



## **Cahier Spécial des Charges**

CSC- NER21003-10053 : « Marché de Services relatif à la sélection des prestataires pour conduire la Planification participative de la gestion durable des ressources naturelles (Micro-zonage) à l'échelle des terroirs villageois de la zone d'intervention du projet GMV dans la région de Tillabéri – Niger »

**Procédure Ouverte**

**Code projet : NER2100311**

Agence belge de développement

enabel.be

# Table des matières

<b>1</b>	<b>Généralités.....</b>	<b>5</b>
1.1	Dérogations aux règles générales d'exécution.....	5
1.2	Pouvoir adjudicateur .....	5
1.3	Cadre institutionnel d'Enabel .....	5
1.4	Règles régissant le marché .....	6
1.5	Définitions .....	7
1.6	Confidentialité .....	8
1.7	Obligations déontologiques.....	8
1.8	Droit applicable et tribunaux compétents .....	9
<b>2</b>	<b>Objet et portée du marché.....</b>	<b>10</b>
2.1	Nature du marché.....	10
2.2	Objet du marché.....	10
2.3	Lots .....	10
2.4	Postes .....	11
2.5	Durée du marché.....	11
2.6	Variantes.....	11
2.7	Option.....	11
2.8	Quantité.....	11
<b>3</b>	<b>Procédure .....</b>	<b>12</b>
3.1	Mode de passation .....	12
3.2	Publication.....	12
3.3	Information.....	12
3.4	Offre.....	13
3.4.1	Données à mentionner dans l'offre.....	13
3.4.2	Durée de validité de l'offre.....	13
3.4.3	Détermination des prix.....	13
3.4.3.1	Eléments inclus dans le prix.....	13
3.4.4	Introduction des offres .....	14
3.4.5	Modification ou retrait d'une offre déjà introduite .....	15
3.4.6	Ouverture des offres .....	15
3.4.7	Sélection des soumissionnaires .....	15
3.4.7.1	Motifs d'exclusion .....	15
3.4.7.2	Critères de sélection .....	16
3.4.7.3	Modalités d'examen des offres et régularité des offres.....	16

3.4.7.4	Critères d'attribution .....	17
3.4.7.5	Cotation finale .....	17
3.4.7.6	Attribution du marché .....	17
3.4.8	Conclusion du contrat.....	17
<b>4</b>	<b>Dispositions contractuelles particulières.....</b>	<b>19</b>
4.1	Fonctionnaire dirigeant (art. 11) .....	19
4.2	Sous-traitants (art. 12 à 15).....	19
4.3	Confidentialité (art. 18) .....	19
4.4	Droits intellectuels (art. 19 à 23) .....	20
4.5	Cautionnement (art.25 à 33) .....	20
4.6	Conformité de l'exécution (art. 34) .....	21
4.7	Modifications du marché (art. 37 à 38/19) .....	22
4.7.1	Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3) .....	22
4.7.2	Révision des prix (art. 38/7).....	22
4.7.3	Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12)	22
4.7.4	Circonstances imprévisibles .....	22
4.8	Réception technique préalable (art. 42).....	23
4.9	Modalités d'exécution (art. 146 es).....	23
4.9.1	Délais et clauses (art. 147).....	23
4.9.2	Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149).....	23
4.10	Vérification des services (art. 150) .....	23
4.11	Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153).....	24
4.12	Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 154-155) .....	24
4.12.1	Défaut d'exécution (art. 44) .....	24
4.12.2	Amendes pour retard (art. 46 et 154) .....	24
4.12.3	Mesures d'office (art. 47 et 155) .....	25
4.13	Fin du marché.....	25
4.13.1	Réception des services exécutés (art. 64-65 et 156).....	25
4.13.2	Frais de reception .....	25
4.13.3	Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160).....	26
4.14	Litiges (art. 73).....	26
<b>5</b>	<b>Termes de référence.....</b>	<b>27</b>
<b>6</b>	<b>Formulaire.....</b>	<b>51</b>
6.1	Formulaire d'identification .....	51
6.1.1	Personne physique .....	51

6.1.2	Entité de droit privé/public ayant une forme juridique .....	53
6.1.3	Entité de droit public .....	54
6.1.4	Sous-traitants (le cas échéant) .....	55
6.2	Formulaire d'offre - Prix .....	56
6.3	Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion.....	59
6.4	Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires.....	61
6.5	Dossier de sélection.....	63
6.6	Récapitulatif des documents à remettre.....	66
6.7	Annexes .....	67
6.7.3	Modèle garantie de préfinancement.....	69
6.7.4	Modèle cautionnement.....	70

# 1 Généralités

## 1.1 Dérogations aux règles générales d'exécution

La section 4. « Conditions contractuelles et administratives particulières » du présent cahier spécial des charges (CSC) contient les clauses administratives et contractuelles particulières applicables au présent marché public par dérogation à l'AR du 14.01.2013 ou qui complètent ou précisent celui-ci.

Dans le présent CSC, il est dérogé à l'article 26 des Règles Générales d'Exécution - RGE (AR du 14.01.2013). Par dérogation à l'article 26, le cautionnement peut être établi via un établissement dont le siège social se situe dans un des pays de destination des services. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'accepter ou non la constitution du cautionnement via cet établissement. L'adjudicataire mentionnera le nom et l'adresse de cet établissement dans l'offre. La dérogation est motivée pour laisser l'opportunité aux éventuels soumissionnaires locaux d'introduire offre. Cette mesure est rendue indispensable par les exigences particulières du marché.

Règles applicables aux moyens de communication :

Conformément à l'article 14, §2, 3° de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, la transmission et la réception des offres doivent être réalisées par l'utilisation de la transmission par voie postale ou tout autre service de portage approprié.

Le dépôt des offres sous format électronique via l'application e-tendering n'étant pas suffisamment supporté par les dispositifs d'accès à internet à la disposition des opérateurs économiques, le pouvoir adjudicateur considère qu'il n'est pas relevant d'imposer l'obligation d'utilisation de moyens de communication électroniques.

## 1.2 Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur du présent marché public est Enabel, Agence belge de développement, société anonyme de droit public à finalité sociale, ayant son siège social à 147, rue Haute, 1000 Bruxelles (numéro d'entreprise 0264.814.354, RPM Bruxelles). Enabel se voit confier l'exclusivité de l'exécution, tant en Belgique qu'à l'étranger, des tâches de service public en matière de coopération bilatérale directe avec des pays partenaires. En outre, elle peut exécuter d'autres missions de coopération à la demande d'organismes d'intérêt public et développer des actions propres qui contribuent à ses objectifs.

Pour ce marché, Enabel est valablement représentée par Mme Marie BURTON, Directrice pays d'Enabel au Niger.

## 1.3 Cadre institutionnel d'Enabel

Le cadre de référence général dans lequel travaille Enabel est :

- la loi belge du 19 mars 2013 relative à la Coopération au Développement<sup>1</sup> ;

-la Loi belge du 21 décembre 1998 portant création de la « Coopération Technique Belge » sous la forme d'une société de droit public<sup>2</sup> ;

-la loi du 23 novembre 2017 portant modification du nom de la Coopération technique belge et définition des missions et du fonctionnement d'Enabel, Agence belge de Développement, publiée au Moniteur belge du 11 décembre 2017.

Les développements suivants constituent eux aussi un fil rouge dans le travail d'Enabel : citons, à titre de principaux exemples :

<sup>1</sup> M.B. du 30 décembre 1998, du 17 novembre 2001, du 6 juillet 2012, du 15 janvier 2013 et du 26 mars 2013.

<sup>2</sup> M.B. du 1er juillet 1999.

- sur le plan de la coopération internationale : les Objectifs de Développement Durables des Nations unies, la Déclaration de Paris sur l'harmonisation et l'alignement de l'aide ;
- sur le plan de la lutte contre la corruption : la loi du 8 mai 2007 portant assentiment à la Convention des Nations unies contre la corruption, faite à New York le 31 octobre 2003, ainsi que la loi du 10 février 1999 relative à la répression de la corruption transposant la Convention relative à la lutte contre la corruption de fonctionnaires étrangers dans des transactions commerciales internationales ;
- sur le plan du respect des droits humains : la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme des Nations unies (1948) ainsi que les 8 conventions de base de l'Organisation Internationale du Travail<sup>4</sup> consacrant en particulier le droit à la liberté syndicale (C. n° 87), le droit d'organisation et de négociation collective de négociation (C. n° 98), l'interdiction du travail forcé (C. n° 29 et 105), l'interdiction de toute discrimination en matière de travail et de rémunération (C. n° 100 et 111), l'âge minimum fixé pour le travail des enfants (C. n° 138), l'interdiction des pires formes de ce travail (C. n° 182) ;
- sur le plan du respect de l'environnement : La Convention-cadre sur les changements climatiques de Paris, le douze décembre deux mille quinze ;
- le premier contrat de gestion entre Enabel et l'Etat fédéral belge (approuvé par AR du 17.12.2017, MB 22.12.2017) qui arrête les règles et les conditions spéciales relatives à l'exercice des tâches de service public par Enabel pour le compte de l'Etat belge.

## 1.4 Règles régissant le marché

- Sont e.a. d'application au présent marché public :
- La Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics<sup>5</sup> ;
- La Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services<sup>6</sup>
- L'A.R. du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques<sup>7</sup> ;
- L'A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics<sup>8</sup> ;
- Les Circulaires du Premier Ministre en matière de marchés publics.
- Toute la réglementation belge sur les marchés publics peut être consultée sur [www.publicprocurement.be](http://www.publicprocurement.be).

<sup>3</sup> M.B. du 18 novembre 2008.

<sup>4</sup> <http://www.ilo.org/ilolex/french/convdisp1.htm>.

<sup>5</sup> M.B. 14 juillet 2016.

<sup>6</sup> M.B. du 21 juin 2013.

<sup>7</sup> M.B. 9 mai 2017.

<sup>8</sup> M.B. 27 juin 2017.

## 1.5 Définitions

Dans le cadre de ce marché, il faut comprendre par :

Le soumissionnaire : un opérateur économique qui présente une offre ;

L'adjudicataire / le prestataire de services : le soumissionnaire à qui le marché est attribué ;

Le pouvoir adjudicateur ou l'adjudicateur : Enabel, représentée par le Représentant résident d'Enabel au Niger ;

L'offre : l'engagement du soumissionnaire d'exécuter le marché aux conditions qu'il présente ;

Jours : A défaut d'indication dans le cahier spécial des charges et réglementation applicable, tous les jours s'entendent comme des jours calendrier ;

Documents du marché : Cahier spécial des charges, y inclus les annexes et les documents auxquels ils se réfèrent ;

Spécification technique : une spécification qui figure dans un document définissant les caractéristiques requises d'un produit ou d'un service, tels que les niveaux de qualité, les niveaux de la performance environnementale et climatique, la conception pour tous les besoins, y compris l'accessibilité pour les personnes handicapées, et l'évaluation de la conformité, la propriété d'emploi, l'utilisation du produit, la sécurité ou les dimensions, y compris les prescriptions applicables au produit en ce qui concerne le nom sous lequel il est vendu, la terminologie, les symboles, les essais et méthodes d'essais, l'emballage, le marquage et l'étiquetage, les instructions d'utilisation, les processus et méthodes de production à tout stade du cycle de vie de la fourniture ou du service, ainsi que les procédures d'évaluation de la conformité;

Variante : un mode alternatif de conception ou d'exécution qui est introduit soit à la demande du pouvoir adjudicateur, soit à l'initiative du soumissionnaire ;

Option : un élément accessoire et non strictement nécessaire à l'exécution du marché, qui est introduit soit à la demande du pouvoir adjudicateur, soit à l'initiative du soumissionnaire ;

Inventaire : le document du marché qui fractionne les prestations en postes différents et précise pour chacun d'eux la quantité ou le mode de détermination du prix ;

Les règles générales d'exécution RGE : les règles se trouvant dans l'AR du 14.01.2013, établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics ;

Le cahier spécial des charges (CSC) : le présent document ainsi que toutes ses annexes et documents auxquels il fait référence ;

BDA : le Bulletin des Adjudications

JOUE : le Journal Officiel de l'Union européenne

OCDE : l'Organisation de Coopération et de Développement Economiques ;

E-tendering : La plateforme E-tendering permet aux soumissionnaires de soumettre et ouvrir les offres électroniques/demande de participation ;

La pratique de corruption : toute proposition de donner ou consentir à offrir à quiconque un paiement illicite, un présent, une gratification ou une commission à titre d'incitation ou de récompense pour qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir des actes ayant trait à l'attribution du marché ou à l'exécution du marché conclu avec le pouvoir adjudicateur ;

Le litige : l'action en justice.

## **1.6 Confidentialité**

Le soumissionnaire ou l'adjudicataire et Enabel sont tenus au secret à l'égard des tiers concernant toutes les informations confidentielles obtenues dans le cadre du présent marché et ne transmettront celles-ci à des tiers qu'après accord écrit et préalable de l'autre partie. Ils ne diffuseront ces informations confidentielles que parmi les préposés concernés par la mission. Ils garantissent que ces préposés seront dûment informés de leurs obligations de confidentialité et qu'ils les respecteront.

DÉCLARATION DE CONFIDENTIALITÉ D'ENABEL : Enabel est sensible à la protection de votre vie privée. Nous nous engageons à protéger et à traiter vos données à caractère personnel avec soin, transparence et dans le strict respect de la législation en matière de protection de la vie privée.

Voir aussi : <https://www.enabel.be/fr/content/declaration-de-confidentialite-denabel>

## **1.7 Obligations déontologiques**

Tout manquement à se conformer à une ou plusieurs des clauses déontologiques peut aboutir à l'exclusion du candidat, du soumissionnaire ou de l'adjudicataire d'autres marchés publics pour Enabel.

Pendant la durée du marché, l'adjudicataire et son personnel respectent les droits de l'homme et s'engagent à ne pas heurter les usages politiques, culturels et religieux du pays bénéficiaire. Le soumissionnaire ou l'adjudicataire est tenu de respecter les normes fondamentales en matière de travail, convenues au plan international par l'Organisation Internationale du Travail (OIT), notamment les conventions sur la liberté syndicale et la négociation collective, sur l'élimination du travail forcé et obligatoire, sur l'élimination des discriminations en matière d'emploi et de profession et sur l'abolition du travail des enfants.

Toute tentative d'un candidat ou d'un soumissionnaire visant à se procurer des informations confidentielles, à procéder à des ententes illicites avec des 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 et des candidatures entraîne le rejet de sa candidature ou de son offre.

De plus, afin d'éviter toute impression de risque de partialité ou de connivence dans le suivi et le contrôle de l'exécution du marché, il est strictement interdit à l'adjudicataire d'offrir, directement ou indirectement, des cadeaux, des repas ou un quelconque autre avantage matériel ou immatériel, quelle que soit sa valeur, aux préposés du pouvoir adjudicateur concernés directement ou indirectement par le suivi et/ou le contrôle de l'exécution du marché, quel que soit leur rang hiérarchique.

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

L'adjudicataire du marché s'engage à fournir au pouvoir adjudicateur, à sa demande, toutes les  
CSC NER21003-10053



pièces justificatives relatives aux conditions d'exécution du contrat. Le pouvoir adjudicateur pourra procéder à tout contrôle, sur pièces et sur place, qu'il estimerait nécessaire pour réunir des éléments de preuve sur une présomption de frais commerciaux inhabituels. L'adjudicataire ayant payé des dépenses commerciales inhabituelles est susceptible, selon la gravité des faits observés, de voir son contrat résilié ou d'être exclu de manière permanente.

## **1.8 Droit applicable et tribunaux compétents**

Le marché doit être exécuté et interprété conformément au droit belge.

Les parties s'engagent à remplir de bonne foi leurs engagements en vue d'assurer la bonne fin du marché.

En cas de litige ou de divergence d'opinion entre le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire, les parties se concerteront pour trouver une solution.

À défaut d'accord, les tribunaux de Bruxelles sont seuls compétents pour trouver une solution.

## 2 Objet et portée du marché

### 2.1 Nature du marché

Marché public de services (code CPV 79000000-4 services aux entreprises).

### 2.2 Objet du marché

Ce marché de services consiste en la « sélection d'un prestataire pour conduire la Planification participative de la gestion durable des ressources naturelles (Micro-zonage) à l'échelle des terroirs villageois des zones d'intervention du projet ASYPON GMV dans la région de Tillabéri », conformément aux conditions du présent CSC.

### 2.3 Lots

Le marché est divisé en trois lots formant chacun un tout indivisible. Le soumissionnaire peut introduire une offre pour un, deux ou tous les trois lots. Une offre pour une partie d'un lot est irrecevable.

La description de chaque lot est reprise dans les Termes de référence du présent CSC.

les lots sont les suivants :

- **Lot 1** / département de Tillabéri : Conduire le processus de planification participative de la gestion durable des ressources naturelles (Micro-zonage) à l'échelle des terroirs villageois des communes de Tillabéri.
- **Lot 2** / département de Ouallam : Conduire le processus de planification participative de la gestion durable des ressources naturelles (Micro-zonage) à l'échelle des terroirs villageois des communes de Ouallam.
- **Lot 3** / département de Gotheye : Conduire le processus de planification participative de la gestion durable des ressources naturelles (Micro-zonage) à l'échelle des terroirs villageois des communes de Gotheye.

Tableau 1: Données détaillées sur les lots

Lot	Départements	Communes	Villages/grappes	Nbre de PCOS	Répartition des grappes /commune
1	Tillabéri	6	12	6	Tillabéri (2), Bibeyargou (2), Kourteye (2), Sakoira (2), Sinder (2), Dessa (2), =
2	Ouallam	3	8	3	Ouallam (4) <sup>9</sup> Simiri (2) Dingazi (2),
3	Gotheye-	2	6	2	Gotheye (3) Dargol (3)
		11	26	11	

Dans ses offres pour plusieurs lots, le soumissionnaire ne peut pas présenter des rabais ou

<sup>9</sup> Ouallam inclus la grappe de Mondolo Wali (entre Ouallam et Tondikiwindi) constitué des villages de Bardouga, les 3 Mondolo, Kokaina, Sinsan Dake dake, Komabango et Tondibia ou le projet à déjà mis les COFOB et tenant compte de l'extension des ressources et du bassin versant.

propositions d'amélioration de son offre pour le cas où ces mêmes lots lui seraient attribués.

Le pouvoir adjudicateur limite le nombre de lots qui peuvent être attribués à un seul soumissionnaire à 2 lots par soumissionnaire et se réserve le droit de modifier ce nombre à 3 lots, dans le cas où le nombre de soumissionnaires sélectionnés ne couvrirait pas l'ensemble des lots du marché.

## **2.4 Postes**

Voir termes de référence.

## **2.5 Durée du marché**

Le marché débute pour chacun des lots à la notification de l'attribution et a une durée globale de **180 jours** à compter de la délivrance de l'ordre de service.

## **2.6 Variantes**

Chaque soumissionnaire ne peut introduire qu'une seule offre. Les variantes sont interdites.

## **2.7 Option**

Non applicable.

## **2.8 Quantité**

Voir Tdr et formulaire d'offre -prix.

### **Commande supplémentaire**

Ce marché est susceptible de donner lieu à une commande supplémentaire lorsque cela est jugé opportun par le pouvoir adjudicateur. Cette tranche est liée à l'amélioration des outils de planification et processus de planifications communales qui vise comme résultat l'élaboration des PDC « Climato-Résilients » (PDC-C) sur base des plans de zonage et des plans locaux GIRE et la mise à jour et/ou actualisation d'autres outils communaux de planification (PLEA,...) au niveau de chaque commune.

#### **La commande supplémentaire se justifie comme suit :**

Au cas où les communes d'intervention du projet ne possèdent pas toutes d'un PDC actualisé et complet, le Projet peut faire une demande de la mise à jour des PDC pour intégrer les données issues du zonage participative (plan d'aménagement et d'affectations des terres, PCOS et du SAGE) et des notions de CC, de GDT, de Gestion Intégrée des Ressources en Eau (GIRE), de conservation de la biodiversité et de création d'emplois verts dans les Plans de Développement Communaux (PDC). Dès lors une analyse succincte des différents PDC sera faite après le travail de zonage.

Il s'agira d'appuyer les communes concernées pour disposer d'un PDC « Climato-Résilients ». Pour les communes qui ont déjà élaboré ce document, il sera, si nécessaire, d'actualiser en fonction des données actuelles issues du micro- zonage participatif les outils de planifications communaux.

Sur base des PCOS et des SAGE, cette activité visera l'intégration de la dimension de CC, de GDT, de Gestion Intégrée des Ressources en Eau (GIRE), de conservation de la biodiversité et de création d'emplois verts dans les PDC et les plans communaux.

## 3 Procédure

### 3.1 Mode de passation

Le présent marché est attribué, en application de 36 de la loi du 17 juin 2016, via une procédure ouverte.

### 3.2 Publication

Le présent marché fait l'objet d'une publication officielle dans le Bulletin des Adjudications (BDA), sur le site web de l'OCDE.

Le présent cahier spécial des charges est publié sur le site web d'Enabel (<https://www.enabel.be/fr/marches-publics/>).

### 3.3 Information

L'attribution de ce marché est coordonnée par la cellule de Contractualisation d'Enabel au Niger. Aussi longtemps que court la procédure, tous les contacts entre le pouvoir adjudicateur et les soumissionnaires (éventuels) concernant le présent marché se font exclusivement via ce service / cette personne et il est interdit aux soumissionnaires (éventuels) d'entrer en contact avec le pouvoir adjudicateur d'une autre manière au sujet du présent marché, sauf disposition contraire dans le présent CSC.

Jusqu'à 10 jours inclus, les candidats-soumissionnaires peuvent poser des questions concernant le CSC et le marché. Les questions seront posées par écrit à :

**M. Attahirou MAHAMANE BELLO**

**[attahirou.mahamanebello@enabel.be](mailto:attahirou.mahamanebello@enabel.be)**

Cc à :

**M. Yannick MBIYA**

**[yannick.mbiya@enabel.be](mailto:yannick.mbiya@enabel.be)**

et il y sera répondu au fur et à mesure de leur réception. L'aperçu complet des questions posées sera disponible 7 jours avant la date limite de réception des offres, à l'adresse ci-dessus.

Jusqu'à la notification de la décision d'attribution, il ne sera donné aucune information sur l'évolution de la procédure.

Les documents de marchés seront accessibles gratuitement à l'adresse internet suivante : <https://www.enabel.be/public-procurement/>

Le soumissionnaire est censé introduire son offre en ayant pris connaissance et en tenant compte des rectifications éventuelles concernant le CSC qui sont publiées sur le site web d'Enabel ou qui lui sont envoyées par courrier électronique. À cet effet, s'il a téléchargé le CSC sous forme électronique, il lui est vivement conseillé de transmettre ses coordonnées aux personnes mentionnées ci-dessus et de se renseigner sur les éventuelles modifications ou informations complémentaires.

Le soumissionnaire est tenu de dénoncer immédiatement toute lacune, erreur ou omission dans les documents du marché qui rende impossible l'établissement de son prix ou la comparaison des offres, au plus tard dans un délai de 10 jours avant la date limite de réception des offres.

## **3.4 Offre**

### **3.4.1 Données à mentionner dans l'offre**

L'attention des soumissionnaires est attirée sur les principes généraux édictés au titre 1 de la loi du 17 juin 2016 et qui sont applicables à la présente procédure de passation.

Le soumissionnaire est tenu d'utiliser le formulaire d'offre joint en annexe. A défaut d'utiliser ce formulaire, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et le formulaire.

L'offre et les annexes jointes au formulaire d'offre sont rédigées en français ou en néerlandais (dans ce dernier cas prévoir une traduction en français).

Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire renonce automatiquement à ses conditions générales ou particulières de vente, même si celles-ci sont mentionnées dans l'une ou l'autre annexe à son offre.

Le soumissionnaire indique clairement dans son offre quelle information est confidentielle et/ou se rapporte à des secrets techniques ou commerciaux et ne peut donc pas être divulguée par le pouvoir adjudicateur.

### **3.4.2 Durée de validité de l'offre**

Les soumissionnaires restent liés par leur offre pendant un délai de 120 jours calendrier, à compter de la date limite de réception.

### **3.4.3 Détermination des prix**

Tous les prix mentionnés dans le formulaire d'offre doivent être obligatoirement libellés en EURO.

Le présent marché est un marché à bordereau de prix, ce qui signifie que seul le prix unitaire est forfaitaire. Le prix à payer sera obtenu en appliquant les prix unitaires mentionné dans l'inventaire aux quantités réellement exécutées.

En application de l'article 37 de l'arrêté royal du 18 avril 2017, le pouvoir adjudicateur peut effectuer toutes les vérifications sur pièces comptables et tous contrôles sur place de l'exactitude des indications fournis dans le cadre de la vérification des prix.

#### **3.4.3.1 Eléments inclus dans le prix**

Le prestataire de services est censé avoir inclus dans ses prix tant unitaires que globaux tous les frais et impositions généralement quelconques grevant les services, à l'exception de la taxe sur la valeur ajoutée.

Sont notamment inclus dans les prix :

- la gestion administrative et le secrétariat;
- le déplacement, le transport et l'assurance;
- la documentation relative aux services;
- la livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution;
- la formation nécessaire à l'usage;

- le cas échéant, les mesures imposées par la législation en matière de sécurité et de santé des travailleurs lors de l'exécution de leur travail

**\*\* L'attention est attirée pour les soumissionnaires basés l'étranger (base professionnelle hors Niger et hors UEMOA) sur la taxation au titre de l'Impôt sur le Bénéfice des Non-Résidents IBNR (16%) applicable pour cette catégorie de prestataire. Il est par ailleurs de la responsabilité du soumissionnaire de s'informer sur toutes les autres dispositions fiscales applicables au Niger**

#### 3.4.4 Introduction des offres

Sans préjudice des variantes éventuelles, le soumissionnaire ne peut remettre qu'une seule offre par marché/lot. Le soumissionnaire introduit son offre papier de la manière suivante : l'offre doit être constituée d'une offre technique et d'une offre financière dans des enveloppes séparées le tout placé dans une grande enveloppe en un original et deux copies.

Le soumissionnaire joindra également à son offre une clé USB de l'offre technique au format PDF et une clé USB de l'offre financière format PDF également. Elle est introduite sous pli définitivement scellé, portant la mention

**Nom du soumissionnaire : .....**

**Offre Originale et copies : NER21003-10053 en 03 dossiers (01 en Original + 02 en copies + 2 clefs USB (contenant la version électronique exploitable de l'offre)>.**

Les offres techniques et les offres financières seront soumises séparément dans deux enveloppes distinctes et le tout dans une grande enveloppe portant l'indication relative au titre de la prestation :

- Une offre technique (en trois (3) exemplaires) dont 2 copies et 1 copie originale + clé USB.
- L'offre financière en trois (3) exemplaires dont 2 copies et 1 copie originale conformément au formulaire de demande d'offre reprise dans le présent CSC (enveloppe séparée de l'offre technique) dument renseigné et signé.

**Aucune information de l'offre financière ne doit se trouver dans l'offre administrative/technique, le non- respect de cette instruction sera considéré comme une irrégularité entraînant le rejet de l'offre.**

Elle peut être introduite :

a) par la poste (envoi normal ou recommandé)

Dans ce cas, le pli scellé est glissé dans une seconde enveloppe fermée adressée à :

M. Yannick MBIYA, Expert en Contractualisation et Administration

**Cellule de Contractualisation, Représentation Enabel, quartier Issa Béri, Rue IB-40, Niamey, Niger**

b) par remise contre accusé de réception à l'adresse suivante :

Le service est accessible, tous les jours ouvrables : **de 8h30 à 17h30 (Lundi à Jeudi) et de 8h30 à 12 h30 le Vendredi** (voir adresse mentionnée ci-dessus au point a).

Toute demande de participation ou offre doit parvenir avant la date et l'heure ultime de dépôt. Les demandes de participation ou les offres parvenues tardivement ne sont pas acceptées<sup>10</sup>.

<sup>10</sup> Article 83 de l'AR Passation  
CSC NER21003-10053

### 3.4.5 Modification ou retrait d'une offre déjà introduite

Lorsqu'un soumissionnaire souhaite modifier ou retirer une offre déjà envoyée ou introduite, ceci doit se dérouler conformément aux dispositions des articles 43 et 85 de l'arrêté royal du 18 avril 2017.

Afin de modifier ou de retirer une offre déjà envoyée ou introduite, une déclaration écrite est exigée, correctement signée par le soumissionnaire ou par son mandataire. L'objet et la portée des modifications doivent être mentionnés de façon précise. Le retrait doit être inconditionnel.

Le retrait peut également être communiqué par télécopie, ou via un moyen électronique, pour autant qu'il soit confirmé par lettre recommandée déposée à la poste ou contre accusé de réception au plus tard le jour avant la date limite de réception des offres.

Lorsque l'offre est introduite via e-tendering, la modification ou le retrait de l'offre se fait conformément à l'article 43, §2 de l'A.R. du 18 avril 2017.

Ainsi, les modifications à une offre qui interviennent après la signature du rapport de dépôt, ainsi que son retrait donnent lieu à l'envoi d'un nouveau rapport de dépôt qui doit être signé conformément au paragraphe 1er.

L'objet et la portée des modifications doivent être indiqués avec précision.

Le retrait doit être pur et simple.

Lorsque le rapport de dépôt dressé à la suite des modifications ou du retrait visés à l'alinéa 1er, n'est pas revêtu de la signature visée au paragraphe 1er, la modification ou le retrait est d'office entaché de nullité. Cette nullité ne porte que sur les modifications ou le retrait et non sur l'offre elle-même.

### 3.4.6 Ouverture des offres

Les offres doivent être en possession du pouvoir adjudicateur avant le **05/12/2024 à 10h00 heures**. L'ouverture des offres est publique.

La séance d'ouverture des offres se fera à l'adresse indiquée ci-dessus pour le dépôt des offres.

### 3.4.7 Sélection des soumissionnaires

#### 3.4.7.1 Motifs d'exclusion

Les motifs d'exclusion obligatoires et facultatifs sont renseignés en annexe du présent cahier spécial des charges.

Par l'introduction de la déclaration en annexe du présent CSC lors du dépôt de son offre, le soumissionnaire atteste qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion figurant aux articles 67 à 70 de la loi du 17 juin 2016 et aux articles 61 à 64 de l'A.R. du 18 avril 2017.

Le pouvoir adjudicateur vérifiera l'exactitude de cette déclaration sur l'honneur dans le chef des soumissionnaires.

Le pouvoir adjudicateur demandera lui-même les renseignements ou documents qu'il peut obtenir gratuitement par des moyens électroniques auprès des services qui en sont gestionnaires.

A l'exception des motifs d'exclusion relatifs aux dettes fiscales et sociales, le soumissionnaire qui se trouve dans l'une des situations d'exclusion obligatoires ou facultatives peut prouver d'initiative qu'il a versé ou entrepris de verser une indemnité en réparation de tout préjudice causé par l'infraction pénale ou la faute, clarifié totalement les faits et circonstances en collaborant activement avec les autorités chargées de l'enquête et pris des mesures concrètes de

nature technique et organisationnelle et en matière de personnel propres à prévenir une nouvelle infraction pénale ou une nouvelle faute.

**Afin de permettre au pouvoir adjudicateur de vérifier l'exactitude de la déclaration sur l'honneur, le soumissionnaire joindra à son offre les documents suivants :**

- Déclaration sur l'honneur relative aux motifs d'exclusion
- Attestation de Régularité Fiscale
- Attestation de non faillite
- Extrait du casier judiciaire du gérant de la société
- Attestation de régularité des cotisations sociales

#### **3.4.7.2 Critères de sélection**

Le soumissionnaire est, en outre, tenu de démontrer à l'aide des documents demandés ci-dessous qu'il est suffisamment capable, tant du point de vue économique et financier que du point de vue technique, de mener à bien le présent marché public.

Seules les offres des soumissionnaires qui satisfont aux critères de sélection sont prises en considération pour participer à la comparaison des offres sur la base des critères d'attribution repris ci-dessous, dans la mesure où ces offres sont régulières.

#### **3.4.7.3 Modalités d'examen des offres et régularité des offres**

Avant de procéder à l'évaluation et à la comparaison des offres, le pouvoir adjudicateur examine leur régularité.

Les offres doivent être établies de manière telle que le pouvoir adjudicateur puisse faire son choix sans entrer en négociation avec le soumissionnaire. Pour cette raison, et afin de pouvoir juger les offres sur pied d'égalité, il est fondamental que les offres soient entièrement conformes aux dispositions du CSC, tant au plan formel que matériel.

Les offres substantiellement irrégulières sont exclues.

Constitue une irrégularité substantielle celle qui est de nature à donner un avantage discriminatoire au soumissionnaire, à entraîner une distorsion de concurrence, à empêcher l'évaluation de l'offre du soumissionnaire ou la comparaison de celle-ci aux autres offres, ou à rendre inexistant, incomplet ou incertain l'engagement du soumissionnaire à exécuter le marché dans les conditions prévues.

Sont réputées substantielles notamment les irrégularités suivantes :

1° le non-respect du droit environnemental, social ou du travail, pour autant que ce non-respect soit sanctionné pénalement ;

2° le non-respect des exigences visées aux articles 38, 42, 43, § 1er, 44, 48, § 2, alinéa 1er, 54, § 2, 55, 83 et 92 de l'AR du 18 avril 2017 et par l'article 14 de la loi, pour autant qu'ils contiennent des obligations à l'égard des soumissionnaires;

3° le non-respect des exigences minimales et des exigences qui sont indiquées comme substantielles dans les documents du marché ;

4° les offres qui ne comportent pas de signature manuscrite originale sur le formulaire d'offre

Le Pouvoir Adjudicateur déclare également nulle l'offre qui est affectée de plusieurs irrégularités non substantielles qui, du fait de leur cumul ou de leur combinaison, sont de nature à avoir les mêmes effets que décrits ci-dessus (conformément à l'article 76 de l'AR du 18 avril 2017).

**Conflits d'intérêts-Tourniquet** (Art. 51 A.R. 18/04/2017).



Sans préjudice des articles 6 et 69, alinéa 1er, 5°, de la loi, est considéré comme un conflit d'intérêts, toute situation dans laquelle une personne physique qui a travaillé pour un pouvoir adjudicateur comme collaborateur interne, dans un lien hiérarchique ou non, comme fonctionnaire concerné, officier public ou toute autre personne liée à un pouvoir adjudicateur de quelque manière que ce soit, intervient ultérieurement dans le cadre d'un marché public passé par ce pouvoir adjudicateur et qu'un lien existe entre les précédentes activités que la personne susmentionnée a prestées pour le pouvoir adjudicateur et ses activités dans le cadre du marché.

L'application de la disposition visée supra est toutefois limitée à une période de deux ans qui suit la démission de ladite personne ou toute autre façon de mettre fin aux activités précédentes.

#### **3.4.7.4 Critères d'attribution**

Le pouvoir adjudicateur choisira l'offre régulière qu'il juge économiquement la plus avantageuse en tenant compte des critères suivants :

- Attribution en se fondant sur le meilleur rapport qualité/prix qui est évalué sur la base du prix ou du coût ainsi que des critères comprenant des aspects qualitatifs, environnementaux et/ou sociaux :
  - la qualité / la valeur technique : 40% (voir grille d'évaluation dans les TdRs),
  - le prix : 60%

La note minimale technique de qualification à la phase financière pour chaque lot est de 70 points.

#### **3.4.7.5 Cotation finale**

Les cotations pour les critères d'attribution seront additionnées. Le marché sera attribué au soumissionnaire qui obtient la cotation finale la plus élevée, après que le pouvoir adjudicateur aura vérifié, à l'égard de ce soumissionnaire, l'exactitude de la déclaration sur l'honneur et à condition que le contrôle ait démontré que la déclaration sur l'honneur correspond à la réalité.

L'évaluation des critères d'attribution se fera comme suit :

- le critère d'attribution 1 sera évalué sur base de  $St \times 40\%$ ,  $St$  = score technique,
- le critère d'attribution 2 sera évalué sur base de  $Sf \times 60\%$ ,  $Sf = 100 * Fm / F$ , ou  $Sf$  est le score financier ;  $Fm$  est l'offre financière la moins disante du lot et  $F$  le prix de l'offre examinée.

#### **3.4.7.6 Attribution du marché**

Les lots du marché seront attribués aux soumissionnaires qui ont remis l'offre régulière économiquement la plus avantageuse.

Il faut néanmoins remarquer que, conformément à l'art. 85 de la loi du 17 juin 2016, il n'existe aucune obligation pour le pouvoir adjudicateur d'attribuer le marché.

Le pouvoir adjudicateur peut soit renoncer à passer le marché, soit refaire la procédure, au besoin suivant un autre mode.

Le pouvoir adjudicateur se réserve aussi le droit de n'attribuer que certain(s) lot(s) et de décider que les autres lots feront l'objet d'un ou de plusieurs nouveaux marchés, au besoin suivant une autre procédure de passation en application de l'art. 58 §1, 3ième paragraphe.

#### **3.4.8 Conclusion du contrat**

Conformément à l'art. 88 de l'A.R. du 18 avril 2017, le marché a lieu par la notification au soumissionnaire choisi de l'approbation de son offre.

La notification est effectuée par les plateformes électroniques, par courrier électronique ou par fax et, le même jour, par envoi recommandé.

Le contrat intégral consiste dès lors en un marché attribué par Enabel au soumissionnaire choisi conformément au :

- Le présent CSC et ses annexes ;
- La BAFO approuvée de l'adjudicataire et toutes ses annexes ;
- La lettre recommandée portant notification de la décision d'attribution ;
- Le cas échéant, les documents éventuels ultérieurs, acceptés et signés par les deux parties.

Dans un objectif de transparence, Enabel s'engage à publier annuellement une liste des attributaires de ses marchés. Par l'introduction de son offre, l'adjudicataire du marché se déclare d'accord avec la publication du titre du contrat, la nature et l'objet du contrat, son nom et localité, ainsi que le montant du contrat.

## 4 Dispositions contractuelles particulières

Le présent chapitre de ce CSC contient les clauses particulières applicables au présent marché public par dérogation aux 'Règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics' de l'AR du 14 janvier 2013, ci-après 'RGE' ou qui complètent ou précisent celui-ci. Les articles indiqués ci-dessus (entre parenthèses) renvoient aux articles des RGE. En l'absence d'indication, les dispositions pertinentes des RGE sont intégralement d'application.

Dans ce CSC, il est dérogé à l'article 26 des Règles Générales d'Exécution - RGE.

### 4.1 Fonctionnaire dirigeant (art. 11)

Le fonctionnaire dirigeant sera communiqué au moment de la notification.

Une fois le marché conclu, le fonctionnaire dirigeant est l'interlocuteur principal du prestataire de services. Toute la correspondance et toutes les questions concernant l'exécution du marché lui seront adressées, sauf mention contraire expresse dans ce CSC.

Le fonctionnaire dirigeant est responsable du suivi de l'exécution du marché.

Le fonctionnaire dirigeant a pleine compétence pour ce qui concerne le suivi de l'exécution du marché, y compris la délivrance d'ordres de service, l'établissement de procès-verbaux et d'états des lieux, l'approbation des services, des états d'avancements et des décomptes. Il peut ordonner toutes les modifications au marché qui se rapportent à son objet et qui restent dans ses limites.

Ne font toutefois pas partie de sa compétence : la signature d'avenants ainsi que toute autre décision ou accord impliquant une dérogation aux clauses et conditions essentielles du marché. Pour de telles décisions, le pouvoir adjudicateur est représenté comme stipulé au point Le pouvoir adjudicateur.

Le fonctionnaire dirigeant n'est en aucun cas habilité à modifier les modalités (p. ex., délais d'exécution, ...) du contrat, même si l'impact financier devait être nul ou négatif. Tout engagement, modification ou accord dérogeant aux conditions stipulées dans le CSC et qui n'a pas été notifié par le pouvoir adjudicateur doit être considéré comme nul.

### 4.2 Sous-traitants (art. 12 à 15)

Le fait que l'adjudicataire confie tout ou partie de ses engagements à des sous-traitants ne dégage pas sa responsabilité envers le pouvoir adjudicateur. Celui-ci ne se reconnaît aucun lien contractuel avec ces tiers.

L'adjudicataire reste, dans tous les cas, seul responsable vis-à-vis du pouvoir adjudicateur.

Le prestataire de services s'engage à faire exécuter le marché par les personnes indiquées dans l'offre, sauf cas de force majeure. Les personnes mentionnées ou leurs remplaçants sont tous censés participer effectivement à la réalisation du marché. Les remplaçants doivent être agréés par le pouvoir adjudicateur.

### 4.3 Confidentialité (art. 18)

L'adjudicataire et ses collaborateurs sont liés par un devoir de réserve concernant les informations dont ils ont connaissance lors de l'exécution de ce marché. Ces informations ne peuvent en aucun cas être communiquées à des tiers sans l'autorisation écrite du pouvoir adjudicateur. L'adjudicataire peut toutefois faire mention de ce marché en tant que référence, à condition qu'il en indique l'état avec véracité (ex. 'en exécution'), et pour autant que le pouvoir adjudicateur n'ait pas retiré cette autorisation pour cause de mauvaise exécution du marché.

L'adjudicateur s'engage à traiter les données à caractères personnel qui lui seront communiquées en réponse à cet appel d'offre avec le plus grand soin, conformément à la législation sur la protection des données personnelles (le Règlement général sur la protection des données, RGPD).

#### **4.4 Droits intellectuels (art. 19 à 23)**

§1 Le pouvoir adjudicateur acquiert les droits de propriété intellectuelle nés, mis au point ou utilisés à l'occasion de l'exécution du marché.

Sans préjudice de l'alinéa 1er et sauf disposition contraire dans les documents du marché, lorsque l'objet de celui-ci consiste en la création, la fabrication ou le développement de dessins et modèles, de signes distinctifs, le pouvoir adjudicateur en acquiert la propriété intellectuelle, ainsi que le droit de les déposer, de les faire enregistrer et de les faire protéger.

En ce qui concerne les noms de domaine créés à l'occasion d'un marché, le pouvoir adjudicateur acquiert également le droit de les enregistrer et de les protéger, sauf disposition contraire dans les documents du marché.

Lorsque le pouvoir adjudicateur n'acquiert pas les droits de propriété intellectuelle, il obtient une licence d'exploitation des résultats protégés par le droit de la propriété intellectuelle pour les modes d'exploitation mentionnés dans les documents du marché.

Le pouvoir adjudicateur énumère dans les documents du marché les modes d'exploitation pour lesquels il entend obtenir une licence.

#### **4.5 Cautionnement (art.25 à 33)**

**Le cautionnement est fixé à 5% du montant total, hors TVA, du marché. Le montant ainsi obtenu est arrondi à la dizaine d'euro supérieure.**

Le cautionnement peut être constitué conformément aux dispositions légales et réglementaires, soit en numéraire, ou en fonds publics, soit sous forme de cautionnement collectif.

Le cautionnement peut également être constitué par une garantie accordée par un établissement de crédit satisfaisant au prescrit de la législation relative au statut et au contrôle des établissements de crédit ou par une entreprise d'assurances satisfaisant au prescrit de la législation relative au contrôle des entreprises d'assurances et agréée pour la branche 15 (caution).

Par dérogation à l'article 26, le cautionnement peut être établi via un établissement dont le siège social se situe dans un des pays de destination des services. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'accepter ou non la constitution du cautionnement via cet établissement. L'adjudicataire mentionnera le nom et l'adresse de cet établissement dans l'offre.

La dérogation est motivée pour laisser l'opportunité aux éventuels soumissionnaires locaux d'introduire offre. Cette mesure est rendue indispensable par les exigences particulières du marché.

L'adjudicataire doit, dans les trente jours calendrier suivant le jour de la conclusion du marché, justifier la constitution du cautionnement par lui-même ou par un tiers, de l'une des façons suivantes :

- 1° lorsqu'il s'agit de numéraire, par le virement du montant au numéro de compte bpost banque de la Caisse des Dépôts et Consignations Complétez le plus précisément possible le formulaire suivant : [https://finances.belgium.be/sites/default/files/01\\_marche\\_public.pdf](https://finances.belgium.be/sites/default/files/01_marche_public.pdf)

(PDF, 1.34 Mo), et renvoyez-le à l'adresse e-mail [info.cdcdck@minfin.fed.be](mailto:info.cdcdck@minfin.fed.be)

- 2° lorsqu'il s'agit de fonds publics, par le dépôt de ceux-ci entre les mains du caissier de l'Etat au siège de la Banque nationale à Bruxelles ou dans l'une de ses agences en province, pour compte de la Caisse des Dépôts et Consignations, ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire
- 3° lorsqu'il s'agit d'un cautionnement collectif, par le dépôt par une société exerçant légalement cette activité, d'un acte de caution solidaire auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire
- 4° lorsqu'il s'agit d'une garantie, par l'acte d'engagement de l'établissement de crédit ou de l'entreprise d'assurances.

Cette justification se donne, selon le cas, par la production au pouvoir adjudicateur :

- 1° soit du récépissé de dépôt de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire ;
- 2° soit d'un avis de débit remis par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances ;
- 3° soit de la reconnaissance de dépôt délivrée par le caissier de l'Etat ou par un organisme public remplissant une fonction similaire ;
- 4° soit de l'original de l'acte de caution solidaire visé par la Caisse des Dépôts et Consignations ou par un organisme public remplissant une fonction similaire ;
- 5° soit de l'original de l'acte d'engagement établi par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances accordant une garantie.

Ces documents, signés par le déposant, indiquent au profit de qui le cautionnement est constitué, son affectation précise par l'indication sommaire de l'objet du marché et de la référence des documents du marché, ainsi que le nom, le prénom et l'adresse complète de l'adjudicataire et éventuellement, du tiers qui a effectué le dépôt pour compte, avec la mention "bailleur de fonds" ou "mandataire", suivant le cas.

Le délai de trente jours calendrier visé ci-avant est suspendu pendant la période de fermeture de l'entreprise de l'adjudicataire pour les jours de vacances annuelles payés et les jours de repos compensatoires prévus par voie réglementaire ou dans une convention collective de travail rendue obligatoire.

La preuve de la constitution du cautionnement doit être envoyée à l'adresse qui sera mentionnée dans la notification de la conclusion du marché.

#### **La demande de l'adjudicataire de procéder à la réception :**

- 1° en cas de réception provisoire : tient lieu de demande de libération de la première moitié du cautionnement
- 2° en cas de réception définitive : tient lieu de demande de libération de la seconde moitié du cautionnement, ou, si une réception provisoire n'est pas prévue, de demande de libération de la totalité de celui-ci.

## **4.6 Conformité de l'exécution (art. 34)**

Les services doivent être conformes sous tous les rapports aux documents du marché. Même en l'absence de spécifications techniques mentionnées dans les documents du marché, ils répondent en tous points aux règles de l'art.

## **4.7 Modifications du marché (art. 37 à 38/19)**

### **4.7.1 Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3)**

Pour autant qu'il remplisse les critères de sélection ainsi que les critères d'exclusions repris dans le présent document, un nouvel adjudicataire peut remplacer l'adjudicataire avec qui le marché initial a été conclu dans les cas autres que ceux prévus à l'art. 38/3 des RGE.

L'adjudicataire introduit sa demande le plus rapidement possible par envoi recommandé, en précisant les raisons de ce remplacement, et en fournissant un inventaire détaillé de l'état des fournitures et services déjà exécutées déjà faites, les coordonnées relatives au nouvel adjudicataire, ainsi que les documents et certificats auxquels le pouvoir adjudicateur n'a pas accès gratuitement.

Le remplacement fera l'objet d'un avenant daté et signé par les trois parties. L'adjudicataire initial reste responsable vis à vis du pouvoir adjudicateur pour l'exécution de la partie restante du marché.

En outre, pour le présent marché le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché/lot au soumissionnaire classé en seconde position en cas de défaillance du premier dans l'exécution en application de l'art 47 §2 3° de l'AR du 14 janvier 2013.

### **4.7.2 Révision des prix (art. 38/7)**

Pour le présent marché, aucune révision des prix n'est possible.

### **4.7.3 Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12)**

L'adjudicateur se réserve le droit de suspendre l'exécution du marché pendant une période donnée, notamment lorsqu'il estime que le marché ne peut pas être exécuté sans inconvénient à ce moment-là.

Le délai d'exécution est prolongé à concurrence du retard occasionné par cette suspension, pour autant que le délai contractuel ne soit pas expiré. Lorsque ce délai est expiré, une remise d'amende pour retard d'exécution sera consentie.

Lorsque les prestations sont suspendues, sur la base de la présente clause, l'adjudicataire est tenu de prendre, à ses frais, toutes les précautions nécessaires pour préserver les prestations déjà exécutées et les matériaux, des dégradations pouvant provenir de conditions météorologiques défavorables, de vol ou d'autres actes de malveillance.

L'adjudicataire a droit à des dommages et intérêts pour les suspensions ordonnées par l'adjudicateur lorsque :

- la suspension dépasse au total un vingtième du délai d'exécution et au moins dix jours ouvrables ou quinze jours de calendrier, selon que le délai d'exécution est exprimé en jours ouvrables ou en jours de calendrier;
- la suspension n'est pas due à des conditions météorologiques défavorables ;
- la suspension a lieu endéans le délai d'exécution du marché.

Dans les trente jours de leur survenance ou de la date à laquelle l'adjudicataire ou le pouvoir adjudicateur aurait normalement dû en avoir connaissance, l'adjudicataire dénonce les faits ou les circonstances de manière succincte au pouvoir adjudicateur et décrit de manière précise leur sur le déroulement et le coût du marché.

### **4.7.4 Circonstances imprévisibles**

L'adjudicataire n'a droit en principe à aucune modification des conditions contractuelles pour des circonstances quelconques auxquelles le pouvoir adjudicateur est resté étranger.

Une décision de l'Etat belge de suspendre la coopération avec le pays partenaire est considérée être des circonstances imprévisibles au sens du présent article. En cas de rupture ou de cessation des activités

par l'Etat belge qui implique donc le financement de ce marché, Enabel mettra en œuvre les moyens raisonnables pour convenir d'un montant maximum d'indemnisation.

## **4.8 Réception technique préalable (art. 42)**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit à n'importe quel moment de la mission de demander au prestataire de services un rapport d'activité (réunions tenues, personnes rencontrées, institutions visitées, résumé des résultats, problèmes rencontrés et problèmes non résolus, déviation par rapport au planning et déviations par rapport aux TdR...).

## **4.9 Modalités d'exécution (art. 146 es)**

### **4.9.1 Délais et clauses (art. 147)**

Les services doivent être exécutés dans un délai de six (6) mois calendriers à compter de la date de l'ordre de service de démarrage des prestations.

Le bon de commande est adressé au prestataire de services soit par envoi recommandé, soit par fax, soit par tout autre moyen permettant de déterminer la date d'envoi de manière certaine.

Les échanges de correspondance subséquents relatifs au bon de commande (et à l'exécution des services) suivent les mêmes règles que celles prévues pour l'envoi du bon de commande chaque fois qu'une partie désire se ménager la preuve de son intervention.

En cas de réception du bon de commande postérieure au délai de deux jours ouvrables, le délai d'exécution peut être prolongé au prorata du retard constaté pour la réception du bon de commande, à la demande écrite et justifiée du prestataire de services. Si le service qui a fait la commande, après avoir examiné la demande écrite du prestataire de services, l'estime fondée ou partiellement fondée, il lui communique par écrit quelle prolongation de délai est acceptée.

En cas de libellé manifestement incorrect ou incomplet du bon de commande empêchant toute exécution de la commande, le prestataire de services en avise immédiatement par écrit le service commandeur afin qu'une solution soit trouvée pour permettre l'exécution normale de la commande. Si nécessaire, le prestataire de services sollicite une prolongation du délai de l'exécution des services dans les mêmes conditions que celles prévues en cas de réception tardive du bon de commande.

En tout état de cause, les réclamations relatives au bon de commande ne sont plus recevables si elles ne sont pas introduites dans les 15 jours (\*) de calendrier à compter à partir du premier jour qui suit celui où le prestataire de services a reçu le bon de commande.

### **4.9.2 Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149)**

Voir Termes de référence au point 5.

## **4.10 Vérification des services (art. 150)**

Si pendant l'exécution des services, des anomalies sont constatées, ceci sera immédiatement notifié à l'adjudicataire par un fax ou par un message e-mail, qui sera confirmé par la suite au moyen d'une lettre recommandée. L'adjudicataire est tenu de recommencer les services exécutés de manière non conforme.

Le prestataire de services avise le fonctionnaire dirigeant par envoi recommandé ou envoi électronique assurant la date exacte de l'envoi, à quelle date les prestations peuvent être contrôlées.

## **4.11 Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153)**

Le prestataire de services assume la pleine responsabilité des fautes et manquements présentés dans les services fournis.

Par ailleurs, le prestataire de services garantit le pouvoir adjudicateur des dommages et intérêts dont celui-ci est redevable à des tiers du fait du retard dans l'exécution des services ou de la défaillance du prestataire de services.

## **4.12 Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 154-155)**

Le défaut du prestataire de services ne s'apprécie pas uniquement par rapport aux services mêmes, mais également par rapport à l'ensemble de ses obligations.

Afin d'éviter toute impression de risque de partialité ou de connivence dans le suivi et le contrôle de l'exécution du marché, il est strictement interdit au prestataire de services d'offrir, directement ou indirectement, des cadeaux, des repas ou un quelconque autre avantage matériel ou immatériel, quelle que soit sa valeur, aux préposés du pouvoir adjudicateur concernés directement ou indirectement par le suivi et/ou le contrôle de l'exécution du marché, quel que soit leur rang hiérarchique.

En cas d'infraction, le pouvoir adjudicateur pourra infliger au prestataire de services une pénalité forfaitaire par infraction allant jusqu'au triple du montant obtenu par la somme des valeurs (estimées) de l'avantage offert au préposé et de l'avantage que l'adjudicataire espérait obtenir en offrant l'avantage au préposé. Le pouvoir adjudicateur jugera souverainement de l'application de cette pénalité et de sa hauteur.

Cette clause ne fait pas préjudice à l'application éventuelle des autres mesures d'office prévues au RGE, notamment la résiliation unilatérale du marché et/ou l'exclusion des marchés du pouvoir adjudicateur pour une durée déterminée.

### **4.12.1 Défaut d'exécution (art. 44)**

§1 L'adjudicataire est considéré en défaut d'exécution du marché :

1° lorsque les prestations ne sont pas exécutées dans les conditions définies par les documents du marché ;

2° à tout moment, lorsque les prestations ne sont pas poursuivies de telle manière qu'elles puissent être entièrement terminées aux dates fixées ;

3° lorsqu'il ne suit pas les ordres écrits, valablement donnés par le pouvoir adjudicateur.

§ 2 Tous les manquements aux clauses du marché, y compris la non-observation des ordres du pouvoir adjudicateur, sont constatés par un procès-verbal dont une copie est transmise immédiatement à l'adjudicataire par lettre recommandée.

L'adjudicataire est tenu de réparer sans délai ses manquements. Il peut faire valoir ses moyens de défense par lettre recommandée adressée au pouvoir adjudicateur dans les quinze jours suivant le jour déterminé par la date de l'envoi du procès-verbal. Son silence est considéré, après ce délai, comme une reconnaissance des faits constatés.

§ 3 Les manquements constatés à sa charge rendent l'adjudicataire passible d'une ou de plusieurs des mesures prévues aux articles 45 à 49, 154 et 155.

### **4.12.2 Amendes pour retard (art. 46 et 154)**

Les amendes pour retard sont indépendantes des pénalités prévues à l'article 45. Elles sont dues, sans mise en demeure, par la seule expiration du délai d'exécution sans intervention d'un procès-verbal et appliquées de plein droit pour la totalité des jours de retard.



Nonobstant l'application des amendes pour retard, l'adjudicataire reste garant vis-à-vis du pouvoir adjudicateur des dommages et intérêts dont celui-ci est, le cas échéant, redevable à des tiers du fait du retard dans l'exécution du marché.

#### **4.12.3 Mesures d'office (art. 47 et 155)**

§ 1 Lorsque, à l'expiration du délai indiqué à l'article 44, § 2, pour faire valoir ses moyens de défense, l'adjudicataire est resté inactif ou a présenté des moyens jugés non justifiés par le pouvoir adjudicateur, celui-ci peut recourir aux mesures d'office décrites au paragraphe 2.

Le pouvoir adjudicateur peut toutefois recourir aux mesures d'office sans attendre l'expiration du délai indiqué à l'article 44, § 2, lorsqu'au préalable, l'adjudicataire a expressément reconnu les manquements constatés.

§ 2 Les mesures d'office sont :

1° la résiliation unilatérale du marché. Dans ce cas, la totalité du cautionnement ou, à défaut de constitution, un montant équivalent, est acquise de plein droit au pouvoir adjudicateur à titre de dommages et intérêts forfaitaires. Cette mesure exclut l'application de toute amende du chef de retard d'exécution pour la partie résiliée ;

2° l'exécution en régie de tout ou partie du marché non exécuté ;

3° la conclusion d'un ou de plusieurs marchés pour compte avec un ou plusieurs tiers pour tout ou partie du marché restant à exécuter.

Les mesures prévues à l'alinéa 1er, 2° et 3°, sont appliquées aux frais, risques et périls de l'adjudicataire défaillant. Toutefois, les amendes et pénalités qui sont appliquées lors de l'exécution d'un marché pour compte sont à charge du nouvel adjudicataire.

### **4.13 Fin du marché**

#### **4.13.1 Réception des services exécutés (art. 64-65 et 156)**

Les services seront suivis de près pendant leur exécution par le fonctionnaire dirigeant.

Les prestations ne sont réceptionnées qu'après avoir satisfait aux vérifications, aux réceptions techniques et aux épreuves prescrites.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de trente jours à compter de la date de la fin totale ou partielle des services, constatée conformément aux modalités fixées dans les documents du marché, pour procéder aux formalités de réception et en notifier le résultat au prestataire de services. Ce délai prend cours pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la liste des services prestés ou de la facture. A l'expiration du délai de trente jours qui suivent le jour fixé pour l'achèvement de la totalité des services, il est selon le cas dressé un procès-verbal de réception ou de refus de réception du marché.

Lorsque les services sont terminés avant ou après cette date, il appartient au prestataire de services d'en donner connaissance par lettre recommandée au fonctionnaire dirigeant et de demander, par la même occasion, de procéder à la réception. Dans les trente jours qui suivent le jour de la réception de la demande du prestataire de services, il est dressé selon le cas un procès-verbal de réception ou de refus de réception.

La réception visée ci-avant est définitive.

#### **4.13.2 Frais de reception**

Pas d'application.

#### **4.13.3 Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160)**

L'adjudicataire envoie les factures (en un seul exemplaire) et le procès-verbal de réception du marché (exemplaire original) à l'adresse suivante :

**M. Yacine ABDOULAYE OUMAROU, Contrôleur de gestion**

**Adresse mail : [yacine.oumarou@enabel.be](mailto:yacine.oumarou@enabel.be)**

**Projet GRANDE MURAILLE VERTE, Représentation Enabel au Niger**

**Rue IB -40 (Latérite derrière le lycée Issa Béri), Niamey, Niger**

Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés.

Le paiement s'effectue exclusivement par virement bancaire sur le compte indiqué dans l'offre.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de trente jours à compter de la date de la fin des services, constatée conformément aux modalités fixées dans les documents du marché, pour procéder aux formalités de réception technique et de réception provisoire et en notifier le résultat au prestataire de services.

Le paiement du montant dû au prestataire de services doit intervenir dans le délai de paiement de trente jours à compter de l'échéance du délai de vérification ou à compter du lendemain du dernier jour du délai de vérification si ce délai est inférieur à trente jours. Et pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la facture régulièrement établie

Lorsque les documents du marché ne prévoient pas une déclaration de créance séparée, la facture vaut déclaration de créance.

La facture doit être libellée en EURO et ou son équivalent en francs CFA(XOF).

Il est prévu dans ce marché en application du projet de loi « facilitant l'accès des PME aux marchés publics », d'accorder à l'adjudicataire sur sa demande à compter de la notification de l'attribution du marché et sans justification de débours de sa part, une avance forfaitaire de démarrage égale à vingt pour cent (20%) du montant initial du marché sous réserve que cette avance soit couverte par une caution bancaire acceptable par l'administration d'un même montant (selon modèle en annexe). Cette avance constitue une tranche des paiements.

Le remboursement de l'avance est effectué par précompte sur les acomptes et, éventuellement, sur le solde dû au contractant. Ce remboursement commence dès le premier acompte et doit être terminé au plus tard lorsque le montant payé atteint 80 % du montant du marché.

Cette avance constitue une tranche des paiements.

**Jalon de paiement : Voir Termes de référence.**

#### **4.14 Litiges (art. 73)**

Tous les litiges relatifs à l'exécution de ce marché sont exclusivement tranchés par les tribunaux compétents de l'arrondissement judiciaire de Bruxelles. La langue véhiculaire est le français ou le néerlandais.

Le pouvoir adjudicateur n'est en aucun cas responsable des dommages causés à des personnes ou à des biens qui sont la conséquence directe ou indirecte des activités nécessaires à l'exécution de ce marché. L'adjudicataire garantit le pouvoir adjudicateur contre toute action en dommages et intérêts par des tiers à cet égard.

En cas de « litige », c'est-à-dire d'action en justice, la correspondance devra (également) être envoyée à l'adresse suivante :

Agence belge de développement - Enabel

Cellule juridique du service Logistique et Achats (L&A)

À l'attention de Mme Inge Janssens

rue Haute 1471000, Bruxelles, Belgique

## 5 Termes de référence

### 1. Contexte et justification

Le projet « Reprise d'une vie économique inclusive, axée sur la protection et la gestion durable des ressources naturelles, dans la zone d'emprise de la GMV (zone des Trois Frontières – Tillabéri) (GMV/UE/Niger) » est une Action qui s'inscrit dans le programme « Nexus Trois Frontières » de l'UE. Il s'aligne sur les stratégies nationales, contribue aux objectifs de la Grande Muraille Verte (GMV) et à son accélérateur et adopte une approche inclusive basée sur les droits humains et l'égalité de genre visant à réduire les inégalités et la vulnérabilité des populations, en ce compris des personnes déplacées (PDI).

Les actions du projet seront axées sur la prévention et la gestion des chocs via la gestion des ressources naturelles et l'accompagnement d'initiatives économiques locales au potentiel transformateur. Le projet intervient dans dix-huit (18) communes de quatre (4) départements de la région de Tillabéri, à savoir Téra, Gothèye, Tillabéri et Oualam.

La région de Tillabéri dispose aussi des vastes terres pastorales estimées à 0.61ha disponible par unité de bétails, auxquelles s'ajoute les aires et enclaves pastorales, des bourgoutières, des terres salées, des couloirs de passages, des puits pastoraux, des espaces forestiers et des terres ou espaces restaurés estimés en 2018 à plus de 28000 ha.

L'un des problèmes majeurs de ces espaces agro-sylvo-pastoraux est qu'ils subissent des fortes pressions humaine et animale, la surexploitation, une mauvaise planification de l'utilisation des espaces et la dégradation des terres qui se manifeste par : (i) le lessivage et le ravinement des sols en raison de la force croissante de l'érosion éolienne et hydrique ; (ii) la saturation des lopins exploités et l'ensablement des terres insulaires qui entraînent, d'une part, une cohabitation conflictuelle entre populations, animaux domestiques et faune (e.g. hippopotames) et, d'autre part, une plus grande fréquence d'inondations ; (iii) les baisses des rendements, l'envahissement par des espèces non appréciées et l'accaparement ou le changement de vocations de certaines espaces( champs, habitation, site d'orpillage etc. , dans les espaces pastoraux).

Un des défis majeurs identifié lors de l'élaboration du Schéma d'Aménagement Foncier (SAF) de la région, est d'élaborer et mettre en œuvre des plans intégrés d'aménagement et de gestion concertés des différents espaces agro-sylvo-pastoraux, visant ainsi à :

- Améliorer l'aménagement des terres et la mise en valeur des exploitations agricoles,
- Moderniser l'agriculture en tenant compte de l'état des sols et des demandes des propriétaires agricoles (mécanisation, aménagements, démembrement et remembrement...),
- Exploiter tout le potentiel de petite irrigation de proximité : bas-fonds, eaux de surface et souterraines proches des villages,
- Organiser et moderniser le système d'exploitation des sites d'orpillage en relation avec les personnes et communautés détentrices de droits sur ces espaces,
- Réhabiliter les espaces forestiers et pastoraux légitimement identifiés par accords sociaux et assurer leur sécurisation (arrêtés de sécurisation),
- Sécuriser les espaces pastoraux, notamment la réserve stratégique de pâturage et l'aire de repos, pour éviter la prédation de ces espaces,
- Restaurer les terres dégradées des différents espaces pastoraux,
- Aménager les forêts domaniales (classées, protégées, plantées) et
- Initier des plans d'incitation à la création et aménagement de forêts villageois ou bois privés.

Aussi, sur la base de l'observation/la compréhension des enjeux et atouts des territoires et de la fragilité et vulnérabilité des populations dans la zone d'intervention du projet, y inclus des dynamiques d'acteurs qui y vivent, il est important de penser à une approche qui cherche à promouvoir la collaboration entre acteurs autour d'un projet de territoire et d'une vision commune de l'espace.

Il s'agira alors de :

- Promouvoir une approche de gouvernance territoriale inclusive et intégrée ou l'ensemble des acteurs du territoire seront responsabilisés,
- Faciliter l'aménagement de l'espace et la concertation entre acteurs à l'échelle des terroirs villageois et des communes de manière à garantir au mieux l'intégration des PDI dans le tissu économique local,
- Garantir plus d'équilibre et d'interactions positives entre l'agriculture, l'élevage, les besoins en bois-énergie et l'utilisation des ressources en eau,
- Lutter contre les différentes causes de la dégradation des terres, tout en valorisant le potentiel (écosystémique, socioéconomique, humain) de chaque territoire.

Ceux-ci passent par une meilleure planification via un zonage participatif et inclusif de l'utilisation des ressources naturelles en tenant compte des droits, des besoins, des intérêts, des vulnérabilités et les savoirs des communautés locales.

Ce zonage participatif s'inscrit dans le cadre de la consultation préalable des communautés locales au processus d'aménagement du territoire. Il postule que « toute *initiative d'aménagement doit nécessairement prendre en compte les droits, besoins, intérêts et les savoirs des communautés locales et des utilisateurs des ressources naturelles* ».

Le zonage participatif est un processus de cartographie de l'espace de vie des communautés qui facilite l'interaction entre parties prenantes. Il décrit à travers des cartes participatives, comment les ressources et les terres sont utilisées et gérées au sein des communautés et des paysages. Il permet l'identification sur le terrain par les communautés concernées, des espaces et des ressources qui leur sont importants et leur positionnement sur une carte géoréférencée. C'est un outil d'aménagement du terroir qui permet de minimiser et régler les conflits qui peuvent naître de l'usage de ressources naturelles partagées.

C'est pourquoi le projet GMV, envisage de réaliser dans sa zone d'intervention, des micro- zonage participatifs à l'échelle des terroirs villageois. Ce travail de zonage sera réalisé dans les terroirs villageois (estimés à 180 villages) polarisés autour des sites d'intervention qui sont identifiés à travers des critères prédéfinies.

Le présent terme de référence est élaboré pour définir les objectifs, les résultats attendus, les zones ou l'étendu de l'étude, et les tâches du prestataire dans le cadre du processus planification participative à l'échelle des terroirs villageois.

## **2. Objectif de la prestation**

### **a) Objectif général**

L'objectif global de cette prestation est de conduire le processus de planification participative de la gestion durable des ressources naturelles (Micro-zonage) à l'échelle des terroirs villageois de la zone d'intervention du projet afin d'améliorer les outils et les processus de planifications communales.

### **b) Objectif Spécifique**

Il s'agit spécifiquement de :

- Mobiliser les acteurs dans la zone identifiée, autour du processus de planification participative et inclusive à l'échelle du terroir villageois,
- Réaliser un diagnostic participatif détaillé des contraintes et des besoins/opportunités des communautés sur les ressources naturelles du terroir,
- Elaborer des cartes participatives de l'espace de vie des communautés relatives à la gestion durable des ressources naturelles des défis identifiés et qui faciliteraient l'interaction entre les parties prenantes,
- Elaborer les plans d'aménagement de gestion, d'exploitation durable des ressources naturelles et des plans communaux d'occupation des sols (PCOS), et identifier des sous projets et actions

prioritaires pour les biens être des communautés.

### **3. Résultats attendus de la prestation**

A l'issue de cette prestation, il est attendu un zonage et une planification participative et inclusive des ressources naturelles dans les zones/villages d'intervention du projet impliquant les acteurs locaux dans les zones identifiées (région de Tillabéri).

De manière plus spécifique, les résultats attendus sont :

- L'identification et la mobilisation à l'échelle de commune de groupes d'acteurs locaux (constituants les comités locaux de facilitation dont les éléments sont désignés par grappe dans les villages d'interventions) aptes à jouer leur rôle dans le processus de planification participative,
- 26 diagnostics participatifs détaillés réalisés (à raison d'un diagnostic par grappe des villages) sur la base des contraintes et des besoins/opportunités des communautés sur les ressources des terroirs. Ces diagnostics permettraient, au-delà de l'état des lieux socio-économiques et environnementaux, de faire émerger les divergences et la diversité des réalités locales et de construire des consensus autour de la gestion collective des ressources partagées tout en valorisant les dynamiques locales,
- 26 cartes participatives de l'espace de vie des communautés (1 carte par grappe) relative à la gestion durable des ressources naturelles du terroir et qui facilite l'interaction entre les parties prenantes sont élaborées, géoréférencées, analysées et validées,
- 11 plans d'aménagement, de gestion, d'exploitation durable des ressources naturelles et 11 plans Communaux d'occupation des sols (PCOS) des zones élaborés, et des sous projets prioritaires sont identifiés et validés pour chaque commune.

### **4. Présentation détaillée de la prestation**

#### **a) Etendu/zone de l'étude :**

La présente prestation sera réalisée dans les zones d'intervention du projet. Il s'agit des zones/ villages des communes des départements de Ouallam, Tillabéri et Gotheye. Il s'agit dans un premier temps de 11 communes à savoir : Ouallam, Simiri, Dingazi, Tillabéri, Kourteye, Sakoirra, Dessa, Bibeyergou, Sinder, Gotheye et Dargol.

Le projet étant, par nature, très étroitement liée au foncier et à la protection des ressources naturelles, le territoire visé par le projet pourrait ne pas correspondre à l'étendue du territoire administratif mais plutôt correspondre, par exemple, à un bassin versant, une ressource partagée menacée ou un bassin d'emploi, et peut s'étendre dans une autre commune ou localité au-delà des 11 communes initiales en fonction de l'étendu et l'importance de la ressource ou du bassin versant.

#### **b) Les lots :**

Ainsi le présent marché est répartie en trois lots distincts formant chacun un tout indivisible. Le soumissionnaire peut introduire une offre pour un, ou tous les trois lots. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de limiter le nombre de lots à attribuer.

Une offre pour une partie d'un lot est irrecevable.

- **Lot 1 / département de Tillabéri :** Conduire le processus de planification participative de la gestion durable des ressources naturelles (Micro-zonage) à l'échelle des terroirs villageois des communes de Tillabéri.
- **Lot 2 / département de Ouallam :** Conduire le processus de planification participative de la gestion durable des ressources naturelles (Micro-zonage) à l'échelle des terroirs villageois des communes de Ouallam.

- **Lot 3 / département de Gotheye :** Conduire le processus de planification participative de la gestion durable des ressources naturelles (Micro-zonage) à l'échelle des terroirs villageois des communes de Gotheye.

Tableau 2: Données détaillées sur les lots

Lot	Départements	Communes	Villages/grappes	Nbre de PCOS	Répartition des grappes /commune
1	Tillabéri	6	12	6	Tillabéri (2), Bibeyargou (2), Kourteye (2), Sakoira (2), Sinder (2), Dessa (2), =
2	Ouallam	3	8	3	Ouallam (4) <sup>11</sup> Simiri (2) Dingazi (2),
3	Gotheye-	2	6	2	Gotheye (3) Dargol (3)
		11	26	11	

**NB :** Notion d'allotissement géographique :

Chaque soumissionnaire proposera dans sa méthodologie, une stratégie basée sur le bassin versant et/ou bassin d'emploi et de prise en compte des communes proches ayant entre elles de fortes relations économiques ou liées par des ressources partagées importantes.

### 5. Démarche méthodologique

Ce travail de zonage permettra d'identifier les terres agricoles et pastorales particulièrement dégradées, ainsi que de localiser les superficies qui pourront être restaurées dans le cadre de l'intervention, ainsi que les opérations/infrastructures liées à la GIRE. De manière similaire, le zonage permettra de localiser les superficies qui pourront accueillir les sites de promotion de l'agroécologie.

La démarche retenue par le projet est une approche territoriale intégrée qui prend en compte les caractéristiques écologiques et géomorphologiques des bassins versants et qui s'intègre dans la planification du développement local (communes). Cette démarche contribue à garantir plus d'équilibre et d'interactions positives entre l'agriculture, l'élevage, les besoins en bois-énergie et l'utilisation des ressources en eau.

Pour mener cette prestation, le consultant doit détailler dans son offre son approche méthodologique qui s'articule autour des éléments suivants :

- La stratégie basée sur le bassin versant et/ou bassin d'emploi et de prise en compte des communes proches ayant entre elles de fortes relations économiques ou liées par des ressources partagées importantes ;
- La mobilisation des acteurs autour du processus de planification participative et inclusive à l'échelle du terroir villageois ;
- Le processus de réalisation du diagnostic participatif détaillé sur la base des contraintes et des besoins/opportunités des communautés sur les ressources du terroir ;
- La visite des sites et élaboration des cartes participatives de l'espace de vie des communautés relatives à la gestion durable des ressources naturelles du terroir et qui facilite l'interaction entre les parties prenantes ;
- L'élaboration de manière participative des plans d'aménagement de gestion, d'exploitation durable des ressources naturelles et d'occupation des sols (POS), ainsi que des sous projets

<sup>11</sup> Ouallam inclus la grappe de Mondolo Wali (entre Ouallam et Tondikiwindi) constitué des villages de Bardouga, les 3 Mondolo, Kokaina, Sinsan Dake dake, Komabango et Tondibia ou le projet à déjà mis les COFOB et tenant compte de l'extension des ressources et du bassin versant.

prioritaires.

- La priorisation (avec des critères pondérés), la restitution, et la validation des cartes, des plans et des sous-projets (les opérations/infrastructures liées à la GIRE et les superficies qui pourront accueillir les sites de promotion de l'agroécologie).

Il est également demandé à chaque soumissionnaire de proposer dans sa méthodologie, une stratégie d'adaptation au contexte, des dispositions et mesures opérationnelles adaptées à prendre/mettre en place ainsi que la stratégie d'implication des autorités locales (niveau régional, départemental et communal) de la Région de Tillabéri.

## **6. Tâches**

### **a) Tâches du consultant**

Les principales tâches du prestataire sont entre autres :

#### Le découpage de la commune en sous zone ou grappe :

Sur la base des critères consensuels bien établis (partage d'au moins une ressource naturelle, proximité géographique, entente pour inter réagir ensemble, etc.), le consultant doit :

- Découper la commune en sous-zones polarisées par des villages- centres (grappes) en lien avec les ressources partagées et l'homogénéité des unités paysagères,
- Constituer des groupes de villages /terroirs partageant les mêmes contraintes, les mêmes besoins/opportunités, les mêmes potentialités, et qui peuvent interagir ensemble autour d'une problématique commune pour le développement de leur terroir,
- Constituer les comités locaux des grappes selon les critères prédéfinis.

#### Identification et formation des acteurs :

Il s'agit d'identifier et de former des membres des comités locaux des grappes, les services techniques communaux, les membres du conseil communal, les commissions foncières communales, etc., sur les processus du zonage et de la planification participative notamment : le Diagnostic Participatif (DP), l'Elaboration des cartes participatives (micro zonage), l'élaboration des POS.

Conduire le diagnostic participatif à l'échelle des terroirs villageois de la commune/grappe pour faire un état des lieux des ressources naturelles renouvelables de la zone d'intervention du projet à l'échelle des communes ou grappes concernées :

- Caractériser le milieu biophysique, le milieu humain (les populations et leurs dynamiques, les différents usagers des ressources naturelles) et économique (utilisations/occupations actuelles des espaces/les ressources naturelles et les tendances) et le milieu socioéconomique (activités, potentialités et contraintes et solutions de développement),
- Décrire l'état et les moteurs de dégradation des terres et des ressources naturelles,
- Identifier et décrire les principales parties prenantes (mandat et rôle en matière de gestion des Ressources Naturelles),
- Identifier les terres agricoles et pastorales y compris les terres particulièrement dégradées (dont celles aménageables),
- Identifier les superficies qui pourront être restaurées dans le cadre du projet
- Identifier les superficies qui pourront accueillir les sites de promotion de l'agroécologie ainsi que les opérations/infrastructures liées à la GIRE,
- Identifier et caractériser les zones de conflits existantes et potentielles liées à l'utilisation des ressources naturelles dans les communes.

- Restituer (pour validation) les résultats du diagnostic participatif aux communautés des villages des grappes.

Accompagner le processus de cartographie participative (micro zonage) de l'espace de vie des communautés qui facilite l'interaction entre parties prenantes.

Il s'agit d'assister les acteurs locaux ainsi formés à produire des esquisses de cartes des terroirs ciblés, des ressources disponibles, les limites des zones et leur utilisation. A ce niveau, il veillera à :

- Localiser les terres agricoles et pastorales particulièrement dégradées aménageables ;
- Localiser les superficies qui pourront être restaurés dans le cadre du projet,
- Localiser des superficies des terres agricoles irrigables pour la mise en place des périmètres collectifs/communautaires de petite irrigation,
- Localiser les zones sensibles liées à l'accès et à l'utilisation des ressources naturelles renouvelables et des modalités de gestion permettant d'obtenir le consensus le plus large possible convenues entre parties prenantes,
- Localiser les sites potentiels et consensuels pour la mise en place des bois villageois pour l'énergie domestique,
- Localiser les sites potentiels de mise en place d'infrastructures liées à la gestion intégrée des ressources en eau (GIRE).
- Restituer les cartographies participatives aux communautés des grappes en vue de leur validation,

NB : La cartographie participative peut aussi être conduite en même temps que le diagnostic.

Géolocaliser les éléments représentés sur les esquisses des cartes et les analyser dans un Système d'Information Géographique (SIG) ; pour ce faire :

- Elaborer les cartes des terroirs (cartographie participative ou micro zonage) ; les cartes présenteront les ressources naturelles, les utilisations/occupations actuelles (cartes d'occupation et d'utilisation des sols), les zones de dégradation des ressources naturelles, les risques et menaces relatifs aux ressources naturelles, les zones de sensibles existants et potentiels autour de l'utilisation des ressources naturelles ; les zones/axes et flux de transhumance ;
- Restituer (pour validation) des cartes analysées dans un SIG aux communautés et aux autorités (y compris celles des territoires limitrophes) afin d'en stimuler l'appropriation et le « portage » local. Cette validation devra déboucher sur l'établissement d'un procès-verbal ad hoc.

NB : Les cartes et les PV seront restituées aux autorités administratives locales en vue de leur utilisation dans l'élaboration des plans d'occupation des sols et des ressources en eau.

Accompagner le processus de planification participative et inclusive pour l'élaboration des Plans d'occupation des sols dans les communes Concernées.

Elaborer de manière participative les plans d'aménagement, de gestion et d'exploitation durable des ressources naturelles dans les communes concernées : sur la base des résultats obtenus lors des diagnostics participatifs à l'échelle des grappes, le prestataire accompagnera l'élaboration des plans d'aménagement, de gestion et d'exploitation durable des ressources naturelles renouvelables ainsi identifiées pour l'ensemble des grappes des communes (1 plan par commune).

Elaborer de manière participative les sous projet prioritaires : sur la base des résultats du diagnostic participatif détaillé, des contraintes et des besoins/opportunités identifiées, élaborer des sous projets selon les priorités des communautés.



Notons que dans le cadre de cette étude, d'autres intervenants, dont l'unité de gestion du projet, et les Communes, faciliteront le processus.

### **b) Tâches de l'UGP**

L'Unité de Gestion du Projet (UGP) en collaboration avec les parties prenantes locales, assurera :

- L'information de tous les acteurs à tous les niveaux,
- La préparation des acteurs à l'étape de la mise en place des comités locaux<sup>12</sup> de facilitation du processus de planification participative (mandat, composition, qualité des membres),
- Suivi et accompagnement du consultant dans sa mission.

### **c) Tâches des communes**

Les communes accompagneront le processus à travers la mobilisation communautaire et l'appui à la validation des différents documents issues du processus du micro zonage.

### **d) Les STD**

Les Services Techniques Déconcentrés (STD) de l'Etat au niveau départemental et régional. Ils seront impliqués aux fins de s'assurer de leur contribution pour appuyer dans :

- La mobilisation, l'information, la sensibilisation, l'identification des activités liées aux ressources partagées (restauration des terres dégradées), à l'agroécologie et à la gestion intégrée des ressources en eau (GIRE),
- Assurer leur contribution en expertise technique dans le cadre de l'étude et de la validation de ses résultats.

## **7. Livrables**

### **a) Rapport de démarrage :**

- Compte rendu de la réunion de cadrage,
- Méthodologie actualisée avec toutes les étapes de mise en œuvre,
- Plannings actualisés (plan opérationnel, plan de mobilisation des personnels),
- Outils actualisés de collecte des données,
- Support de formation et canevas des rapports.

### **b) TimeSheet (feuille de temps) :**

- Par membre de l'équipe et par jalon. Ils accompagnent chaque livrables (signés par l'Expert concerné et validé par le chef de mission).

### **c) Rapport de constitution des grappes et mobilisation des acteurs locaux :**

- PV de découpage et mise en place des grappes,
- PV mise en place des comité locaux,
- Compte rendu de formation des acteurs sur le processus de planification participative.

### **d) Rapport de Diagnostic et de la cartographie participative**

- Rapport d'état des lieux des ressources naturelles partagées à l'échelle des communes ou grappes selon la description des taches,

---

<sup>12</sup> Organe temporaire créé pour accompagner le processus de planification

- Rapport du processus de diagnostic et cartographie participative.

**e) Rapport de validation des cartes définitives**

- Cartes des ressources des villages /grappes insérées dans un SIG finalisées,
- PV de validation des cartes par grappe,
- PV de validation des cartes par commune.

**f) Rapports d'élaboration des Plans d'aménagement, et d'exploitation durable des ressources naturelles**

- 11 Plans d'aménagement, de gestion et d'exploitation durable des ressources naturelles (un par commune),
- 11 Plan d'occupation des sols (POS) (un par commune),
- Les sous projets prioritaires en fonction des ressources selon les trois produits / composantes du projet.

**g) Rapport de synthèse**

- Rapport final de la mission (reprenant les parties essentielles de chaque livrable).

Les contenus détaillés des chaque livrables seront élaborés en lien avec les taches du consultant décrites dans le titre 8.1.

**Les livrables finaux (pour chaque jalon) signés par le représentant habilité du consultant seront scannés et transmis au projet avec une version électronique.** La version imprimée des différents documents (rapports, plans, sous projet et cartes) sera déposée en même temps au niveau des communes et de l'UGP.

**\*\*Le prestataire dispose de 5 jours pour finaliser le livrable après les commentaires/observations du projet. Ce délai est de rigueur et peut donner lieu à l'application d'une pénalité spéciale à raison de 100 € par jour de retard en cas de non observance.**

**8. Calendrier indicatif du processus de planification participative et inclusive de la gestion durable des ressources**

La durée de la présente prestation ne peut excéder **six (6) mois à partir de la date de notification de démarrage. Cette durée est fonction du volume de lot octroyé.**

- Pour le lot 1, la durée maximum est de 6 Mois,
- Pour le lot 2, Cinq mois,
- Pour le lot 3, quatre mois.

Un calendrier indicatif de mise en œuvre du processus est proposé (tableau ci-dessous). Toutefois, le prestataire peut proposer un calendrier actualisé selon son calendrier qui répond aux exigences de la prestation et qui sera examiné et validé par l'équipe du projet.

Tableau 3 : Calendrier indicatif de la prestation pour le lot 1

N° Livrable	Activités	Période de mise en œuvre de la mission																							
		M1				M2				M3				M4				M5				M6			
		S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
Rapport de démarrage	Réunion de cadrage	■																							
	Actualisation de la méthodologie avec toutes les étapes de mise en œuvre et plan de travail,	■																							
	Elaboration des outils de collecte des données.		■																						
	Elaboration des supports de formation et canevas des rapports (de tous les livrables attendus)		■	■																					
Rapport de constitution des grappes et mobilisation des acteurs locaux	Découpage des grappes et de mise en place des comités locaux				■	■	■																		
	Formation des acteurs sur le processus de planification participative.				■	■	■	■	■	■	■	■	■												
	Organisation et animations et prise en charge des ateliers/formations (2pers par village*2grappes par commune*nombre des communes*1jours																								
Rapport de Diagnostic et de la cartographie participative	Elaboration d'un état des lieux des ressources naturelles partagées à l'échelle des communes ou grappes selon la description des tâches,													■	■	■	■	■	■						
	Réalisation du diagnostic et cartographie participative,													■	■	■	■	■	■	■					
	Organisation et animation des AG des grappes													■	■	■	■	■	■	■					
Rapport de validation des cartes définitives	Elaboration des cartes des ressources des villages /grappes insérées dans un SIG finalisées																								
	Ateliers de validation des cartes par grappe,																								
	Ateliers de validation des cartes par commune																								
Rapports d'élaboration des Plans d'aménagement, et d'exploitation durable des ressources naturelles	Elaboration des Plans d'aménagement, de gestion et d'exploitation durable des ressources naturelles (un par commune),																								
	Elaboration et priorisation des sous projets en fonction des ressources																								
	Elaboration des Plans d'occupation des sols (POS) (un par commune),																								
	Organisation et animations des ateliers de validation au niveau communal																								
Rapport de synthèse	Rapport final de la mission (reprenant les parties essentielles de chaque livrable).																								

Tableau 4 : Calendrier indicatif de la prestation pour le lot 2

<b>Lot 2 : Département de Ouallam</b>																					
N° Jalon	Activités	Période de mise en œuvre de la mission																			
		M1				M2				M3				M4				M5			
		S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
Rapport de démarrage	Réunion de cadrage	■																			
	Actualisation de la méthodologie avec toutes les étapes de mise en œuvre et plan de travail,	■																			
	Elaboration des outils de collecte des données.		■																		
	Elaboration des supports de formation et canevas des rapports (de tous les livrables attendus)		■	■																	
Rapport de constitution des grappes et mobilisation des acteurs locaux	Découpage des grappes et de mise en place des comités				■	■															
	Formation des acteurs sur le processus de planification participative.					■	■	■	■												
Rapport de Diagnostic et de la cartographie participative	Elaboration d'un état des lieux des ressources naturelles partagées à l'échelle des 4 communes ou grappes selon la										■	■	■	■	■						
	Réalisation du diagnostic et cartographie participative,											■	■	■	■	■	■				
Rapport de validation des cartes définitives	Elaboration des cartes des ressources des villages /grappes insérées dans un SIG finalisées															■	■				
	Ateliers de validation des cartes par grappe,																■	■			
	Ateliers de validation des cartes par commune																	■	■	■	
Rapports d'élaboration des Plans d'aménagement, et d'exploitation durable des ressources naturelles	Elaboration de 4 Plans d'aménagement, de gestion et d'exploitation durable des ressources naturelles (un par commune),																				
	Elaboration et priorisation des sous projets en fonction des																				
	Elaboration de 4 Plans d'occupation des sols (POS) (un par commune),																				
	Organisation et animations des ateliers de validation au niveau communal																				■
Rapport de synthèse	Rapport final de la mission (reprenant les parties essentielles de chaque livrable).																			■	■

Tableau 5 : Calendrier indicatif de la prestation pour le lot 3

<b>Lot 3 : Département Gotheye</b>																	
<b>N° Jalon</b>	<b>Activités</b>	<b>Période de mise en œuvre de la mission</b>															
	Mois	M1				M2				M3				M4			
	Semaines	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
Rapport de démarrage	Réunion de cadrage	■															
	Actualisation de la méthodologie avec toutes les étapes de mise en œuvre et plan de travail,	■															
	Elaboration des outils de collecte des données.		■														
	Elaboration des supports de formation et canevas des rapports (de tous les livrables attendus)		■	■													
Rapport de constitution des grappes et mobilisation des acteurs locaux	Découpage des grappes et de mise en place des comités locaux				■												
	Formation des acteurs sur le processus de planification participative.					■	■										
Rapport de Diagnostic et de la cartographie participative	Elaboration d'un état des lieux des ressources naturelles partagées à l'échelle des 2 communes ou grappes selon la description des tâches,						■	■	■								
	Réalisation du diagnostic et cartographie participative,							■	■	■	■						
Rapport de validation des cartes définitives	Elaboration des cartes des ressources des villages /grappes insérées dans un SIG finalisées										■	■					
	Ateliers de validation des cartes par grappe,										■	■					
	Ateliers de validation des cartes par commune											■	■	■			
Rapports d'élaboration des Plans d'aménagement, et d'exploitation durable des ressources naturelles	Elaboration de 2 Plans d'aménagement, de gestion et d'exploitation durable des ressources naturelles (un par commune),											■	■	■	■	■	
	Elaboration et priorisation des sous projets en fonction des ressources											■	■	■	■	■	
	Elaboration de 2 Plans d'occupation des sols (POS) (un par commune),														■	■	
	Organisation et animations des ateliers de validation au niveau communal															■	■
Rapport de synthèse	Rapport final de la mission (repreant les parties essentielles de chaque livrable).																■

## 9. Profil du soumissionnaire et de son équipe

Pour chaque lot, la mission sera conduite à minima par une équipe de quatre (4) experts et répondant aux qualifications spécifiées ci-dessous.

- Expert principal (chef de mission)
- Expert en Gestion Durable des Terres/GIRE
- Un expert en Agroéconomie
- Un expert en Cartographie/SIG

Le soumissionnaire qui souhaite faire une offre pour plusieurs lots doit proposer une équipe spécifique pour chaque lot et répondant aux profils ci-dessus.

Le prestataire doit être une structure (Bureau d'études ou ONG) ayant des compétences et expériences probantes dans le domaine de planification participative, une expérience de prestation dans la région de Tillabéri ou dans la zone du projet serait un atout. Il doit aussi prendre en compte le contexte actuel de la zone d'intervention

Il doit définir une stratégie de mise en œuvre lui permettant de réaliser l'étude dans la zone et répondant au contexte actuel.

### a) Expériences du soumissionnaire :

- Avoir réalisé au moins 3 marchés similaires sur la conduite du processus de planification participative ;
- Avoir réalisé ou conduit au moins 2 processus de planification participative au Niger ;
- Avoir une parfaite connaissance de la zone d'étude ou du contexte actuel de la région de Tillabéri et cela doit être bien souligné dans son offre,
- Avoir une bonne stratégie de mise en œuvre lui permettant de réaliser l'étude dans la zone : (Les conditions d'accès seront prises en compte par chaque soumissionnaire dans l'organisation de son équipe et des missions sur le terrain)
- Fournir des copies d'attestations de bonne fin des marchés similaires et des copies des contrats ou toute autres pièces attestant la réalisation d'actions similaire au cours des cinq dernières années.

### b) Attributions des experts

Experts	Tâches
<b>Expert Principal (Chef de mission)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Responsable de la mise à jour du planning général de la prestation et la coordination des activités de l'équipe mobilisée,</li><li>- Responsable de la production et de l'assurance qualité de tous les livrables indiqués dans les TdR,</li><li>- Superviseur de toutes les étapes de la mission,</li><li>- Interlocuteur principal du pouvoir adjudicataire,</li><li>- Assure le rapportage de la prestation,</li><li>- Participe et en assure la responsabilité dans l'élaboration de tous les outils de planification demandés dans le cadre de cette prestation,</li><li>- Appuie les communautés dans le processus de l'affectation des ressources</li></ul>

	<p>en fonction de leur vocation,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participe aux visites terrain avec les autres experts et caractérise les aspects de faisabilité sociale et technique des ressources partagées identifiées par les communautés dans l'esquisses des cartes,</li> <li>- Participe aux activités terrain et à la conduite des ateliers, AG, restitution...</li> </ul>
<b>Expert Durable Terres</b>	<b>Gestion des des</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elabore les outils spécifiques à son domaine de compétences et les supports,</li> <li>- Collecte les données pertinentes sur les terres dégradées (caractérisation biophysique),</li> <li>- Participe aux visites terrain avec les autres experts et caractérise les ressources partagées identifiées par les communautés dans l'esquisses des cartes,</li> <li>- Appuie les communautés dans le processus de l'affectation des ressources en fonction de leur vocation,</li> <li>- Appuie à l'identification des sites potentiels de mise en place des bois villages et les options d'économie d'énergie domestique et sources d'énergie alternatives (foyers améliorés, biodigesteurs, biogaz, etc.),</li> <li>- Participe à l'élaboration de tous les outils de planification demandés dans le cadre de cette prestation,</li> <li>- Participer aux ateliers de restitution et de validation des documents (diagnostics, cartes des ressources, affectations, plan de gestion) ...</li> </ul>
<b>Expert Agroéconomiste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elabore les outils spécifiques à son domaine de compétences et les supports,</li> <li>- Accompagne la caractérisation des milieux socioéconomiques,</li> <li>- Participe à l'élaboration de tous les outils de planification demandés dans le cadre de cette prestation,</li> <li>- Participe aux ateliers de restitution et de validation des documents,</li> <li>- Collecte les données pertinentes de la production agricole, production animale, pastoralisme,</li> <li>- Participe aux visites terrain avec les autres experts et caractérise les aspects socio-économiques y compris les éléments de la rentabilité des ressources partagées identifiées par les communautés dans l'esquisses des cartes,</li> <li>- Appuie les communautés dans le processus de l'affectation des ressources en fonction de leur vocation,</li> <li>- Appuie les communautés à identifier les zones favorables à la promotion des pratiques agroécologiques,</li> <li>- Appuie les communautés à identifier les sites de récupération des terres agrosylvopastorales, de petite irrigation,</li> <li>- Appuie les communautés à identifier les bonnes pratiques régénératrices</li> </ul>

	<p>et diversification de revenus,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participe aux ateliers de restitution et de validation des documents (diagnostics, cartes des ressources, affectations, plan de gestion) ...</li> </ul>
<b>Expert cartographe</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elabore les outils spécifiques à son domaine de compétences et les supports,</li> <li>- Oriente les communautés dans le processus de cartographie participative,</li> <li>- Assiste/conseille les communautés dans l'élaboration des esquisses de cartes,</li> <li>- Participe à la visite terrain avec les autres experts et géolocalise les ressources cartographiées par les communautés dans l'esquisses des cartes,</li> <li>- Détermine les superficies des ressources naturelles identifiées dans les esquisses des cartes,</li> <li>- Elabore les cartes SIG des terroirs avec les ressources identifiées, les zones sensibles etc...,</li> <li>- Présente et restitue les cartes élaborées aux acteurs,</li> <li>- Accompagne l'élaboration du plan d'affectation des sols à l'échelle des communes,</li> <li>- Elabore les cartes communales d'occupation des sols,</li> <li>- Identifie et représente les flux de transhumance sur les cartes,</li> <li>- Participe à l'élaboration de tous les outils de planification demandés dans le cadre de cette prestation,</li> <li>- Participer aux ateliers de restitution et de validation des documents (notamment diagnostics, affectations, plan de gestion).</li> </ul>

### **c) Profil des experts**

#### **i. Expert Principal (Chef de mission)**

- Formation universitaire : Bac +5 en aménagement du territoire, planification, ou gestion des ressources naturelles, Géographie, Agronomie, Environnement ou équivalent,
- Expérience générale : au moins 10 ans dans mis en œuvre des projets et programmes dans les domaines et conditions similaires au projet GMV,
- Expérience spécifique technique : au moins 5 ans en appui/accompagnement de processus de planification participative de la gestion des ressources naturelles et au moins 3 missions similaires en zones sahéliennes en tant que chef de mission,
- Une excellente aptitude en communication écrite et orale en français,
- Une capacité d'analyse et de synthèse.



## **ii. Expert agroéconomiste**

- Formation universitaire : Bac +5 en Agronomie, économie rurale, agroécologie,
- Expérience générale : 5 ans d'expérience dont au moins 3 ans en zones sahéliennes ;
- Expérience spécifique : Au moins 3 ans en appui ou dans la planification et la mise en œuvre d'actions de développement rural et au moins 3 missions pertinentes similaires à la présente mission (appui à la planification participative),
- Une excellente aptitude en communication écrite et orale en français,
- Une capacité d'analyse et de synthèse.

## **iii. Expert en gestion durable des terres (GDT)**

- Formation universitaire : Bac +5 en gestion durable des ressources naturelles, géographie physique, foresterie, agronomie, Environnement etc.,
- Expérience générale : 5 ans d'expérience dont au moins 3 ans en zones sahéliennes,
- Expérience spécifique en GDT : au moins 3 ans en analyse diagnostique des ressources naturelles, en planification et gestion des ressources Naturelles, abordant la problématique de gestion des ressources agrosylvopastorales au Niger, les stratégies communautaires d'adaptation des populations aux effets du changement climatique dans le contexte du Sahel et au moins 3 missions similaires à la présente mission (appui à la planification participative),
- Expérience spécifique sur Bois Energie : Au moins une (1) expérience dans la mise en œuvre d'actions en réponse à la problématique liée aux pratiques énergétiques
- Une excellente aptitude en communication écrite et orale en français,
- Une capacité d'analyse et de synthèse.

## **iv. Expert en cartographie/Système d'informations géographiques (SIG)**

- Formation universitaire : Bac +5 en géographie physique, cartographie, Génie Rural, topographie,
- Expériences : 5 ans d'expérience dont au moins 3 ans en analyse cartographique des ressources naturelles, en lien avec la problématique de gestion des ressources agrosylvopastorales au Niger et effets et stratégies d'adaptation à base communautaire des populations dans le contexte du Sahel,
- Expérience spécifique sur SIG et Télédétection : au moins 5 expériences de collecte de données/ stockage et traitement de données par SIG et production des cartes,
- Une excellente aptitude en communication écrite et orale en français,
- Une capacité d'analyse et de synthèse.

## Temps de mobilisation des experts en H/J

### Lot 1 : Département de Tillabéri

N° Jalon	Activités	Staff (HJ)			
	Mois	Chef de mission	Expert agro/Economiste	Expert GDT	Expert Carto
	Semaines				
Rapport de démarrage	Réunion de cadrage	2	1	1	1
	Actualisation de la méthodologie avec toutes les étapes de mise en œuvre et plan de travail,				
	Elaboration des outils de collecte des données.	3	2	2	2
	Elaboration des supports de formation et canevas des rapports (de tous les livrables attendus)	5	3	3	3
Rapport de constitution des grappes et mobilisation des acteurs locaux	Découpage des grappes et de mise en place des comités locaux	12	12	6	6
	Formation des acteurs sur le processus de planification participative.	12	12	12	12
Rapport de Diagnostic et de la cartographie participative	Elaboration d'un état des lieux des ressources naturelles partagées à l'échelle des 6 communes ou grappes selon la description des tâches,	36	36	36	36
	Réalisation du diagnostic et cartographie participative,				
Rapport de validation des cartes définitives	Elaboration des cartes des ressources des villages /grappes insérées dans un SIG finalisées	0	0	0	10
	Ateliers de validation des cartes par grappe,	0	0	0	12
	Ateliers de validation des cartes par commune	6	6	6	6
Rapports d'élaboration des Plans d'aménagement, et d'exploitation durable des ressources naturelles	Elaboration de 6 Plans d'aménagement, de gestion et d'exploitation durable des ressources naturelles (un par commune),	18	18	18	6
	Elaboration et priorisation des sous projets en fonction des ressources				
	Elaboration de 6Plans Communaux d'occupation des sols (PCOS) (un par commune),				
	Organisation et animations des ateliers de validation au niveau communal	6	6	6	6
Rapport de synthèse	Rapport final de la mission (reprenant les parties essentielles de chaque livrable).	2	0	0	0
<b>Total homme/ jour</b>		<b>102</b>	<b>96</b>	<b>90</b>	<b>100</b>

Lot 2 : Département de Ouallam

N° Jalon	Activités	Staff (HJ)			
	Mois	Chef de mission	Expert agro/Economiste	Expert GDT	Expert Carto
	Semaines				
Rapport de démarrage	Réunion de cadrage	2	1	1	1
	Actualisation de la méthodologie avec toutes les étapes de mise en œuvre et plan de travail,				
	Elaboration des outils de collecte des données.	3	2	2	2
	Elaboration des supports de formation et canevas des rapports (de tous les livrables attendus)	5	3	3	3
Rapport de constitution des grappes et mobilisation des acteurs locaux	Découpage des grappes et de mise en place des comités locaux	8	8	4	4
	Formation des acteurs sur le processus de planification participative.	12	8	8	8
Rapport de Diagnostic et de la cartographie participative	Elaboration d'un état des lieux des ressources naturelles partagées à l'échelle des 4 communes ou grappes selon la description des taches,	24	24	24	24
	Réalisation du diagnostic et cartographie participative,				
Rapport de validation des cartes définitives	Elaboration des cartes des ressources des villages /grappes insérées dans un SIG finalisées	0	0	0	6
	Ateliers de validation des cartes par grappe,	0	0	0	8
	Ateliers de validation des cartes par commune	4	4	4	4
Rapports d'élaboration des Plans d'aménagement, et d'exploitation durable des ressources naturelles	Elaboration de 4 Plans d'aménagement, de gestion et d'exploitation durable des ressources naturelles (un par commune),	12	12	12	4
	Elaboration et priorisation des sous projets en fonction des ressources				
	Elaboration de 4 Plans Communaux d'occupation des sols (PCOS) (un par commune),				
	Organisation et animations des ateliers de validation au niveau communal	4	4	4	4
Rapport de synthèse	Rapport final de la mission (reprenant les parties essentielles de chaque livrable).	2	0	0	0
<b>Total Homme /jour</b>		<b>76</b>	<b>66</b>	<b>62</b>	<b>68</b>

**Lot 3 : Département Gotheye**

N° Jalon	Activités	Staff (HJ)			
	Mois	Chef de mission	Expert agro/Economiste	Expert GDT	Expert Carto
	Semaines				
Rapport de démarrage	Réunion de cadrage	2	1	1	1
	Actualisation de la méthodologie avec toutes les étapes de mise en œuvre et plan de travail,				
	Elaboration des outils de collecte des données.	3	2	2	2
	Elaboration des supports de formation et canevas des rapports (de tous les livrables attendus)	5	3	3	3
Rapport de constitution des grappes et mobilisation des acteurs locaux	Découpage des grappes et de mise en place des comités locaux	4	4	2	2
	Formation des acteurs sur le processus de planification participative.	6	2	2	4
Rapport de Diagnostic et de la cartographie participative	Elaboration d'un état des lieux des ressources naturelles partagées à l'échelle des 2 communes ou grappes selon la description des tâches,	12	12	12	12
	Réalisation du diagnostic et cartographie participative,				
Rapport de validation des cartes définitives	Elaboration des cartes des ressources des villages /grappes insérées dans un SIG finalisées	0	0	0	6
	Ateliers de validation des cartes par grappe,	0	0	0	6
	Ateliers de validation des cartes par commune	2	2	2	2
Rapports d'élaboration des Plans d'aménagement, et d'exploitation durable des ressources naturelles	Elaboration de 2 Plans d'aménagement, de gestion et d'exploitation durable des ressources naturelles (un par commune),	6	6	6	2
	Elaboration et priorisation des sous projets en fonction des ressources				
	Elaboration de 2 Plans Communaux d'occupation des sols (POS) (un par commune),				
	Organisation et animations des ateliers de validation au niveau communal	2	2	2	2
Rapport de synthèse	Rapport final de la mission (reprenant les parties essentielles de chaque livrable).	2	0	0	0
<b>Total homme/ jour</b>		<b>44</b>	<b>34</b>	<b>32</b>	<b>42</b>

GRILLE D’EVALUATION TECHNIQUE :

Critères	Eléments d’appréciation /notation	Barème
<b>1.Note méthodologique et expérience du prestataire (30 points)</b>		<b>30</b>
Note méthodologique		10
Expériences du prestataires		20
<b>Sous Total Méthodologie</b>		<b>30</b>
<b>2. Qualification et compétence des experts (70 points)</b>		
	<i><b>Chef de mission</b></i>	<b>25</b>
	<i><b>Expert GDT</b></i>	<b>15</b>
	<i><b>Expert agroéconomiste</b></i>	<b>15</b>
	<i><b>Expert cartographe</b></i>	<b>15</b>
<b>Ss Total Experts</b>		<b>70</b>
<b>Total Général</b>		<b>100</b>

### Jalons de paiement

Les jalons de paiement sont conditionnés par les éléments ci-dessous :

- Livrables validés par le projet
- Nombre/Quantité d’hommes/jours réellement presté (à valider en concertation avec le projet).

Chaque livrable doit être accompagné d’une facture correspondant aux prestations réalisées.

Les paiements sont faits après approbation des livrables et de la facture correspondante. Celle-ci est établie sur la base des temps de mobilisation des experts impliqués dans la réalisation du livrable comme indiqué sur le tableau suivant. Une feuille de temps sera proposée au démarrage de la mission en concertation avec les experts du projet.

**Tableau 6: Tableau indicatif de payement selon les Jalons, les temps de mobilisation des experts et les résultats/livrables de la prestation**

Lot 1 : Département Tillabéri																																					
N° Jalon	Activités	Période de mise en œuvre de la mission																								Staff (HJ)				Total H/j/jalc	% de paiement						
		M1				M2				M3				M4				M5				M6				Chef de mission	Expert agro/E	Expert GDT	Expert Carto								
		S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4												
Rapport de démarrage	Réunion de cadrage	■																												10	6	6	6	28	7.22		
	Actualisation de la méthodologie avec toutes les étapes de mise en œuvre et plan de travail,	■																																			
	Elaboration des outils de collecte des données.		■																																		
	Elaboration des supports de formation et canevas des rapports (de tous les livrables attendus)		■	■																																	
Rapport de constitution des grappes et mobilisation des acteurs locaux	Découpage des grappes et de mise en place des comités locaux			■	■	■	■																							12	12	6	6	84	21.65		
	Formation des acteurs sur le processus de planification participative.					■	■	■	■	■																				12	12	12	12				
Rapport de Diagnostic et de la cartographie participative	Elaboration d'un état des lieux des ressources naturelles partagées à l'échelle des 6 communes ou grappes selon la description des tâches,									■	■	■	■	■																36	36	36	36	144	37.11		
	Réalisation du diagnostic et cartographie participative,									■	■	■	■	■	■																						
Rapport de validation des cartes définitives	Elaboration des cartes des ressources des villages /grappes insérées dans un SIG finalisées														■	■														0	0	0	10	46	11.86		
	Ateliers de validation des cartes par grappe,															■	■	■												0	0	0	12				
	Ateliers de validation des cartes par commune																■	■												6	6	6	6				
Rapports d'élaboration des Plans d'aménagement, et d'exploitation durable des ressources naturelles	Elaboration de 6 Plans d'aménagement, de gestion et d'exploitation durable des ressources naturelles (un par commune),													■	■	■	■	■	■	■	■	■								18	18	18	6	84	21.65		
	Elaboration et priorisation des sous projets en fonction des ressources													■	■	■	■	■	■	■	■	■															
	Elaboration de 6 Plans Communaux d'occupation des sols (PCOS) (un par commune),																					■	■	■	■												
	Organisation et animations des ateliers de validation au niveau communal																											■		6	6	6	6				
Rapport de synthèse	Rapport final de la mission (reprenant les parties essentielles de chaque livrable).																											■	■	2	0	0	0	2	0.52		
Total homme/ jour																														102	96	90	100	388	100.00		

<b>Lot 2 : Département de Ouallam</b>																																					
<b>N° Jalon</b>	<b>Activités</b>	<b>Période de mise en œuvre de la mission</b>																								<b>Staff (HJ)</b>				<b>Total</b>	<b>% de payement</b>						
		<b>Mois</b>				<b>M2</b>				<b>M3</b>				<b>M4</b>				<b>M5</b>				<b>M6</b>				<b>Chef de mission</b>	<b>Expert agro/Eco</b>	<b>Expert GDT</b>	<b>Expert Carto</b>	<b>H/j/jalon</b>							
		S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4								
Rapport de démarrage	Réunion de cadrage	■																													2	1	1	1	28	10.98	
	Actualisation de la méthodologie avec toutes les étapes de mise en œuvre et plan	■																													3	2	2	2			
	Elaboration des outils de collecte des données.	■	■																													5	3	3			3
	Elaboration des supports de formation et canevas des rapports (de tous les livrables)	■	■	■																												8	8	4			4
Rapport de constitution des grappes et mobilisation des acteurs locaux	Découpage des grappes et de mise en place des comités			■	■																										12	8	8	8	44	17.25	
	Formation des acteurs sur le processus de planification participative.			■	■	■	■	■																							24	24	24	24			
Rapport de Diagnostic et de la cartographie participative	Elaboration d'un état des lieux des ressources naturelles partagées à l'échelle des 4 communes ou grappes selon la									■	■	■	■	■																	0	0	0	6	29	11.37	
	Réalisation du diagnostic et cartographie participative,									■	■	■	■	■	■																0	0	0	8			
Rapport de validation des cartes définitives	Elaboration des cartes des ressources des villages /grappes insérées dans un SIG finalisées													■	■																4	4	4	4			
Rapports d'élaboration des Plans d'aménagement, et d'exploitation durable des ressources naturelles	Ateliers de validation des cartes par grappe.														■	■															12	12	12	4	56	21.96	
	Ateliers de validation des cartes par commune														■	■															4	4	4	4			
	Elaboration de 4 Plans d'aménagement, de gestion et d'exploitation durable des ressources naturelles (un par commune)														■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■					4	4	4	4			
	Elaboration et priorisation des sous projets en fonction des														■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■			2	0	0			0
Rapports de synthèse	Elaboration de 4 Plans d'occupation des sols (POS) (un par commune).																														76	66	62	68	255	100.00	
	Organisation et animations des ateliers de validation au niveau communal																														2	0	0	0			
Rapport de synthèse	Rapport final de la mission (reprenant les parties essentielles de chaque livrable).																														2	0	0	0	2	0.78	
Total Homme /jour																															76	66	62	68	255	100.00	

Lot 3 : Département Gotheye																																				
N° Jalon	Activités	Période de mise en œuvre de la mission																								Staff (HJ)				Total H/j/jalon	% de paiement					
		M1				M2				M3				M4				M5				M6				Chef de mission	Expert agro/Ec	Expert GDT	Expert Carto							
		S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4											
Rapport de démarrage	Réunion de cadrage	■																											10	6	6	6	28	18.42		
	Actualisation de la méthodologie avec toutes les étapes de mise en œuvre et plan de travail,	■																																		
	Elaboration des outils de collecte des données.		■																																	
Rapport de constitution des grappes et mobilisation des acteurs locaux	Elaboration des supports de formation et canevas des rapports (de tous les livrables attendus)		■	■																											4	4	2	2	26	17.11
	Découpage des grappes et de mise en place des comités locaux				■																															
Rapport de Diagnostic et de la cartographie participative	Formation des acteurs sur le processus de planification participative.				■	■																									6	2	2	4	48	31.58
	Elaboration d'un état des lieux des ressources naturelles partagées à l'échelle des 2 communes ou grappes selon la description des tâches.					■	■	■																												
Rapport de validation des cartes définitives	Réalisation du diagnostic et cartographie participative,					■	■	■																							0	0	0	6	20	13.16
	Elaboration des cartes des ressources des villages /grappes insérées dans un SIG finalisées								■	■																										
	Ateliers de validation des cartes par grappe,										■	■																								
Rapports d'élaboration des Plans d'aménagement, et d'exploitation durable des ressources naturelles	Ateliers de validation des cartes par commune																														2	2	2	2	28	18.42
	Elaboration de 2 Plans d'aménagement, de gestion et d'exploitation durable des ressources naturelles (un par commune).									■	■	■	■																							
	Elaboration et priorisation des sous projets en fonction des ressources										■	■	■	■																						
	Elaboration de 2 Plans d'occupation des sols (POS) (un par commune),														■	■																				
Rapport de synthèse	Organisation et animations des ateliers de validation au niveau communal															■	■														2	2	2	2	2	1.32
	Rapport final de la mission (reprenant les parties essentielles de chaque livrable).																■	■																		
Total homme/ jour																															44	34	32	42	152	100.00



## Annexe 1 : Liste indicative des communes/grappes/villages

Département	Commune	Grappe /sous zone	Village mère		
Gotheye	Gotheye	Fleuve	Koulikoira,		
		Gotheye	Gotheye		
		Sirba	Garbey kourou		
	Dargol	Bangoutara	Bangoutara		
		Yelewani	Yelwani		
Ouallam	Simiri	Simiri	Simiri		
		samari	samari		
	OUallam	Sargane	Sargane		
		Diguinassa	Diguinassa		
		Ouallam	ouallam		
		Mondolo	Mondolo Wali Koira		
	Dingazi	Dingazi	Dingazi banda		
		Bérézédó	bérézédó		
	Tillabéri	Kourteye	Sansane haoussa	Sansane haoussa	
			Kokomani	Kokomani	
Tillabéri		Dey beri	Dey beri		
		Tillabéri	Tillabéri		
Bibeyargou		Bibeyargou	Bibeyargou		
		Alsilamey	Alsilamey		
Sakoira		Sakoira	Sakoira		
		Diambala	diambala		
Sinder		Sinder	Sinder		
		Darbani	Darbani		
Dessa		Dessa	Dessa		
		sanguilé	sanguilé		

**Annexe 2 : Modèle de feuille de mobilisation des temps des experts  
FEUILLE DE TEMPS**

**Libellé du marché :**

Nom de la Société
Référence
Nom de l'Expert
Position

**Mois :**

**Année :**

Date	Jour	Lieu	Détails de l'activité
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
<b>Total</b>	<b>0</b>		

Signature de l'Expert

Signature du Chef de Mission

## 6 Formulaires

### 6.1 Formulaires d'identification<sup>13</sup>

#### 6.1.1 Personne physique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

<https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:412289af-39d0-4646-b070-5cfed3760aed>

<b>I. DONNÉES PERSONNELLES</b>			
NOM(S) DE FAMILLE <sup>14</sup>			
PRÉNOM(S)			
DATE DE NAISSANCE			
JJ MM AAAA			
LIEU DE NAISSANCE (VILLE, VILLAGE)		PAYS DE NAISSANCE	
TYPE DE DOCUMENT D'IDENTITÉ			
CARTE D'IDENTITÉ PASSEPORT PERMIS DE CONDUIRE <sup>15</sup> AUTRE <sup>16</sup>			
PAYS ÉMETTEUR			
NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ			
NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL <sup>17</sup>			
ADRESSE PRIVÉE PERMANENTE			
CODE POSTAL		BOITE POSTALE	VILLE
RÉGION <sup>18</sup>		PAYS	
TÉLÉPHONE PRIVÉ			
COURRIEL PRIVÉ			
<b>II. DONNÉES COMMERCIALES</b>		Si OUI, veuillez fournir vos données commerciales et joindre des copies des justificatifs officiels.	

<sup>13</sup> Formulaire à compléter selon que le soumissionnaire est une personne morale ou physique.

<sup>14</sup> Comme indiqué sur le document officiel.

<sup>15</sup> Accepté uniquement pour la Grande-Bretagne, l'Irlande, le Danemark, la Suède, la Finlande, la Norvège, l'Islande, le Canada, les États-Unis et l'Australie.

<sup>16</sup> A défaut des autres documents d'identités: titre de séjour ou passeport diplomatique.

<sup>17</sup> Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

<sup>18</sup> Indiquer la région, l'état ou la province uniquement pour les pays non membres de l'UE, à l'exclusion des pays de l'AELE et des pays candidats.

<p>Vous dirigez votre propre entreprise sans personnalité juridique distincte (vous êtes entrepreneur individuel, indépendant, etc.) et en tant que tel, vous fournissez des services à la Commission ou à d'autres institutions, agences et organes de l'UE?</p> <p><b>OUI    NON</b></p>	<p><b>NOM DE L'ENTREPRISE (le cas échéant)</b></p> <p><b>NUMÉRO DE TVA</b></p> <p><b>NUMÉRO D'ENREGISTREMENT</b></p> <p><b>LIEU DE L'ENREGISTREMENT VILLE PAYS</b></p>
<p><b>DATE</b></p>	<p><b>SIGNATURE</b></p>

### 6.1.2 Entité de droit privé/public ayant une forme juridique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

<https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:3b918624-1fb2-4708-9199-e591dcdfe19b>

<b>NOM OFFICIEL</b> <sup>19</sup>				
<b>NOM COMMERCIAL</b> (si différent)				
<b>ABRÉVIATION</b>				
<b>FORME JURIDIQUE</b>				
<b>TYPE</b>	<b>A BUT LUCRATIF</b>			
<b>D'ORGANISATION</b>	<b>SANS BUT LUCRATIF</b>	<b>ONG</b> <sup>20</sup>	<b>OUI</b>	<b>NON</b>
<b>NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL</b> <sup>21</sup>				
<b>NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE</b> (le cas échéant)				
<b>LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>	<b>VILLE</b>	<b>PAYS</b>		
<b>DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>	<b>JJ</b>	<b>MM</b>	<b>AAAA</b>	
<b>NUMÉRO DE TVA</b>				
<b>ADRESSE DU SIEGE SOCIAL</b>				
<b>CODE POSTAL</b>	<b>BOITE POSTALE</b>	<b>VILLE</b>		
<b>PAYS</b>	<b>TÉLÉPHONE</b>			
<b>COURRIEL</b>				
<b>DATE</b>	<b>CACHET</b>			
<b>SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ</b>				

<sup>19</sup> Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

<sup>20</sup> ONG = Organisation non gouvernementale, à remplir pour les organisations sans but lucratif.

<sup>21</sup> Le numéro d'enregistrement au registre national des entreprises. Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

### 6.1.3 Entité de droit public<sup>22</sup>

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

<https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:c52ab6a5-6134-4fed-9596-107f7daf6f1b>

<b>NOM OFFICIEL<sup>23</sup></b>			
<b>ABRÉVIATION</b>			
<b>NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL<sup>24</sup></b>			
<b>NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE</b>			
<b>(le cas échéant)</b>			
<b>LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>	<b>VILLE</b>	<b>PAYS</b>	
<b>DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>	<b>JJ</b>	<b>MM</b>	<b>AAAA</b>
<b>NUMÉRO DE TVA</b>			
<b>ADRESSE OFFICIELLE</b>			
<b>CODE POSTAL</b>	<b>BOITE POSTALE</b>	<b>VILLE</b>	
<b>PAYS</b>	<b>TÉLÉPHONE</b>		
<b>COURRIEL</b>			
<b>DATE</b>	<b>CACHET</b>		
<b>SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ</b>			

<sup>22</sup> Entité de droit public DOTÉE DE LA PERSONNALITÉ JURIDIQUE: entité de droit public capable de se représenter elle-même et d'agir en son nom propre, c'est-à-dire capable d'ester en justice, d'acquiescer et de se défaire des biens, et de conclure des contrats. Ce statut juridique est confirmé par l'acte juridique officiel établissant l'entité (loi, décret, etc.).

<sup>23</sup> Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

<sup>24</sup> Numéro d'enregistrement de l'entité au registre national.

#### 6.1.4 Sous-traitants (le cas échéant)

Nom et forme juridique	Adresse / siège social	Objet

## 6.2 Formulaire d'offre - Prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du CSC /NER21003-10053, le présent marché et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le CSC et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions.

Les prix unitaires et les prix globaux de chacun des postes de l'inventaire sont établis en respectant la valeur relative de ces postes par rapport au montant total de l'offre. Tous les frais généraux et financiers, ainsi que le bénéfice, sont répartis sur les différents postes proportionnellement à l'importance de ceux-ci.

La taxe sur la valeur ajoutée fait l'objet d'un poste spécial de l'inventaire, pour être ajoutée au montant de l'offre. Le soumissionnaire s'engage à exécuter le marché public conformément aux dispositions du CSC /NER21003-10053, aux prix suivants, exprimés en euros et hors TVA :.....

### LOT 1 – Tillabéry :

Libellé	Lieu	Unité	Prix unitaire (en €)	Quantité	Total HTVA (en €)
Expert Principal (Chef de mission) (honoraires, déplacement, hébergement)	Bureau	H/J		30	
	Terrain	H/J		72	
Expert agroéconomiste (honoraires, déplacement, hébergement)	Bureau	H/J		24	
	Terrain	H/J		72	
Expert GDT (honoraires, déplacement, hébergement)	Bureau	H/J		24	
	Terrain	H/J		66	
Expert Cartographe (honoraires, déplacement, hébergement)	Bureau	H/J		22	
	Terrain	H/J		78	
Reprographie	Bureau	FF		1	
<b>Total global HTVA :</b>					... €

### LOT 2 – Ouallam :

Libellé	Lieu	Unité	Prix unitaire (en €)	Quantité	Total HTVA (en €)
Expert Principal (Chef de	Bureau	H/J		24	



mission) (honoraires, déplacement, hébergement)	Terrain	H/J		52	
Expert agroéconomiste (honoraires, déplacement, hébergement)	Bureau	H/J		18	
	Terrain	H/J		48	
Expert GDT (honoraires, déplacement, hébergement)	Bureau	H/J		18	
	Terrain	H/J		44	
Expert Cartographe (honoraires, déplacement, hébergement)	Bureau	H/J		16	
	Terrain	H/J		52	
Reprographie	Bureau	FF		1	
<b>Total HTVA :</b>					... €

### LOT 3 – Gothèye :

Libellé	Lieu	Unité	Prix unitaire (en €)	Quantité	Total HTVA (en €)
Expert Principal (Chef de mission) (honoraires, déplacement, hébergement)	Bureau	H/J		18	
	Terrain	H/J		26	
Expert agroéconomiste (honoraires, déplacement, hébergement)	Bureau	H/J		12	
	Terrain	H/J		22	
Expert GDT (honoraires, déplacement, hébergement)	Bureau	H/J		12	
	Terrain	H/J		20	
Expert Cartographe (honoraires, déplacement, hébergement)	Bureau	H/J		14	
	Terrain	H/J		28	
Reprographie	Bureau	FF		1	
<b>Total HTVA :</b>					... €

Pourcentage TVA : .....%.

En cas d'approbation de la présente offre, le cautionnement sera constitué dans les conditions et délais

prescrits dans le cahier spécial des charges.

L'information confidentielle et/ou l'information qui se rapporte à des secrets techniques ou commerciaux est clairement indiquée dans l'offre.

Afin de rendre possible une comparaison adéquate des offres, les données ou documents mentionnés << ci-dessous ou au point ..., dûment signés, doivent être joints à l'offre.

En annexe ....., le soumissionnaire joint à son offre .....

<b>Conformément au point 3.4.3.1 « Eléments inclus dans le prix »</b>
---

Le soumissionnaire déclare sur l'honneur que les informations fournies sont exactes et correctes et qu'elles ont été établies en parfaite connaissance des conséquences de toute fausse déclaration.

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à ..... le .....

### 6.3 Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion

Par la présente, je/nous, agissant en ma/notre qualité de représentant(s) légal/ légaux du soumissionnaire précité, déclare/rons que le soumissionnaire ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion suivants :

1. Le soumissionnaire ni un de ses dirigeants a fait l'objet d'une condamnation prononcée par une **décision judiciaire ayant force de chose jugée** pour l'une des infractions suivantes :
  - 1° participation à une **organisation criminelle**;
  - 2° **corruption**;
  - 3° **fraude**;
  - 4° infractions **terroristes**, infractions liées aux activités terroristes ou incitation à commettre une telle infraction, complicité ou tentative d'une telle infraction;
  - 5° **blanchiment** de capitaux ou **financement du terrorisme**;
  - 6° **travail des enfants** et autres formes de traite des êtres humains.
  - 7° occupation de ressortissants de pays tiers en **séjour illégal**.
  - 8° la création de sociétés offshoreL'exclusion sur base de ce critère vaut pour une durée de 5 ans à compter de la date du jugement.
2. Le soumissionnaire ne satisfait pas à ses obligations relatives au **paiement d'impôts et taxes ou de cotisations de sécurité sociale** pour un montant de plus de 3.000 €, sauf lorsque le soumissionnaire peut démontrer qu'il possède à l'égard d'un pouvoir adjudicateur une ou des créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers. Ces créances s'élèvent au moins à un montant égal à celui pour lequel il est en retard de paiement de dettes fiscales ou sociales ;
3. le soumissionnaire est en **état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire**, ou a fait l'aveu de sa faillite, ou fait l'objet d'une procédure de liquidation ou de réorganisation judiciaire, ou est dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales;
4. le soumissionnaire ou un de ses dirigeants a commis une **faute professionnelle grave qui remet en cause son intégrité**.

Sont entre autres considérées comme telle faute professionnelle grave :

- a. une infraction à la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019.
- b. une infraction à la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019;
- c. une infraction relative à une disposition d'ordre réglementaire de la législation locale applicable relative au harcèlement sexuel au travail ;
- d. le soumissionnaire s'est rendu gravement coupable de fausse déclaration ou faux documents en fournissant les renseignements exigés pour la vérification de l'absence de motifs d'exclusion ou la satisfaction des critères de sélection, ou a caché des informations ;
- e. lorsque Enabel dispose d'éléments suffisamment plausibles pour conclure que le soumissionnaire a commis des actes, conclu des conventions ou procédé à des ententes en vue de fausser la concurrence.

La présence du soumissionnaire sur une des listes d'exclusion Enabel en raison d'un tel acte/convention/entente est considérée comme élément suffisamment plausible.

5. lorsqu'il ne peut être remédié à un conflit d'intérêts par d'autres mesures moins intrusives;
6. des **défaillances importantes ou persistantes** du soumissionnaire ont été constatées lors de l'exécution d'une **obligation essentielle** qui lui incombait dans le cadre d'un contrat antérieur passé avec un autre pouvoir public, lorsque ces défaillances ont donné lieu à des mesures d'office, des dommages et intérêts ou à une autre sanction comparable. Sont considérées comme 'défaillances importantes' le respect des obligations applicables dans

les domaines du droit environnemental, social et du travail établies par le droit de l'Union européenne, le droit national, les conventions collectives ou par les dispositions internationales en matière de droit environnemental, social et du travail. La présence du soumissionnaire sur la liste d'exclusion Enabel en raison d'une telle défaillance sert d'un tel constat.

7. des mesures restrictives ont été prises vis-à-vis du contractant dans l'objectif de mettre fin aux violations de la paix et sécurité internationales comme le terrorisme, les violations des droits de l'homme, la déstabilisation des États souverains et la prolifération d'armes de destruction massive.

8. Le soumissionnaire ni un de des dirigeants se trouvent sur les listes de personnes, de groupes ou d'entités soumises par les Nations-Unies, l'Union européenne et la Belgique à des sanctions financières :

Pour les Nations Unies, les listes peuvent être consultées à l'adresse suivante : <https://finances.belgium.be/fr/tresorerie/sanctions-financieres/sanctions-internationales-nations-unies>

Pour l'Union européenne, les listes peuvent être consultées à l'adresse suivante : <https://finances.belgium.be/fr/tresorerie/sanctions-financieres/sanctions-europ%C3%A9ennes-ue>

<https://eeas.europa.eu/headquarters/headquarters-homepage/8442/consolidated-list-sanctions>

[https://eeas.europa.eu/sites/eeas/files/restrictive\\_measures-2017-01-17-clean.pdf](https://eeas.europa.eu/sites/eeas/files/restrictive_measures-2017-01-17-clean.pdf)

Pour la Belgique :

[https://finances.belgium.be/fr/sur\\_le\\_spf/structure\\_et\\_services/administrations\\_generales/tr%C3%A9sorerie/contr%C3%B4le-des-instruments-1-2](https://finances.belgium.be/fr/sur_le_spf/structure_et_services/administrations_generales/tr%C3%A9sorerie/contr%C3%B4le-des-instruments-1-2)

9. <...>Si Enabel exécute un projet pour un autre bailleur de fonds ou donneur, d'autres motifs d'exclusion supplémentaires sont encore possibles.

Le soumissionnaire déclare formellement être en mesure, sur demande et sans délai, de fournir les certificats et autres formes de pièces justificatives visés, sauf si:

a. Enabel a la possibilité d'obtenir directement les documents justificatifs concernés en consultant une base de données nationale dans un État membre qui est accessible gratuitement, à condition que le soumissionnaire ait fourni les informations nécessaires (adresse du site web, autorité ou organisme de délivrance, référence précise des documents) permettant à Enabel de les obtenir, avec l'autorisation d'accès correspondante;

b. Enabel est déjà en possession des documents concernés.

Le soumissionnaire consent formellement à ce que Enabel ait accès aux documents justificatifs étayant les informations fournies dans le présent document.

Date

Localisation

Signature

## 6.4 Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires

Par la présente, je / nous, agissant en ma/notre qualité de représentant(s) légal/légaux du soumissionnaire précité, déclare/rons ce qui suit :

- Ni les membres de l'administration, ni les employés, ni toute personne ou personne morale avec laquelle le soumissionnaire a conclu un accord en vue de l'exécution du marché, ne peuvent obtenir ou accepter d'un tiers, pour eux-mêmes ou pour toute autre personne ou personne morale, un avantage appréciable en argent (par exemple, des dons, gratifications ou avantages quelconques), directement ou indirectement lié aux activités de la personne concernée pour le compte de la Coopération Technique Belge.
- Les administrateurs, collaborateurs ou leurs partenaires n'ont pas d'intérêts financiers ou autres dans les entreprises, organisations, etc. ayant un lien direct ou indirect avec la Coopération Technique Belge (ce qui pourrait, par exemple, entraîner un conflit d'intérêts).
- J'ai / nous avons pris connaissance des articles relatifs à la déontologie et à la lutte contre la corruption repris dans le Cahier spécial des charges et je / nous déclare/rons souscrire et respecter entièrement ces articles.

Je suis / nous sommes de même conscient(s) du fait que les membres du personnel de la Coopération Technique Belge sont liés aux dispositions d'un code éthique qui précise ce qui suit : *“Afin d'assurer l'impartialité des membres du personnel, il leur est interdit de solliciter, d'exiger ou d'accepter des dons, gratifications ou avantages quelconques destinés à eux-mêmes ou des tiers, que ce soit ou non dans l'exercice de leur fonction, lorsque les dons, gratifications ou avantages précités sont liés à cet exercice. Notons que ce qui importe le plus dans cette problématique est moins l'enrichissement résultant de l'acceptation de dons, gratifications ou avantages de toute nature, que la perte de l'impartialité requise du membre du personnel dans l'exercice de sa fonction. À titre personnel, les membres du personnel n'acceptent aucune gratification, aucun don ni avantage financier ou autre, pour les services rendus”*.

Si le marché précité devait être attribué au soumissionnaire, je/nous déclare/rons, par ailleurs, marquer mon/notre accord avec les dispositions suivantes :

- Afin d'éviter toute impression de risque de partialité ou de connivence dans le suivi et le contrôle de l'exécution du marché, il est strictement interdit au contractant du marché (c'est-à-dire les membres de l'administration et les travailleurs) d'offrir, directement ou indirectement, des cadeaux, des repas ou un quelconque autre avantage matériel ou immatériel, quelle que soit sa valeur, aux membres du personnel de la Coopération Technique Belge, qui sont directement ou indirectement concernés par le suivi et/ou le contrôle de l'exécution du marché, quel que soit leur rang hiérarchique.
- Tout contrat (marché public) sera résilié, dès lors qu'il s'avérerait que l'attribution du contrat ou son exécution aurait donné lieu à l'obtention ou l'offre des avantages appréciables en argent précités.
- Tout manquement à se conformer à une ou plusieurs des clauses déontologiques peut aboutir à l'exclusion du contractant du présent marché et d'autres marchés publics pour la Coopération Technique Belge.
- Le contractant du marché (adjudicataire) s'engage à fournir au pouvoir adjudicateur, à sa demande, toutes les pièces justificatives relatives aux conditions d'exécution du contrat. Le pouvoir adjudicateur pourra procéder à tout contrôle, sur pièces et sur place, qu'il estimerait nécessaire pour réunir des éléments de preuve sur une présomption de frais commerciaux inhabituels.

Le soumissionnaire prend enfin connaissance du fait que la Coopération Technique Belge se réserve le droit de porter plainte devant les instances judiciaires compétentes lors de toute constatation de faits allant à l'encontre de la présente déclaration et que tous les frais administratifs et autres qui en découlent sont à charge du soumissionnaire.

Signature précédée de la mention manuscrite "Lu et approuvé" avec mention du nom et de la fonction:

.....

Lieu, date

## 6.5 Dossier de sélection

En vue de la sélection qualitative des soumissionnaires, les renseignements ou documents mentionnés ci-dessous doivent être joints à l'offre.

<b>Capacité économique et financière – voir art. 67 de l'A.R. du 18.04.2017</b>	
<p>Le soumissionnaire doit avoir réalisé au cours d'un des trois derniers exercices 2021, 2022 et 2023 un chiffre d'affaires moyen au moins égal à :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Lot 1: 150.000 €</b></li><li>- <b>Lot 2: 100.000 €</b></li><li>- <b>Lot 3 : 60.000 €</b></li></ul> <p>Il joindra à son offre une déclaration relative au chiffre d'affaires total réalisé pendant les trois derniers exercices, à moins que le chiffre d'affaires total soit mentionné dans les comptes annuels approuvés qui peuvent être consultés via le guichet électronique (il s'agit des comptes annuels déposés auprès de la Banque Nationale de Belgique, libellés selon le schéma comptable complet, ou selon le schéma comptable raccourci dans laquelle la mention facultative du chiffre d'affaires total réalisé, a été complétée).</p>	<b>Annexe 6.7.1</b>
<p>Un soumissionnaire peut, le cas échéant et pour un marché déterminé, faire valoir les capacités d'autres entités, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre lui-même et ces entités. Les règles suivantes sont alors d'application :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Si un opérateur économique souhaite recourir aux capacités d'autres entités, il apporte au pouvoir adjudicateur la preuve qu'il disposera des moyens nécessaires, notamment en produisant l'engagement de ces entités à cet effet.</li><li>• Le pouvoir adjudicateur vérifiera, si les entités à la capacité desquelles l'opérateur économique entend avoir recours remplissent les critères de sélection et s'il existe des motifs d'exclusion dans leur chef.</li><li>• (FACULTATIF) Lorsqu'un opérateur économique a recours aux capacités d'autres entités en ce qui concerne des critères ayant trait à la capacité économique et financière, le pouvoir adjudicateur peut exiger que l'opérateur économique et ces entités en question soient solidairement responsables de l'exécution du marché</li><li>• (FACULTATIF) le pouvoir adjudicateur peut exiger que certaines tâches essentielles soient effectuées directement par le soumissionnaire lui-même ou, si l'offre est soumise par un groupement d'opérateurs économiques par un participant dudit groupement.</li></ul> <p>Dans les mêmes conditions, un groupement de candidats ou de soumissionnaires peut faire valoir les capacités des participants au groupement ou celles d'autres entités.</p>	

Aptitude technique : voir art. 68 de l'A.R. du 18.04.2017	
<p>Le soumissionnaire doit disposer ou pouvoir disposer des <b>techniciens ou des organismes techniques suffisants</b>, en particulier les personnes ou les organismes qui sont responsables pour le contrôle de la qualité.</p> <p>Lors de l'évaluation de la compétence technique, seuls les techniciens ou les organismes techniques qui constitueront une plus-value dans le cadre du marché qui fait l'objet du présent cahier spécial des charges, seront pris en compte.</p> <p>Le soumissionnaire joint à son offre un relevé reprenant les techniciens ou les organismes techniques qui appartiennent ou non à l'entreprise, en particulier ceux qui ont responsables pour le contrôle de la qualité.</p>	<p><b>Copie légalisée de l'attestation d'agrément d'exercer comme bureau d'étude (Ingénieur Conseils)</b></p>
<p>Le soumissionnaire doit disposer d'un équipement technique et employer des mesures afin <b>d'assurer la qualité</b> et les <b>moyens d'étude et de recherche</b> de son entreprise</p> <p>Le soumissionnaire joint à son offre une description des mesures qu'il utilisera pour s'assurer de la qualité ainsi qu'une description des moyens d'étude et de recherche.</p>	
<p>Le soumissionnaire doit disposer du personnel suffisamment compétent pour pouvoir exécuter le marché convenablement.</p> <p>Le soumissionnaire joint à son offre un relevé reprenant le personnel qui sera mis en œuvre lors de la réalisation du marché. Dans ce document, le soumissionnaire mentionne les <b>diplômes</b> dont ce personnel est titulaire, ainsi que les <b>qualifications professionnelles</b> et l'expérience.</p>	



<p>Le soumissionnaire doit disposer d'au moins une référence <b>similaire sur la conduite du processus de planification participative d'une valeur globale minimale de 100.000 €</b>, qui a été effectuée au cours des trois dernières années.</p> <p><b>La valeur prime sur le nombre</b></p> <p>Le soumissionnaire joint à son offre une liste reprenant les services les plus importants qui ont été effectués au cours des trois dernières années, avec mention du montant et de la date et les destinataires publics ou privés. Les services sont prouvés par des attestations émises ou contresignées par l'autorité compétente ou, lorsque le destinataire était un acheteur privé par une attestation de l'acheteur ou à défaut par une simple déclaration du prestataire de services.</p>	<p><b>Annexe 6.7.2</b> et justificatifs</p> <p>Fournir des copies d'attestations de bonne fin des marchés similaires ou des copies des contrats.</p>
<p>Un soumissionnaire peut, le cas échéant et pour un marché déterminé, faire valoir les capacités d'autres entités, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre lui-même et ces entités. Les règles suivantes sont alors d'application :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si un opérateur économique souhaite recourir aux capacités d'autres entités, il apporte au pouvoir adjudicateur <u>la preuve</u> qu'il disposera des moyens nécessaires, notamment en produisant <u>l'engagement de ces entités à cet effet</u>.</li> <li>• Le pouvoir adjudicateur vérifiera, si les entités à la capacité desquelles l'opérateur économique entend avoir recours <u>remplissent les critères de sélection</u> et s'il existe des <u>motifs d'exclusion</u> dans leur chef.</li> <li>• En ce qui concerne les critères ayant égard aux <u>titres d'études et professionnels, ou à l'expérience professionnelle pertinente</u>, les opérateurs économiques ne peuvent toutefois avoir recours aux capacités d'autres entités que <u>lorsque ces dernières exécuteront véritablement les travaux ou fourniront les services pour lesquels ces capacités sont requises</u>.</li> <li>• <i>(FACULTATIF) le pouvoir adjudicateur peut exiger que certaines tâches essentielles soient effectuées directement par le soumissionnaire lui-même ou, si l'offre est soumise par un groupement d'opérateurs économiques par un participant dudit groupement.</i></li> </ul> <p>Dans les mêmes conditions, un groupement de candidats ou de soumissionnaires peut faire valoir les capacités des participants au groupement ou celles d'autres entités.</p>	

## 6.6 Récapitulatif des documents à remettre

### Partie technique

- Formulaire d'identification
- Formulaire de sous-traitance (le cas échéant)
- Déclaration sur l'honneur relative aux motifs d'exclusion + joindre l'extrait de casier judiciaire du gérant, l'attestation de régularité des cotisations fiscales et sociales et l'attestation de non faillite
- Déclaration d'intégrité
- Données capacité économique et financière
- Le relevé d'identité bancaire - RIB
- Informations sur les personnels et leurs CV
- Expériences/références du soumissionnaire
- Offre technique : Approche technique et méthodologie

### Partie financière

- Formulaire d'offre-prix et annexe (le cas échéant)

**Le soumissionnaire doit respecter cet ordre et la séparation de la partie financière et technique/administrative dans le montage de son offre (voir également au point 3.4.4).**

## 6.7 Annexes

### 6.7.1 Données capacité économique et financière

**Joindre à l'offre les états financiers certifiés par un cabinet agréé ou un organisme équivalent selon le pays d'établissement du soumissionnaire.**

<b>Chiffre d'affaires annuel. La moyenne des trois derniers exercices sera au minimum supérieur à</b> <b>Lot 1: 150.000 €</b> <b>Lot 2: 100.000 €</b> <b>Lot 3 : 60.000 €</b>	2 ans avant l'exercice en cours (2021)	€
	Avant-dernier exercice (2022)	€
	Dernier exercice (2023)	€

<Signature du mandataire habilité>

Nom et situation du mandataire habilité

### 6.7.2 Expériences similaires

Veillez compléter le tableau ci-dessous pour résumer les principales prestations pertinentes en rapport avec le marché qui ont été menés à bien au cours des 3 dernières années par l'entité ou les entités juridique(s) soumettant ladite candidature. Le nombre de références fournies ne doit pas excéder 5 pour l'ensemble de l'offre. **Le tableau doit contenir au minimum un marché sur la conduite du processus de planification participative d'une valeur globale minimale d'une valeur globale de 100.000 € (montant cumulé pour l'ensemble d'expériences).**

<b>Intitulé / description des travaux (maximum 5)</b>	<b>Lieu d'exécution</b>	<b>Montant total en €</b>	<b>Nom du client</b>	<b>Contact du client (adresse mail)</b>	<b>Année (&lt; 3 dernières années)</b>

Pour les travaux présentés dans le tableau ci-dessus, veuillez joindre les copies des documents suivants signés par les autorités contractantes : **certificats de bonne exécution, contrat/ bon de commande.**

### 6.7.3 Modèle garantie de préfinancement

À soumettre sur le papier en-tête de l'institution financière, uniquement pour l'adjudicataire dans le cas où un préfinancement est demandé. La garantie de préfinancement doit provenir de la même institution bancaire où seront domiciliés les paiements.

Banque

Adresse

#### **Garantie de préfinancement n°**

Garantie de financement pour le remboursement du préfinancement payable dans le cadre du marché de « sélection des prestataires pour la conduite du micro zonage participatif, cahier spécial des charges N° NER21003-10053 »

Nous soussignés, , déclarons irrévocablement par la présente garantir, comme débiteur principal, et non seulement comme caution, pour le compte de , ci-après le « contractant », le paiement au profit du pouvoir adjudicateur de  en lettres  devise ( en chiffres ), correspondant au préfinancement mentionné à l'article  des dispositions contractuelles particulières du marché « sélection des prestataires pour la conduite du micro zonage participatif, cahier spécial des charges Enabel, NER21003-10053, lot  » conclu entre le contractant et le pouvoir adjudicateur, ci-après le « marché ».

Le paiement sera effectué sans contestation ni procédure judiciaire d'aucune sorte, dès réception de votre première demande écrite (envoyée par lettre avec accusé de réception), déclarant que le contractant n'a pas satisfait à une demande de remboursement du préfinancement ou que le marché a été résilié. Nous ne retarderons pas le paiement et nous ne nous y opposerons pour aucune raison. Nous ne pourrions en aucun cas bénéficier des exceptions de la caution. Nous vous informerons par écrit dès que le paiement aura été effectué.

Nous convenons notamment de ce qu'aucune modification des conditions du marché ne peut nous libérer de notre responsabilité au titre de la présente garantie. Nous renonçons au droit d'être informé des changements, ajouts ou modifications apportés à ce marché.

Nous notons que la libération de la garantie s'effectuera conformément à l'article  des dispositions contractuelles particulières du cahier spécial des charges Enabel, NER21003-10053 » et, en tout état de cause, au plus tard à la réception provisoire du marché.

La garantie entrera en vigueur et prendra effet lors du paiement du préfinancement au contractant.

Fait à  le

Nom :

Signature :

[Cachet de l'organisme garant] :

#### 6.7.4 Modèle cautionnement

À soumettre sur le papier en-tête de l'institution financière, uniquement pour l'adjudicataire du marché/lot

Banque

Adresse

#### Cautionnement N°

Cautionnement pour l'entièreté de l'exécution du contrat « **NER21003-10053**, Sélection des prestataires pour la conduite du micro zonage participatif »

Nous soussignés, <nom et adresse de l'institution financière> déclarons irrévocablement par la présente garantir, comme débiteur principal, et non pas seulement comme caution solidaire, pour le compte de <nom et adresse du contractant > ci-après dénommé « le contractant », le paiement au profit du pouvoir adjudicateur de..... €, représentant le cautionnement mentionné à l'article  des conditions particulières du contrat « **NER21003-10053**, Sélection des prestataires pour la conduite du micro zonage participatif »

Les paiements sont effectués sur le compte indiqué par le pouvoir adjudicateur, 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 l'exécution pleine et entière de ses obligations contractuelles ou que le contrat a été résilié. Nous ne retarderons pas le paiement et nous ne nous y opposerons pour aucune raison. 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 ce cautionnement. Nous renonçons au droit d'être informé de tout changement, addition ou amendement à ce contrat.

Cette caution est libérable conformément aux dispositions du cahier spécial des charges **NER21003-10053** et de l'article 33 des Règles Générales d'Exécution, et au plus tard à l'expiration des 18 mois après la réception provisoire du marché.

Tout appel au présent cautionnement doit être adressé par lettre à la Banque X, adresse avec mention de la référence **NER21003-10053**.

Le présent cautionnement entrera en vigueur et prendra effet dès sa signature.

Fait à Niamey, le : .....

Nom :

Signature :

[Cachet de l'organisme garant] :