnement des grands ouvrages du BTP similaires aux présents, ayant une bonne connaissance de la langue Française, (parlée et écrite). Il aura les connaissances de logiciels de dimensionnement de structures, calcul des charges en béton armé, construction métallique. Il sera chargé du dimensionnement des différentes structures, de l'élaboration des avants – métrés en vue de l'évaluation des coûts. Il traitera de certains aspects techniques du Dossier d'appel d'offres. Dans le cadre de cette prestation il sera mobilisé pendant une durée de trois mois de la mission et répondra à toute sollicitation venant de l'UGP PAMIRTA à cet effet.

✓ **Un Ingénieur ou Technicien Supérieur Chef de Brigade Topographique** : Possédant une expérience d'au moins cinq (5) ans dont au moins trois (3) ans acquise dans la réalisation d'études routières et de bâtiments. Il aura une excellente connaissance des techniques de topographie et la manipulation des appareils modernes (type station total, niveau électronique, théodolite, etc...).

Il sera appuyé par :

- Un aide topographe;

- Deux Portes mires;
- Un dessinateur-croquiseur;
- Deux manœuvres;

b) Pour le volet: étude géotechnique :

✓ **Un Ingénieur géotechnicien ou Technicien supérieur**: possédant une expérience avérée d'au moins cinq (5) ans dont au moins trois (3) ans dans la réalisation d'études routières et de bâtiments/ou ouvrages d'art. Il aura une excellente connaissance des techniques de géotechnique et interprétations des résultats d'essais géotechnique.

Il sera appuyé par :

- Un technicien de laboratoire;
- Trois (3) manœuvres;

c) Pour le volet EIES et Etude socio-économique

✓ Un **expert environnementaliste:** diplômé en Sciences de l'Environnement de niveau supérieur (Bac+5 ans au minimum) possédant une expérience d'au moins cinq (5) ans acquise dans la réalisation d'études environnementales similaires.

✓ Un **sociologue:** diplômé dans les Sciences humaines de niveau supérieur (Bac+3 ans au minimum), possédant une expérience d'au moins cinq (5) ans dans les pays sahéliens acquise dans la réalisation d'études d'impacts sociaux des investissements routiers similaires au présent et une expérience en participation communautaire.

✓ Un **Expert Economiste**: diplômé dans les Sciences économiques de niveau supérieur (Bac+4 ans minimum) possédant une expérience d'au moins cinq (5) ans acquise dans la réalisation d'études similaire.

Cette équipe sera appuyée aussi par des enquêteurs de terrain.

❖ **Homologue au Chef de Mission:**

Dans le cadre de l'exécution de la mission, il sera affecté/nommé un homologue au chef de mission. Il sera un cadre (ingénieur génie civil/génie rural ou architecte) provenant de l'administration régionale (STD).

L'homologue participera à toutes les étapes de l'étude en collaboration avec le Responsable en charge du dossier au niveau de l'UGP de PAMIRTA.
Des indemnités forfaitaires mensuelles lui seront attribuées par le consultant.
Cet agent de l'Etat sera le point focal du Dossier et rendra compte régulièrement à sa hiérarchie et l'UGP de l'avancement des prestations.
Il contribuera dans l'assurance qualité des prestations et appuiera l'UGP PAMIRTA dans l'analyse et l'amendement de la documentation produite dans le cadre de cette étude.

❖ **Agrément du Personnel**

Pendant l'exécution du contrat le consultant ne pourra remplacer ses agents sans l'accord du UGP PAMIRTA qui se réserve le droit de retirer son agrément et d'exiger le remplacement de tout agent dont il sera reconnu que le comportement ou la compétence technique serait de nature à porter préjudice à la bonne exécution des prestations.

- ☞ ***Pour les besoins de l'étude, le consultant fournira des matériels nécessaires à l'exécution de l'étude et particulièrement les matériels et équipements de bureau, y compris du matériel informatique ;***

- ☞ ***Pour la logistique de transport, elle sera adaptée aux besoins des différentes équipes.***

N.B : *Le Volet Etude d'Impact Environnemental et Social est régi par des textes de Loi et des actes d'application qui réglementent l'élaboration du rapport y relatif. Aussi, à la mise en œuvre, des Termes de références séparés seront soumis à l'approbation des services compétents de l'Etat pour approbation avant exécution de l'étude proprement dite.*

II. DUREE DES PRESTATIONS :

La durée des prestations est d'environ **quatre (4) mois**.
Les jours de mobilisation de l'équipe technique sont définis comme suit à titre indicatif :

- **Activités de reconnaissance** : il est prévu Deux (02) semaines de phase de rencontres et travaux de reconnaissance et de collecte de données. Les autorités locales, notamment les mairies ainsi que les acteurs au niveau des mini cadres de concertation mis en place au niveau des centres de collecte dénommés " MINI HADIN GWIWA" seront mis à contribution ;
- **Travaux de terrain** : 2 mois.
- **Traitement de données – calculs et production des rapports provisoires** : Un (1) Mois.
- **Ateliers** de validation des rapports techniques et d'étude d'impact environnemental et social (15 jours);
- **Intégration des différentes catégories d'observations et production d'un rapport définitif** : 0,5 mois.

III. Coûts estimatifs :

Cadre de devis indicatif pour la deuxième phase : contrôle et surveillance des travaux :

N°	DESIGNATION	U	Qté	PU	Montant
I.	**HONORAIRES DU CONSULTANT**				
1.1	Architecte senior (Chef de mission)	Mois	4		-
1.2	Architecte junior (Assistant au chef de mission)	Mois	3		-
1.3	Ingénieur en Génie Civil / Bâtiment/ Construction métallique		3		-
1.4	Chef de Brigade Topographique	Mois	2		-
1.5	Géotechnicien	Mois	2		-
1.6	Expert Environnementaliste	Mois	3		-
1.7	Expert économiste	Mois	2		-
1.8	Sociologue	Mois	2		-
1.9	Personnel d'appui et Auxiliaires	Mois	4		-
1.10	**Homologue STD**	**Mois**	**4**	**500 000**	**2 000 000**
	Sous Total Honoraires				
II.	**MISE A DISPOSITION DU MATERIEL ET EQUIPEMENTS**				
2.1	Matériels topographique et informatique	Mois	2		-
2.2	Matériel géotechnique	Mois	2		-
2.3	Véhicules	Mois	12		-
					-
III.	**FONCTIONNEMENT**				
3.1	Véhicules	Mois	12		-
3.2	Local pour bureaux	Mois	4		-
3.3	Communication	Mois	4		-
3.4	Edition et Tirage des documents (Rapports…)	FF	1		-
					-
TOTAL PRESTATION D'ETUDE					**-**

<u>NB:</u> Le soumissionnaire qui le juge nécessaire, peut adapter les présents cadres de devis pour y prendre en compte des incidences financières relatives à des observations pertinentes relevées sur les termes de référence. En tout état de cause, toutes omissions éventuelles relevées dans les TDR et dont les implications ne sont pas prises en compte dans l'offre financière du soumissionnaire, ne feront pas objet d'un amendement au montant du marché, lors des négociations, après avoir obtenu l'avis de non objection du bailleur de fonds (en l'occurrence l'AICS).

IV. CALENDRIER DE DEPOT DES RAPPORTS :

Désignation	Durée	Délai	Nombre exemplaires à fournir	Observations
Rapport provisoire d'APS y compris le volet socio-économique	1,5mois	Mois 0+1,5	10	Le Consultant reçoit les observations de l'administration sur APS 15 jours après dépôt
Rapport Provisoire d'APD et Rapport Socio-économique	1, Mois	Mois 0 + 3,0	10	Le Consultant aura 1 mois après réception observations APS pour produire APD provisoire
Rapport final d'APD	1 Mois	Mois 0+4,00	10	Le Consultant reçoit les observations de l'administration sur APD 15 jours après dépôt. Il disposera de 15 jours pour produire la version finale
REIES Provisoire et DAO Provisoire	0,5 Mois	Mois 0+5,00	05	Le consultant produira les versions provisoires des 2 documents 15 jours après dépôt APD final
REIES définitif et DAO définitif			05	Les validations des 2 documents et la production des versions finales seront conduites hors délai. *Ces délais de validation n'étant pas maîtrisés par le prestataire ou le projet. Cependant, les modalités de paiement doivent prévoir le paiement de la dernière tranche du contrat après dépôt des versions définitives des documents en objet.*
TOTAL	**4 Mois**	**120 jours**		

⇨ PHASE 2 : SURVEILLANCE ET CONTROLE DES TRAVAUX

I. Objectifs

L'objectif de la mission est d'assurer pour le compte de PAMIRTA, les prestations de maitrise d'œuvre pour la surveillance et contrôle des travaux d'exécution relatifs aux projets de construction et d'aménagement de huit (8) centres de collecte de : **Kollé et Gandassamou** (dans le PDE de **TOUNFAFI) Tsouroute et Awilikiss (dans le PDE de GUIDAN IDER), Ourno et Babankatami (dans le PDE de Karofane) et Garhanga et Roukouzoum (dans le PDE de Badaguichiri)** dans la région de Tahoua.

Objectifs de la prestation

Les objectifs de la prestation de service de surveillance et contrôle des travaux, assuré par la mission de contrôle sont:

- Avant le démarrage des travaux
  - La préparation des pièces à caractère technique en liaison avec la représentation du Projet ;
  - La vérification de tous les documents techniques, administratifs et financiers préliminaires au démarrage des travaux.
- En cours de chantier

Pendant la phase d'exécution, conformément à ses responsabilités, il doit :

- Suivre et encadrer l'entreprise ;
- Vérifier l'exécution des ordres de service
- Contrôler l'exécution des travaux ;
- Proposer leur réception et leur règlement ;
- Assurer le contrôle et la certification des décomptes établis par l'entreprise.

La mission de contrôle a la charge du contrôle de la bonne exécution de l'ensemble des travaux et doit veiller au respect :

- Des quantités prévues ;
- De la qualité exigée à travers les spécifications techniques ; et
- Les délais d'exécution impartis.

En outre il est l'interlocuteur permanent de l'entreprise pour toute question relative à l'exécution des travaux.

II. Consistance des travaux pour les Entreprises d'exécution

Les travaux deux lots comprendront les principaux corps de métiers suivants :

- Gros œuvres
- Charpente - couvertures
- Revêtements sol - mur
- Menuiseries (bois, métalliques)
- Peinture / vitrerie
- Electricité - Ventilation –climatisation - Téléphone - Informatique
- Plomberie – Sanitaire –
- Aménagement – VRD – Assainissement.
- Sécurité – Incendie

Pour tous les lots il s'agit de:

- Débroussaillage et décapage de l'emprise du site et des voix d'accès;
- Constructions des ouvrages d'assainissements et de drainage transversaux et longitudinaux ;

- Travaux de réduction d'impact sur l'environnement ;
- Mise en place des panneaux de signalisation.

III. Délai d'exécution des travaux et des prestations :

Le délai global d'exécution des travaux est estimé pour les 8 lots à **huit (8) mois**.

(i) travaux préparatoires (y compris dossiers d'exécution) ;
(ii) exécution effective des travaux ;
(iii) réceptions techniques et provisoires, y compris levées des différentes réserves éventuelles et plans de recollement;
(iv) élaboration rapport de fin des chantiers.

IV. Consistance des prestations du contrôle des travaux

4.1. Rôle des différentes parties prenantes:

- ⇨ Le Ministère de l'Agriculture est le maître d'Ouvrage.
- ⇨ L'Unité de gestion du Projet PAMIRTA est le Maître d'Ouvrage Délégué.
- ⇨ La Direction Générale du Génie Rural est le maître d'œuvre.
- ⇨ Le cabinet à recruter, titulaire du marché objet des présents TDR, représentera le maître d'œuvre (Maître d'œuvre Délégué).

Outre ceux cités ci-dessus, il y'a aura l'intervention des acteurs suivants:

- ⇨ Les services techniques déconcentrés de l'urbanisme et du génie rural assisteront le maitre d'ouvrage délégué dans la supervision des travaux.

4.2. Responsabilité du titulaire

Il sera responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage Délégué et du Maître d'œuvre de l'analyse des Dossiers d'exécution par les entreprises, de la surveillance et du contrôle technique - administratif - financière des travaux et de la rédaction des différents rapports d'activités.
Le titulaire assurera les responsabilités de l'Ingénieur chargé du contrôle des travaux.
Dans l'exercice de ses responsabilités, il dépendra formellement du Maître d'œuvre et du maître d'Ouvrage Délégué, ou de tout autre Ingénieur désigné à cet effet par ordre de service.
Le titulaire installera des équipements et des équipes appropriées ayant pour mission de contrôler que les travaux sont exécutés conformément aux prescriptions techniques et d'assurer l'exécution des décisions techniques et administratives relatives aux marchés de travaux, selon les règles de l'art, et conformément aux termes du contrat.

4.3. Prestations à fournir par le titulaire.

4.3.1. Dans ce qui suit, on dénommera par « La mission de contrôle», l'Attributaire du marché des prestations.

4.3.2**.** Les prestations à fournir sont les suivantes :

Mobilisation et préparation des travaux

- Le consultant doit prendre toutes les dispositions pour son installation effective sur les lieux de la prestation de façon à assurer un contrôle permanent de proximité et être en mesure de répondre à toute réunion ou sollicitation du Projet PAMIRTA concernant ladite prestation.
- Prendre connaissance de toute la documentation concernant l'exécution des travaux.
- Analyse des dossiers d'exécution des travaux qui émanent des entreprises. Ces dossiers seront soumis après analyse au bureau de contrôle technique pour la normalisation des risque et au maître d'ouvrage délégué pour finalisation / validation des documents avant exécution.

- Modification des plans de projet si nécessaires et réalisation des études d'adaptation conjointement avec les entreprises sous la supervision du maitre d'ouvrage délégué.

- Implantation des différents ouvrages et bâtiments conformément aux plans d'exécution approuvés.

Contrôle et supervision des travaux

- Analyser, vérifier et approuvé les plans d'exécution des travaux établis par les entreprises;
- Contrôle quotidien de l'exécution des travaux conformément aux spécifications techniques et administratives contractuelles et aux normes techniques en vigueur;

- Maîtriser les coûts des travaux conformément au devis de base;
- Contrôler la conformité des travaux avec les plans approuvées et le devis estimatif;

- Surveillance de l'activité des Entreprises conformément aux plannings actualisés et validés.

- Tenue des cahiers de chantier et de tous les documents nécessaires au suivi des travaux.

- contrôle de la mise en œuvre des bétons conformément aux prescriptions techniques;
- Contrôle topographique des et des ouvrages *(contradictoirement avec l'entreprise mais par l'équipe du titulaire)*

- Soumettre à l'approbation du Maître d'ouvrage délégué, le projet d'exécution élaboré par les entreprises;
- Prendre toute décision technique qui n'a aucune influence sur le montant des travaux suite à tout événement, fait ou constatation survenus pendant le déroulement des travaux;
- Proposer toute solution au Maître d'ouvrage délégué suite à tout événement, fait ou constatation survenus pendant le déroulement des travaux, et de nature à modifier le montant des travaux;
- Rédaction et signature des ordres de service n'ayant pas de portée financière. Les ordres qui ont une portée financière doivent être soumis et signés par le Maître d'ouvrage Délégué.

- Organisation et participation aux réceptions provisoires des travaux.

Santé/Hygiène/Sécurité et Environnement

- Surveillance et contrôle des travaux prévus par l'étude d'impact sur l'environnement dont la santé et l'hygiène sur les chantiers. En effet, le titulaire veillera à travers le mode d'exécution des travaux contenu dans le CPT, à la mise en œuvre des mesures d'atténuation des impacts prévus dans les contrats de travaux.
- En matière d'hygiène, le titulaire s'assurera que les conditions optimales sont respectées pendant toute la période de l'exécution des travaux.

Comptabilité du chantier

- Établissement des constats contradictoires, métrés, des attachements et des décomptes périodiques qui devront être remis au Maître d'ouvrage délégué avant le septième jour du mois suivant.
- Établissement du décompte général et du décompte final.

Réunions

- L'organisation des réunions hebdomadaires de chantiers auxquelles assisteront, outre la Mission de contrôle, l'entreprise et l'Administration départementale.
- L'organisation des réunions mensuelles auxquelles participe également l'Administration régionale.
- L'organisation des réunions bimestrielles auxquelles participent également l'Administration centrale et le maître d'ouvrage délégué accompagné de ses partenaires d'appui.
- Le titulaire assurera le secrétariat de toutes les réunions de chantier

Rapports et plans de recollement.

- Établissement d'un rapport mensuel, en dix (10) exemplaires, comprenant en particulier:
  - ✓ Une brève présentation du projet ;
  - ✓ La situation administrative des marchés passés pour les travaux et le contrôle, le relevé des ordres de service, les contentieux ;
  - ✓ Les chronogrammes réel et prévisionnel (comparés des travaux, les pourcentages d'avancement par tâches);
  - ✓ Les moyens matériels et humains mobilisés par l'entreprise et par la Mission de Contrôle ;
  - ✓ Une description des travaux exécutés, des incidents rencontrés, les faits marquants, des mesures correctives prises, des modifications apportées au projet ;
  - ✓ Les commentaires sur la qualité des travaux ;
  - ✓ Les prestations de la Mission de Contrôle ;
  - ✓ Les prévisions actualisées (le budget du projet (travaux et contrôle), comparées au budget initial, et l'explication des écarts;
  - ✓ La situation des demandes de paiement des contractants, la situation des décaissements, la situation des règlements, tant pour le marché de travaux que pour celui de contrôle;
  - ✓ Des photographies commentées caractéristiques des travaux réalisés ainsi que les CD ROM y relatifs;
  - ✓ L'avancement du chantier et les conditions techniques et financières de l'exécution des travaux et du contrôle. Il comprendra tous les résultats des essais effectués et les différents levés topographiques, les comptes rendu des réunions de chantier.

- Établissement d'un rapport trimestriel d'avancement du chantier, récapitulant l'ensemble des activités sur le trimestre en dix (10) exemplaires;
- Établissement d'un rapport final en dix (10) exemplaires présentant l'historique du chantier, la description des travaux réellement exécutés ainsi que de l'analyse du coût réel des travaux (y compris le contrôle). Il contiendra toutes les caractéristiques géotechniques. Ce rapport comprendra également les suggestions et les recommandations du titulaire sur les problèmes techniques, humains et administratifs rencontrés et liés à l'interprétation du dossier d'appel d'offres, du contrat et les différentes correspondances.

- Le consultant assurera la disponibilité des plans de récolement qu'il établira avant la réception provisoire des travaux (ou tout au plus quinze jours plus tard).

V. ORGANISATION ET COMPOSITION DE LA MISSION DE CONTROLE

La mission de contrôle comprend pour les durées spécifiées:

⇨ **Un Architecte (Chef de mission) (Durée pendant 9 mois)** : de formation universitaire (BAC + 5 minimum) et possédant une expérience d'au moins dix (10) ans dont au moins cinq (5) ans dans les pays sahéliens acquise dans la direction des missions d'études et/ou de réalisation de grands ouvrages similaires, ayant une bonne connaissance de la langue Française, (parlée et écrite). Il aura les connaissances techniques lui permettant d'intervenir aussi bien dans le domaine de la réalisation des travaux d'envergure. Il sera le chef de la mission de contrôle et surveillance des travaux et assurera de ce fait, la coordination des opérations sur le terrain, au bureau ainsi que la mise en place de l'équipe.

⇨ **Un Ingénieur GC Structures (Béton et Construction Métallique) durant 8 mois :**de formation supérieure (BAC + 5 minimum) et possédant une expérience d'au moins dix (10) ans dont au moins cinq (5) ans dans les pays sahéliens acquise dans le domaine de la

conception technique et le dimensionnement et/ou l'exécution des grands ouvrages du BTP similaires aux présents, ayant une bonne connaissance de la langue Française, (parlée et écrite). Il aura les connaissances de logiciels de dimensionnement de structures. Il sera chargé du contrôle de la mise en œuvre des différentes structures, de l'élaboration des avants – métrés en vue de l'évaluation des coûts. Il traitera de certains aspects du Dossier d'appel d'offres;

- ⇨ **Un Ingénieur Environnementaliste:** de formation universitaire et possédant une expérience d'au moins cinq (5) ans dans les pays sahéliens acquise dans la réalisation d'études environnementales des réalisations en génie civil;

- ⇨ **Huit (8) conducteurs de travaux:** Adjoint technique Génie Civil ou Génie Rural ayant au minimum 5 ans d'expérience de niveau minimum et trois expériences en qualité de conducteur de travaux de nature et de complexité similaires par lot de travaux.

- ⇨ **Un Topographe:** Technicien supérieur en TP/GC spécialité Topographie et possédant une expérience d'au moins cinq (5) ans dont au moins trois (3) ans dans les pays sahéliens acquise dans la réalisation d'études de grands travaux d'envergures et similaires. Ils devront avoir une excellente connaissance des techniques et appareils modernes de topographie.

- ⇨ **Un Géotechnicien:** formation technicien supérieur et possédant une expérience d'au moins cinq (5) ans dont au moins trois (3) ans dans les pays sahéliens acquise dans la réalisation d'études de génie civil similaires aux présentes. Ils devront avoir une excellente connaissance des techniques modernes de géotechnique.

VI. Les charges du titulaire:

6. 1 Les moyens matériels (logistique):

- Un (1) véhicule tout terrain en bon état de fonctionnement pour le Chef de mission.
- Un (1) véhicule de pool pour les autres techniciens (Topographe, géotechnicien environnementaliste…..)
- Huit (8) moto type 125 en bon état de fonctionnement pour les conducteurs des travaux (en raison d'une moto par conducteur de travaux).

L'entretien, la réparation, le fonctionnement, les assurances et autres documents administratifs de ces véhicules sont à la charge du titulaire.

6.2 La fourniture du matériel nécessaire pour la bonne exécution de prestations de contrôle:

- Le matériel nécessaire au travail de topographie.
- Le petit matériel, complémentaire à celui fourni par l'Entreprise, nécessaire pour l'équipe Labo et le bureau.
- Un micro-ordinateur y compris logiciels appropriés et imprimante (traitement de texte, tableur, logiciels d'ingénierie etc.…) et un appareil photo numérique.

6.3 La mise à disposition de son personnel de logement et des moyens matériels complémentaires nécessaires à la bonne exécution de la mission.

6.4. Le titulaire prendra à sa charge les frais de fonctionnement courant de la mission. Les coûts correspondants seront implicitement inclus dans les forfaits mensuels figurant au devis estimatif.

VII. TRAVAUX DE LABORATOIRE / TOPOGRAPHIE

L'Entrepreneur installera dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de l'ordre de service de commencer les travaux, un laboratoire permettant d'exécuter contradictoirement avec la Mission de contrôle les différents essais suivants :

- Analyses granulométriques par tamisage et ou sédimentométrie;
- Teneur en matières organiques;
- Densité in situ;
- Équivalent de sable;
- Mesure de la consistance du béton
- Mesure de la résistance à la compression du béton.

Et plus généralement tous les essais requis par le CPT et ou proposés par l'Entrepreneur et acceptés par l'Ingénieur, Chef de la mission de contrôle.
Le personnel de maîtrise et les équipements de ce laboratoire devront recevoir l'agrément de l'Ingénieur, Chef de la mission de contrôle.
L'emplacement du laboratoire de chantier sera soumis à l'agrément de l'Ingénieur, Chef de la mission de contrôle ; les locaux seront éclairés à l'électricité et disposeront d'eau courante.
Dans le cas de mauvais fonctionnement persistant du laboratoire de chantier, le Maître d'œuvre pourra exiger le remplacement du personnel de ce laboratoire de son choix et aux frais de l'Entrepreneur, sans que celui-ci puisse faire des réclamations en raison des retards ou interruptions de chantier consécutifs à cette sujétion, et ce, jusqu'à ce qu'il soit fait la preuve que le laboratoire de l'Entrepreneur peut reprendre son activité dans des conditions satisfaisantes.
Les dépenses relatives à la mise à disposition et au fonctionnement du laboratoire de chantier ne font pas l'objet d'une rémunération spéciale, mais sont au contraire comprises dans les frais généraux de l'Entrepreneur et incus dans les prix du bordereau.
Tous les prélèvements seront faits contradictoirement au choix de l'Ingénieur, chef de la mission de contrôle. La mission de contrôle aura libre accès au laboratoire. L'ingénieur, chef de la mission de contrôle, contrôlera la conduite des essais et pourra utiliser le matériel et le personnel auxiliaire de l'entreprise pour effectuer tous les essais de contrôle complémentaires, qu'il jugerait nécessaires. Les frais résultant de ces essais complémentaires resteront à la charge de l'Entrepreneur.
L'entrepreneur aura en permanence sur le chantier tous les instruments, outils et matériels utiles pour effectuer les vérifications prévues au présent CPT ou celles jugées nécessaire par l'Ingénieur. Obligation à lui de le faire, après mise en demeure de l'Ingénieur.
Néanmoins le titulaire devra mobiliser sa propre équipe topographique pour mettre en œuvre les tâches de contrôle topographique et de métrage qui lui en incombent.

VIII. REMISE DES RAPPORTS

Le titulaire devra fournir les rapports mensuels et trimestriels dans les 7 jours qui suivent la période concernée. Ils seront établis en dix (10) exemplaires envoyés au Projet.
Le rapport final est à remettre dans les 30 jours après l'achèvement des travaux. Il sera établi en dix (10) exemplaires.

PASSATION DU MARCHE ET COUTS DES PRESTATIONS

1. Mode de passation du marché et d'évaluation des offres :

La sélection du consultant sera faite par la méthode fondée sur la qualité technique et le coût (SFQC) conformément aux procédures qui seront décrites dans la Demande de Propositions.
Elle passera par les deux phases : la phase de présélection et la phase de Demande de Propositions, conformément aux règles de passation des marchés en République du Niger. A cet effet il sera fait recours aux dossiers d'appel d'offres types élaborés dans le cadre de la mise en œuvre de PAMIRTA et approuvés par l'Agence Italienne de Coopération au développement (AICS).

2. COUTS DES PRESTATIONS DU CONSULTANT

Les honoraires du consultant couvriront les traitements et salaires du personnel affecté aux tâches décrites, ainsi que tous les autres coûts directs et indirects supportés par le prestataire.
La prise en compte de traitements et salaires du personnel doit se faire dans les prix unitaires, sans aucune modification des quantités du cadre de devis quantitatif et estimatif.
Les frais des transports, de reproduction des documents et tous les équipements divers nécessaires pour la bonne exécution des prestations seront spécifiés par le consultant.
Les coûts comprendront les deux volets : volet étude et volet contrôle / surveillance des travaux selon les deux devis indicatifs ci – après :

Cadre de devis indicatif pour la deuxième phase : contrôle et surveillance des travaux :

N° PRIX	INTITULE	Prestations Prévues				
		U	Effectif	Qté	PU	Montant
I.	**HONORAIRES**					
1.1	Chef de mission, Ingénieur génie civil	Hxmois	1	8		
1.2	Technicien contrôleur	Hxmois	8	64		
1.3	Equipe Labo	Equipe xmois	1	2		
1.4	Equipe Topo	Equipe xmois	1	2		
1.5	Expert Environnementaliste	Hxmois	1	3		
Sous - total 1						
II.	**TRANSPORT / LOGISTIQUES**					
2.1	Location véhicule	Véhx mois	2	16		
2.2	Location moto pour chef chantier	Motoxmois	8	64		
2.3	Fonctionnement moto	Motoxmois	8	64		
2.4	Fonctionnement véhicules	Véhx mois	1	16		
2.5	Frais de communication	mois	1	8		
2.6	Location et fonctionnement de bureaux et locaux	Mois	1	8		
Sous - total 2						
III.	**EDITION RAPPORT MENSUEL**					
3.1	Edition rapport mensuel	Mois	1	8		
Sous - total 3						
TOTAL GENERAL						

NB: ***Le soumissionnaire qui le juge nécessaire, peut adapter les présents cadres de devis pour y prendre en compte des incidences financières relatives à des observations pertinentes relevées sur les termes de***

référence. En tout état de cause, toutes omissions éventuelles relevées dans les TDR et dont les implications ne sont pas prises en compte dans l'offre financière du soumissionnaire, ne feront pas objet d'un amendement au montant du marché, lors des négociations, après avoir obtenu l'avis de non objection du bailleur de fonds (en l'occurrence l'AICS).

MODALITES DE PAIEMENT:

Le paiement du consultant sera fait sur base de l'avancement des travaux, au prorata du devis global des prestations. Il se fera par virement bancaire après dépôt du rapport mensuel ou trimestriel correspondant.

ANNEXE aux TDR

DETAIL DES TERMES DE REFERENCE SPECIFIQUE A L'ETUDE D'IMPACT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL (EIES):

I. Objectifs du projet

2.1 Objectif global

L'objectif global du projet est de contribuer efficacement à faciliter les transactions commerciales des produits agricoles au niveau de huit (8) centres de collecte de : **Kollé et Gandassamou** (dans le PDE de **TOUNFAFI) Tsouroute et Awilikiss (dans le PDE de GUIDAN IDER), Ourno et Babankatami (dans le PDE de Karofane) et Garhanga et Roukouzoum (dans le PDE de Badaguichiri)** dans la région de Tahoua.

2.2 Objectifs spécifiques du projet d'aménagement des marchés

De manière spécifique, le projet d'aménagement des marchés vise à:

- Créer une plateforme moderne d'échange entre tous les acteurs de développement économique du monde rurale;
- disposer d'un espace adapté pour la collecte, le reconditionnement et l'écoulement des produits agricoles;
- l'accès aux marchés et aux intrants pour les producteurs de bassins agropastoraux;
- l'accroissement des échanges commerciaux et de la compétitivité des produits agricoles ;
- effectuer une meilleure organisation des acteurs et l'amélioration des points de commercialisation autour des centres de collecte des 4 Pôles de Développement Economiques (PDE) ruraux concernés;
- l'accès aux informations sur les centres de collecte de manière permanente.

II. Objectifs et résultats attendus de l'étude:

2.1.Objectifs de l'étude

L'étude d'impact sur l'Environnement et social a pour objectif global de permettre d'identifier les impacts environnementaux et sociaux liés au projet, d'apprécier et estimer les impacts directs et indirects, à court, moyen et long terme sur les milieux biophysique et humain concernés, et de proposer des mesures d'atténuation, de compensation et/ou de renforcement des impacts positifs prévus, et ce, pendant les différentes phases du projet (principalement pendant la phase pré construction/construction, et Exploitation).

2.2.Objectifs spécifiques

L'étude vise à :

Identifier les enjeux environnementaux et sociaux associés au Projet d'aménagement et de construction de huit (8) centres de collecte de : **Kollé et Gandassamou** (dans le PDE de **TOUNFAFI) Tsouroute et Awilikiss (dans le PDE de GUIDAN IDER), Ourno et Babankatami (dans le PDE de Karofane) et Garhanga et Roukouzoum (dans le PDE de Badaguichiri)** dans la région de Tahoua;

- Réaliser un diagnostic des milieux dans lesquels le projet va s'insérer notamment l'établissement d'une situation de référence à travers l'analyse des aspects socioéconomiques, culturels, floristiques, fauniques, climatologiques, géomorphologiques, géologiques, hydrologiques, pédologiques et leurs relations écologiques ;

- Identifier et évaluer les impacts (positifs et négatifs) qui pourraient être générés par les travaux de huit (8) centres de collecte de produits agricoles de la phase de Pré-construction à la phase de Construction et Exploitation;

A cet effet:

- Proposer des mesures d'atténuation et/ou de compensation des impacts négatifs et des mesures d'optimisation des impacts positifs à travers un Plan de Gestion Environnementale et Sociale détaillé;

- Réaliser une audience publique afin de prendre en compte les avis/préoccupations des populations.

III. Champ de l'étude

Les impacts du projet se manifesteront pendant les phases de pré-Construction, Construction et d'exploitation du projet sous plusieurs formes notamment la modification de la structure des sols, la dénaturation des paysages, la modification du relief, l'altération de la qualité de l'air ambiant, les nuisances sonores, le déversement des huiles de moteur. Pour appréhender ces impacts, le consultant aura à effectuer un déplacement au niveau du champ d'étude. Ainsi, il mettra l'accent au niveau de la zone d'impact direct du projet à savoir la localisation ponctuelle des différentes mesures d'atténuation et ou de bonification proposées, ainsi que la protection des populations riveraines.

IV. Tâches du consultant

Dans le cadre de la présente étude, les tâches assignées au consultant consisteront à :

- une description du projet ;

- Le consultant doit déterminer la zone d'influence du projet. Cette zone doit être perceptible, devrait être cartographiée selon les principales thématiques pertinentes dans le cadre de la présente étude (cartes d'occupation des sols);

- la réalisation d'un état détaillé de la situation actuelle de la zone du projet qui permettra d'apprécier adéquatement les impacts positifs et négatifs, directs ou indirects sur l'environnement biophysique et humain;

- une revue du cadre politique, juridique et institutionnel du projet ;

- la prise en compte de tous les aspects environnementaux et sociaux associés aux travaux sur la base de la documentation existante relativement à la zone du projet ;

- l'échange avec les populations concernées par le projet ;

- l'identification et l'évaluation des impacts positifs et négatifs, directs ou indirects sur l'environnement biophysique et humain associés à la mise en œuvre du Projet;

- la définition des mesures d'atténuation des impacts négatifs et d'optimisation des impacts positifs ;

- l'élaboration d'un Plan de Gestion Environnementale et Sociale (PGES) ;

- l'élaboration du rapport provisoire de l'étude ;

- l'aide et l'assistance nécessaire au promoteur du projet (PAMIRTA), pour les orientations nécessaires concernant les voies et moyens à suivre avant, pendant et après la réalisation de l'étude, selon leur rapport de partenariat ;

- finaliser le rapport en prenant en compte les observations et commentaires issus de l'atelier d'évaluation du rapport sous l'égide du Bureau d'Evaluation Environnementale et des Etudes d'Impact (BEEEI).

V. Contenu du rapport de l'étude d'impact sur l'environnement

Le rapport d'étude d'impacts comprendra toutes les informations nécessaires à la prise de décision sur l'EIE. L'information technique sera limitée à l'essentiel et décrite de façon à faciliter la compréhension des non-spécialistes. Sa présentation doit être conforme à ***l'article 7 du décret n°2000-397/PRN/ME/LCD du 20 octobre 2000*** portant sur la procédure administrative d'évaluation et d'examen des impacts sur l'environnement.
Ainsi, il comprendra les points ci-dessous énumérés :

- ***un résumé non technique*** qui fournira des renseignements au titre de chacun des points développés dans le rapport ;

- ***une introduction*** qui présentera les grandes lignes du rapport *;*

- ***une description complète projet*** *:* cette description comprendra :

  - la justification du projet ;

  - les objectifs et résultats attendus ;

  - la localisation du site concerné ;

  - la description technique des éléments du projet.

- ***une analyse de l'état initial des sites*** *:* ce chapitre a pour but de décrire l'état initial d'un point de vue biophysique et humain. Cette description doit identifier les différentes composantes du milieu. En outre, elle doit être suffisante pour permettre de mesurer tous les impacts importants liés au projet. Elle portera sur les composantes suivantes :

  - composantes biophysiques : climat, sol, eau, air, faune et végétation ;

  - composantes humaines : Santé, sécurité, activité socioéconomique (agriculture, élevage, pêche, revenus, bien-être, etc.), etc.

- ***le cadre politique, juridique et institutionnel de l'étude*** *:* cette partie comprendra un rappel :

  - les documents stratégiques du développement élaborés et adoptés par le gouvernement du Niger et qui sont pertinents dans le cadre du projet ;

  - des conventions et accords internationaux de protection de l'environnement, auxquels le Niger a adhéré et qui sont pertinentes par rapport au projet ;

  - de la réglementation en matière de gestion de l'environnement et des études d'impact au Niger ainsi que d'autres textes ayant un lien pertinent avec le projet ;

  - du dispositif institutionnel en matière d'environnement et des études d'impacts.

- ***la méthodologie d'identification et d'évaluation des impacts*** **:** qui sera utilisée dans le cadre de la présente étude d'impact environnementale et sociale ;

- ***une description des alternatives possibles au projet*** *;*

- ***une description des mesures***: Cette section présentera les mesures et actions qui seront mises en œuvre par le promoteur pour prévenir, atténuer, supprimer les impacts négatifs et de bonifier/optimiser les impacts positifs.

- ***un Plan de Gestion Environnementale et Sociale*** **(PGES)** :

Il doit faire le point sur les différentes composantes impactées, les activités source d'impacts, les mesures prévues pour prévenir, atténuer, supprimer les impacts négatifs et bonifier/optimiser les impacts positifs, les structures responsables de la mise en œuvre, les structures responsables du suivi de la mise en œuvre, les indicateurs de mise en œuvre, la période à laquelle elle seront mises en œuvre et les coûts de mise en œuvre et de suivi. Ce plan comportera donc les principales parties ci-après :

  - un programme d'atténuation et de bonification des impacts ; il doit présenter les mesures à mettre en œuvre pour atténuer/limiter ou bonifier les impacts du projet, les responsabilités de mise en œuvre ainsi que les coûts de mise en œuvre de ces mesures;

  - un programme de surveillance environnementale : ce programme doit indiquer les éléments de l'environnement susceptibles d'être affectés, les impacts potentiels, les mesures d'atténuation et/ou de bonification, les responsables de mise en œuvre et de surveillance, la périodicité ainsi que les coûts y relatifs.

  - un programme de suivi environnemental : ce programme doit sortir clairement les composantes de l'environnement qui nécessitent un suivi, les paramètres du suivi, les actions à réaliser, les indicateurs de suivi, les responsabilités, la fréquence et les coûts.

  - un programme de renforcement des capacités des acteurs présentant les différents intervenants dans de la mise en œuvre du PGES, leurs besoins en renforcement des capacités ainsi que les coûts de mise en œuvre.

- ***une conclusion générale :*** qui rappellera les principales mesures prises pour limiter ou supprimer les impacts négatifs les plus significatifs et indiquera les incertitudes relatives aux éléments présentés dans l'étude d'impacts;

- ***les annexes*** qui comprendront les documents d'informations complémentaires élaborés dans le cadre de l'EIE de ce projet, termes de référence de l'EIE et/ou des études complémentaires, cartes, dessins, résultats de laboratoire, rapports photographiques et autres articles jugés importants pour la compréhension du travail.

VI. Plan de consultation du public

Un processus de publicité doit accompagner la réalisation de cette étude. D'après l'article ***10 du Décret 2000-397/PRN/ME/LCD du 20 octobre 2000***, ce mécanisme doit comprendre :

- l'information de la population de la réalisation d'une étude d'impacts sur l'Environnement. Pour le cas d'espèce, il s'agira donc d'informer les acteurs qui seront affectées par la construction et l'aménagement des deux marchés;

- la consultation des personnes, groupes de personnes concernées par le projet et du public en général lors de la réalisation de l'étude d'impact sur l'Environnement;

- l'accessibilité au rapport de l'étude d'impacts sur l'Environnement par les populations concernées et le public en général auprès du Bureau d'Évaluation Environnementale et des Études d'Impact (BÉEÉI) ;

- l'information et la concertation de la population sur le contenu du rapport d'Étude d'Impacts sur l'Environnement par tous les moyens appropriés.

VII. Atelier d'évaluation du rapport de l'étude:

L'évaluation du rapport de l'Etude d'Impact Environnemental et Social se fera en atelier par un comité ad' hoc dûment mis en place par un arrêté du ministre en charge de l'Environnement. Cet atelier regroupera les autorités administratives et techniques qui pourraient être impliquées dans le cadre de ce projet.

Cet atelier sera organisé par le Bureau d'Evaluation Environnemental et des Etudes d'Impact (BEEEI). Le consultant appuiera le promoteur pendant le déroulement de l'atelier. En outre, le consultant est chargé d'intégrer toutes les observations issues de l'atelier.

VIII. Profil du consultant

La présente étude sera conduite par un expert, spécialisé en évaluation environnementale, de niveau Bac + 5 ans et familiarisé avec les études des projets de construction de marché. Il doit avoir une connaissance solide du mécanisme juridique et institutionnel des études d'impact au Niger et avoir fait valider au moins un rapport d'étude d'impact d'un projet similaire. Cet expert pourra faire appel à d'autres spécialistes dont il estime nécessaire pour la bonne exécution de son travail. Ces experts seront tous de haut niveau et justifieront de solides expériences dans leurs domaines respectifs. Dans le cadre de leur prestation, ils pourront faire appel à un personnel d'appui.

IX. Dispositions administratives et produits à livrer

Le Consultant soumettra un rapport entièrement rédigé en français. Il doit être fourni en format analogique (support papier).
Les étapes de production des rapports sont les suivantes :

- le rapport provisoire à fournir (***cf calendrier de remise des rapports***) après le démarrage de l'étude sous format papier (une copie) et une version électronique. Cette version sera présentée par le Consultant lors de l'atelier de validation ;

- le rapport définitif à fournir 10 jours après l'atelier d'évaluation sous format papier en sept (7) copies et une version électronique (sous un CD).

Cette version prendra en compte toutes les observations et commentaires formulés lors de l'atelier et qui n'auraient pas été pris en compte dans les échanges et réponses apportées.

X. Calendrier et durée de l'étude

CF Calendrier général TDR Global des études.

<u>SECTION</u> N°7 : Marché type

MARCHE DE CONSULTANT POUR LES PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Tâches Rémunérées au Forfait

Passé entre

_____

UNITE DE GESTION DU PROJET D'ACCES AUX MARCHES ET D'INFRASTRUCTURES RURALES DANS LA REGION DE TAHOUA
(PAMIRTA) représentant du MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ELEVAGE

Et

_____

[Nom du Consultant]

Date d'approbation : _____

Source de financement : PAMIRTA/PRÊT N° F.ROT/AID 13/009/0

I. Modèle de Marché

REMUNERATION FORFAITAIRE

Le présent MARCHE (ci-après intitulé le "Marché") est passé le *……/……../…….* entre, d'une part, *L'Unité de Gestion du Projet d'Accès aux Marchés et d'Infrastructures Rurales dans la Région de Tahoua(PAMIRTA) représentant le Ministère de l'Agriculture et de l'Elevage pour la gestion du contrat, représenté par Monsieur Marou BODO, Coordonnateur de l'UGP PAMIRTA* (ci-après désigné par le "Client") et, d'autre part, …… (Ci-après désigné par le "Consultant").

ATTENDU QUE

(a) l'Autorité contractante a demandé au Consultant de fournir certaines prestations de services définies dans le présent Marché (ci-après dénommés les « Services »);

(b) le Consultant, ayant démontré à l'Autorité contractante qu'il possède les compétences professionnelles requises, ainsi que les ressources techniques et en personnel, a convenu de fournir lesdits Services conformément aux termes de référence et conditions stipulés dans le présent Marché ;

(c) Le Ministère de l'Agriculture et de l'Elevage *a obtenu au titre de l'Accord de Prêt N° F.ROT/AID 13/009/0* de l'AICS afin de financer *le PAMIRTA*, et se propose d'utiliser une partie de ces fonds pour effectuer des paiements au titre du Marché *pour* ***la fourniture de service des Etudes technique de faisabilité, étude d'impact environnemental et social, la conception architecturale, l'élaboration d'un Dossier d'Appel d'Offres (D.A.O) et le contrôle/surveillance pour les travaux de construction et d'aménagement de huit (8) centres de collecte : Kollé et Gandassamou (dans le PDE de TOUNFAFI) Tsouroute et Awilikiss (dans le PDE de GUIDAN IDER), Ourno et Babankatami (dans le PDE de Karofane) et Garhanga et Roukouzoum (dans le PDE de Badaguichiri) dans la région de Tahoua***.

EN CONSÉQUENCE, les Parties ont convenu ce qui suit :

1. Les documents suivants ci-joints sont considérés comme faisant partie intégrante du présent Marché :

(a) les Conditions générales du Marché
(b) les Conditions particulières du Marché
(c) les Annexes suivantes :

Annexe A : Description des services _____
Annexe B: Obligations en matière d'établissement de rapports_____
Annexe C: Garantie bancaire pour le Remboursement de l'Avance de démarrage____

2. Les droits et obligations réciproques de l'Autorité contractante et du Consultant sont ceux figurant au Marché; en particulier:

(a) le Consultant fournira les prestations conformément aux dispositions du Marché; et
(b) l'Autorité contractante effectuera les paiements conformément aux dispositions du Marché.

EN FOI DE QUOI, les Parties au présent marché ont fait signer le présent Marché en leurs noms respectifs les jours et an ci-dessus:

Lu et accepté par:	**Dressé par :**
LE CONSULTANT/GROUPEMENT DE CABINETS Date :	**Le COORDONNATEUR PAMIRTA** Date :
Signé par:	**Visé par :**
LE SECRETAIRE GENERAL, MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ELEVAGE Date :	**LE CONTRÔLEUR DES MARCHES PUBLICS ET DES ENGAGEMENTS FINANCIERS** Date :
SIGNE PAR :	
LE MINISTRE D'ETAT, MINISTRE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ELEVAGE Date :	
APPROUVE PAR:	
L'ORDONNATEUR DELEGUE DES FONDS D'INVESTISSEMENT EXTERIEUR Date :	

ENREGISTREMENT

Conditions Générales du Marché

1. DISPOSITIONS GENERALES

1.1 Définitions A moins que le contexte ne le requière différemment, chaque fois qu'ils sont utilisés dans le présent Marché, les termes ci-après ont les significations suivantes :

(a) **« Droit applicable » :** désigne les lois et autres textes ayant force de loi en République du Niger, ou dans tout autre pays qui peut être indiqué dans les Conditions particulières (CP) du Marché, au fur et à mesure de leur publication et de leur mise en vigueur;

(b) **« Consultant » :** désigne toute entité publique ou privée qui fournit les Prestations intellectuelles à l'Autorité contractante en vertu du Marché.

(c) **« Marché »:** le présent Marché passé entre l'Autorité contractante et le Consultant auquel sont jointes les présentes Conditions générales (CG) du Marché, les Conditions particulières (CP) et les Annexes, ainsi que tous les documents énumérés à la Clause 1 du Marché signé;

(d) **« Montant du Marché »:** prix qui doit être payé pour l'exécution des Prestations, conformément à la Clause 6;

(e) **« Date d'entrée en vigueur »:** signifie la date à laquelle le Marché entre en vigueur conformément aux dispositions de la Clause CG 2.1

(f) **« CG » :** Conditions générales du Marché;

(g) **« Membre » :** renvoi à l'hypothèse où le Consultant est constitué par plusieurs entités juridiques, notamment coentreprise/consortium/association/cotraitance/groupement, et désigne l'une quelconque de ces entités juridiques. L'expression au pluriel « Membres » : désigne toutes ces entités juridiques prises ensemble ;

(h) **« Partie »:** l'Autorité contractante ou le Consultant, selon le cas; « Parties »: signifie l'Autorité contractante et le Consultant;

(i) **« Personnel »:** les personnes engagées en tant qu'employés par le Consultant et affectées à l'exécution de tout ou partie des Prestations

(j) **« CP » :** Conditions particulières du Marché qui permettent de modifier ou de compléter les Conditions générales;

(k) **« Prestations » :** les prestations que doit effectuer le Consultant en

vertu du présent Marché, comme indiqué à l'Annexe A ci-après;

(l) **« Tiers »:** toute personne physique ou morale autre que l'Administration, l'Autorité contractante ou le Consultant.

(m) **« Par écrit » :** signifie une communication écrite accompagnée d'un

accusé de réception.

1.2 Droit Applicable au Marché Le présent Marché, sa signification, son interprétation, et les relations s'établissant entre les Parties seront régis par le Droit applicable en République du Niger à moins que la présente convention n'en dispose autrement de manière expresse.

1.3 Langue Le présent Marché est rédigé dans la langue française.

1.4 Notifications

1.4.1 Toute notification, demande ou approbation requise ou accordée, faite conformément au présent Marché, devra être sous forme écrite. Une telle notification, demande ou approbation sera considérée comme ayant été effectuée 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 CP.

1.4.2 Une Partie peut changer son adresse aux fins de notification en donnant à l'autre Partie notification par écrit de ce changement à l'adresse indiquée dans les CP.

1.5 Lieux Les Prestations sont exécutées sur les lieux indiqués à l'Annexe A ci-jointe et, lorsque la localisation d'une tâche particulière n'est pas précisée, en des lieux que l'Autorité contractante approuvera, en République du Niger ou à l'étranger.

1.6 Autorité du mandataire du Groupement Si le Consultant est constitué par une co-entreprise/association/groupement de plus d'une entité, les Membres autorisent par la présente l'entité indiquée dans les CP à exercer en leur nom tous les droits, et remplir toutes les obligations envers l'Autorité contractante en vertu du présent Marché et à recevoir, notamment, les instructions et les paiements effectués par l'Autorité contractante.

1.7 Représen-tants Habilités Toute action qui peut ou qui doit être effectuée, et tout document qui peut ou qui doit être établi au titre du présent Marché par l'Autorité contractante ou par le Consultant, sera effectuée ou établie par les représentants indiqués dans les CP.

1.8 Impôts et Taxes Sauf disposition contraire figurant aux Conditions particulières**,** le Consultant et son Personnel paieront les impôts, droits, taxes, redevances et autres charges imposés en vertu du Droit applicable et dont le montant est réputé être inclus dans le Prix du Marché.

1.9 Sanction des fautes commises par les candidats ou titulaires de marchés publics

25.1 La République du Niger exige de la part des candidats, soumissionnaires et titulaires de ses marchés publics, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. Sans préjudice des sanctions pénales prévues par les lois et règlements en vigueur, des sanctions peuvent être prononcées par le Comité de Règlement des Différends de l'Agence de Régulation des Marchés Publics à l'égard du candidat, soumissionnaire, attributaire ou titulaire qui a :

a) octroyé ou promis d'octroyer à toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la procédure de passation du

marché un avantage indu, pécuniaire ou autre, directement ou par des intermédiaires, en vue d'obtenir le marché ;

b) procédé à des pratiques de collusion entre soumissionnaires afin d'établir les prix des offres à des niveaux artificiels et non concurrentiels et de priver l'autorité contractante des avantages d'une concurrence libre et ouverte ;

c) participé à des pratiques visant sur le plan technique à instaurer un fractionnement du marché ou à influer sur le contenu du dossier d'appel d'offres ;

d) eu recours à la surfacturation et/ou à la fausse facturation dûment établie ;

e) influé sur le mode de passation du marché ou sur la définition des prestations de façon à bénéficier d'un avantage indu ;

f) influé ou tenté d'influer sur l'évaluation des offres ou sur les décisions d'attribution, y compris la proposition de tout paiement ou avantage indu ;

g) fourni délibérément dans son offre des informations ou des déclarations fausses, mensongères ou confidentielles susceptibles d'influer sur le résultat de la procédure de passation;

h) fait usage d'informations confidentielles dans le cadre de la procédure d'appel d'offres ;

i) participé pendant l'exécution du marché à des actes et pratiques frauduleuses préjudiciables aux intérêts de l'autorité contractante, contraires à la réglementation applicable en matière de marché public, susceptibles d'affecter la qualité des prestations ou leur prix ainsi que les garanties dont bénéficie l'autorité contractante.

1.9.1 Les infractions commises sont constatées par le Comité de Règlement des Différends qui diligente toutes enquêtes nécessaires et saisit toutes autorités compétentes. Sans préjudice de poursuites pénales et d'actions en réparation du préjudice subi par l'autorité contractante les sanctions suivantes peuvent être prononcées, et, selon le cas, de façon cumulative :

a) confiscation des garanties constituées par le contrevenant dans le cadre des procédures de passation de marchés auxquelles il a participé ;

b) exclusion du droit à concourir pour l'obtention de marchés publics et de délégations de service public pour une durée déterminée en fonction de la gravité de la faute commise. La durée de l'exclusion ne saurait dépasser un total de cinq (5) années civiles.

En cas de collusion établie par le Comité de Règlement des Différends, ces sanctions peuvent être étendues à toute entreprise qui possède la

majorité du capital de l'entreprise contrevenante, ou dont l'entreprise contrevenante possède la majorité du capital.

Lorsque les infractions commises sont établies après l'attribution d'un marché, la sanction prononcée peut être assortie de la résiliation du contrat en cours ou de la substitution d'une autre entreprise aux risques et périls du contrevenant sanctionné.

Le contrevenant dispose d'un recours devant les tribunaux de l'ordre administratif à l'encontre des décisions du Comité de Règlement des Différends. Ce recours n'est pas suspensif.

1.9.2 Ces sanctions peuvent être étendues à toute entreprise qui possède la majorité du capital de l'entreprise contrevenante, ou dont l'entreprise contrevenante possède la majorité du capital, en cas de collusion établie par le Comité de Règlement des Différends.

1.10 Lorsque les infractions commises sont établies après l'attribution d'un marché, la sanction prononcée peut être assortie de la résiliation du marché en cours ou de la substitution d'une autre entreprise aux risques et périls du contrevenant sanctionné.

1.11 Le contrevenant dispose d'un recours devant les tribunaux à compétence administrative à l'encontre des décisions du Comité de Règlement des Différends. Ce recours n'est pas suspensif.

2. COMMENCEMENT, EXECUTION, AMENDEMENT ET RESILIATION DU MARCHE

2.1 Entrée en vigueur du Marché

Le présent Marché entrera en vigueur à la "Date d'entrée en vigueur" de la notification faite par l'Autorité contractante au Consultant de commencer à fournir les Prestations. Cette notification confirmera que les conditions d'entrée en vigueur du Marché, le cas échéant, énumérées dans les CP ont été remplies.

2.2 Commencement des Prestations

Le Consultant commencera l'exécution des Prestations au plus tard à l'issue de la période faisant suite à la Date d'entrée en vigueur indiquée dans les CP.

2.3 Achèvement du Marché

A moins qu'il n'ait été résilié auparavant conformément aux dispositions de la Clause 2.6 ci-après, le présent Marché prendra fin à l'issue de la période et à la date suivant la Date d'entrée en vigueur indiquées dans les CP.

2.4 Avenant

Aucun avenant aux termes et conditions du présent Marché, y compris les modifications portées au volume des Prestations, ne pourra être effectué sans accord écrit entre les Parties et sans avoir été approuvé par l'autorité compétente. Toutefois, chaque Partie prendra dûment en considération les propositions de modification présentées par l'autre partie.

2.5 Force Majeure

2.5.1 Définition

(a) Aux fins du présent Marché, "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 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, grèves, ou autres actions revendicatives (à l'exception des cas où ces grèves, ou autres actions revendicatives relèvent du contrôle de la Partie invoquant la force majeure), confiscations, ou fait du prince.

(b) Ne constituent pas des cas de Force majeure: (i) les événements résultant d'une négligence ou d'une action délibérée d'une des Parties ou d'un de ses, 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 Marché et d'éviter ou de surmonter dans l'exécution de ses obligations contractuelles.

(c) L'insuffisance de fonds et le défaut de paiement ne constituent pas des cas de Force majeure.

2.5.2 Non rupture de Marché

Le manquement de l'une des Parties à l'une quelconque de ses obligations contractuelles ne constitue pas une rupture de Marché, 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 :

(a) pris toutes les précautions et mesures raisonnables, pour lui permettre de remplir les termes et conditions du présent Marché; et

(b) averti l'autre Partie de cet événement dans les plus brefs délais.

2.5.3 Dispositions à prendre

(a) 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 de ce Marché et doit prendre toutes les dispositions raisonnables pour minimiser les conséquences de tout cas de Force majeure.

(b) Une Partie affectée par un cas de Force majeure doit en avertir 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.

(c) 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.

(d) Pendant la période où il est dans l'incapacité d'exécuter les Prestations à la suite d'un cas de Force majeure, le Consultant, sur instructions de l'Autorité contractante, doit ;

i) Cesser ses activités, auquel cas il sera remboursé des coûts raisonnables et nécessaires encourus et de ceux afférents à la reprise des Prestations si ainsi requis par l'Autorité contractante, ou

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

(e) 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 du code des marchés publics.

2.5.4 Prolongation des délais 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.

2.5.5 Paiements Pendant la période où il est dans l'incapacité d'exécuter les Prestations à la suite d'un cas de force majeure, le Consultant continue à être rémunéré conformément aux termes du présent Marché; il est également remboursé dans une limite raisonnable des frais supplémentaires encourus pendant ladite période aux fins de l'exécution des Prestations et de leur reprise à la fin de ladite période.

2.6 Résiliation

2.6.1 Par l'Autorité contractante L'Autorité contractante peut résilier le Marché dans les cas visés aux alinéas (a) à (e) ci-après. L'Autorité contractante remettra une notification écrite d'un délai minimum de trente (30) jours au Consultant.

(a) si le Consultant ne remédie pas à un manquement à ses obligations contractuelles dans les trente (30) jours suivant la réception d'une notification ou dans le délai que l'Autorité contractante pourra avoir accepté ultérieurement par écrit;

(b) si le Consultant fait faillite ou fait l'objet d'une procédure de redressement judiciaire.

(c) si le Consultant présente à l'Autorité contractante une déclaration volontairement erronée ayant des conséquences sur les droits, obligations ou intérêts de l'Autorité contractante;

(d) si, suite à un cas de force majeure, le Consultant est placé dans l'incapacité d'exécuter une partie substantielle des Prestations pendant une période au moins égale à soixante (60) jours;

(e) si l'Autorité contractante, de sa propre initiative et pour quelque raison que ce soit, décide de résilier le présent Marché.

2.6.2 Par le Consultant

Le Consultant peut résilier le présent Marché par notification écrite effectuée dans un délai qui ne saurait être inférieur à trente (30) jours suivant l'apparition de l'un des événements décrits aux alinéas (a) ou (b) ci-après:

(a) si l'Autorité contractante 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 présent Marché, et non sujettes à contestation dans le cadre des dispositions de la Clause 8 ci-après; ou

(b) si, à la suite d'un cas de force majeure, le Consultant se trouve dans l'incapacité d'exécuter une partie substantielle des Prestations pendant une période d'au moins soixante (60) jours.

En tout état de cause, les règles de résiliation du marché doivent être conformes au code des marchés publics.

2.6.3 Paiement à la Suite de la Résiliation

Dans le cas d'une résiliation du présent Marché conformément aux dispositions des Clauses 2.6.1 ou 2.6.2 ci-dessus, l'Autorité contractante réglera au Consultant les sommes suivantes:

(a) la rémunération due conformément aux dispositions de la Clause 6 ci-après au titre des Prestations qui ont été effectuées de manière satisfaisante jusqu'à la date de résiliation; et

(b) excepté dans les cas de résiliation visés aux alinéas (a) et (c) de la Clause CG 2.6.1, le remboursement, dans une limite raisonnable, des dépenses résultant de la clôture rapide et en bon ordre des Prestations, ainsi que des dépenses de rapatriement du personnel du Consultant.

3. OBLIGATIONS DU CONSULTANT

3.1 Dispositions Générales

3.1.1 Normes de perfor-mance

Le Consultant exécutera les Prestations et remplira ses obligations de façon diligente, efficace et économique, conformément aux techniques et pratiques généralement acceptées; 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 présent Marché ou des Prestations, le Consultant se comportera toujours en conseiller loyal de l'Autorité contractante, et il défendra en toute circonstance les intérêts de l'Autorité contractante dans ses rapports avec les Tiers.

3.2 Conflit d'Intérêts

Le Consultant défendra avant tout les intérêts de l'Autorité contractante, sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure et évitera scrupuleusement tout conflit avec d'autres activités ou avec les intérêts de sa propre société.

3.2.1 Commissions, Rabais, etc.

La rémunération de Consultant qui sera versée conformément aux dispositions de la Clause CG 6 constituera la seule rémunération versée au titre du présent Marché et 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 présent Marché ou des Prestations dans l'exécution de ses obligations contractuelles, et ils s'efforcera à ce que son Personnel et ses agents, ainsi que les Sous-traitants, leur Personnel et leurs agents, ne perçoivent pas de rémunération supplémentaire de cette nature.

3.2.2 Non Participation du Consultant et de ses Associés à Certaines Activités

Le Consultant, ainsi que ses associés, s'interdisent, pendant la durée du Marché et à son issue, à fournir des biens, travaux ou services (à l'exception de services de conseil) destinés à tout projet découlant des Prestations ou ayant un rapport étroit avec elles.

3.2.3 Interdiction d'Activités Incompatibles

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

3.3 Devoir de Réserve

Le Consultant et ses Sous-traitants, et leur Personnel, s'engagent à ne pas divulguer d'information confidentielle relative aux Prestations ni les recommandations formulées lors de l'exécution des Prestations ou qui en découleraient sans autorisation préalable écrite de l'Autorité contractante.

3.4 Assurance à la Charge du Consultant

Le Consultant (a) prendra et maintiendra conformément aux termes et conditions approuvés par l'Autorité contractante, une assurance couvrant les risques et pour les montants indiqués dans les CP; et (b) à la demande de l'Autorité contractante, lui fournira la preuve que cette assurance a bien été prise et maintenue et que les primes ont bien été réglées.

3.5 Actions du Consultant Nécessitant l'Approbation Préalable de l'Autorité contractante

Le Consultant obtiendra par écrit l'approbation préalable de l'Autorité contractante avant de:

(a) nommer les membres du Personnel non identifiés à l'Annexe C ;

(b) prendre toute autre mesure spécifiée dans les CP.

3.6 Obligations en Matière de Rapports

Le Consultant soumettra à l'Autorité contractante les rapports et documents indiqués dans l'Annexe B ci-après, dans la forme, les délais et selon les quantités indiquées dans cette Annexe. Les rapports finaux seront fournis sur support magnétique, en plus des copies sur support papier prévues dans ladite Annexe.

3.7 Propriété des Documents Préparés par le Consultant

Tous les plans, dessins, spécifications, études, rapports, autres documents et logiciels, préparés par le Consultant pour le compte de l'Autorité contractante en vertu du présent Marché deviendront et demeureront la propriété de l'Autorité contractante, et le Consultant les remettra à l'Autorité contractante avant la résiliation ou l'achèvement du présent Marché, avec l'inventaire détaillé correspondant. Le Consultant pourra conserver un exemplaire des documents et logiciels pour son propre usage sous réserve de l'approbation écrite préalable de l'Autorité contractante. Si le Consultant doit passer un accord de brevet avec des Tiers pour la conception de ces logiciels, il devra obtenir l'approbation écrite préalable de l'Autorité contractante qui aura le droit, à sa discrétion, de demander à recouvrer le coût des dépenses encourues. Toutes autres restrictions pouvant concerner l'utilisation de ces documents et logiciels à une date ultérieure seront, le cas échéant, indiquées dans les CP.

4. PERSONNEL DU CONSULTANT

4.1 Description du Personnel

Le Consultant emploiera et offrira le Personnel ayant l'expérience et les qualifications nécessaires à l'exécution des Prestations. Les titres, les positions, les qualifications minimales et la durée estimative consacrée à l'exécution des Prestations par les membres clés du Personnel du Consultant sont décrits dans l'Annexe C. Le Personnel dont le nom et le titre figurent à l'Annexe C est approuvés par l'Autorité contractante.

4.2 Retrait et/ou Remplacement du Personnel Clé

(a) Sauf dans le cas où l'Autorité contractante en aura décidé autrement, aucun changement ne sera apporté au Personnel. Si, pour des raisons indépendantes de la volonté du Consultant, il s'avère nécessaire de remplacer un des membres du Personnel, le Consultant fournira une personne de qualification égale ou supérieure.

(b) Si l'Autorité contractante (i) découvre qu'un des membres du Personnel s'est rendu coupable d'un manquement sérieux ou est poursuivi pour crime ou délit, ou (ii) a des raisons suffisantes de n'être pas satisfait de la performance d'un membre du Personnel, le Consultant devra, sur demande motivée de l'Autorité contractante, fournir immédiatement un remplaçant dont les qualifications et l'expérience seront acceptables par l'Autorité contractante.

(c) Le Consultant ne pourra soumettre des demandes de paiement au titre des coûts supplémentaires résultant du retrait et/ou remplacement du Personnel.

5. OBLIGATIONS DE L'AUTORITE CONTRACTANTE

5.1 Assistance et exemptions

L'Autorité contractante fera son possible pour que l'Administration fournisse au Consultant l'assistance et les exemptions indiquées dans les CP.

5.2 Changements réglementaires

Si, après la date de signature du présent Marché, le Droit applicable aux impôts et taxes est modifié, et qu'il en résulte une augmentation ou une diminution du coût des Prestations du Consultant, la rémunération et les dépenses remboursables payables au Consultant augmenteront ou diminueront par accord entre les Parties, et le montant indiqué à la Clause CG 6.2 sera ajusté en conséquence.

5.3 Services et installations

L'Autorité contractante mettra gratuitement à la disposition du Consultant les services et installations indiqués à l'Annexe E.

6. PAIEMENTS VERSES AU CONSULTANT

6.1 Rémunération Forfaitaire

La rémunération totale du Consultant n'excédera pas le Montant du Marché et sera un montant forfaitaire couvrant la totalité des coûts nécessaires à l'exécution des Prestations décrites à l'Annexe A. Sauf dispositions contraires de la Clause 5.2, le Montant du Marché ne pourra être porté à un niveau supérieur au montant indiqué à la Clause 6.2 que si les Parties sont convenues de paiements supplémentaires conformément à la Clause 2.4. En tout état de cause, les règles relatives aux avenants doivent être respectées.

6.2 Montant du Marché

Le montant à payer au Consultant est indiqué dans les CP.

6.3 Paiement de Prestations Supplémentaires

Aux fins de la détermination de la rémunération due au titre des Prestations supplémentaires dont il pourrait avoir été convenu conformément aux dispositions de la Clause 2.4, une ventilation du prix forfaitaire est donnée à l'Annexe D.

6.4	**Conditions des Paiements**	Les paiements seront versés au compte du Consultant sur la base du calendrier présenté dans les CP sur présentation d'une facture, par ses soins, indiquant le montant dû. Aucune avance, aucun décompte ne peut être engagé et mis en paiement au profit du titulaire tant que le marché n'est pas enregistré et n'a pas donné lieu au paiement de la redevance de régulation.
6.5	**Intérêts dûs au Titre des retards de Paiement**	Si l'Autorité contractante n'a pas effectué le paiement prévu dans un délai de soixante (60) jours à partir de la date du paiement indiquée à la Clause 6.4, des intérêts seront versés au Consultant pour chaque jour de retard au taux indiqué dans les CP définis conformément au code des marchés publics.

7. BONNE FOI

7.1	**Bonne Foi**	Les Parties s'engagent à agir de bonne foi vis-à-vis de leurs droits contractuels réciproques et respectifs et à prendre toute mesure possible pour assurer la réalisation des objectifs du présent Marché.

8. REGLEMENT DES DIFFERENDS

8.1	**Règlement amiable**	Les Parties conviennent qu'il est crucial d'éviter les différends ou de les régler le plus rapidement possible pour garantir le bon déroulement et le succès de la Mission. Les Parties feront de leur mieux pour régler à l'amiable les différends qui pourraient surgir de l'exécution du présent Marché ou de son interprétation.
8.2	**Règlement des différends**	8.2.1 L'Autorité contractante ou le Consultant peuvent recourir au Comité ad'hoc de Conciliation placé auprès de l'Autorité de Régulation des Marchés publics.
	Procédure contentieuse	8.2.2 Si les parties n'ont pas réussi à résoudre leur différend à l'amiable et par voie de conciliation, le litige sera soumis à la juridiction nigérienne compétente à l'initiative de l'Autorité contractante ou du Titulaire ou par la voie arbitrale d'accord parties. 8.2.3 Nonobstant toute référence au titre du recours contentieux, les parties continueront de réaliser leurs obligations contractuelles respectives, à moins qu'elles n'en décident autrement d'un commun accord, et l'Autorité contractante paiera au Consultant toute somme qui lui sera due.

III. Conditions Particulières du Marché

Numéro de la Clause CG	Modifications et Compléments Apportés aux Clauses des Dispositions Générales du Marché
1.4	Les adresses sont les suivantes : Autorité contractante : L'Unité de Gestion du Projet d'Accès aux Marchés et d'Infrastructures Rurales dans la Région de Tahoua (PAMIRTA) représentant le Ministère de l'Agriculture et de l'Elevage A l'attention de : _____ Fax : Consultant : _____ A l'attention de : _____ Fax : _____
[1.6]	Le mandataire du groupement est *[nom du mandataire]*.
1.7	Les représentants désignés sont : Pour l'Autorité contractante : Monsieur Marou BODO Pour le Consultant : _____
1.8	***Le Marché est exempté d'impôts, droits de douanes, de timbre et d'enregistrement et de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ainsi que de toute taxe de nature ou d'effet équivalent.*** ***Cependant, l'exonération ne concerne pas la somme forfaitaire de CINQUANTE MILLE (50.000) Francs CFA qui reste à la charge du soumissionnaire payée au Service des impôts à l'occasion de l'enregistrement du marché. Aussi, les frais d'adjudication équivalent à un pour cent (1 %) du montant du marché, à verser à l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP), sont à la charge du soumissionnaire.*** ***Le consultant est tenu de payer l'acompte de l'Impôt sur le Bénéfice, sauf en cas de présentation d'une dispense relative à l'objet délivrée par les services administratifs compétents***
[2.1]	Les conditions de mise en vigueur sont les suivantes : A partir de l'Ordre de Service à démarrer la prestation.
2.2	La date de commencement de la prestation sera indiquée dans la note de service (Résiliation du Marché par Défaut d'entrée en Vigueur)
2.3. a	La période considérée est scindée en deux phases : ***une première phase de quatre (4) mois pour la réalisation des études d'Avant-Projet Sommaire (APS) et d'Avant-Projet Détaillé (APD), avec la préparation du Dossier d'Appel d'Offres (DAO) et (ii) une deuxième phase de huit (8) mois pour la surveillance et contrôle des travaux.***

2.3. b	La période considérée sera de : ……..*(compléter suite à la sélection)* (Achèvement du Marché)
4.2 Retrait et/ou Remplacement du Personnel Clé	(a) Sauf dans le cas où l'Autorité contractante en aura décidé autrement, aucun changement ne sera apporté au Personnel. Si, pour des raisons indépendantes de la volonté du Consultant, il s'avère nécessaire de remplacer un des membres du Personnel, le Consultant fournira une personne de qualification égale ou supérieure. (b) Si l'Autorité contractante (i) découvre qu'un des membres du Personnel s'est rendu coupable d'un manquement sérieux ou est poursuivi pour crime ou délit, ou (ii) a des raisons suffisantes de n'être pas satisfait de la performance d'un membre du Personnel, le Consultant devra, sur demande motivée de l'Autorité contractante, fournir immédiatement un remplaçant dont les qualifications et l'expérience seront acceptables par l'Autorité contractante. (c) Le Consultant ne pourra soumettre des demandes de paiement au titre des coûts supplémentaires résultant du retrait et/ou remplacement du Personnel.
6.2	Le plafond est : ……FCFA, à verser selon les modalités ci – après : Le consultant présentera ses demandes de paiements sous forme de factures établies en trois (3) exemplaires signées et cachetées, arrêtées en toutes lettres, datées et adressées au Projet d'Accès aux Marchés et d'Infrastructures Rurales dans la région de Tahoua (PAMIRTA) selon les modalités pratiques ci-dessous : ❖ **POUR LES ETUDES** ***1. Cas de paiement sans avance de démarrage*** ✓ 30% du montant du contrat après validation du rapport d'APS et REIES provisoires ; ✓ 30% après validation du rapport APS définitif et d'APD provisoire ✓ 30% après validation de Rapport d'APD définitif et de DAO provisoire ✓ 10 % après validation du DAO et du REIES définitifs après avoir intégré les observations d'une part du Contrôleur des Marchés Publics et du FIDA sur le DAO et des autres observations de l'atelier de validation du REIES dans ledit document (avec possibilité de paiement en deux tranches de 5% respectivement au Dépôt du DAO définitif et du REIES définitif). ***2. Cas de paiement avec avance de démarrage*** ✓ 20% d'avance de démarrage cautionnée à 100% ; ✓ 20% du montant du contrat après validation du rapport d'APS et REIES provisoires ; ✓ 20% après validation du rapport APS définitif et d'APD provisoire ✓ 30% après validation de rapport d'APD définitif et de DAO provisoire ✓ 10 % après validation du DAO et du REIES définitifs après avoir intégré les observations d'une part du Contrôleur des Marchés Publics et du FIDA sur le DAO et de l'autre les observations de l'atelier de validation du REIES dans ledit document (avec possibilité

	de paiement en deux tranches de 5% respectivement au Dépôt du DAO définitif et du REIES définitif). **<u>Les factures doivent être accompagnées des documents matérialisant le remplissage des conditions retenues pour le paiement de chaque tranche.</u>** **<u>La garantie bancaire sera libérée lorsque le montant total des paiements aura atteint quatre-vingts (80) pour cent du Montant du Marché.</u>** ❖ **<u>POUR LE CONTRÔLE/SURVEILLANCE</u>** ***3. <u>Cas de paiement avec avance de démarrage</u>*** ✓ 20% du montant de marché à l'approbation et enregistrement du contrat et fourniture d'une caution bancaire garantissant à 100% le montant demandée ; ✓ 20% montant de marché à 25 % pourcent d'exécution des travaux et fourniture des différents rapports mensuels ; ✓ 20% du montant de marché à 50 % pourcent d'exécution des travaux et fourniture des différents rapports mensuels ; ✓ 20% du montant de marché à 75 % pourcent d'exécution des travaux et fourniture des différents rapports mensuels ; ✓ 10% du montant de marché à la réception provisoire des travaux ; ✓ 10% du montant de marché à la réception définitive des travaux. ***4. <u>Cas de paiement sans avance de démarrage</u>*** ✓ 20% du montant de marché à 20 % pourcent d'exécution des travaux et fourniture des différents rapports mensuels ; ✓ 20% montant de marché à 40 % pourcent d'exécution des travaux et fourniture des différents rapports mensuels; ✓ 20% du montant de marché à 60 % pourcent d'exécution des travaux et fourniture des différents rapports mensuels ; ✓ 20% du montant de marché à 80 % pourcent d'exécution des travaux et fourniture des différents rapports mensuels ; ✓ 10% du montant de marché à la réception provisoire des travaux ; ✓ 10% du montant de marché à la réception définitive des travaux. **<u>Les factures doivent être accompagnées des documents matérialisant le remplissage des conditions retenues pour le paiement de chaque tranche.</u>** **<u>La garantie bancaire sera libérée lorsque le montant total des paiements aura atteint quatre-vingts (80) pour cent du Montant du Marché.</u>**

6.4 (a)	Le versement de l'avance et la garantie de paiement de l'avance seront régis par les dispositions suivantes: (1) Une avance de 20% du montant du marché sera versée dans les *soixante (60) jours* qui suivront la date d'entrée en vigueur du Marché. (2) La garantie bancaire sera émise pour un montant égal à l'avance. La main levée sur cette garantie est prononcée lorsque le taux d'exécution des travaux atteint 80%.
6.4 (b)	Le compte bancaire de paiement est: ……..
6.4 (c)	Le taux d'intérêt des pénalités est : **1/1000** du montant du marché par jour calendaire du retard
8.2	Tout litige sera soumis à la juridiction compétente au Niger. Si les parties n'ont pas réussi à résoudre leur différend à l'amiable, le litige sera soumis à l'arbitrage dans les conditions prévues aux articles 171 à 172 de la réglementation nationale des marchés publics au Niger

IV. Annexes

ANNEXE A - DESCRIPTION DES SERVICES

Note : *Cette Annexe comprend les Termes de référence définitifs convenus par l'Autorité contractante et le Consultant pendant les négociations techniques, les dates d'achèvement des différentes tâches; le lieu d'exécution des différentes tâches; les tâches spécifiques devant être approuvées par l'Autorité contractante; etc.*

ANNEXE B - RAPPORTS

Note : *Indiquer le format, la fréquence, le contenu des rapports, personnes désignées pour les recevoir, dates de présentation, etc. Si aucun rapport ne doit être présenté, porter ici la mention "Sans objet."*

ANNEXE C—GARANTIE BANCAIRE POUR LE REMBOURSEMENT DE L'AVANCE DE DEMARRAGE

Note*: Se reporter à la Clause CG 6.4(a) et à la Clause CP 6.4(a).*

Garantie bancaire d'avance de démarrage

_____ *[Nom de la Banque et adresse de la succursale émettrice]*
Bénéficiaire **:_____** *[nom et adresse de l'Autorité contractante]*

Date : _____

Garantie d'avance de démarrage Numéro :
Nous avons été informés que ……. *[Nom de la société de conseil]* (ci-après dénommé le Consultant ») a signé avec vous le Marché No…….*[numéro de référence du Marché]* en date du…… pour la prestation de …….*[brève description des prestations]* (ci-après dénommé « le Marché »).

En outre, nous reconnaissons que, en vertu des clauses du Marché, une avance de démarrage pour un montant de……*[montant en chiffres] ……..* (*montantentouteslettres*) est déposé en garantie du versement de l'avance de démarrage.

A la demande des Consultants, nous …….*[nom de la Banque]* nous engageons inconditionnellement à vous verser tout montant ne dépassant pas un total de ……*[montant en chiffres]*…….[*montant en toutes lettres]*sur présentation de votre part de votre première demande par écrit accompagnée d'une attestation écrite stipulant que le Consultant a enfreint les obligations acceptées en vertu du Marché étant donné qu'il a utilisé le montant de l'avance dans un but autre que la Prestation de services stipulée dans le Marché.

L'une des conditions de toute prétention à un paiement en vertu de la présente garantie est que l'avance de démarrage mentionnée ci-dessus aura dû être déposée au compte numéro…… à ……..*[nom et adresse de la Banque]* du Consultant.

Le montant maximum de cette garantie sera progressivement réduit du montant de l'avance de démarrage remboursé par le Consultant et indiqué sur la facture mensuelle certifiée qui nous sera présentée. La garantie s'éteindra, au plus tard, soit sur réception par nous du certificat mensuel de paiement indiquant que le Consultant a versé la totalité du montant de l'avance, soit le …….*[jour, mois, année]*, la première date échue des deux étant retenue. Par conséquent, toute demande de paiement en application de la présente garantie doit être reçue à nos bureaux à cette date ou avant elle.

La présente garantie est établie en conformité avec l'Acte Uniforme OHADA portant organisation des sûretés du 17 avril 1997 (JO OHADA n° 03 du 1er octobre 1997) dont les articles 29 et 30 sont respectivement relatifs aux règles de formation de la lettre de garantie et à ses mentions obligatoires.

Signature(s)

Certificat équivalent au certificat « antimafia »
requis pour les entreprises non italiennes.

Sur la base des informations que nous détenons, nous certifions que les personnes suivantes :

(Nome, Prénom, Adresse de résidence, Date et lieu de naissance, Document d'identité du chef de la direction, du titulaire et des membres du conseil d'administration)

_____ (titulaire)

_____ (chef de la direction)

_____ (membres du conseil d'administration)

et les membres de leurs familles résidant avec eux,

(Nome, Prénom, Adresse de résidence, Date et lieu de naissance, Document d'identité des membres de la famille du chef de la direction résidents avec lui, des membres de la famille du titulaire résidents avec lui, et des membres de la famille des membres du conseil d'administration résidents avec eux)

_____ (membres de la famille du titulaire)

_____ (membres de la famille du chef de la direction)

_____ (membres de la famille des membres du conseil d'administration)

ne sont pas concernés par une des conditions suivantes :

1. Être une personne qui fait partie, ou est affiliée, à une organisation criminelle ou à un gang du crime, ou à un syndicat du crime, ou à un réseau criminel ;
2. Être une personne qui a utilisé un syndicat du crime pour promettre de procurer des votes électoraux en échange d'un profit, ou de promettre un profit en échange de recevoir des votes électoraux ;
3. Être une personne qui a commis des crimes en utilisant les services d'une organisation criminelle ou d'un gang, ou d'un syndicat du crime, ou d'un réseau criminel ;
4. Être une personne qui, sur la base d'éléments concrets, est considéré comme un sujet habituellement impliqué dans tout type de commerces interdits ;
5. Être une personne qui vit (partiellement ou totalement), sur la base d'éléments concrets, sur des bénéfices découlant d'activités criminelles ;
6. Être une personne dont le comportement peut être interprété, basé sur d'éléments concrets, comme amené à commettre des crimes qui peuvent mettre en danger l'intégrité physique

ou morale d’enfants, ou la santé publique, ou la sécurité publique, ou la quiétude publique ;

7. Être en tant qu'individu, ou en tant qu’appartenant à un groupuscule, le complice dans la préparation d’activités visant à subvertir l'ordre existant d'un Etat, par des crimes convergeant vers ce but, ou à travers des actes de terrorisme international ;
8. Faire partie d'une organisation politique illégale, ou d’une organisation visant à renverser l'État, avec comme objectif de créer un régime de type « fasciste », à savoir une dictature radicale, nationaliste, intolérante, antidémocratique, belliqueuse envers d'autres Etats, en promouvant particulièrement la violence ;
9. Être une personne condamnée pour un des crimes énumérés dans cette section, et dont le comportement peut être interprété comme une attitude en vue de récidiver et ce à travers des activités préparatoires ;
10. Être une personne qui encourage ou finance les crimes indiqués dans cette section ;
11. Être une personne qui, à l’avis des autorités de la sécurité publique, fait partie ou a soutenu d’autres personnes lors de l’organisation de violentes manifestations au cours d’évènements sportifs.

Le document doit être délivré par les Autorités Publiques de Sécurité du pays d'origine de l'entreprise et/ou du pays où le les personnes mentionnés ci-dessus ont leur résidence.