



Projet d'Assainissement Total, Concerté et Intégré du Quartier de Guet Ndar (ACTING)

**Réalisation d'études techniques et supervision et
contrôle des travaux pour la réalisation d'un réseau
d'assainissement dans le quartier de Guet Ndar**

N/REF: 2014/01/ACTING

Dossier d'appel d'offres

Mars 2014



TABLE DES MATIERES

AVIS D'APPEL D'OFFRES	3
AVIS DE MARCHÉ ET INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES	4
CONDITIONS PARTICULIÈRES	15
ANNEXE I. CONDITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AUX MARCHÉS DE SERVICES FINANCIERS PAR L'UNION EUROPÉENNE	19
ANNEXE II. TERMES DE RÉFÉRENCE DE LA PRESTATION	20
I. OBJECTIFS DE LA MISSION	20
II. PÉRIMÈTRE DE L'ÉTUDE	20
III. CONTEXTE	21
IV. DESCRIPTION DES TÂCHES DU CONSULTANT	21
V. MOYENS MATÉRIELS	28
VI. MOYENS HUMAINS À METTRE EN ŒUVRE PAR LE CONSULTANT	28
VII. SUIVI ET ÉVALUATION DE LA MISSION	28
ANNEXE III. FORMULAIRES	32
ANNEXE III.1 FORMULAIRE DE SOUMISSIONS	32
ANNEXE III.2. DECLARATION DU OU DES SOUMISSIONNAIRE(S)	36
ANNEXE III.3. DECLARATION D'EXCLUSIVITÉ ET DE DISPONIBILITÉ	38
ANNEXE III.4. MODÈLE DE GARANTIE DE PREFINANCEMENT	39
ANNEXE III.5. FICHE D'IDENTITÉ FINANCIÈRE	40
ANNEXE III.6. FICHE D'IDENTITÉ LÉGALE	40
ANNEXE III.7. ORGANISATION ET MÉTHODOLOGIE	40
ANNEXE III.8. EXPERTS PRINCIPAUX	41
ANNEXE III.9 OFFRE FINANCIÈRE	42
ANNEXE IV. GRILLE DE NOTATION ET D'ÉVALUATION	46

AVIS D'APPEL D'OFFRES

Pour le Projet d'Assainissement Concerté, Total et Intégré du quartier de Guet Ndar, Saint Louis – Sénégal réf. 2014/01/Acting

Le Gret et l'ADC ont obtenu un financement de l'Union Européenne, du Ministère des Affaires Etrangères et Européennes, du Conseil Général de l'Eure et de l'Agence de l'Eau Seine Normandie pour le projet d'Assainissement Concerté, Total et Intégré de Guet Ndar (ACTING). Il est prévu qu'une partie des sommes accordées au titre de ce financement sera utilisée pour effectuer les paiements prévus au titre du présent marché.

Le Gret et l'ADC sollicitent des offres sous pli fermé de la part de soumissionnaires répondant aux qualifications requises pour exécuter les prestations ci-dessous:

Phase A : Elaboration de l'Avant-Projet Sommaire (APS) (durée : 2 mois) ;

Phase B : Elaboration de l'Avant-Projet Détaillé (APD) (durée : 2 mois);

Phase C : Analyse Environnementale Initiale (durée : 1 mois);

Phase D : Elaboration du DAO (1 mois);

Phase E : Contrôle et Supervision des Travaux (12 mois).

Les candidats intéressés peuvent prendre connaissance du dossier d'appel d'offres à l'adresse mentionnée ci-après, de 8 h à 16 heures (heure de Dakar), tous les jours ouvrables, et/ou obtenir un dossier d'appel d'offres complet à la même adresse contre un paiement non remboursable de 30 000 FCFA en espèce ou chèque certifié, contre reçu.

Adresse pour la consultation et l'acquisition du DAO :

.....

Les offres présentées en langue française et libellées en francs CFA devront être soumises à l'adresse ci-dessus au plus tard le **mercredi 16 avril** à 10 heures (heure de Dakar). Les offres remises en retard ne seront pas acceptées. Les offres seront ouvertes à l'adresse ci-dessus le **mercredi 16 avril** à partir de 10h05 heures.

Pour de plus amples informations concernant les procédures d'appel d'offres, prière de consulter le **Guide pratique des procédures contractuelles applicables aux actions extérieures de la CE** disponible sur le site suivant : <http://ec.europa.eu/europeaid/prag/document.do?locale=fr>

Pour l'Agence de Développement Communal

Le Président

AVIS DE MARCHÉ ET INSTRUCTIONS AUX SOUSSIONNAIRES

REFERENCE DE PUBLICATION: 2014/01/ACTING

Lorsqu'il soumet son offre, le soumissionnaire est tenu de respecter l'ensemble des instructions, formulaires, termes de référence, dispositions contractuelles et spécifications contenus dans le présent dossier d'appel d'offres. Le soumissionnaire qui ne fournit pas toutes les informations et tous les documents nécessaires dans les délais requis pourra voir son offre rejetée.

Les présentes Instructions aux soumissionnaires définissent les règles de soumission, d'attribution et de mise en œuvre des marchés qui s'appliquent au présent appel d'offres, conformément aux dispositions du Guide pratique des procédures contractuelles dans le cadre des actions extérieures de l'UE, (disponible sur Internet à l'adresse suivante : http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/index_fr.htm).

FINANCEMENT

Le Gret et l'ADC ont reçu des fonds de l'Union Européenne (11^{ème} FED, EuropeAid/132128/C/ACT/Multi - 2012/435), du Conseil Général de l'Eure, du Ministère des Affaires Européennes et de l'Agence de l'Eau Seine Normandie en vue de la réalisation du projet Acting.

DESCRIPTION DU MARCHÉ

Les services requis par le pouvoir adjudicateur sont décrits dans les Termes de référence. Ceux-ci figurent à l'annexe II du présent dossier d'appel d'offres et résumé comme suit :

Phase A : Elaboration de l'Avant-Projet Sommaire (APS);

Phase B : Elaboration de l'Avant-Projet Détaillé (APD) ;

Phase C : Analyse Environnementale Initiale ;

Phase D : Elaboration du DAO ;

Phase E : Contrôle et Supervision des Travaux.

NATURE DU MARCHÉ

Le marché est à prix forfaitaire.

CALENDRIER

	DATE	HEURE*
Date limite pour les éventuelles demandes de clarification adressées au pouvoir adjudicateur	26/03/2014	16H00
Date ultime pour les clarifications apportées par le pouvoir adjudicateur	04/04/2014	16H00
Date limite de soumission des offres	16/04/2014	10H00
Date estimée de clôture de l'évaluation des offres techniques	25/04/2014	16H00
Notification de l'attribution	90 jours au plus à compter de la date limite de soumission des offres	-

Signature du contrat	150 jours au plus à compter de la date limite de soumission des offres <input type="checkbox"/>	-
Date de début	< Date > <input type="checkbox"/>	-

* Les heures sont celles du fuseau horaire du pays du pouvoir adjudicateur

PERIODE DE MISE EN ŒUVRE DES TACHES

Le calendrier prévisionnel des prestations du consultant est le suivant :

- phase A : 2 mois ;
- phase B : 2 mois ;
- phase C : 1 mois ;
- phase D : 1 mois ;
- phase E : 12 mois.

Soit un total de 17 mois de prestation répartis sur une durée totale de 20 mois au total pour réaliser l'ensemble de la prestation, la phase C pouvant être réalisée en parallèle des phases A et/ou B (voir *calendrier ci-dessous*).

0 2 mois 4 mois 5 mois 7mois 20 mois

Phase A	Phase B	Phase D	Délai de sélection du (des) prestataire(s) de travaux : 90 jours+négociation	Phase E
Phase C				

PARTICIPATION ET SOUS-TRAITANCE

La participation au marché est ouverte à égalité de conditions à toutes les personnes physiques ou morales participant individuellement ou dans le cadre d'un groupement (consortium) de soumissionnaires, qui sont établies dans un Etat membre de l'Union européenne, dans un Etat ACP, ou dans un pays ou sur un territoire autorisé par l'accord de partenariat ACP-CE signé à Cotonou le 23 juin 2000 révisé.

Toute personne physique ou morale éligible ou groupement de ces personnes (consortium) peut soumettre sa candidature. Un consortium peut être un groupement permanent doté d'un statut juridique ou un groupement informel créé aux fins d'un appel d'offres spécifique. Tous les membres d'un consortium (c'est-à-dire, le chef de file et tous les autres membres) sont conjointement et solidairement responsables devant le pouvoir adjudicateur.

La participation d'une personne physique morale inéligible entraînera l'élimination automatique de la candidature concernée. Si cette personne fait partie d'un consortium, son élimination entraînera celle du consortium dans son ensemble.

Une personne physique ou morale ne peut soumettre plus d'une candidature, quelle que soit la forme de sa participation (comme entité juridique individuelle ou comme chef de file ou membre d'un consortium présentant une candidature). Dans le cas où une personne physique ou morale soumettrait plus d'une candidature, toutes les candidatures auxquelles cette personne participe seront rejetées.

Ne peuvent participer à la présente procédure d'appel d'offres ni être attributaires d'un marché les personnes physiques ou morales qui se trouvent dans une des situations mentionnées à la section 2.3.3 du **Guide pratique des procédures contractuelles dans le cadre des actions extérieures de l'UE**. En cas de participation, elles pourront être exclues des procédures d'appel d'offres et de l'attribution des marchés conformément à la section 2.3.4 du **Guide pratique des procédures contractuelles dans le cadre des actions extérieures de l'UE**.

Les soumissionnaires qui se sont rendus coupables de fausses déclarations sont en outre passibles de sanctions financières représentant de 2% à 10 % de la valeur totale du marché en cours d'attribution. Ce taux peut être porté entre 4% et 20 % en cas de récidive dans les cinq ans suivant le premier manquement.

La sous-traitance est autorisée uniquement à la condition que le soumissionnaire déclare explicitement qu'il assume seul la responsabilité contractuelle. Si le soumissionnaire a l'intention de sous-traiter une ou plusieurs parties des services attribués, il est tenu de l'indiquer clairement dans son formulaire de soumission d'une offre. A cet égard, les experts individuels engagés pour le projet en tant qu'experts, principaux ou non, ne sont pas considérés comme des sous-traitants.

Même si la sous-traitance est autorisée, le candidat doit s'engager à fournir lui-même la majeure partie des services. Le montant total de la part sous-traitée des services ne peut dépasser 20% du montant du contrat et le sous-traitant ne peut lui-même sous-traiter;

Tous les sous-traitants doivent répondre aux conditions d'éligibilité du marché. Si l'identité du sous-traitant envisagé est déjà connue lors de la soumission de l'offre, le soumissionnaire doit fournir une déclaration garantissant son éligibilité. Si un sous-traitant ainsi identifié ne répond pas aux critères d'éligibilité, l'offre est rejetée. Si l'identité du sous-traitant n'est pas connue lors de la soumission de l'offre, tout contrat de sous-traitance doit être attribué conformément à l'article 4 des conditions générales du marché sous réserve de la limite du montant total des services sous-traités tel qu'indiqué sous g).

Les sous-traitants ne peuvent être dans aucune des situations mentionnées à la section 2.3.3 du Guide pratique des procédures contractuelles dans le cadre des actions extérieures de l'UE. Chaque fois que le pouvoir adjudicateur le demande, l'attributaire devra fournir une déclaration du sous-traitant prévu attestant qu'il n'est pas dans l'une des situations d'exclusion. En cas de doute à propos de cette déclaration sur l'honneur, le pouvoir adjudicateur doit demander des preuves documentaires que le sous-traitant n'est pas dans une situation d'exclusion.

Lorsque la sous-traitance est incluse dans l'offre, il est recommandé que les arrangements contractuels entre le soumissionnaire et ses sous-traitants contiennent des dispositions sur la médiation comme moyen alternatif de règlement des litiges, en conformité avec les pratiques nationales et internationales

Dans la sélection des sous-traitants et/ou d'autres contractants indépendants, la préférence sera accordée aux personnes physiques, sociétés ou entreprises des Etats ACP capables de fournir les services requis selon des conditions similaires.

CONTENU DES OFFRES

Les offres, toutes les correspondances et tous les documents relatifs à l'appel d'offres échangés entre le soumissionnaire et le pouvoir adjudicateur doivent être écrits en français.

Les pièces justificatives et les brochures ou catalogues fournis par le soumissionnaire peuvent l'être dans une autre langue pour autant que leur soit annexée une traduction dans la langue de la procédure. A des fins d'interprétation de l'appel d'offres, la langue de la procédure prévaudra.

Chaque offre doit comporter une offre technique et une offre financière qui doivent être soumises dans des enveloppes séparées (voir point 0). Chaque offre technique et chaque offre financière doivent comporter un original clairement identifié comme «**original**» et cinq copies, chacune clairement identifiée comme «**copie**». Le non-respect des exigences prévues aux points 4.1, 4.2 et 0 constitue un vice de forme et peut entraîner le rejet de l'offre.

Offre technique

L'offre technique doit contenir les documents suivants:

- 1) **Formulaire de soumission d'une offre** (voir l'annexe III du présent dossier d'appel d'offres) comprenant:

Une **déclaration d'exclusivité et de disponibilité signée** (selon le modèle joint au formulaire de soumission d'une offre) pour chaque expert principal, dont les finalités sont les suivantes:

Les experts principaux proposés dans cette offre ne doivent figurer dans aucune autre offre soumise dans le cadre de la présente procédure d'appel d'offres. Ils doivent donc s'engager à l'égard du soumissionnaire à titre exclusif.

Chaque expert principal doit également s'engager à être disponible, capable et désireux de travailler pendant l'intégralité de la période prévue de son intervention dans l'exécution des tâches, comme indiqué dans les Termes de référence et/ou l'Organisation et méthodologie.

Veuillez noter que seuls les experts principaux ont l'obligation de signer la déclaration d'exclusivité et de disponibilité.

Un expert engagé dans un projet financé par l'UE/le FED, dont l'intervention dans ce marché pourrait être exigée aux mêmes dates que ses activités dans le cadre du présent marché, ne peut en aucun cas être proposé comme expert principal pour le présent marché. En conséquence, les dates indiquées par un expert principal dans sa déclaration d'exclusivité et de disponibilité pour une offre ne doivent pas se chevaucher avec les dates auxquelles cet expert s'est engagé à travailler comme expert principal dans le cadre d'un autre marché ou d'un autre appel d'offres.

L'expert peut participer à plusieurs appels d'offres en parallèle pour autant qu'il en informe le pouvoir adjudicateur dans sa déclaration d'exclusivité et de disponibilité. En outre, l'expert doit notifier immédiatement le soumissionnaire s'il est retenu dans le cadre d'un autre appel d'offres. Il est également censé accepter le premier recrutement qui lui est proposé.

Si un expert principal a été proposé comme expert principal par plus qu'un soumissionnaire, les offres correspondantes peuvent être rejetées. Il en est de même si l'expert principal proposé a participé à l'élaboration du projet. L'expert concerné sera exclu de cette procédure d'appel d'offres et peut également être l'objet d'une exclusion des autres marchés financés par l'UE/le FED.

Le pouvoir adjudicateur ayant sélectionné une entreprise en partie sur la base d'une évaluation des experts principaux présentés dans l'offre, il s'attend à ce que le contrat soit exécuté par ceux-ci. Toutefois, après la notification d'attribution, l'attributaire peut proposer de remplacer les experts principaux sous certaines conditions (voir point 14 des présentes instructions)

Le contrat entre le soumissionnaire/le contractant et ses experts principaux devra contenir une disposition selon laquelle il est conditionné à l'approbation du pays bénéficiaire.

- 2) Une **déclaration** signée par chaque entité juridique indiquée dans le formulaire de soumission d'une offre, sur la base du modèle annexé à ce formulaire.
- 3) Une **fiche signalétique financière** remplie (voir III.5 du présent dossier), afin d'identifier le compte bancaire sur lequel les paiements doivent être faits si l'offre est retenue. (Lorsque le soumissionnaire a déjà signé un autre contrat avec la Commission européenne, il peut fournir à la place de la fiche signalétique financière, soit son numéro de fiche signalétique financière, soit une copie de la fiche signalétique financière soumise à cette occasion, à moins qu'un changement ne soit intervenu dans l'intervalle.)

- 4) La **fiche d'entité légale** (annexe III.6 du présent dossier) et les pièces justificatives. (Lorsque le soumissionnaire a déjà signé un autre contrat avec la Commission européenne, il peut fournir à la place de la fiche d'entité légale et des pièces justificatives, soit son numéro d'entité légale, soit une copie de la fiche d'entité légale soumise à cette occasion, sans les pièces justificatives, à moins qu'un changement dans son statut juridique ne soit intervenu dans l'intervalle).
- 5) Le formulaire **Organisation et méthodologie** à rédiger par le soumissionnaire selon le modèle figurant à l'annexe III.7 du présent dossier.
- 6) Le formulaire **Experts principaux** (annexe III.8. du présent dossier). Les experts principaux sont les experts dont la participation est considérée comme essentielle à la réalisation des objectifs du marché. Leurs fonctions et responsabilités sont définies au point 6 des Termes de référence figurant à l'annexe II du présent dossier et ils font l'objet d'une évaluation selon la grille d'évaluation figurant à l'annexe IV du présent dossier d'appel d'offres.

L'annexe III.8. du présent dossier contient les modèles de formulaires que le soumissionnaire doit compléter, à savoir:

- une liste nominative des experts principaux;
- le CV de chaque expert principal. Chaque CV doit se limiter à 3 pages et un seul CV doit être fourni pour chaque poste identifié dans les Termes de référence. Il convient de noter qu'aucun CV ne doit être fourni pour les experts autres que principaux.

Les qualifications et l'expérience de chaque expert principal doivent clairement correspondre aux profils indiqués dans les Termes de référence.

Le soumissionnaire doit fournir les documents suivants en ce qui concerne les experts principaux proposés:

- une copie des diplômes mentionnés dans leurs CV,
- une copie des certificats d'employeurs ou références attestant l'expérience professionnelle indiquée dans leurs CV.

Seuls les diplômes et les périodes d'expérience attestés par des pièces justificatives seront pris en considération

- 7) **Pièces justificatives ou déclarations requises par la législation du pays d'établissement de la compagnie soumissionnaire (ou de chacune des compagnies formant un consortium), montrant qu'elle ne se trouve dans aucune des situations d'exclusion prévues à la section 2.3.3 du Guide pratique des procédures contractuelles dans le cadre des actions extérieures de l'UE.** La date de ces pièces ou déclarations ne doit pas être antérieure de plus d'un an à la date de soumission de l'offre. Par ailleurs, une déclaration devra être remise indiquant que la situation décrite dans ces documents n'a pas changée depuis.

Si la nature de votre entité est telle qu'elle ne puisse pas tomber sous le coup d'une ou de plusieurs des situations d'exclusion et/ou ne puisse pas fournir les documents précités (par exemple, des administrations publiques nationales et des organisations internationales), veuillez fournir une déclaration expliquant cette situation.

Le pouvoir adjudicateur peut lever l'obligation incombant à chaque candidat ou soumissionnaire de fournir les preuves documentaires précitées si de telles preuves ont déjà été fournies dans le cadre d'une autre procédure de passation de marché, et pour autant que la date à laquelle ces documents ont été émis ne remonte pas à plus d'une année et que lesdits documents soient encore valides. Dans un tel cas, le candidat ou soumissionnaire doit déclarer sur son honneur que les preuves documentaires ont déjà été fournies dans le cadre d'une procédure de passation de marché antérieure et doit confirmer qu'aucun changement ne s'est produit dans sa situation.

- 8) Les pièces justifiant d'une part la capacité économique et financière et d'autre part la capacité technique et professionnelle :

Capacité financière

Le chiffre d'affaires annuel moyen du candidat des 3 derniers exercices

Capacité technique et professionnelle

- l'agrément de la Direction de l'Environnement et des Etablissements Classés (DEEC) pour la réalisation d'études d'impact environnemental et social ;
- les références des 5 dernières années du candidat dans le domaine en rapport avec le présent marché ;
- la description du personnel permanent et des moyens matériels du candidat.

Si ces pièces justificatives ne sont pas fournies dans l'une des langues officielles de l'Union européenne, une traduction dans la langue de l'appel d'offres doit leur être adjointe. Lorsque ces pièces justificatives sont fournies dans l'une des langues officielles de l'Union européenne autre que celle de l'appel d'offres, il est vivement recommandé de fournir une traduction dans cette langue, afin de faciliter l'évaluation de ces pièces. Ces dernières ainsi que toute déclarations peuvent être fournies sous forme d'originaux ou de copies. Si des copies sont fournies, les originaux doivent être disponibles à la demande du pouvoir adjudicateur.

Il est rappelé aux soumissionnaires que fournir de fausses informations dans le cadre de cette procédure d'appel d'offres peut conduire à leur exclusion de tout contrat financé par l'Union européenne.

La version électronique de l'offre technique sur disquette ou CD-ROM doit être jointe à la version imprimée dans l'enveloppe distincte contenant l'offre technique. En cas de divergences entre la version électronique et la version originale imprimée de l'offre, c'est cette dernière qui prévaut.

Offre financière

L'offre financière doit être libellée en Francs CFA en HT et TTC et doit être soumise selon le modèle pour la version «à forfait» de l'annexe III.9 du présent dossier d'appel d'offres. La version électronique de ce document "B8 – Budget pour un contrat à forfait" est disponible sur le site Internet à l'adresse suivante :

http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/index_fr.htm .

Le prix forfaitaire ne doit en aucun cas être ventilé.

CRITERES D'ELIGIBILITE DU SOUMISSIONNAIRE

Les critères de sélection suivants seront appliqués aux candidats. Dans le cas où les candidatures seraient soumises par un consortium, ces critères de sélection s'appliqueront au consortium dans son ensemble :

Capacité économique et financière du candidat

Le chiffre d'affaires annuel moyen du candidat doit être 2 fois supérieur au budget maximum annualisé du marché (c'est-à-dire le budget maximal stipulé dans l'avis de marché divisé par la durée initiale du marché en années, si supérieure à un an).

Capacité professionnelle du candidat

- le candidat (ou son sous-traitant) possède un agrément de la Direction de l'Environnement et des Etablissements Classés pour la réalisation d'études d'impact environnemental et social ;
- au moins 5 personnes faisant partie des effectifs du candidat travaillent actuellement dans des domaines en rapport avec le présent marché.

Capacité technique du candidat

Le candidat a fourni des services pour au moins trois marché(s) d'un budget au moins équivalent à celui du présent marché et dans des domaines en rapport avec le présent marché, qui ont été exécutés au cours des 5 dernières années.

Cela signifie que le projet auquel se réfère le candidat a pu être engagé/finalisé à tout moment durant la période indiquée, il ne doit toutefois pas nécessairement avoir été engagé ni finalisé durant cette période, ni mis en œuvre pendant toute la durée de la période. Le candidat peut se référer à une partie d'un projet dont le marché n'a pas encore été finalisé. Dans ce cas, seule la partie qui a été menée à bien peut servir de référence. Le candidat doit être en mesure de fournir la preuve documentaire de la réalisation satisfaisante de cette partie, par exemple sous la forme d'une déclaration de l'entité qui a commandé ou acheté le service, une copie du marché, l'approbation des rapports d'avancement, les projets délivrés, des preuves de paiement de factures intermédiaires/finales.

Par exemple, un candidat pourra présenter un contrat signé deux auparavant concernant un projet devant être mise en œuvre pour une durée de quatre ans. Dans cet exemple, le comité d'évaluation pourra tenir compte de la moitié du prix et de la moitié de la durée du contrat. Si le projet auquel il est fait référence a été mis en œuvre par un consortium, au cas où un critère de sélection relatif à la pertinence de l'expérience est utilisé, les pièces justificatives doivent montrer clairement la part que le candidat a achevée, ainsi que la description de la nature des services réalisés.

VARIANTES

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à soumettre une variante au présent appel d'offres.

PERIODE DE VALIDITE DES OFFRES

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant 90 jours après la date limite de soumission des offres ou jusqu'à ce que leur non sélection leur ait été notifiée. Dans des cas exceptionnels, avant l'expiration de la période de validité des offres, le pouvoir adjudicateur peut demander aux soumissionnaires une prolongation de cette période pour un nombre précis de jours, qui ne peut toutefois excéder 40.

Le soumissionnaire sélectionné doit maintenir son offre 60 jours de plus. Cette période additionnelle de 60 jours est ajoutée à la période de validité quelque soit la date de notification.

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES AVANT LA DATE LIMITE DE SOUMISSION DES OFFRES

Le dossier d'appel d'offres doit être suffisamment clair pour éviter que les candidats invités à soumissionner n'aient à demander des informations complémentaires en cours de procédure. Si le pouvoir adjudicateur, de sa propre initiative ou en réponse à la demande d'un candidat retenu sur la liste restreinte, fournit des informations complémentaires sur le dossier d'appel d'offres, il communique ces informations par écrit et simultanément à tous les autres candidats retenus sur la liste restreinte.

Les soumissionnaires peuvent envoyer leurs questions par écrit à l'adresse suivante, au plus tard 21 jours avant la date limite de soumission des offres, en précisant la référence de publication et l'intitulé du marché:

.....
.....
.....

Le pouvoir adjudicateur n'a aucune obligation de fournir de clarification après cette date.

Tout soumissionnaire potentiel qui, au cours de la période de l'appel d'offres, tente d'organiser des entrevues individuelles avec le pouvoir adjudicateur et/ou le gouvernement du pays bénéficiaire et/ou la Commission européenne au sujet du présent marché, est susceptible d'être exclu de la procédure d'appel d'offres.

Toute clarification au dossier d'appel d'offres sera communiquée simultanément par écrit à l'ensemble des soumissionnaires au plus tard 11 jours calendrier avant la date limite de soumission des offres.

Aucune réunion d'information n'est prévue. Aucune visite sur place n'est prévue.

Les visites réalisées à titre individuel par les soumissionnaires potentiels au cours de la période de l'appel d'offres ne peuvent être organisées.

SOUMISSION DES OFFRES

Les offres doivent être soumises de telle sorte qu'elles soient **reçues** avant la date et l'heure indiquée dans l'avis d'appel d'offre. Elles doivent inclure les documents requis et listés ci-dessus et être soumises:

Soit par courrier recommandé (service postal officiel), soit par porteur (notamment les services de messagerie express) contre accusé de réception signé et daté, à l'adresse suivante:

.....
.....
.....

Les offres soumises par tout autre moyen ne seront pas prises en considération. Les offres doivent être envoyées selon le principe de la double enveloppe, c'est-à-dire dans un colis ou une enveloppe extérieure contenant deux enveloppes distinctes et scellées, portant respectivement les mentions «**Enveloppe A - offre technique**» et «**Enveloppe B - offre financière**». L'ensemble des parties de l'offre, à l'exception de l'offre financière, doivent être soumises dans l'enveloppe A (à savoir, notamment, le formulaire de soumission d'une offre, les déclarations d'exclusivité et de disponibilité des experts principaux ainsi que les diverses autres déclarations).

Toute infraction à ces dispositions (par exemple, enveloppes non scellées ou mention d'un élément de prix dans l'offre technique) constitue un élément de non-conformité et donne lieu au rejet de l'offre.

Les informations suivantes doivent figurer sur l'enveloppe extérieure:

- l'adresse susmentionnée à laquelle les offres doivent être soumises;
- la référence de la procédure d'appel d'offres à laquelle le soumissionnaire répond (en l'occurrence 2014/01/Acting) ;
- la mention « à ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture des offres » ;
- le nom du soumissionnaire.

Les pages des offres technique et financière doivent être numérotées.

MODIFICATION OU RETRAIT DES OFFRES

Les soumissionnaires peuvent modifier ou retirer leur offre moyennant une notification écrite avant la date limite de soumission des offres. Aucune offre ne saurait être modifiée après ce délai.

L'enveloppe extérieure (et l'enveloppe intérieure correspondante) doit porter la mention « modification » ou « retrait », selon le cas.

COÛTS INHERENTS A LA PREPARATION DES OFFRES

Aucun coût supporté par le soumissionnaire pour la préparation et la soumission de l'offre n'est remboursé. L'ensemble de ces coûts est à charge du soumissionnaire. Par exemple, en cas d'entretien avec les experts proposés, les coûts sont supportés par le soumissionnaire.

PROPRIETE DES OFFRES

Le pouvoir adjudicateur conserve la propriété de toutes les offres reçues dans le cadre de la présente procédure d'appel d'offres. En conséquence, les soumissionnaires ne peuvent exiger que leur offre leur soit renvoyée.

ÉVALUATION DES OFFRES

Évaluation des offres techniques

La qualité de chaque offre technique sera évaluée conformément aux critères d'attribution et à la pondération correspondante figurant dans la grille d'évaluation de l'annexe IV du présent dossier d'appel d'offres. Il ne sera fait usage d'aucun autre critère d'attribution. Les critères d'attribution seront examinés selon les prescriptions contenues dans les Termes de référence.

L'évaluation des offres techniques se conformera aux procédures décrites à la section 3.3.10 du Guide Pratique des procédures contractuelles dans le cadre des actions extérieures de l'UE (disponible sur le site Internet suivant:

http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/index_fr.htm).

Évaluation des offres financières

Au terme de l'évaluation technique, il est procédé à l'ouverture des enveloppes contenant les offres financières pour les offres n'ayant pas été éliminées au cours de l'évaluation technique (c'est-à-dire celles qui ont obtenu une note moyenne égale ou supérieure à 80 points). Les offres dépassant le budget maximal disponible pour le marché seront écartées.

CHOIX DU SOUMISSIONNAIRE RETENU.

Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse résulte d'une pondération de la qualité technique et du prix selon une clef de répartition 80/20.

CONFIDENTIALITE

L'ensemble de la procédure d'évaluation est confidentielle sous réserve des règles du pouvoir adjudicateur en matière d'accès aux documents. Les décisions du comité d'évaluation sont collégiales et ses délibérations se déroulent à huis clos. Les membres du comité d'évaluation sont tenus au secret.

Les rapports d'évaluation et les procès-verbaux écrits, notamment, sont exclusivement à usage interne et ne peuvent être communiqués ni aux soumissionnaires ni à une quelconque partie, à l'exception du pouvoir adjudicateur, de la Commission européenne, de l'Office européen de lutte antifraude et de la Cour des comptes européenne.

CLAUSES DEONTOLOGIQUES / PRATIQUES DE CORRUPTION

Toute tentative d'un soumissionnaire visant à se procurer des informations confidentielles, à conclure des ententes illicites avec ses concurrents ou à influencer le comité d'évaluation ou le pouvoir adjudicateur au cours de la procédure d'examen, de clarification, d'évaluation et de comparaison des offres entraîne le rejet de sa soumission et l'expose potentiellement à des sanctions administratives.

Le soumissionnaire ne peut avoir aucun conflit d'intérêts ni lien spécifique équivalent à ce sujet avec d'autres soumissionnaires ou d'autres parties au projet.

La Commission européenne se réserve le droit de suspendre ou d'annuler le financement d'un projet si des pratiques de corruption de quelque nature qu'elles soient sont découvertes à une étape quelconque de la procédure d'attribution du marché ou durant l'exécution du marché et si le pouvoir adjudicateur ne prend pas toutes les mesures appropriées pour remédier à cette situation. Aux fins de la présente disposition, on entend par «pratique de corruption» toute offre d'un paiement illicite, d'un présent, d'une gratification ou d'une commission à quiconque à titre d'incitation ou de récompense pour qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir des actes ayant trait à l'attribution d'un marché ou à l'exécution d'un marché déjà conclu avec le pouvoir adjudicateur.

Toute offre sera rejetée ou tout contrat résilié dès lors qu'il sera avéré que l'attribution du marché ou son exécution aura donné lieu à des frais commerciaux extraordinaires. Les frais commerciaux extraordinaires concernent toute commission non mentionnée au contrat principal ou qui ne résulte pas d'un contrat en bonne et due forme faisant référence à ce contrat principal, toute commission qui ne rétribue aucun service légitime effectif, toute commission versée dans un paradis fiscal, toute commission versée à un destinataire non clairement identifié ou à une société qui a toutes les apparences d'une société de façade.

Les contractants convaincus d'avoir payé des frais commerciaux inhabituels dans le cadre de projets financés par l'Union européenne s'exposent, en fonction de la gravité des faits constatés, à la résiliation du contrat, voire à l'exclusion définitive du bénéfice des financements de l'Union européenne.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de suspendre ou d'annuler la procédure lorsqu'il s'avère que la procédure d'attribution du marché a été entachée d'erreurs substantielles, d'irrégularités ou de fraude. Lorsque de telles erreurs substantielles, irrégularités ou fraudes sont découvertes après l'attribution du marché, le pouvoir adjudicateur peut s'abstenir de conclure le contrat.

SIGNATURE DU CONTRAT

Notification de l'attribution

L'attributaire est informé par écrit que son offre a été retenue. Il doit alors confirmer la disponibilité ou informer de l'indisponibilité des experts clefs dans les cinq jours suivant la date de notification de l'attribution.

En cas d'indisponibilité d'un ou plusieurs expert(s) clef(s), l'attributaire pourra proposer leur remplacement. Pour être accepté, ce remplacement devra être dûment justifié. En revanche il n'est pas limité à certains cas de figure déterminés. Si plusieurs demandes de remplacement sont admises, celles-ci doivent avoir lieu dans un délai de 15 jours suivant la date de la notification de l'attribution. La note obtenue par l'expert remplaçant doit être au moins aussi élevée que celle de celui qu'il remplace. Il doit par ailleurs avoir atteint la note minimale pour chaque critère d'évaluation.

Si les conditions du remplacement ne sont pas réunies ou si le remplacement altère les conditions dans lesquelles le marché a été attribué, le pouvoir adjudicateur peut décider d'attribuer le contrat au soumissionnaire ayant déposé la deuxième meilleure offre conforme (en lui donnant également l'opportunité de remplacer les experts clefs dans les mêmes conditions).

Si le pouvoir adjudicateur apprend qu'un soumissionnaire a confirmé la disponibilité d'un expert clef et signé le contrat tout en dissimulant intentionnellement l'indisponibilité de l'expert en question à la date d'affectation prévue dans le dossier d'appel d'offres, il peut décider d'annuler le contrat sur la base des conditions générales

Il est rappelé que le soumissionnaire/contractant peut également faire l'objet de sanctions administratives et financières prévues à la section 2.3.4 du PRAG pouvant aller jusqu'à son exclusion d'autres marchés financés par l'Union européenne.

SIGNATURE DU CONTRAT

Dans un délai de 30 jours à compter de la réception du contrat signé par le pouvoir adjudicateur, l'attributaire signe, date et retourne le contrat au pouvoir adjudicateur.

Le fait pour l'attributaire de ne pas se conformer à cette obligation peut entraîner l'annulation de la décision d'attribution du marché. En pareil cas, le pouvoir adjudicateur peut attribuer le marché à un autre soumissionnaire ou annuler la procédure d'appel d'offres.

En même temps que la notification à l'attributaire, les autres soumissionnaires sont informés que leurs offres n'ont pas été retenues, et que par conséquent elles ne sont plus valables. Il le fait par lettre type qui comporte un tableau comparant les notes de l'offre retenue et de l'offre non retenue. Le pouvoir adjudicateur informe le soumissionnaire ayant déposé la deuxième meilleure offre que la notification prévoit une réserve permettant de lui attribuer le marché en cas d'incapacité de l'attributaire à signer le contrat. Par conséquent la deuxième offre conforme est conservée en réserve et demeure valable.

L'avis d'attribution du marché correspondant est publié sur le site Internet suivant: <https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?do=publi.welcome>.

ANNULATION DE LA PROCEDURE D'APPEL D'OFFRES

En cas d'annulation d'un appel d'offres, les soumissionnaires sont avertis de cette annulation par le pouvoir adjudicateur. Lorsque l'appel d'offres est annulé avant qu'aucune enveloppe extérieure d'un

soumissionnaire n'ait été ouverte, les enveloppes non ouvertes et scellées sont retournées aux soumissionnaires.

L'annulation peut se produire dans les cas suivants:

- lorsque l'appel d'offres est infructueux, c'est-à-dire lorsque aucune offre méritant d'être retenue d'un point de vue qualitatif ou financier n'a été reçue ou qu'aucune offre n'a été reçue;
- lorsque les éléments techniques ou économiques du projet ont été fondamentalement modifiés;
- lorsque des circonstances exceptionnelles ou un cas de force majeure rendent impossible l'exécution normale du marché;
- lorsque toutes les offres conformes sur le plan technique dépassent les ressources financières disponibles;
- lorsque des irrégularités au cours de la procédure ont été constatées, notamment lorsqu'elles ont empêché une concurrence loyale.
- lorsque l'adjudication du marché ne respecte pas la bonne gestion financière, à savoir les principes d'économie, d'efficacité et d'efficacité (par exemple le prix proposé par le soumissionnaire à qui le contrat doit être octroyé est objectivement disproportionné par rapport au prix du marché).

Le pouvoir adjudicateur n'est en aucun cas redevable de dommages-intérêts, quelle que soit leur nature, y compris, sans restriction, de dommages-intérêts pour manque à gagner, et quel que soit leur rapport avec l'annulation d'une procédure d'appel d'offres, et ce même dans le cas où le pouvoir adjudicateur a été informé de la possibilité de dommages-intérêts. La publication d'un avis d'appel d'offres n'engage nullement le pouvoir adjudicateur à mettre en œuvre le programme ou le projet annoncé.

VOIES DE RECOURS

Les soumissionnaires estimant qu'ils ont été préjudiciés par une erreur ou une irrégularité durant la procédure d'attribution peuvent introduire une plainte. Pour plus de détails, voir point 2.4.15 du Guide Pratique.

CONDITIONS PARTICULIÈRES

CONTRAT DE SERVICES N°2014/01/Acting

Le Gret

Association française loi 1901, n° SIRET 309 12 3057 00049, Sise au 45 bis avenue Belle Gabrielle,
94 736 Nogent sur Marne Cedex, France,

Représentée par

et

L'Agence de Développement Communal

.....

.....

Le groupement Gret/ADC est désigné ci-après par le terme : « le pouvoir adjudicateur »

d'une part,

et

<Nom officiel complet du contractant>

<Statut juridique/titre>¹

<Numéro officiel d'enregistrement>²

<Adresse officielle complète>

<Numéro de TVA>³, (« le contractant »),

d'autre part,

sont convenus de ce qui suit:

Conditions particulières

OBJET

Le présent contrat a pour objet la réalisation d'études techniques et de supervision et contrôle des travaux pour la réalisation d'un réseau d'assainissement dans le quartier de Guet Ndar fait à Saint-Louis et portant le numéro d'identification 2014/01/ACTING ("les services").

STRUCTURE DU CONTRAT

Le contractant fournira les services conformément aux termes et conditions du présent contrat, qui comprend, par ordre de préséance, les présentes conditions particulières ("conditions particulières"), ainsi que les annexes suivantes:

¹ Lorsque le contractant est un particulier.

² Si d'application. Lorsque le contractant est un particulier, il convient d'indiquer le numéro de la carte d'identité ou du passeport ou d'un autre document équivalent.

³ Sauf lorsque le contractant n'est pas soumis à la TVA.

Annexe I: Conditions générales relatives aux marchés de services financés par l'Union européenne

Annexe II: Termes de référence [y compris les clarifications avant la date limite de soumission des offres]

Annexe III: Formulaires

Annexe IV: Grille de notation et d'évaluation des offres

En cas de contradiction entre ces documents, leurs dispositions s'appliquent en fonction de l'ordre de préséance indiqué ci-dessus.

VALEUR DU CONTRAT

Ce contrat, établi en Francs CFA est un **contrat forfaitaire**. La valeur du contrat est de < Montant > (en Francs CFA).

DATE DE DEBUT

La date de début d'exécution sera la date de signature du présent contrat par les deux parties.

PERIODE DE MISE EN ŒUVRE

La période de mise en œuvre des tâches identifiées dans l'annexe II sera de 22 mois à compter de la date de début d'exécution.

RAPPORTS

Le contractant établira des rapports d'avancement conformément aux termes de référence.

PAIEMENTS ET COMPTE BANCAIRE

7.1 Les paiements se feront en francs CFA conformément aux conditions générales, sur le compte bancaire notifié par le contractant au pouvoir adjudicateur en vertu des conditions générales.

7.2 Les paiements s'effectueront de la manière suivante, conformément aux conditions générales:

Mois	Tranche	Montant
1	Préfinancement ⁴	20 % de A+B+C+D soit xxx FCFA
	2 ^e tranche à l'issue de la phase A	20% de A+B+C+D soit xxx FCFA
	3 ^e tranche à l'issue de la phase B	20% de A+B+C+D soit xxx FCFA
	4 ^e tranche à l'issue de la phase C	20% de A+B+C+D soit xxx FCFA
5	5 ^e tranche à l'issue de la phase D	20% de A+B+C+D soit xxx FCFA
	Phase E	20 % de E au démarrage des travaux soit xxx FCFA 25% à 40% d'exécution des travaux 25 % à 70% d'exécution des travaux 25 % à la réception provisoire
	Solde	5% de E à la réception définitive
	Total	100% de A+B+C+D+E soit FCFA

⁴ Le contractant n'est pas obligé de demander un préfinancement.

Paiement et intérêts pour retard de paiement

Par dérogation à l'article 29.3 des conditions générales, à l'expiration du délai prévu ci-dessus, il sera versé au contractant des intérêts de retard à la condition qu'il en fasse la demande dans un délai de deux mois suivant le jour du paiement tardif, conformément à l'article 29.3.

Coordonnées des personnes de contact

Toute communication écrite relative au présent contrat entre le pouvoir adjudicateur et le contractant doit préciser l'intitulé du contrat et le numéro d'identification et être envoyée par courrier, télécopie ou courrier électronique ou encore remise en main propre aux adresses précisées conformément aux articles 5.3 et 7.8 des conditions générales.

Loi et langue applicables au contrat

La loi sénégalaise régira toutes les matières non couvertes par les dispositions contractuelles.

La langue du contrat et de toutes les communications écrites entre le contractant et le pouvoir adjudicateur et/ou le gestionnaire de projet sera le français.

Sous-traitance

Le montant total de la part sous-traitée des services ne peut dépasser 20% du montant du contrat.

Règlement des différends

Tout différend survenant dans l'exécution du présent contrat et qui ne peut être réglé d'une autre manière

(a) dans le cas d'un contrat national, sera réglé conformément au droit national de l'Etat du pouvoir adjudicateur; et

(b) dans le cas d'un contrat transnational, sera réglé:

(i) soit, si les parties contractantes sont d'accord à cet égard, conformément au droit national du pays bénéficiaire ou de ses pratiques internationales établies;

(ii) soit par arbitrage, conformément au Règlement de procédure de conciliation et d'arbitrage pour les marchés financés par le Fonds Européen de Développement, adopté par la Décision n° 3/90 du Conseil des ministres ACP-CEE du 29 mars 1990 (Journal Officiel, L 382, 31/12/1990) (Annexe a12 au Guide Pratique des procédures contractuelles dans le cadre des actions extérieures de la CE).]

Autres conditions particulières applicables au contrat

Dans la sélection des sous-traitants et /ou d'autres contractants indépendants, une préférence sera accordée aux personnes physiques, sociétés et entreprises des Etats ACP aptes à exécuter les tâches requises dans des conditions similaires.

Le contractant prendra les mesures nécessaires pour assurer la visibilité du financement de l'Union européenne et des autres bailleurs et partenaires du projet. Ces mesures doivent suivre les règles applicables en matière de visibilité pour les actions extérieures telle que définies et publiées par la Commission. Ces règles sont décrites dans le manuel de visibilité de l'UE disponible sur Internet à l'adresse suivante: http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index_fr.htm.

Établi en français en trois exemplaires originaux dont un original remis au pouvoir adjudicateur, un original à la Commission européenne, et un original au contractant.

Pour le contractant

Pour le pouvoir adjudicateur

Nom:

Nom:

Fonction:

Titre:

Signature:

Signature:

Date:

Date:

ANNEXE I. CONDITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AUX MARCHÉS DE SERVICES FINANCÉS PAR L'UNION EUROPÉENNE

Intégrer le fichier pdf correspondant (b8d)

III. Contexte

La ville de Saint Louis compte environ 241.000 habitants en 2012 (source : Plan Directeur d'Assainissement) avec un taux d'accroissement annuel de l'ordre de 4%.

Selon les données du Service Régional de la Statistique de Saint Louis, le quartier Guet Ndar compte actuellement 25.206 habitants concentrés sur un espace dont les dimensions ne dépassent pas 200 mètres de large sur 800 mètres de long (du Nord au Sud). L'habitat est très dense et essentiellement de plain pied (91%), avec des ruelles étroites et sinueuses permettant d'accéder aux concessions depuis les voies principales. Chaque concession compte en moyenne 20,2 personnes soit 2,1 ménages. Les chefs de ménages sont propriétaires à 98,3%. En matière d'assainissement, 54% des ménages ne sont pas équipés en toilettes hygiéniques et il n'y a pas de solutions saines d'évacuation des eaux usées et excréta.

L'objectif global du projet d'Assainissement Concerté, Total et Intégré du quartier de Guet Ndar (ACTING) est l'amélioration du cadre de vie des populations et la protection de l'environnement contre la pollution, l'amélioration du taux d'accès à l'assainissement des populations, la protection contre les maladies d'origine hydrique.

Les objectifs spécifiques sont :

- sensibiliser 25 000 personnes à l'hygiène et à l'environnement ;
- réaliser des infrastructures d'assainissement desservant 13 000 personnes ;
- mettre en place des schémas de gestion et de financement durables du service d'assainissement ;
- renforcer les acteurs locaux pour une exploitation et un suivi efficace des services d'assainissement ;
- réhabiliter le réseau de transfert et la station de traitement (phase conditionnelle) ;
- créer un système de traitement des boues de vidanges (phase conditionnelle).

Toutefois la mission du consultant telle que définie dans ces TDR ne porte que sur l'élaboration de l'avant-projet sommaire, l'avant-projet détaillé et le dossier d'appel d'offre. Les autres volets du projet (sensibilisation, définitions des modes de gestion et de financement, renforcement des capacités) étant mis en œuvre par l'ADC et le Gret. La réhabilitation du réseau de transfert en aval de l'île et de la station de traitement et la création d'un système de traitement des boues de vidange feront l'objet d'études séparées ultérieurement, et sous réserve de l'obtention des financements.

IV. Description des tâches du Consultant

Les tâches du consultant s'articuleront en cinq (05) phases suivantes :

Phase A : Elaboration de l'Avant-Projet Sommaire (APS)

Phase B : Elaboration de l'Avant-Projet Détaillé (APD)

Phase C : Analyse Environnementale Initiale

Phase D : Elaboration du DAO

Phase E : Contrôle et Supervision des Travaux

Phase A. Elaboration de l'APS

Le consultant établira l'APS-Technique correspondant à une étude chiffrée d'une solution d'ensemble accompagnée de variantes éventuelles permettant la réalisation du projet.

Le dossier d'APS sera constitué des éléments suivants :

L'ETUDE DE LA ZONE D'IMPLANTATION DU SERVICE

- 1) sur la base des cartes existantes fournies par l'ADC le consultant se dotera d'une cartographie la plus précise possible du bâti et du foncier sur la zone. Si nécessaire, il procèdera, en lien avec l'ADC, à une actualisation de ses bases de données urbaines;
- 2) le consultant procédera aux levés topographiques du quartier. Ces relevés topographiques couvriront une emprise du tracé potentiel des réseaux suffisamment complète pour que l'implantation définitive soit possible ;
- 3) le consultant procédera à des sondages pour déterminer les caractéristiques géotechniques des sols rencontrés. Un maximum de 10 sondages est à prévoir sur le tracé du réseau (dont 5 au maximum pour les sites des bassins de pompage). Le consultant fournira dans son offre un prix unitaire de sondage géotechnique ;
- 4) les tracés des réseaux concessionnaires (eaux, électricité, voirie, téléphone, etc.), préalablement étudiés sur la base des cartes fournies par les différents concessionnaires, pourront être vérifiés lors de cette campagne de relevés de terrains ;
- 5) il prendra connaissance des documents de planification de l'urbanisme et de l'eau et de l'assainissement sur la zone et des différents projets en cours et prévus et intégrera l'analyse de ces données dans ses propositions techniques (notamment en termes d'articulation de futurs réseaux avec celui de Guet Ndar, d'augmentation du nombre de ménages raccordables et de leurs consommations spécifiques, et donc de dimensionnement).

LE DIAGNOSTIC DE L'EXISTANT EN MATIERE D'ASSAINISSEMENT

Le consultant réalisera un diagnostic des infrastructures d'assainissement existantes comprenant :

- 1) une étude succincte des tronçons de réseaux d'égouts existants sur Guet Ndar et de la conduite de refoulement sur l'Ile qui sert de transfert vers la station de lagunage, afin de déterminer dans quelle mesure – et à quels coûts – ces tronçons de réseaux sont réhabilitables et intégrables dans le plan du réseau à concevoir ou non ;
- 2) un relevé des côtes (positionnement GPS sur un plan en trois dimensions) de toutes les installations sanitaires (publiques ou domiciliaires : toilettes, douches, éviers, fosses septiques, puisards, blocs sanitaires publics, latrines scolaires et dans les centres de santé, etc.) potentiellement à raccorder, qui seront repris sur une cartographie détaillée ;
- 3) un diagnostic de l'état de ces installations sanitaires et une estimation des améliorations à apporter (tant en qualité qu'en quantité) pour pouvoir desservir un maximum d'utilisateurs, ainsi que les coûts sommaires associés.

LE DOSSIER TECHNIQUE

Sur la base de l'étude de la zone d'implantation du réseau et du diagnostic de l'existant, le consultant préparera un dossier technique qui comprendra :

- 1) une note de présentation de sa proposition;
- 2) une présentation des éléments de contexte ayant une influence sur le choix des options techniques, ainsi que ceux pouvant constituer des contraintes ou des risques en phase de travaux (niveaux de pentes, étroitesse et sinuosité des rues, absence de servitudes de passage, profondeur de la nappe, présence de roches, etc.) (sous forme d'une note en deux ou trois pages)
- 3) différents scénarios techniques (ou « options ») assortis d'un argumentaire sur les atouts et contraintes de chaque option (notamment en termes de coûts d'investissement et d'entretien et de maintenance) ;
- 4) une détermination de la consistance des travaux pour chaque option;

- 5) un avant métré sommaire des travaux pour chacune des options;
- 6) une estimation sommaire des coûts de chacune des options basée sur l'avant métré sommaire;
- 7) pour le cas des travaux d'extension ou de réhabilitation, un état de lieu appuyé par des photos et un diagnostic sommaire de l'intervention à faire pour les ouvrages à réhabiliter ou en extension ainsi qu'une étude sommaire des coûts ;
- 8) en fonction des coûts sommaires estimés, le consultant réalisera un phasage des travaux à réaliser (zones d'extensions possibles du réseau par ordre de priorité) pour chaque option, et estimera les coûts sommaires de chaque phase;
- 9) le consultant sera invité à proposer des solutions techniques pour faciliter l'exploitation du service d'assainissement en réseau et en réduire les coûts. Par exemple : des modèles d'installations domiciliaires (dégrilleurs, décanteurs, etc.), des décanteurs partagés, des modèles de regards de visite simplifiés ou encore l'emploi des énergies renouvelables pour l'alimentation en énergie des ou de la station(s) de pompage, des décanteurs préfabriqués en PVC. etc ;
- 10) il proposera des aménagements urbains permettant de préserver le réseau des risques externes (écrasement, érosion, intrusion de sable, eaux pluviales et déchets solides). Par exemple : pavage de certaines rues et coffrage de certains tronçons de canalisation, construction de murets de protection contre le sable dans les rues perpendiculaires à la plage, verrouillage des couvercles de regards, construction de canaux d'évacuation des eaux pluviales, etc. Il proposera une estimation sommaire de leurs coûts unitaires, et intégrera ces aménagements dans les scénarios proposés.

Phase B. Elaboration de l'APD

RESEAUX

Dossier technique

Sur la base des données topographiques, géotechniques, foncières et de bâtis obtenus le long du tracé retenu, le consultant :

- 1) proposera au comité de suivi technique un tracé en plan des réseaux primaire, secondaire et tertiaire. Le comité de suivi technique en arrêtera le tracé définitif ;
- 2) calera le profil en long du réseau en fonction des contraintes de raccordement identifiées ;
- 3) à partir des données de l'étude de faisabilité (population, mode de consommation actuel et futur ...), le consultant devra définir les débits horaires et journaliers par secteur afin de dimensionner au mieux les canalisations, leur capacité d'auto-curage, le dimensionnement du poste de relèvement et de ses équipements électromécaniques. Il présentera les notes de calcul nécessaires à la bonne définition du projet : note pour le calcul des diamètres, vérification des vitesses d'auto-curage, note pour les dispositions constructives concernant les tranchées, note pour l'assèchement des fouilles, etc. ;
- 4) effectuera les métrés et quantitatifs détaillés nécessaires à l'établissement du coût précis de l'ensemble des réseaux ;
- 5) présentera un phasage détaillé de l'option retenue en définissant la phase prioritaire ;
- 6) définira les spécifications techniques des matériaux à mettre en œuvre pour les différents tronçons de réseau, les regards de visite et l'ensemble des installations ;
- 7) définira la liste des opérations de maintenance (consistance, fréquence, outils nécessaires) à effectuer sur le futur réseau ;
- 8) proposera un planning détaillé des travaux.

Plans

Le consultant présentera l'ensemble des réseaux sur des plans au 2/1000ème (vue en plan) et 2/1000 et 1/100 pour l'altimétrie des profils en long.

Des plans types et des schémas d'ouvrages de raccordement, de regards de visite et autres dispositifs équipant les réseaux d'assainissement seront fournis.

STATIONS DE POMPAGE

Dossier technique

Pour la réhabilitation de la SP2, le consultant :

- 1) approfondira le diagnostic sommaire réalisé en APS en fournissant un diagnostic exhaustif de la station qui portera sur les aspects mécaniques, électriques, hydrauliques, environnementaux et de génie civil, etc.;
- 2) proposera des solutions pour réhabiliter la station avec pour objectifs :
 - une fiabilité maximale des installations ;
 - leur adaptation aux capacités et aux moyens disponibles au sein de l'opérateur (l'ONAS) et la disponibilité des pièces de rechange;

Tout en en prenant en compte l'augmentation potentielle des débits d'eaux usées à relever dans le futur (*cf Etudes d'Avant-projet sommaire : étude du contexte de la zone à desservir*).

- 3) présentera les notes de calcul nécessaires à la bonne définition du projet : note pour le calcul des diamètres des canalisations, note pour le calcul du volume des bassins, note pour les dispositions constructives concernant les ouvrages, note pour l'assèchement des fouilles, etc.
- 4) définira la part d'électromécanique à prévoir pour le débit des eaux usées de projet;
- 5) calera les points de fonctionnement des pompes ;
- 6) organisera le trop plein de sécurité de chacun des stations de pompage ;
- 7) prévoira l'alimentation électrique de base et de secours de chacune des stations de pompage ainsi que l'ensemble des schémas et plans des installations électriques;
- 8) prévoira les ouvrages annexes pour la manutention des pompes et autres équipements ;
- 9) établira les métrés et quantitatifs nécessaires à l'établissement du coût précis de l'ensemble de l'ouvrage (génie Civil & électromécanique) ;
- 10) établira la liste des opérations de maintenance (consistance, fréquence, outils nécessaires) à mener sur la station ;
- 11) proposera un planning détaillé des travaux.

Si la seule réhabilitation de la station de pompage existante (SP2) s'avérait insuffisante notamment du fait des contraintes de site, le consultant :

- 12) proposera des scénarios pour le positionnement de stations de pompage et des canalisations de refoulement supplémentaires (durant cette phase, le consultant travaillera en étroite collaboration avec l'ONAS et la mairie en vue d'identifier les terrains adéquats) ainsi que l'ensemble des études, plans, schémas et calculs nécessaires comme présentés plus haut.

Plans

Le BE présentera les stations de pompage sur des plans au 1/50 ou au 1/100 ème (vue en plan, coupes en nombre suffisant pour une bonne compréhension).

Le BE présentera les canalisations de refoulement sur des plans au 2/1000 ème (vue en plan) et 2/1000 & 1/100 pour l'altimétrie des profils en long.

Des plans types d'ouvrages de raccordement, de regards de visite et autres dispositifs équipant les réseaux en pression seront fournis.

Phase C. Analyse environnementale initiale

En accord avec la législation en vigueur au Sénégal, le consultant réalisera (s'il dispose de l'agrément de la DEEC) ou contractera avec un bureau ou consultant agréé par la Direction de l'Environnement et des Etablissements Classés pour la réalisation de l'analyse environnementale initiale.

Il est à noter que l'équipe dédiée au projet Acting au sein du maître d'ouvrage dispose déjà d'une expertise avérée en matière d'urbanisme et de communication sociale :

- un docteur en géographie et aménagement ;
- trois socio-économistes/urbanistes ;
- trois spécialistes de la communication sociale.

L'accent sera donc mis dans la grille d'évaluation sur les compétences en matière d'étude d'impact environnemental (*voir Annexe IV. Grille de notation et d'évaluation*).

Phase D. Elaboration du dossier d'appel d'offres (DAO)

Le consultant définira la consistance des travaux faisant l'objet de l'appel d'offre.

Pour cela le consultant tiendra compte :

- des spécificités techniques du projet ;
- des spécificités des entreprises à mettre en concurrence (entreprises sénégalaises, entreprises internationales) ;
- de la répartition envisageable des travaux ;
- de la durée prévisionnelle des travaux.

Le Consultant procédera à :

- 1) la rédaction du dossier de sélection des entreprises ;
- 2) l'élaboration du cahier des charges (CCAG, CCAP, CCTP, etc.) ;
- 3) la préparation des cadres du bordereau des prix unitaires et du devis estimatif ;
- 4) la rédaction de la demande de proposition pour la sélection du bureau de contrôle et de supervision des travaux (maître d'œuvre).

BORDEREAU DES PRIX

Le consultant établira le bordereau décrivant l'ensemble des prix constitutifs du devis final.

CCTG

Le consultant utilisera le Cahier des Clauses Techniques Générales (CCTG) établi par la Direction Centrale des Marchés Publics (DCMP) et qui rassemble les spécifications techniques de base pour les différents ouvrages (Béton, tranchée, fouille ...).

CCTP

Le consultant établira ensuite le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) qui comprendra :

- 1) la description détaillée de chacun des lots de travaux ;
- 2) les spécifications techniques particulières à prendre en compte ;
- 3) la description des modalités de travaux à respecter ;

- 4) les règles de sécurité et la protection du personnel sur site ;
- 5) les procédures de réception.

QUANTITATIF

Le consultant établira enfin, le détail des quantités à mettre en œuvre.

DEVIS ESTIMATIF CONFIDENTIEL

Le consultant établira le devis confidentiel estimatif et récapitulatif de l'ensemble des travaux à mener.

PIÈCES ADMINISTRATIVES

Les pièces administratives du DAO seront préparées par le consultant suivant les procédures de l'UE.

Phase E : Contrôle et supervision des travaux

OBJECTIFS DE CETTE PHASE

Les objectifs de cette phase de la prestation sont de veiller:

- au respect des prescriptions définies dans les études techniques détaillées ;
- à la réalisation des travaux conformément aux Règles de l'Art ;
- au respect des calendriers et des budgets ;
- à la sécurité des biens et des personnes.

ROLE DU PRESTATAIRE

Suivi de chantier

Le Consultant est chargé de :

- 1) s'assurer de la mise à disposition des sites nécessaires pour les ouvrages ;
- 2) fournir aux entreprises tous les plans et leur donner les instructions nécessaires pour qu'elles puissent établir les plans d'exécution ;
- 3) contrôler les plans d'exécution et les plannings fournis par les entreprises. (Seuls les plans et documents portant la mention « APPROUVE » pourront être utilisés sur le chantier) ;
- 4) coordonner l'exécution des travaux. Les délais d'exécution des différentes activités doivent être respectés pour éviter tout retard sur le chemin critique du chantier.
- 5) contrôler la qualité des matériaux de construction, des ouvrages de génie civil ainsi que des équipements hydrauliques et électromécaniques ;
- 6) organiser les réunions de chantier qui seront sanctionnées par des procès – verbaux visés par lui, ainsi que par le maître d'ouvrage et la ou les entreprises prestataires ;
- 7) établir des rapports d'avancement mensuels et un rapport de fin de mission ;
- 8) notifier les ordres de service aux entreprises.

SUIVI DES CREDITS

Pour permettre au maître d'ouvrage et aux bailleurs de fonds d'avoir une connaissance précise de la situation financière, le Consultant effectuera régulièrement un contrôle des crédits. Pour cela, il devra :

- 1) établir les attachements, métrés et situations mensuelles ;
- 2) vérifier les décomptes et les factures des entreprises et des fournisseurs ;

- 3) certifier les décomptes.

Les copies de ces documents seront jointes aux rapports mensuels d'avancement des travaux.

ADAPTATION DES TRAVAUX AUX CONTRAINTES NOUVELLES RENCONTREES

Le projet doit être adapté aux éventuelles contraintes nouvelles qui seront observées sur le terrain : si nécessaire, le consultant pourra, sur la base d'analyses précises et chiffrées, proposer au maître d'ouvrage les corrections ou améliorations nécessaires.

MISE EN ROUTE DES OUVRAGES ET ELABORATION DU RAPPORT FINAL

Afin de garantir à l'ONAS de pouvoir réceptionner dans son patrimoine des installations efficaces et fonctionnelles, le consultant devra :

- 1) superviser la mise en service des installations et s'assurer que toutes les conditions sont réunies, notamment établir les notices faisant état des consignes de fonctionnement optimal, d'exploitation et de sécurité ;
- 2) veiller à ce que l'entreprise, pendant la mise en route de la station de pompage, fournisse toute la documentation pour une bonne prise en charge de l'exploitation de cette dernière ;
- 3) procéder à la réception provisoire des ouvrages de génie-civil et des équipements hydrauliques et électromécaniques. Cette réception se fera en présence du maître d'ouvrage et permettra de contrôler que les valeurs prescrites dans les cahiers de charge sont bien obtenues sur le site du projet.
- 4) contrôler les plans de recollement établis par les entreprises.
- 5) élaborer le rapport final.

DELAID'EXECUTION

Le calendrier prévisionnel des prestations du consultant est le suivant :

Phase A : 2 mois ;

Phase B : 2 mois ;

Phase C : 1 mois ;

Phase D : 1 mois ;

Phase E : 12 mois.

Soit un total de 20 mois pour réaliser l'ensemble de la prestation, la phase C pouvant être réalisée en parallèle des phases A et/ou B (voir *calendrier ci-dessous*) et en tenant compte du délai de sélection du (des) prestataires entre les phases D et E.

CALENDRIER DE LA PRESTATION

0 2 mois 4 mois 5 mois 8mois 20 mois

Phase A	Phase B	Phase D	Délai de sélection du (des) prestataire(s) de travaux : 90 jours+négociations	Phase E
Phase C				

V. Moyens matériels

Le Consultant proposera les moyens matériels nécessaires pour exécuter les prestations dans les délais requis, notamment les appareils topographiques, les moyens de déplacement de son personnel et les logiciels performants de dimensionnement des ouvrages.

VI. Moyens humains à mettre en œuvre par le consultant

Personnel Clé

Le personnel clé que le consultant mettra en place est le suivant :

- un **ingénieur hydraulicien ou équivalent, chef de mission**, expert en assainissement pouvant justifier d'une expérience professionnelle d'au moins quinze (15) ans et ayant au moins réalisé cinq (05) projets d'études de **conception des installations d'assainissement des eaux usées. Durant la phase des travaux, il sera tenu de se présenter au chantier à Saint-Louis tous les mois au minimum afin d'avoir un bon suivi de son projet ;**
- un **ingénieur en génie civil ou équivalent**, possédant une expérience professionnelle d'au moins dix (10) ans ayant au moins réalisé trois (03) projets dans la conception des **structures en béton armé dans le domaine de l'assainissement et ayant assuré le suivi d'au moins trois (03) chantiers similaires. Durant la phase de travaux, il sera résident à Saint-Louis et sera chargé du suivi strict et régulier du chantier ;**
- un **ingénieur électromécanicien ou équivalent**, ayant une expérience d'au moins dix (10) ans et ayant au moins réalisé trois (03) projets dans la conception des équipements électromécaniques **dans les installations d'eau et d'assainissement. Durant les travaux de réhabilitation de la station, il sera présent de manière permanente à Saint-Louis ;**
- un **topographe** possédant une expérience professionnelle d'au moins dix (10) ans et ayant réalisé trois (03) projets similaires ;
- un **ingénieur environnementaliste ou équivalent** ayant au moins une expérience de dix (10) ans et ayant au moins réalisé trois (03) projets dans les études d'impact environnementales;
- un **spécialiste en communication sociale** ayant au moins une expérience de dix (10) ans et ayant au moins réalisé trois (03) projets similaires;
- un **aménagiste ou équivalent** ayant au moins une expérience de dix (10) ans et ayant au moins réalisé trois projets d'aménagement ou de viabilisation de sites d'habitat.

Le consultant mettra un personnel d'appui en fonction des besoins nécessaires à la réalisation correcte des études ; la composition de cette équipe est laissée à son appréciation et ce personnel d'appui ne sera pas noté et sa prise en charge ne sera pas considérée dans la proposition financière.

VII. Suivi et évaluation de la mission

Réunions de suivi et de restitution et mode de validation

REUNIONS DE SUIVI

Pour chacune des phases A à D, le consultant et le maître d'ouvrage tiendront:

- une réunion de lancement;
- une réunion à mi-parcours;
- une réunion de fin d'étape.

Avant chaque réunion, le consultant fournira les documents préparatoires (rapport de lancement, rapport intermédiaire, rapport définitif) au plus tard une semaine avant la réunion. Il aura ensuite une semaine pour apporter les modifications et approfondissement demandés en réunion et transmettre les versions revues des rapports.

D'autres réunions de suivi pourront être organisées à la demande du consultant et/ou du maître d'ouvrage selon les besoins rencontrés.

Pour la phase E, le consultant et le maître d'ouvrage tiendront une réunion mensuelle. En outre le maître d'ouvrage sera représenté à chaque réunion hebdomadaire de chantier.

REUNIONS DE RESTITUTION

A l'issue de chaque phase, une réunion de restitution sera organisée à destination du comité de suivi technique (impliquant le maître d'ouvrage ainsi que les représentants des différents ministères concernés par le projet, des représentants de la population du quartier et d'autres invités ou partenaires à définir).

A l'issue de ces réunions de restitution, des amendements pourront être apportés aux rapports d'études par le consultant.

MODE DE VALIDATION DE CHAQUE PHASE

Une phase sera considérée comme validée après la prise en compte de ses remarques et l'approbation des rapports finaux par le maître d'ouvrage.

SUPPORTS A FOURNIR ET FORMAT

Pour les réunions de suivi des phases A à D

Les rapports préparatoires seront transmis en 4 exemplaires sur support papier+version numérique (par courriel, CD ou clé USB).

Rapports définitifs

Les rapports définitifs seront transmis en 8 exemplaires sur support papier et 8 exemplaires en CD-Rom.

Les plans de réseau seront fournis dans un format compatible avec les systèmes SIG de l'ADC et de l'ONAS (format .dwg et shapefile, geodatabase).

Pour la phase E, le consultant fournira les rapports ci-après :

- un rapport mensuel d'avancement des travaux effectués dans le mois avec un état récapitulatif des opérations réalisées et un compte rendu financier correspondant;
- un rapport de fin de mission qui synthétisera l'ensemble des informations en cours de réalisation. Ce rapport retracera le déroulement des travaux, les difficultés rencontrées et, s'il y a lieu, les écarts constatés entre l'avant-projet détaillé et l'exécution. Ce rapport contiendra également les recommandations du Consultant pour l'exploitation et la maintenance des installations.

Les rapports mensuels et semestriels seront remis en quatre (4) exemplaires+version numérique (par courriel, CD ou clé USB). Le rapport final sera remis en huit (8) exemplaires sur support papier et 8 exemplaires en CD Rom.

Tableau récapitulatif des livrables :

Désignation	Nombre d'exemplaires provisoires	Nombre d'exemplaire définitifs
Rapport de lancement d'APS	4	
Rapport intermédiaire d'APS	4	
Rapport de fin d'étape d'APS	4	
Rapport final d'APS		8
Rapport de lancement d'APD	4	
Rapport intermédiaire d'APD	4	
Rapport de fin d'étape d'APD	4	
Rapport final d'APD		8
Rapport de lancement d'AEI	4	
Rapport intermédiaire d'AEI	4	
Rapport de fin d'étape d'AEI	4	
Rapport final d'AEI		8
Rapport de lancement du DAO	4	
Rapport intermédiaire de DAO	4	
Rapport de fin d'étape de DAO	4	
DAO final		8
Rapports mensuels de suivi des travaux (*12 mois)		4
Rapport final de suivi des travaux		8
CD-RW avec rapports finaux d'APS, APD, AEI et DAO et travaux		8

MISE A DISPOSITION D'INFORMATION PAR LE MAITRE D'OUVRAGE

Le maitre d'ouvrage mettra à disposition du consultant tout document en sa possession et nécessaire à la bonne marche des études, notamment:

- le document de stratégie Saint Louis 2030 ;
- le plan d'urbanisme de Saint-Louis ;
- le plan directeur d'assainissement (PDA) de St Louis ;
- l'étude de faisabilité pour la création d'un système d'assainissement dans le quartier de Guet Ndar réalisée par le Gret en 2012 ;
- le plan de développement du quartier (PDQ) de Guet Ndar ;
- l'étude d'avant projet détaillé d'un réseau de collecte des eaux usées pour Guet Ndar réalisée par la Fundacion CEAR et Arquitectos Sin Fronteras en 2010.

Il facilitera la relation et les contacts du consultant avec toutes les autorités administratives, locales et régionales et autres parties prenantes au projet.

Le maître d'ouvrage s'engage à conseiller et à assister le consultant, si cela est nécessaire, lors de l'exécution de ses prestations.

ANNEXE III. FORMULAIRES

Annexe III.1 Formulaire de soumissions

Réf.: 2014/01/ACTING

Intitulé du marché: Projet d'Assainissement Concerté, Total et Intégré du quartier de Guet Ndar (ACTING)

Un **original signé** du présent formulaire de soumission de l'offre (comprenant les déclarations d'exclusivité et de disponibilité signées pour tous les experts principaux proposés, une fiche signalétique financière complétée et une fiche d'entité légale complétée, pour le chef de file seulement, ainsi que les déclarations du chef de file et de tous les membres (dans le cas d'un consortium) doit être fourni avec trois copies. Les annexes au présent formulaire de soumission (à savoir, les déclarations et preuves) peuvent être des originaux ou des copies. Si ce sont des copies qui sont fournies, les originaux doivent être délivrés au pouvoir adjudicateur lorsque celui-ci le requiert. Pour des motifs économiques et écologiques, nous vous invitons à soumettre vos dossiers sur support papier (pas de chemise ou d'intercalaire en plastique). Nous vous suggérons également d'imprimer, dans la mesure du possible, vos dossiers recto verso

Offre soumise par (identité du soumissionnaire)

	Nom(s) et adresses(s) de l'entité ou des entités juridique(s) soumettant la présente offre	Nationalité ¹
Chef de file ²		
Membre ²		
Etc.		

Personne à contacter (pour la présente offre)

Nom	
Organisation	
Adresse	
Téléphone	
Télécopie	
Adresse électronique	

Capacité économique et financière

Veuillez compléter le tableau «Données financières» suivant³ à partir de vos comptes annuels et de vos projections les plus récentes. Si vos comptes annuels ne sont pas encore disponibles pour cette année ou l'année dernière, veuillez indiquer vos estimations les plus récentes, en identifiant clairement les chiffres des estimations en italique. Pour l'ensemble des colonnes, les chiffres doivent être établis sur la même base, de manière à permettre une comparaison directe d'une année à l'autre (ou, si la base d'établissement des chiffres a changé, cela doit faire l'objet d'une note explicative sous le tableau). Toute clarification ou explication qui serait jugée nécessaire peut également être fournie.

Données financières	2 années	Avant	Dernier	Moyenne ⁴	Présent
---------------------	----------	-------	---------	----------------------	---------

	avant le dernier exercice euros	dernier exercice euros	exercice Euros	Euros	exercice euros
Chiffre d'affaires annuel ⁵ , à l'exclusion du présent marché					
Trésorerie et équivalents de trésorerie ⁶ en début d'exercice					
Flux net de trésorerie lié / (consacré) aux activités productives, aux opérations d'investissement et de financement ⁷ à l'exclusion des futurs marchés					
Flux net de trésorerie lié / (consacré) aux futurs marchés, à l'exclusion du présent marché					
Trésorerie et équivalents de trésorerie ⁶ en fin d'exercice [somme des trois lignes précédentes]					

Effectifs

Prière d'indiquer les renseignements suivants⁸ pour les deux exercices précédents et pour l'exercice en cours.

Effectif moyen	Avant-dernier exercice		Dernier exercice		Exercice en cours	
	Total général	Total pour les domaines en rapport avec le marché ⁹	Total général	Total pour les domaines en rapport avec le marché ⁹	Total général	Total pour les domaines en rapport avec le marché ⁹
Personnel permanent ¹⁰						
Autre personnel ¹¹						
Total						
Personnel permanent en pourcentage de l'effectif total (%)	%	%	%	%	%	%

Domaines de spécialisation

Veuillez utiliser le tableau ci-dessous pour indiquer les domaines de spécialisation pertinents en rapport avec le présent marché de chaque entité juridique soumettant la présente offre, en inscrivant ces domaines en tête de chaque ligne et le nom de l'entité juridique en tête de chaque colonne. Cochez alors la/les case(s) correspondant au(x) domaine(s) de spécialisation dans le(s)quel(s) chaque entité juridique possède une expérience significative. [**10 domaines au maximum**].

	Chef de file	Membre 2	Membre 3	Etc. ¹²
Spécialisation pertinente n 1				
Spécialisation pertinente n°2				
Etc. ¹²				

Expérience

Veuillez compléter le tableau ci-dessous pour résumer les principaux projets pertinents en rapport avec le marché qui ont été menés à bien au cours des 3 dernières années¹³ par l'entité ou les entités juridique(s) soumettant ladite offre. Le nombre de références fournies ne doit pas excéder 15 pour l'ensemble de l'offre.

Réf. n° (maximum 15)	Intitulé du projet		...					
Nom de l'entité juridique	Pays	Montant total du projet (en euros) ¹⁴	Part obtenue par l'entité juridique (%)	Quantité de personnel fournie	Nom du client	Source du financement	Dates (début/fin)	Nom des membres éventuels du consortium
...
Description détaillée du projet						Nature des services fournis		
...						...		

Déclaration(s)

Dans le cadre de son offre, chaque entité juridique recensée au point 1 du présent formulaire, notamment chaque membre d'un consortium, est tenue de soumettre une déclaration signée conformément au modèle de l'annexe III.2.

Déclaration

Je soussigné, signataire autorisé du soumissionnaire précité (y compris de l'ensemble des membres du consortium le cas échéant), déclare par la présente que nous avons examiné et acceptons sans réserve ni restriction l'entièreté du contenu du dossier d'appel d'offres pour la procédure susvisée. Nous proposons de fournir les services demandés dans le dossier d'appel d'offres sur la base des documents suivants, comprenant notre offre technique et notre offre financière qui est soumise dans une enveloppe distincte et scellée:

- Organisation et méthodologie
- Experts principaux (comprenant la liste des experts principaux et leur CV)
- Déclaration du soumissionnaire (ainsi que de chacun des membres du consortium, le cas échéant)
- Déclarations d'exclusivité et de disponibilité signées par chacun des experts principaux
- Formulaire "signalétique financier" complété (voir annexe III.5 du présent dossier) indiquant les coordonnées bancaires sur lesquels les paiements en exécution du contrat devront être réalisés si le contrat nous est attribué (ou son numéro de série ou encore une copie du formulaire "signalétique financier" fourni au pouvoir adjudicateur dans le cadre d'un précédent appel d'offres, s'il n'a pas changé entre temps)
- Formulaire d'identification légale complété (ou son numéro de série ou encore une copie de ce formulaire fourni au pouvoir adjudicateur dans le cadre d'un précédent appel d'offres, s'il n'a pas changé entre temps)
- Signature dûment autorisée: un document officiel (statuts, mandat, déclaration notariée etc.) établissant que la personne qui signe pour le compte de la compagnie/de l'entreprise commune/du consortium, est dûment autorisée à le faire
- Pièces justificatives ou déclaration requises par la législation en vigueur de notre pays d'établissement (ou de chaque pays d'établissement dans le cas d'un consortium) démontrant que nous ne tombons sous aucun des chefs d'exclusion listés à la section 2.3.3 du guide pratique des procédures contractuelles dans le cadre des actions extérieures de l'Union européenne. La date figurant sur ces pièces n doit pas être antérieure de plus d'un an par rapport à la date de soumission de l'offre. De plus nous fournissons une attestation certifiant que notre situation n'a pas changé depuis.
- Les pièces justifiant la capacité économique et financière de même que la capacité technique et professionnelle conformément aux critères de sélection précisés dans l'avis de marché et dans les informations contenues dans le formulaire de soumission.

[Le cas échéant: nous nous engageons à garantir l'éligibilité du ou des sous-traitants pour les parties des services pour lesquels nous avons fait part de notre intention de sous-traiter dans l'Organisation et la méthodologie].

Nous sommes conscients du fait que notre offre sera écartée si nous proposons des experts principaux impliqués dans la préparation du présent projet ou engageons lesdites personnes comme conseillers pour élaborer notre offre, de même que nous pouvons être exclus de toute autre procédure d'appel d'offres et de marchés financés par l'UE/le FED.

Nous sommes pleinement conscients du fait que, dans l'éventualité d'un consortium, la composition de celui-ci ne peut être modifiée au cours de la procédure d'appel d'offres, sauf si le pouvoir adjudicateur donne son accord écrit au préalable. Nous reconnaissons également que les membres du consortium seront solidairement et conjointement responsables vis-à-vis du pouvoir adjudicateur en ce qui concerne à la fois la participation à la procédure d'appel d'offres susmentionnée et tout marché qui nous serait attribué dans le cadre de cette procédure

La présente offre est sujette à acceptation avant l'expiration de la période de validité précisée au point 6 des Instructions aux soumissionnaires.

Signé pour le compte du soumissionnaire

Nom	
Signature	
Date	

Annexe III.2. Déclaration du ou des soumissionnaire(s)

À soumettre sur le papier à en-tête de l'entité juridique concernée

< Date >

<Nom et adresse du pouvoir adjudicateur - >

Votre réf.: < Référence >

Madame, Monsieur,

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

En réponse à votre lettre d'invitation à soumissionner pour le marché précité, nous « **Nom(s)/raison sociale de l'entité ou des entités juridique(s)** » déclarons par la présente que:

Nous soumettons notre offre [**à titre individuel**]* / [**en tant que membre du consortium** représenté par < nom du chef de file / nous-mêmes >]* pour ledit marché. Nous confirmons que nous ne participons à aucune autre offre pour le même marché, à quelque titre que ce soit (membre d'un consortium - y compris chef de file - ou soumissionnaire individuel);

Nous ne nous trouvons dans aucune des situations d'exclusion à la participation aux marchés qui sont énumérées au **point 2.3.3 du Guide pratique des procédures contractuelles dans le cadre des actions extérieures de l'UE** (disponible à l'adresse Internet suivante: http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/index_fr.htm);

Nous acceptons de nous conformer aux clauses déontologiques stipulées au **point 2.4.14 du Guide pratique des procédures contractuelles dans le cadre des actions extérieures de l'UE** et, en particulier, affirmons qu'il n'existe aucun conflit d'intérêt ni aucun lien spécifique équivalent à ce sujet avec d'autres soumissionnaires au moment de la soumission de la présente offre;

< Nous joignons en annexe la liste actuelle des entreprises appartenant au même groupe ou réseau que nous] / nous ne faisons partie d'aucun groupe ni d'aucun réseau >* et nous n'avons fait figurer dans le formulaire de soumission que les informations relatives aux ressources et à l'expérience de notre entité juridique;

Nous informerons immédiatement le pouvoir adjudicateur si une modification intervenait dans les circonstances décrites ci-dessus à tout moment de la procédure d'appel d'offres ou durant la mise en œuvre des tâches, et

Nous sommes parfaitement conscients et acceptons que nous puissions être exclus des procédures d'appel d'offres et des marchés conformément au point 2.3.4 du Guide pratique des procédures contractuelles dans le cadre des actions extérieures de la CE, pour une période d'un maximum de 5 ans à partir de la date à laquelle le manquement est établi, et jusqu'à 10 ans dans le cas d'une récidive dans les 5 ans de la date précitée. En outre, nous sommes conscients que, dans les cas où nous fournirions de fausses déclarations, nous commettrions des erreurs substantielles, des irrégularités ou nous rendrions coupables de fraude,, nous sommes également passibles de sanctions financières représentant de 2% à 10% de la valeur totale du marché à attribuer. Ce taux peut être porté entre 4% et 20 % en cas de récidive dans les cinq ans suivant le premier manquement.

Nous sommes conscients que pour assurer la protection des intérêts financiers de l'Union, nos données à caractère personnel peuvent être communiquées aux services d'audit interne, à la Cour des comptes européenne, à l'instance spécialisée en matière d'irrégularités financières ou à l'Office européen de lutte antifraude.

Nous sommes conscients que notre offre et l'expert concerné peuvent être exclus au cas où nous proposerions le même expert principal qu'un autre soumissionnaire ou que nous proposerions un expert principal qui s'est engagé dans un projet financé par l'UE/le FED, et où les prestations relatives à ses fonctions dans ce projet pourraient être requises aux mêmes dates que ses activités dans le cadre du présent marché.

[* Supprimer le cas échéant]

Nous comprenons que si nous ne fournissons pas ces preuves dans le délai utile suivant la réception de la notification de l'attribution, ou si l'information fournie s'avère fausse, l'attribution peut être considérée comme nulle et non avenue.

< Formule de politesse >

< Signature du représentant autorisé de l'entité juridique >

< Nom et fonction du représentant autorisé de l'entité juridique >

Annexe III.3. Déclaration d'exclusivité et de disponibilité

RÉFÉRENCE: _____

Je soussigné, déclare marquer mon accord sur une participation exclusive avec le soumissionnaire < nom du soumissionnaire > à la procédure d'appel d'offres de service précitée. Je déclare par ailleurs pouvoir et vouloir travailler durant la ou les période(s) prévue(s) pour la fonction pour laquelle mon CV a été présenté dans la perspective où la présente offre serait retenue, à savoir:

du:	au	Disponibilité
< début de la période 1 >	< fin de la période 1 >	< temps plein/temps partiel >
< début de la période 2 >	< fin de la période 2 >	< temps plein/temps partiel >
< etc. >		

Je confirme que je ne serai pas engagé en qualité d'expert principal dans un autre projet financé par l'UE/le FED ni dans le cadre d'une quelconque autre activité professionnelle incompatible en termes de capacité et de timing avec ce qui précède.

Par la présente déclaration, je reconnais que je ne suis pas autorisé à poser ma candidature auprès de tout autre soumissionnaire remettant une offre dans le cadre de la présente procédure. Je suis pleinement conscient du fait qu'en agissant de la sorte, je serai exclu de la présente procédure d'appel d'offres, que les offres seront rejetées et que je peux également être exclu des autres procédures d'appel d'offres et contrats financés par l'UE/le FED.

De plus, je déclare que je ne me trouve pas en situation de conflit d'intérêt ou l'indisponibilité et m'engage à informer le soumissionnaire de tout changement dans ma situation.

Je reconnais n'avoir aucune relation contractuelle avec le pouvoir adjudicateur et qu'en cas de contentieux concernant mon contrat avec le soumissionnaire, je devrais m'adresser directement à lui ou aux juridictions compétentes.

Pour information j'ai signé une déclaration de disponibilité et d'exclusivité pour l'(es) appel(s) d'offre(s) suivant(s) :

Référence de l'appel d'offres	Date limite de soumission de l'offre	Type d'engagement
< référence de l'appel d'offre >	< date >	<temps plein / mi temps >
< etc >		

Je m'engage à accepter la première offre d'engagement reçue dans le temps. Par ailleurs j'informerai immédiatement le soumissionnaire de mon indisponibilité.

Nom	
Signature	
Date	

Annexe III.4. Modèle de garantie de préfinancement

A l'attention de M. Demba NIANG, directeur général de l'Agence de Développement Communal
ci-après dénommé « le pouvoir adjudicateur »

Objet : Garantie n°...

Garantie financière pour remboursement d'un préfinancement payable dans le cadre du contrat
<intitulé et n° du contrat> (à rappeler dans toute correspondance)

Nous, soussignés <nom et adresse de l'institution financière>, déclarons irrévocablement par la présente garantir comme débiteur principal, et non seulement solidairement, pour le compte de <nom et adresse du contractant>, ci-après dénommé « le contractant », au profit du pouvoir adjudicateur, le paiement de <montant du préfinancement>, correspondant au préfinancement mentionné à l'article 7 des conditions particulières du contrat précité conclu entre le contractant et le pouvoir adjudicateur, ci-après dénommé « le contrat ».

Le paiement sera effectué sans contestation ni procédure judiciaire, dès réception de votre première demande écrite (par lettre recommandée avec accusé de réception), déclarant que le contractant n'a pas satisfait à une demande de remboursement du préfinancement ou que le Contrat a été résilié. Nous ne retarderons pas le paiement et nous ne nous y opposerons pour aucune raison quelle qu'elle soit. Nous vous informerons par écrit dès que le paiement aura été effectué.

Nous convenons notamment qu'aucune modification aux termes du Contrat ne peut nous libérer de notre responsabilité au titre de cette garantie. Nous déclarons renoncer à être informés de tout changement, ajout ou modification au Contrat. Nous avons pris bonne note de ce que la libération de la garantie s'effectuera conformément à l'article 30 des conditions générales du Contrat [et en tous cas au plus tard le (date de l'expiration des 18 mois après l'exécution du Contrat)]1.

[Toute demande de paiement au titre de la garantie doit être contresignée par le Chef de délégation de l'Union européenne. En cas de substitution temporaire du pouvoir adjudicateur par la Commission européenne, toute demande de paiement de la présente garantie comportera la seule signature du représentant de la Commission européenne, soit le Chef de délégation concerné, soit la personne autorisée au Siège.

La loi applicable à la présente garantie est celle du Sénégal. Tout litige découlant ou relatif à la présente garantie sera porté devant les tribunaux du Sénégal

La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès la réception du préfinancement sur le compte indiqué par le contractant pour recevoir les paiements.

Nom : Position :.....

Signature1 : Date :

Annexe III.5. Fiche d'identité financière

Insérer document pdf b8j4

Annexe III.6. Fiche d'identité légale

Insérer document pdf b8j1

Annexe III.7. Organisation et méthodologie

À remplir par le soumissionnaire

Motif

Toute remarque sur les termes de référence, importante pour la bonne réalisation des activités, en particulier de ses objectifs et des résultats escomptés, montrant le degré de compréhension du marché. Avis sur les principaux sujets relatifs à la réalisation des objectifs du marché et des résultats escomptés.

Explication des risques et des hypothèses ayant une incidence sur l'exécution du marché

Stratégie

Aperçu de l'approche proposée pour la mise en œuvre du marché

Liste des activités proposées considérées comme nécessaires pour atteindre les objectifs du marché

Ressources et résultats correspondants

Dans le cas d'une offre soumise par un consortium, description de la contribution de chaque membre du consortium ainsi que répartition et interaction des tâches et des responsabilités entre eux

Description des structures d'appui ("back-stopping") qui seront mises à la disposition de l'équipe d'experts par le prestataire pendant l'exécution du marché

Présentation des accords de sous-traitance éventuellement conclus, dans la limite indiquée à la clause 3 des instructions aux soumissionnaires, indiquant clairement les missions confiées au sous-traitant et déclaration du soumissionnaire garantissant l'éligibilité du sous-traitant

Calendrier des activités

Calendrier, chronologie et durée des activités proposées, en tenant compte du temps de mobilisation

Identification et répartition dans le temps des principales étapes de l'exécution du marché, en précisant notamment comment les résultats obtenus seront pris en compte dans les rapports, en particulier dans ceux stipulés dans les termes de référence

Les méthodologies prévues dans l'offre doivent inclure un plan de travail envisageant les ressources à mobiliser.

Annexe III.8. Experts principaux

Nom de l'expert	Rôle proposé dans le projet	Années d'expérience	Âge	Niveau de formation	Domaine(s) de spécialisation	Expérience dans le pays bénéficiaire	Langues et niveau de connaissance (très bien, bien, faible)

Curriculum vitae

Rôle proposé dans le projet:

Nom de famille:

Prénoms:

Date de naissance:

Nationalité:

État civil:

Diplômes:

Institution [Date début - Date fin]	Diplôme(s) obtenu(s):

Connaissances linguistiques: Indiquer vos connaissances sur une échelle de 1 à 5 (1 - niveau excellent; 5 - niveau rudimentaire)

Langue	Lu	Parlé	Écrit

Affiliation à une organisation professionnelle:

Autres compétences: (par ex. connaissances informatiques, etc.)

Situation présente:

Années d'ancienneté auprès de l'employeur:

Qualifications principales: (pertinentes pour le projet)

Expérience spécifique dans la région:

Pays	Date début - Date fin

Expérience professionnelle

De (date) - à (date)	Lieu	Société et personne de référence1 (nom & coordonnées de contact)	Position	Description

Autres informations pertinentes (par ex., références de publications)

Annexe III.9 Offre financière**Phase A. Etudes techniques – Avant-projet Sommaire**

N°	Rubrique	Unité	Quantité	Prix unitaire	Prix Total
Poste 00	Personnel				
00.1					
00.2					
00.3					
00.4					
Sous Total Honoraires					
Poste 100	Logistique				
100.1					
100.2					
Sous Total Logistique					
Poste 200	Production de rapports				
200.1					
Sous Total Production de rapport					

Total Phase A	
----------------------	--

Phase B. Etudes techniques – Avant-projet détaillé

N°	Rubrique	Unité	Quantité	Prix unitaire	Prix Total
Poste 300	Personnel				
300.1					
300.2					
300.3					
300.4					
Sous Total Honoraires					
Poste 400	Logistique				
400.1					
400.2					
Sous Total Logistique					
Poste 500	Production de rapports				
500.1					
500.2					
Sous Total Production de rapport					
Total Phase B					

Phase C. Analyse environnementale Initiale

N°	Rubrique	Unité	Quantité	Prix unitaire	Prix Total
Poste 600	Personnel				
600.1					
600.2					
600.3					
600.4					
Sous Total Honoraires					
Poste 700	Logistique				

700.1					
700.2					
Sous Total Logistique					
Poste 800	Production de rapports				
800.1					
Sous Total Production de rapport					
Total Phase C					

Phase D. Elaboration du DAO

N°	Rubrique	Unité	Quantité	Prix unitaire	Prix Total
Poste 900	Personnel				
900.1					
900.2					
900.3					
900.4					
Sous Total Honoraires					
Poste 1000	Logistique				
1000.1					
1000.2					
Sous Total Logistique					
Poste 1100	Production de rapports				
1100.1					
Sous Total Production de rapport					
Total Phase D					

Phase E. Contrôle et suivi des travaux

N°	Rubrique	Unité	Quantité	Prix unitaire	Prix Total
Poste 1200	Personnel				
1200.1					

1200.2					
1200.3					
1200.4					
Sous Total Honoraires					
Poste 1300	Logistique				
1300.1					
1300.2					
Sous Total Logistique					
Poste 1400	Production de rapports				
1400.1					
Sous Total Production de rapport					
Total Phase E					

Total phases A+B+C+D+E Hors taxes	
Taxes applicables	
TOTAL PHASES A+B+C+D+E TOUTES TAXES COMPRISES	

ANNEXE IV. GRILLE DE NOTATION ET D’EVALUATION

Grille de conformité administrative

Titre du marché:		Référence:	
------------------	--	------------	--

N° de l'enveloppe de l'offre	Nom du soumissionnaire (chef de file) (nationalité)	Autres membres du consortium, le cas échéant	Offre reçue avant la date limite?	Formulaire de soumission de l'offre dûment rempli et	Nationalité éligible (toutes les parties)?	Déclaration du soumissionnaire signée (le cas échéant, par	Langue de l'offre comme requis ?	Capacité économique et financière?	Capacité professionnelle?	Capacité technique?	Organisation & méthodologie inclus ?	Experts principaux (liste + CV) ?	Les experts principaux sont-ils présents dans une seule offre en	Tous les experts principaux ont-ils signé une déclaration	La sous-traitance est-elle acceptable?	Décision globale ? (Accepté / Rejeté)
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																

Nom du président	
Signature du président	
Date	

Grille d'évaluation

Note maximale

Organisation et méthodologie

Motif (10 points)

Bonne compréhension du contexte et des attentes du projet	5
Eviter au maximum de paraphraser les termes utilisés dans le TDR	5

Stratégie (15 points)

Définition de la méthodologie utilisée	5
Argumentation des propositions apportées	5
Présentation des moyens matériels	5

Planning des activités (15 points)

Détail des opérations et de leur enchainement	5
Moyen mise en œuvre pour respecter le planning	5
Présentation d'un planning daté et faisant apparaître le chemin critique	2,5
Nombre de réunions proposées	2,5

Note totale pour l'organisation et la méthodologie **40**

Experts principaux

Chef de mission (15 points)

Qualification et compétence	5
Expérience professionnelle générale	5
Expérience professionnelle spécifique	5

Ingénieur en Génie Civil ou équivalent (15 points)

Qualification et compétence	5
Expérience professionnelle générale	5
Expérience professionnelle spécifique	5

Ingénieur électromécanicien ou équivalent (10 points)

Qualification et compétence	3
Expérience professionnelle générale	3

Expérience professionnelle spécifique	4
---------------------------------------	---

Topographe (5 points)

Qualification et compétence	1
-----------------------------	---

Expérience professionnelle générale	2
-------------------------------------	---

Expérience professionnelle spécifique	2
---------------------------------------	---

Ingénieur environnementaliste (5 points)

Qualification et compétence	1
-----------------------------	---

Expérience professionnelle générale	2
-------------------------------------	---

Expérience professionnelle spécifique	2
---------------------------------------	---

Spécialiste en communication sociale (5 points)

Qualification et compétence	1
-----------------------------	---

Expérience professionnelle générale	2
-------------------------------------	---

Expérience professionnelle spécifique	2
---------------------------------------	---

Aménagiste (5 points)

Qualification et compétence	1
-----------------------------	---

Expérience professionnelle générale	2
-------------------------------------	---

Expérience professionnelle spécifique	2
---------------------------------------	---

Note totale pour les experts principaux	60
--	-----------

Note globale	100
---------------------	------------

NB Seules des offres ayant un score moyen d'au moins 80 points feront l'objet d'une évaluation financière.

¹ Pays dans lequel l'entité juridique est immatriculée.

² Ajouter ou supprimer autant de lignes que nécessaire pour les membres du consortium. **Prière de noter qu'un sous-traitant ne doit pas être considéré comme un membre du consortium.** Dans le cas où cette offre serait soumise par une entité juridique individuelle, le nom de cette dernière devrait être indiqué sous la rubrique «**Chef de file**» (et les lignes suivantes devraient être supprimées). Tout changement survenant dans l'identité du chef de file et/ou de l'un quelconque des membres du consortium entre la date limite de remise des offres indiquée dans les Instructions aux soumissionnaires et l'attribution du marché est interdit sans l'accord préalable écrit du pouvoir adjudicateur

³ Si la présente offre est soumise par un consortium, veuillez ajouter autant de lignes que nécessaire et indiquer à quelle entité les informations appartiennent. Dernier exercice = dernier exercice comptable pour l'entité.

⁴ Les montants inscrits dans la colonne «Moyenne» correspondent à la moyenne mathématique des montants inscrits dans les trois colonnes précédentes de la même ligne.

⁵ Valeur brute des avantages économiques (espèces, créances à recouvrer, autres actifs) générés par les activités normales d'exploitation de l'entreprise (telles que les ventes de biens, les ventes de services, les intérêts, les redevances et les dividendes) au cours de l'exercice.

⁶ La trésorerie et les équivalents de trésorerie comprennent les avoirs en caisse et les dépôts à vue, ainsi que les investissements dans des titres à court terme très liquides, immédiatement convertibles en espèces, pour un montant connu, et dont la valeur a très peu de chances de varier. Un investissement répond normalement à la définition d'équivalent de trésorerie, dès lors que son échéance est inférieure à trois mois à compter de sa date d'acquisition. Les prises de participation en sont normalement exclues, à moins qu'elles ne soient un équivalent de trésorerie en substance (ex : actions à dividende prioritaire acquises dans les trois mois précédant leur date d'échéance spécifiée). Les découverts bancaires remboursables sur demande et qui font partie intégrante de la gestion de trésorerie d'une entreprise sont également comptabilisés en tant qu'éléments de trésorerie et équivalents de trésorerie.

⁷ Les activités d'exploitation sont les principales activités génératrices de revenus de l'entreprise, hormis les opérations d'investissement et de financement. Les flux de trésorerie d'exploitation comprennent donc les espèces reçues des consommateurs et celles versées aux fournisseurs et employés. Les activités d'investissement consistent en l'acquisition et la vente d'actifs à long terme non considérés comme des équivalents de trésorerie. Les activités de financement sont des activités modifiant le capital social et la structure des emprunts de l'entreprise. Les intérêts et les dividendes reçus et payés peuvent être classés en tant que flux de trésorerie d'exploitation, d'investissement ou de financement, dès lors que ce classement reste cohérent dans le temps. Les flux de trésorerie résultant de l'impôt sur le revenu sont normalement classés dans la catégorie des flux de trésorerie d'exploitation, à moins qu'ils ne soient assimilés à des opérations de financement ou d'investissement.

⁸ Si la présente offre est soumise par un consortium, veuillez ajouter autant de lignes que nécessaire et indiquer à laquelle entité les informations appartiennent

⁹ Correspondant aux spécialisations pertinentes recensées au point 5 ci-dessous.

¹⁰ Personnel employé directement par le soumissionnaire sous statut permanent (contrats à durée indéterminée).

¹¹ Autre personnel qui n'est pas directement employé par le soumissionnaire sous statut permanent (contrats à durée déterminée).

¹² Ajouter ou supprimer autant de lignes et/ou de colonnes que nécessaire. Dans le cas où cette offre serait soumise par une entité juridique individuelle, le nom de cette dernière devrait être indiqué sous la rubrique «Chef de file» (et les colonnes suivantes seraient à supprimer en conséquence).

¹³ Pour les contrats-cadre (sans valeur contractuelle), seuls les contrats spécifiques correspondants aux missions exécutées via de tels contrats-cadre seront pris en considération.

¹⁴ L'impact de l'inflation ne sera pas pris en compte.