

REPUBLIQUE DE MADAGASCAR
Fitiavana - Tanindrazana– Fandrosoana

PRIMATURE



**Projet d'Urgence pour la Préservation des Infrastructures
et de Réduction de la Vulnérabilité**

(PUPIRV)

Crédit IDA N°5187 MAG

**MANUEL DE PROCEDURES ADMINISTRATIVES
ET FINANCIERES**

6ème Partie : PASSATION DE MARCHES

- ANNEXES -

TABLE DES MATIERES

ANNEXES SOUS-COMPOSANTE A.2

ANNEXE A.2.1 : CONVENTION TYPE DE FINANCEMENT ENTRE UNE ASSOCIATION DE BENEFICIAIRES ET LE FID POUR LE FINANCEMENT D'UN SOUS-PROJET AUTRE QUE BATIMENT EQUIPE DE MOBILIER.....	3
ANNEXE A.2.2 : CONVENTION TYPE DE FINANCEMENT ENTRE UNE ASSOCIATION DE BENEFICIAIRES ET LE FID POUR LE FINANCEMENT D'UN SOUS-PROJET « BATIMENT EQUIPE DE MOBILIER »	9
ANNEXE A.2.3 : MODELE D'AVENANT A LA CONVENTION DE FINANCEMENT ENTRE LE FID ET LES BENEFICIAIRES	15
ANNEXE A.2.4 : MODELE DE DEMANDE DE PROPOSITIONS POUR LA MAITRISE D'ŒUVRE D'INFRASTRUCTURES SCOLAIRES ET SANITAIRES (A UTILISER POUR LES BUREAUX D'ETUDES) SELECTION AU MOINDRE COUT.....	20
ANNEXE A.2.5 : DEMANDE DE PROPOSITIONS POUR LA MAITRISE D'ŒUVRE D'INFRASTRUCTURES AUTRE QUE BATIMENT (A UTILISER POUR LES BUREAUX D'ETUDES) SELECTION AU MOINDRE COUT.....	24
ANNEXE A.2.6 : RAPPORT D'ÉVALUATION DE CONSULTANTS BUREAU D'ETUDES INFRASTRUCTURES SCOLAIRES ET SANITAIRES - SELECTION AU MOINDRE COUT.....	28
ANNEXE A.2.7 : RAPPORT D'ÉVALUATION DE CONSULTANTS BUREAU D'ETUDES - INFRASTRUCTURE AUTRE QUE BATIMENT - SELECTION AU MOINDRE COUT.....	39
ANNEXE A.2.8 : MODELE DE CONTRAT AVEC UN BUREAU D'ETUDES (BE) POUR LA MAITRISE D'ŒUVRE D'INFRASTRUCTURES SCOLAIRES ET SANITAIRES.....	50
ANNEXE A.2.9 : MODELE DE CONTRAT AVEC UN BUREAU D'ETUDES (BE) POUR LA MAITRISE D'ŒUVRE D'INFRASTRUCTURES AUTRES QUE BATIMENT.....	62
ANNEXE A.2.10 : MODELE DE DEMANDE DE PROPOSITIONS - METHODE DE SELECTION DES CONSULTANTS FONDEE SUR LES QUALIFICATIONS DES CONSULTANTS - MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX	74
ANNEXE A.2.11 : MODELE DE RAPPORT D'ÉVALUATION RAPPORT D'ÉVALUATION DES CONSULTANTS - METHODE DE SELECTION DES CONSULTANTS FONDEE SUR LES QUALIFICATIONS DES CONSULTANTS - MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX.....	89
ANNEXE A.2.12 : MODELE DE DOSSIER D'APPEL D'OFFRES – TRAVAUX - APPEL D'OFFRES NATIONAL.....	93
ANNEXE A.2.13 : MODELE DE DOSSIER DE DEMANDE DE COTATIONS (OU APPEL D'OFFRES RESTREINT) - TRAVAUX.....	114
ANNEXE A.2.14 : RAPPORT D'ÉVALUATION DES OFFRES DES ENTREPRISES - PASSATION DE MARCHES DE TRAVAUX	134
ANNEXE A.2.15 : MODELE DE CONTRAT DE TRAVAUX.....	141
ANNEXE A.2.16 : MODELE DE DOSSIER DE CONSULTATION DE TACHERON.....	157
ANNEXE A.2.17 : MODELE DE CONTRAT DE TACHERONNAGE.....	161
ANNEXE A.2.18 : MODELE DE DOSSIER DE CONSULTATION POUR LA FOURNITURE DE MOBILIER SCOLAIRES.....	167
ANNEXE A.2.19 : MODELE DE CONTRAT POUR LA FOURNITURE DES MOBILIER SCOLAIRES.....	173

ANNEXES SOUS-COMPOSANTE B.2

ANNEXE B.2.1 : MODELE DE LETTRE D'INVITATION ET DE DEMANDE DE COMPLEMENTS D'INFORMATIONS AUX AGEX/ACT.....	185
ANNEXE B.2.2 : MODELE DE DEMANDE DE PROPOSITIONS - METHODE DE SELECTION DES CONSULTANTS FONDEE SUR LES QUALIFICATIONS DES CONSULTANTS - EVALUATION ET MISE EN ŒUVRE DE CHANTIERS HIMO ACT.	186
ANNEXE B.2.3 : MODELE DE DEMANDE DE PROPOSITIONS - METHODE DE SELECTION DES CONSULTANTS FONDEE SUR LES QUALIFICATIONS DES CONSULTANTS - MISE EN ŒUVRE DU MICROPROJET	205
ANNEXE B.2.4 : MODELE DE RAPPORT D'ÉVALUATION AGEX/ACT - METHODE DE SELECTION DES CONSULTANTS FONDEE SUR LES QUALIFICATIONS DES CONSULTANTS.....	223
ANNEXE B.2.5 : MODELE DE CONTRAT ENTRE LE FID ET UNE AGENCE D'EXECUTION/ACT - EVALUATION ET MISE EN ŒUVRE.....	227
ANNEXE B.2.6 : MODELE DE CONTRAT ENTRE LE FID ET UNE AGENCE D'EXECUTION/ACT – MISE EN ŒUVRE.....	235

**ANNEXE A.2.1 : CONVENTION TYPE DE FINANCEMENT ENTRE UNE
ASSOCIATION DE BENEFICIAIRES ET LE FID POUR LE FINANCEMENT D'UN
SOUS-PROJET AUTRE QUE BATIMENT EQUIPE DE MOBILIERS**

Entre

l'Association des Bénéficiaires, Commune de, District de,
Région de, dénommée ci-après « les Bénéficiaires » et représentée par son
Président : M./Mme.....

Et

Le FONDS D'INTERVENTION POUR LE DEVELOPPEMENT, sis à, représenté
par son Directeur Inter-Régional, M./Mme, dénommé ci-après le « FID ».

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1: Objet de la Convention

1.1. La présente convention fixe les conditions de financement du sous-projet intitulé,
désigné ci-après le « Sous-projet », situé à, Commune de, District
de, Région de

1.2. Le FID accepte de mettre le montant de Ariary (chiffres en lettres) à la disposition des
Bénéficiaires afin de leur permettre de réaliser le sous-projet. Toutefois un ajustement du montant de la présente
convention sera établi sous forme d'un avenant après arrêt des couts réels de maitrise d'œuvre, de travaux et autres
frais qui définit en définitive le montant effectif de la convention.

1.3. Cette présente convention prend effet dès sa signature pour se terminer ledate prévue
pour la réception (définitive) des travaux à moins d'une modification par consentement mutuel.

Article 2 : Obligations des Bénéficiaires pour la Réalisation du sous-projet:

2.1. Les Bénéficiaires exécuteront le sous-projet et l'exploiteront avec la diligence et l'efficacité voulues,
conformément à des normes administratives, techniques anticycloniques, et financières appropriées et en tenant
dûment compte des facteurs environnementaux et écologiques. Les Bénéficiaires utiliseront les financements
apportés par le FID conformément au Mémoire Descriptif Estimatif du sous-projet qui a reçu la non objection du
FID et qui est annexé à la présente convention.

2.2. Les Bénéficiaires devront:

- a) se procurer les fournitures et les services de consultants conformément au Manuel de Procédures de
Passation de Marchés du FID;
- b) faire exécuter les travaux d'infrastructures conformément au Manuel de Procédures de la sous-composante
A.2 Réhabilitation des Infrastructures Communautaires de Base du FID;
- c) veiller à ce que lesdites fournitures et lesdits travaux et services de consultants servent exclusivement à
l'exécution du sous-projet et à la réalisation des objectifs du sous-projet ; et
- d) veiller à ce que, une fois achevé, le sous-projet soit exploité et entretenu conformément au plan d'exploitation
et d'entretien convenu avec le FID.

2.3. Les bénéficiaires érigeront une structure spécifique de gestion du projet présidée par le Président de
l'Association et dite «Cellule de Projet » de l'Association. Celle-ci prévoit en son sein «un Responsable Technique
du sous-projet» qui sera l'interlocuteur technique des différents acteurs. Il soumet au FID les documents qui
requièrent une non-objection de celui-ci, il signe les documents techniques et financiers (Décompte, Facture,
demande de réapprovisionnement...) et il assure le suivi et le contrôle du sous-projet. Une fois le sous-projet
réalisé, il sera chargé de gérer son entretien.

2.4. a) Les Bénéficiaires ouvriront dans une banque commerciale un compte principal pour recevoir le financement du FID. Les versements au crédit de ce compte proviendront exclusivement du FID. L'intitulé de ce compte principal doit toujours se présenter comme suit : "FID – Association....."

Tous les retraits effectués sur ce compte seront destinés à régler exclusivement les dépenses pour le sous-projet. A cet effet, les retraits sur le compte seront effectués par le moyen d'ordre de virement ou chèque barré non endossable. Toutefois, dans le cas de travaux en régie ou par tâcheronnage, le FID pourra autoriser les bénéficiaires à effectuer des retraits en espèces au guichet, pour un montant ne dépassant pas 2 millions d'ariary par retrait; dans ce cas, une lettre du FID informera la banque des bénéficiaires de l'octroi d'une telle autorisation

2.4. b) Les Bénéficiaires notifieront par écrit au FID les coordonnées de ces comptes avant le premier déblocage de fonds par le FID accompagné du RIB émis par la banque.

2.4. c) Ce compte sera mouvementé sous la signature conjointe des 2 personnes suivantes:

- le Président de la Cellule de Projet.....
- le Trésorier de la Cellule de Projet.....

2.5 L'ouverture du compte principal spécifié au paragraphe 2.4 a. ci-dessus devra se conformer aux conditions suivantes:

- le FID aura un droit de regard sur le compte de l'association, et aura en particulier le droit de bloquer le compte en cas de malversations dûment constatées par les représentants du FID ;
- une copie du relevé de compte mensuel, précisant les numéros de chèques et virements et les noms des bénéficiaires de ces chèques et virements, devra être envoyée au FID ; et
- l'association demandera à la banque d'émettre une lettre de confirmation de ces conditions à l'attention du FID.

2.6. Les Bénéficiaires tiendront une comptabilité de toutes les dépenses faites pendant la réalisation du sous-projet. Toutes pièces justificatives et factures seront conservées pour au moins 5 ans et les dépenses seront enregistrées par ordre chronologique dans un journal de caisse.

2.7. Les Bénéficiaires faciliteront l'inspection et la vérification des documents comptables, des travaux ainsi que des marchandises, effectuées par les représentants du FID. Ils répondront aux différentes questions posées par ces représentants, les auditeurs et les représentants de la Banque Mondiale.

2.8. Les Bénéficiaires soumettront au FID:

- a) Les documents qui requièrent la non-objection du FID (études techniques, DAO, Rapport d'évaluation des offres des Bureaux d'études et Entreprises de travaux...) conformément au planning prévisionnel, ainsi que tout projet de résiliation de marché.
- b) Le rapport succinct d'avancement des travaux d'une période au moment de la demande de paiement de la tranche suivante.
- c) Au plus tard quinze jours après la réception provisoire, un rapport final décrivant :
 - les activités entreprises, les problèmes et les solutions adoptées
 - l'état financier final (avec détail des rubriques)
 - Evaluation des relations des bénéficiaires avec : FID, PR, BE, MPE ou tâcherons, fournisseurs.

2.9. Pour éviter tout conflit d'intérêt de la part des personnes responsables de la gestion ou du contrôle du sous-projet, les membres de la Cellule de Projet, ainsi que les MPE leur appartenant ou gérées par eux, ne seront pas autorisés à intervenir comme entrepreneurs ou fournisseurs de biens ou services pour la réalisation du sous-projet. Seront également exclus les membres de leurs familles, et les MPE gérées par les membres de leurs familles.

Article 3: Obligations du FID :

3.1. Le FID versera, en quatre tranches suivant les modalités ci-dessous, une somme correspondant à la convention de maîtrise d'œuvre, au contrat de travaux et aux frais bancaires en Ariary au titre de l'exécution du sous-projet, et ce, au compte bancaire des bénéficiaires.

3.2. Le FID, outre son rôle d'organisme de financement, apportera son appui technique aux bénéficiaires pour l'exécution du présent sous-projet. Il leur fournira entre autres au démarrage du sous-projet la formation nécessaire sur le plan institutionnel et en gestion de projet aussi bien pour la phase de réalisation que pour la phase service après vente (fonctionnement et entretien).

Article 4: Modalités de paiement

4.1. A la demande des bénéficiaires et après approbation par le FID des rapports d'avancement du sous projet que la Cellule de projet prépare et soumet au FID, le paiement de cette contribution du FID s'effectue comme suit:

Première tranche: 30% du total du coût du projet hors formation¹ après la signature de la convention de financement

Deuxième tranche: 60% du montant de la convention après avenant¹ hors formation moins le montant du premier déblocage, après la signature du contrat des travaux ;

Troisième tranche: 30% du montant de la convention après avenant hors formation quand les travaux, d'une qualité jugée acceptable par le FID auront atteint un avancement cumulé de 50% pour la part financée par le FID ;

Quatrième tranche: 10% du montant de la convention après avenant hors formation, après approbation du rapport final fourni par les Bénéficiaires.

4.2. En cas d'avis défavorable d'un suivis technico-financier de la gestion des fonds par la Cellule de projet ou de malversations dument prouvées dans l'utilisation de ces fonds, le FID se réserve le droit de suspendre le paiement de l'une ou plusieurs des tranches ci-dessus, tant que les bénéficiaires n'auront pas remédié aux défaillances constatées.

Article 5: Obligations des Bénéficiaires pour l'Entretien et le Suivi-Evaluation du sous-projet

5.1. Une fois le sous-projet réalisé, l'association des bénéficiaires sera chargée de gérer son entretien. Le responsable de l'entretien du sous-projet² au sein de l'association a pour mission d'assurer le planning et la gestion technique de l'entretien. Il est formé par la MPE du BTP pendant la période des travaux et doit bien assimiler le Manuel de Gestion et d'Entretien (MGE) qui est remis aux bénéficiaires à la réception provisoire et que les bénéficiaires s'engagent à utiliser et à appliquer. Dans la mesure du possible, l'association des bénéficiaires désignera aussi trois autres personnes qui seront utilisées pour les travaux d'entretien et qui seront également formées par la MPE du BTP pendant la période des travaux.

5.2. Les bénéficiaires s'engagent à coopérer avec le FID pour l'organisation éventuelle de: (i) campagnes d'IEC ayant pour but de sensibiliser l'ensemble de la population sur l'importance de l'entretien pour assurer la pérennité du sous-projet; et (ii) programmes de formation des personnes chargées de l'entretien.

5.3. Les Bénéficiaires s'engagent à coopérer avec le FID pour assurer eux-mêmes le suivi et évaluation communautaire de leur sous-projet, pendant la période de réalisation du sous-projet et pendant les cinq années qui suivent

Article 6: Sanctions en cas de Non Respect des Engagements

¹ = montant convention après avenant = montant contrat Bureau d'Etudes + montant contrat Entreprise + coût réel de la formation + Frais bancaires

² Qui doit être un membre de l'association ayant sa résidence principale dans la commune considérée.

6.1. En cas de manquement à leurs engagements pour la réalisation, le fonctionnement et l'entretien du sous-projet, l'association des bénéficiaires défailante ne sera plus éligible pour un nouveau financement par le PUPIRV.

Article 7: Résiliation

7.1. Les Bénéficiaires peuvent résilier cette convention à n'importe quel moment de l'exécution du sous-projet, et doivent alors rembourser toutes les avances n'ayant pas encore été utilisées.

7.2. Le FID peut résilier cette convention pour les raisons suivantes :

- a) quand les Bénéficiaires ne remplissent pas leurs obligations conformément à la présente convention;
- b) quand les passations de marchés en marchandises, services et travaux ne sont pas faites conformément au Manuel de procédures de passation de marchés du FID;
- c) quand les bénéficiaires arrêtent les opérations ou subissent un changement d'administration pouvant compromettre la capacité d'exécution du sous-projet;
- d) quand les fonds sont détournés ou utilisés à d'autres fins que ceux mentionnés dans la présente convention.
- e) Si les bénéficiaires se sont livrés à la corruption et à aux actes cités ci-dessous

La Banque a pour principe, dans le cadre des marchés qu'elle finance, de demander aux Emprunteurs (y compris les bénéficiaires de ses prêts) ainsi qu'aux soumissionnaires, fournisseurs, entrepreneurs et consultants et leurs sous-traitants d'observer, lors de la passation et de l'exécution de ces marchés, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. En vertu de ce principe, la Banque :

- a) aux fins d'application de la présente disposition, définit comme suit les expressions suivantes:
 - i) est coupable de « corruption »³ quiconque offre, donne, sollicite ou accepte, directement ou indirectement, un quelconque avantage en vue d'influer indûment sur l'action d'une autre personne ou entité;
 - ii) se livre à des «manœuvres frauduleuses»⁴ quiconque agit, ou dénature des faits, délibérément ou par imprudence intentionnelle, ou tente d'induire en erreur une personne ou une entité afin d'en retirer un avantage financier ou de toute autre nature, ou se dérober à une obligation;
 - iii) se livrent à des «manœuvres collusoires»⁵ les personnes ou entités qui s'entendent afin d'atteindre un objectif illicite, notamment en influant indûment sur l'action d'autres personnes ou entités;
 - iv) se livre à des «manœuvres coercitives»⁶ quiconque nuit ou porte préjudice, ou menace de nuire ou de porter préjudice, directement ou indirectement, à une personne ou à ses biens en vue d'en influencer indûment les actions.
 - v) se livre à des « manœuvres obstructives »
 - (aa) quiconque détruit, falsifie, altère ou dissimule délibérément les preuves sur lesquelles se fonde une enquête de la Banque en matière de corruption ou de manœuvres frauduleuses, coercitives ou collusives, ou fait de fausses déclarations à ses enquêteurs destinées à entraver son enquête; ou bien menace, harcèle ou intimide quelqu'un aux fins de l'empêcher de faire part d'informations relatives à cette enquête, ou bien de poursuivre l'enquête; ou
 - (bb) celui qui entrave délibérément l'exercice par la Banque de son droit d'examen tel que stipulé au paragraphe (e) ci-dessous.
 - b) rejettera la proposition d'attribution du marché si elle établit que le soumissionnaire auquel il est recommandé d'attribuer le marché est coupable, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives en vue de l'obtention de ce marché;
 - c) annulera la fraction du prêt allouée à un marché si elle détermine, à un moment quelconque, que les représentants de l'Emprunteur ou d'un bénéficiaire du prêt s'est livré à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, collusoires ou coercitives pendant la procédure de passation du marché ou l'exécution du marché sans que l'Emprunteur ait pris, en temps voulu et à la satisfaction de la Banque, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation;

³ Aux fins de la présente clause, le terme « une autre personne ou entité » fait référence à un agent public agissant dans le cadre de l'attribution ou de l'exécution d'un marché public. Dans ce contexte, ce terme inclut le personnel de la Banque et les employés d'autres organisations qui prennent des décisions relatives à la passation de marchés ou les examinent.

⁴ Aux fins de la présente clause, le terme « personne ou [...] entité » fait référence à un agent public agissant dans le cadre de l'attribution ou de l'exécution d'un marché public; les termes « avantage » et « obligation » se réfèrent au processus d'attribution ou à l'exécution du marché, et le terme « agit » se réfère à toute action ou omission destinée à influencer sur l'attribution du marché ou son exécution.

⁵ Aux fins de la présente clause, le terme « personnes ou entités » fait référence à toute personne ou entité qui participe au processus d'attribution des marchés, soit en tant que potentiels attributaire, soit en tant qu'agent public, et entreprend d'établir le montant des offres à un niveau artificiel et non compétitif.

⁶ Aux fins de la présente clause, le terme « personne » fait référence à toute personne qui participe au processus d'attribution des marchés ou à leur exécution.

d) sanctionnera les bénéficiaires ou leurs partenaires (Bureau d'Etudes, Entreprise, Fournisseurs...) en l'excluant indéfiniment ou pour une période déterminée de tout financement de la Banque, de toute attribution des marchés financés par la Banque, soit en imposant une sanction, si la Banque établit, à un moment quelconque, que les bénéficiaires ou leurs partenaires se sont livrés, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché que la Banque finance; et

e) En outre, les bénéficiaires et leurs partenaires autoriseront la Banque et/ou les personnes recrutées par la Banque à inspecter les locaux et/ou les documents et pièces comptables des bénéficiaires, celles de leurs partenaires ainsi que celles de leurs sous-traitants et de les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par la Banque. L'attention des bénéficiaires et de leurs partenaires est attirée sur la clause (a) (v) ci-dessus qui prévoit, entre autres, que les actes consistant à entraver délibérément l'exercice de la Banque de son droit d'examen sont prohibés et susceptibles d'entraîner la résiliation du contrat et l'inéligibilité des bénéficiaires ou de leurs partenaires conformément aux dispositions des Directives de la Banque sur la passation des marchés.

7.3. La partie qui désire résilier doit informer l'autre partie par écrit, dans un délai qui ne saurait être inférieur à 15 jours, en indiquant les motifs de la résiliation. Toutes les obligations de la présente convention cesseront à compter de la date de résiliation. Les Bénéficiaires devront immédiatement rembourser toutes les avances non dépensées, sauf en cas de détournement de fonds (clause 5.2.d) où les Bénéficiaires devront rembourser la totalité des sommes avancées.

Article 8: Règlement des litiges:

8.1. En cas de différend qui pourrait survenir entre les deux parties en raison des dispositions de la présente convention, les deux parties s'efforceront de trouver un règlement à l'amiable. En cas d'insuccès, le conflit sera soumis au tribunal compétent d'Antananarivo, siège du FID.

8.2. Le FID se réserve expressément le droit d'intenter toute action judiciaire en cas d'irrégularités perpétrées par les membres de l'association, ou par toute personne agissant en son nom ou pour son compte dans l'exécution de la présente convention. Le FID sera dès lors subrogé à l'association.

EN FOI DE QUOI, les soussignés, dûment habilités à ce faire, ont signé la présente convention au nom des parties contractantes aux lieu et date indiqués ci-dessous.

Fait à....., le.....

Le Président de l'Association,
(mention manuscrite : « lu et accepté »

Pour le F.I.D,

Visa du Maire de la Commune,

Annexes:

(i) Extrait du Manuel de Procédures;

(ii) Mémoire descriptif estimatif du projet;

(iii) Modalités de paiement des travaux suivant les Indicateurs d'avancement.

Association
 Intitulé du sous-projet
 Commune de.....
 District de
 Région de

MEMOIRE DE PREPARATION DU PROJET

1. **Description du sous-projet** : Réhabilitation / reconstruction de

2. **Devis Estimatif** : (Estimation du MPP)

Description	Montant
Maîtrise d'œuvre 1. Etudes 2. Contrôle et Surveillance Total	
Travaux I. En Régie Fournitures II. Tacherons Fournitures III. Entreprise Total	
Coût du sous-projet	

NB : * Une provision pour frais financier est à prévoir et qui est fixé forfaitairement à 60.000 Ariary.

3.Planning d'exécution :

**ANNEXE A.2.2 : CONVENTION TYPE DE FINANCEMENT ENTRE UNE
ASSOCIATION DE BENEFICIAIRES ET LE FID POUR LE FINANCEMENT D'UN
SOUS-PROJET « BATIMENT EQUIPE DE MOBILIERS »**

Entre

l'Association des Bénéficiaires, Commune de, District de,
Région de, dénommée ci-après « les Bénéficiaires » et représentée par son
Président : M./Mme.....

Et

Le FONDS D'INTERVENTION POUR LE DEVELOPPEMENT, sis à, représenté
par son Directeur Inter-Régional, M./Mme, dénommé ci-après le « FID ».

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1: Objet de la Convention

1.1. La présente convention fixe les conditions de financement du sous-projet intitulé,
désigné ci-après le « Sous-projet », situé à, Commune de, District
de, Région de

1.2. Le FID accepte de mettre le montant de Ariary (chiffres en lettres) à la disposition des
Bénéficiaires afin de leur permettre de réaliser le sous-projet. Toutefois un ajustement du montant de la présente
convention sera établi sous forme d'un avenant après arrêt des couts réels de maitrise d'œuvre, de travaux et autres
frais qui définit en définitive le montant effectif de la convention.

1.3. Cette présente convention prend effet dès sa signature pour se terminer ledate prévue
pour la réception (définitive) des travaux à moins d'une modification par consentement mutuel.

Article 2 : Obligations des Bénéficiaires pour la Réalisation du sous-projet:

2.1. Les Bénéficiaires exécuteront le sous-projet et l'exploiteront avec la diligence et l'efficacité voulues,
conformément à des normes administratives, techniques anticycloniques, et financières appropriées et en tenant
dûment compte des facteurs environnementaux et écologiques. Les Bénéficiaires utiliseront les financements
apportés par le FID conformément au Mémoire Descriptif Estimatif du sous-projet qui a reçu la non objection du
FID et qui est annexé à la présente convention.

2.2. Les Bénéficiaires devront:

- e) se procurer les fournitures et les services de consultants conformément au Manuel de Procédures de
Passation de Marchés du FID;
- f) faire exécuter les travaux d'infrastructures conformément au Manuel de Procédures de la sous-composante
A.2 Réhabilitation des Infrastructures Communautaires de Base du FID;
- g) veiller à ce que lesdites fournitures et lesdits travaux et services de consultants servent exclusivement à
l'exécution du sous-projet et à la réalisation des objectifs du sous-projet ; et
- h) veiller à ce que, une fois achevé, le sous-projet soit exploité et entretenu conformément au plan d'exploitation
et d'entretien convenu avec le FID.

2.3. Les bénéficiaires érigeront une structure spécifique de gestion du projet présidée par le Président de
l'Association et dite «Cellule de Projet » de l'Association. Celle-ci prévoit en son sein «un Responsable Technique
du sous-projet» qui sera l'interlocuteur technique des différents acteurs. Il soumet au FID les documents qui
requièrent une non-objection de celui-ci, il signe les documents techniques et financiers (Décompte, Facture,

demande de réapprovisionnement...) et il assure le suivi et le contrôle du sous-projet. Une fois le sous-projet réalisé, il sera chargé de gérer son entretien.

2.4. a) Les Bénéficiaires ouvriront dans une banque commerciale un compte principal pour recevoir le financement du FID. Les versements au crédit de ce compte proviendront exclusivement du FID. L'intitulé de ce compte principal doit toujours se présenter comme suit : "FID – Association....."

Tous les retraits effectués sur ce compte seront destinés à régler exclusivement les dépenses pour le sous-projet. A cet effet, les retraits sur le compte seront effectués par le moyen d'ordre de virement ou chèque barré non endossable. Toutefois, dans le cas de travaux en régie ou par tâcheronnage, le FID pourra autoriser les bénéficiaires à effectuer des retraits en espèces au guichet, pour un montant ne dépassant pas 2 millions d'ariary par retrait; dans ce cas, une lettre du FID informera la banque des bénéficiaires de l'octroi d'une telle autorisation

2.4. b) Les Bénéficiaires notifieront par écrit au FID les coordonnées de ces comptes avant le premier déblocage de fonds par le FID accompagné du RIB émis par la banque.

2.4. c) Ce compte sera mouvementé sous la signature conjointe des 2 personnes suivantes:

- le Président de la Cellule de Projet.....
- le Trésorier de la Cellule de Projet.....

2.5 L'ouverture du compte principal spécifié au paragraphe 2.4 a. ci-dessus devra se conformer aux conditions suivantes:

- le FID aura un droit de regard sur le compte de l'association, et aura en particulier le droit de bloquer le compte en cas de malversations dûment constatées par les représentants du FID ;
- une copie du relevé de compte mensuel, précisant les numéros de chèques et virements et les noms des bénéficiaires de ces chèques et virements, devra être envoyée au FID ; et
- l'association demandera à la banque d'émettre une lettre de confirmation de ces conditions à l'attention du FID.

2.6. Les Bénéficiaires tiendront une comptabilité de toutes les dépenses faites pendant la réalisation du sous-projet. Toutes pièces justificatives et factures seront conservées pour au moins 5 ans et les dépenses seront enregistrées par ordre chronologique dans un journal de caisse.

2.7. Les Bénéficiaires faciliteront l'inspection et la vérification des documents comptables, des travaux ainsi que des marchandises, effectuées par les représentants du FID. Ils répondront aux différentes questions posées par ces représentants, les auditeurs et les représentants de la Banque Mondiale.

2.8. Les Bénéficiaires soumettront au FID:

- d) Les documents qui requièrent la non-objection du FID (études techniques, DAO, Rapport d'évaluation des offres des Bureaux d'études et Entreprises de travaux...) conformément au planning prévisionnel, ainsi que tout projet de résiliation de marché.
- e) Le rapport succinct d'avancement des travaux d'une période au moment de la demande de paiement de la tranche suivante.
- f) Au plus tard quinze jours après la réception provisoire, un rapport final décrivant :
 - les activités entreprises, les problèmes et les solutions adoptées
 - l'état financier final (avec détail des rubriques)
 - Evaluation des relations des bénéficiaires avec : FID, PR, BE, MPE ou tâcherons, fournisseurs.

2.9. Pour éviter tout conflit d'intérêt de la part des personnes responsables de la gestion ou du contrôle du sous-projet, les membres de la Cellule de Projet, ainsi que les MPE leur appartenant ou gérées par eux, ne seront pas autorisés à intervenir comme entrepreneurs ou fournisseurs de biens ou services pour la réalisation du sous-projet. Seront également exclus les membres de leurs familles, et les MPE gérées par les membres de leurs familles.

Article 3: Obligations du FID :

3.1. Le FID versera, en quatre tranches suivant les modalités ci-dessous, une somme correspondant à la convention de maîtrise d'œuvre, au contrat de travaux et aux frais bancaires en Ariary au titre de l'exécution du sous-projet, et ce, au compte bancaire des bénéficiaires.

3.2. Le FID, outre son rôle d'organisme de financement, apportera son appui technique aux bénéficiaires pour l'exécution du présent sous-projet. Il leur fournira entre autres au démarrage du sous-projet la formation nécessaire sur le plan institutionnel et en gestion de projet aussi bien pour la phase de réalisation que pour la phase service après vente (fonctionnement et entretien).

Article 4: Modalités de paiement

4.1. A la demande des bénéficiaires et après approbation par le FID des rapports d'avancement du sous projet que la Cellule de projet prépare et soumet au FID, le paiement de cette contribution du FID s'effectue comme suit:

Première tranche: 30% du total du coût du projet hors formation¹ après la signature de la convention de financement ;

Deuxième tranche: 60% du montant de la convention après avenant n°1⁷ hors formation moins le montant du premier déblocage, après la signature du contrat des travaux ;

Troisième tranche: 90% du montant de la convention après avenant n°2⁸ hors formation moins le montant du premier déblocage moins le montant du deuxième déblocage, quand les travaux, d'une qualité jugée acceptable par le FID auront atteint un avancement cumulé de 50% pour la part financée par le FID ;

Quatrième tranche: 10% du montant de la convention après avenant n°2 hors formation, après approbation du rapport final fourni par les Bénéficiaires.

4.2. En cas d'avis défavorable d'un suivi technico-financier de la gestion des fonds par la Cellule de projet ou de malversations dûment prouvées dans l'utilisation de ces fonds, le FID se réserve le droit de suspendre le paiement de l'une ou plusieurs des tranches ci-dessus, tant que les bénéficiaires n'auront pas remédié aux défaillances constatées.

Article 5: Obligations des Bénéficiaires pour l'Entretien et le Suivi-Evaluation du sous-projet

5.1. Une fois le sous-projet réalisé, l'association des bénéficiaires sera chargée de gérer son entretien. Le responsable de l'entretien du sous-projet⁹ au sein de l'association a pour mission d'assurer le planning et la gestion technique de l'entretien. Il est formé par la MPE du BTP pendant la période des travaux et doit bien assimiler le Manuel de Gestion et d'Entretien (MGE) qui est remis aux bénéficiaires à la réception provisoire et que les bénéficiaires s'engagent à utiliser et à appliquer. Dans la mesure du possible, l'association des bénéficiaires désignera aussi trois autres personnes qui seront utilisées pour les travaux d'entretien et qui seront également formées par la MPE du BTP pendant la période des travaux.

5.2. Les bénéficiaires s'engagent à coopérer avec le FID pour l'organisation éventuelle de: (i) campagnes d'IEC ayant pour but de sensibiliser l'ensemble de la population sur l'importance de l'entretien pour assurer la pérennité du sous-projet; et (ii) programmes de formation des personnes chargées de l'entretien.

⁷ Montant convention après avenant n°1 = montant contrat Bureau d'Etudes + montant contrat Entreprise + coût réel de la formation + coût MPP mobiliers + Frais bancaires

⁸ Montant convention après avenant n°2 = montant convention après avenant n°1 + différence entre coût MPP mobiliers et montant contrat de fourniture et livraison de mobiliers

⁹ Qui doit être un membre de l'association ayant sa résidence principale dans la commune considérée.

5.3. Les Bénéficiaires s'engagent à coopérer avec le FID pour assurer eux-mêmes le suivi et évaluation communautaire de leur sous-projet, pendant la période de réalisation du sous-projet et pendant les cinq années qui suivent

Article 6: Sanctions en cas de Non Respect des Engagements

6.1. En cas de manquement à leurs engagements pour la réalisation, le fonctionnement et l'entretien du sous-projet, l'association des bénéficiaires défaillante ne sera plus éligible pour un nouveau financement par le PUPIRV.

Article 7: Résiliation

7.1. Les Bénéficiaires peuvent résilier cette convention à n'importe quel moment de l'exécution du sous-projet, et doivent alors rembourser toutes les avances n'ayant pas encore été utilisées.

7.2. Le FID peut résilier cette convention pour les raisons suivantes :

- a) quand les Bénéficiaires ne remplissent pas leurs obligations conformément à la présente convention;
- b) quand les passations de marchés en marchandises, services et travaux ne sont pas faites conformément au Manuel de procédures de Passation de Marchés du FID;
- c) quand les bénéficiaires arrêtent les opérations ou subissent un changement d'administration pouvant compromettre la capacité d'exécution du sous-projet;
- d) quand les fonds sont détournés ou utilisés à d'autres fins que ceux mentionnés dans la présente convention.
- e) Si les bénéficiaires se sont livrés à la corruption et à aux actes cités ci-dessous

La Banque a pour principe, dans le cadre des marchés qu'elle finance, de demander aux Emprunteurs (y compris les bénéficiaires de ses prêts) ainsi qu'aux soumissionnaires, fournisseurs, entrepreneurs et consultants et leurs sous-traitants d'observer, lors de la passation et de l'exécution de ces marchés, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. En vertu de ce principe, la Banque :

- a) aux fins d'application de la présente disposition, définit comme suit les expressions suivantes:
 - i) est coupable de « corruption »¹⁰ quiconque offre, donne, sollicite ou accepte, directement ou indirectement, un quelconque avantage en vue d'influer indûment sur l'action d'une autre personne ou entité;
 - ii) se livre à des «manœuvres frauduleuses»¹¹ quiconque agit, ou dénature des faits, délibérément ou par imprudence intentionnelle, ou tente d'induire en erreur une personne ou une entité afin d'en retirer un avantage financier ou de toute autre nature, ou se dérober à une obligation;
 - iii) se livrent à des «manœuvres collusoires»¹² les personnes ou entités qui s'entendent afin d'atteindre un objectif illicite, notamment en influant indûment sur l'action d'autres personnes ou entités;
 - iv) se livre à des «manœuvres coercitives»¹³ quiconque nuit ou porte préjudice, ou menace de nuire ou de porter préjudice, directement ou indirectement, à une personne ou à ses biens en vue d'en influencer indûment les actions.
 - v) se livre à des « manœuvres obstructives »

¹⁰ Aux fins de la présente clause, le terme « une autre personne ou entité » fait référence à un agent public agissant dans le cadre de l'attribution ou de l'exécution d'un marché public. Dans ce contexte, ce terme inclut le personnel de la Banque et les employés d'autres organisations qui prennent des décisions relatives à la passation de marchés ou les examinent.

¹¹ Aux fins de la présente clause, le terme « personne ou [...] entité » fait référence à un agent public agissant dans le cadre de l'attribution ou de l'exécution d'un marché public; les termes « avantage » et « obligation » se réfèrent au processus d'attribution ou à l'exécution du marché, et le terme « agit » se réfère à toute action ou omission destinée à influencer sur l'attribution du marché ou son exécution.

¹² Aux fins de la présente clause, le terme « personnes ou entités » fait référence à toute personne ou entité qui participe au processus d'attribution des marchés, soit en tant que potentiels attributaire, soit en tant qu'agent public, et entreprend d'établir le montant des offres à un niveau artificiel et non compétitif.

¹³ Aux fins de la présente clause, le terme « personne » fait référence à toute personne qui participe au processus d'attribution des marchés ou à leur exécution.

(aa) quiconque détruit, falsifie, altère ou dissimule délibérément les preuves sur lesquelles se fonde une enquête de la Banque en matière de corruption ou de manœuvres frauduleuses, coercitives ou collusives, ou fait de fausses déclarations à ses enquêteurs destinées à entraver son enquête; ou bien menace, harcèle ou intimide quelqu'un aux fins de l'empêcher de faire part d'informations relatives à cette enquête, ou bien de poursuivre l'enquête; ou

(bb) celui qui entrave délibérément l'exercice par la Banque de son droit d'examen tel que stipulé au paragraphe (e) ci-dessous.

b) rejettera la proposition d'attribution du marché si elle établit que le soumissionnaire auquel il est recommandé d'attribuer le marché est coupable, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives en vue de l'obtention de ce marché;

c) annulera la fraction du prêt allouée à un marché si elle détermine, à un moment quelconque, que les représentants de l'Emprunteur ou d'un bénéficiaire du prêt s'est livré à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, collusoires ou coercitives pendant la procédure de passation du marché ou l'exécution du marché sans que l'Emprunteur ait pris, en temps voulu et à la satisfaction de la Banque, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation;

d) sanctionnera les bénéficiaires ou leurs partenaires (Bureau d'Etudes, Entreprise, Fournisseurs...) en l'excluant indéfiniment ou pour une période déterminée de tout financement de la Banque, de toute attribution des marchés financés par la Banque, soit en imposant une sanction, si la Banque établit, à un moment quelconque, que les bénéficiaires ou leurs partenaires se sont livrés, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché que la Banque finance; et

e) En outre, les bénéficiaires et leurs partenaires autoriseront la Banque et/ou les personnes recrutées par la Banque à inspecter les locaux et/ou les documents et pièces comptables des bénéficiaires, celles de leurs partenaires ainsi que celles de leurs sous-traitants et de les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par la Banque. L'attention des bénéficiaires et de leurs partenaires est attirée sur la clause (a) (v) ci-dessus qui prévoit, entre autres, que les actes consistant à entraver délibérément l'exercice de la Banque de son droit d'examen sont prohibés et susceptibles d'entraîner la résiliation du contrat et l'inéligibilité des bénéficiaires ou de leurs partenaires conformément aux dispositions des Directives de la Banque sur la passation des marchés.

7.3. La partie qui désire résilier doit informer l'autre partie par écrit, dans un délai qui ne saurait être inférieur à 15 jours, en indiquant les motifs de la résiliation. Toutes les obligations de la présente convention cesseront à compter de la date de résiliation. Les Bénéficiaires devront immédiatement rembourser toutes les avances non dépensées, sauf en cas de détournement de fonds (clause 5.2.d) où les Bénéficiaires devront rembourser la totalité des sommes avancées.

Article 8: Règlement des litiges:

8.1. En cas de différend qui pourrait survenir entre les deux parties en raison des dispositions de la présente convention, les deux parties s'efforceront de trouver un règlement à l'amiable. En cas d'insuccès, le conflit sera soumis au tribunal compétent d'Antananarivo, siège du FID.

8.2. Le FID se réserve expressément le droit d'intenter toute action judiciaire en cas d'irrégularités perpétrées par les membres de l'association, ou par toute personne agissant en son nom ou pour son compte dans l'exécution de la présente convention. Le FID sera dès lors subrogé à l'association.

EN FOI DE QUOI, les soussignés, dûment habilités à ce faire, ont signé la présente convention au nom des parties contractantes aux lieu et date indiqués ci-dessous.

Fait à....., le.....

Le Président de l'Association,

(mention manuscrite : « lu et accepté »

Visa du Maire de la Commune,

Annexes:

(i) Extrait du Manuel de Procédures;

(ii) Mémoire descriptif estimatif du projet;

(iii) Modalités de paiement des travaux suivant les Indicateurs d'avancement.

Pour le F.I.D,

Association
 Intitulé du sous-projet
 Commune de.....
 District de
 Région de

MEMOIRE DE PREPARATION DU PROJET

2. **Description du sous-projet** : Réhabilitation / reconstruction de

2. **Devis Estimatif** : (Estimation du MPP)

Description	Montant
Maîtrise d'œuvre 3. Etudes 4. Contrôle et Surveillance Total	
Travaux I. En Régie Fournitures II. Tacherons Fournitures IV. Entreprise Total	
Coût du sous-projet	

NB : * Une provision pour frais financier est à prévoir et qui est fixé forfaitairement à 60.000 Ariary.

3.Planning d'exécution :

ANNEXE A.2.3: MODELE D'AVENANT A LA CONVENTION DE FINANCEMENT ENTRE LE FID ET LES BENEFICIAIRES

FONDS D'INTERVENTION POUR LE DEVELOPPEMENT
DIRECTION INTER-REGIONALE DE

Adresse :

FINANCEMENT :

PROJET FID/PUPIRV-Gouvernement Malagasy

ORIGINAL /4

AVENANT A LA

CONVENTION: .../.../.../20...

OBJET

<p style="text-align: center;">Intitulé du microprojet :</p> <p style="text-align: center;">"«.....»"</p> <p style="text-align: center;"><i>Commune :</i></p> <p style="text-align: center;"><i>District :</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Région :</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Province :</i></p>

Montant de la convention après avenant (en lettres)..... ARIARY (EN chiffre AR)

<p style="text-align: center;">ASSOCIATION</p> <p style="text-align: center;">COMMUNE</p> <p style="text-align: center;">DISTRICT</p> <p style="text-align: center;">REGION</p> <p style="text-align: center;">PROVINCE</p>

Contexte

Compte tenu de l'article 1 de la convention initiale mentionnant la nécessité d'un ajustement de cette convention, d'une part et la réalisation à terme des travaux d'exécution du sous projet dans la commune de District de Région de Province de d'autre part, le Fonds d'Intervention pour le Développement (FID) et l'Association ont décidé d'apporter les avenants ci-après à la Convention de financement / / / 20...

AU LIEU DE :

Article 1: Objet de la Convention (ancien)

1.1. La présente convention fixe les conditions de financement du sous-projet intitulé, désigné ci-après le « Sous-projet », situé à, Commune de, District de, Région de, **Province de**

1.2. Le FID accepte de mettre le montant de Ariary (chiffres en lettres) à la disposition des Bénéficiaires afin de leur permettre de réaliser le sous-projet. Toutefois un ajustement du montant de la présente convention sera établi sous forme d'un avenant après arrêt des coûts réels de maîtrise d'œuvre, de travaux et autres frais qui définit en définitive le montant effectif de la convention.

LIRE :

Article 1: Objet de la Convention

1.1. La présente convention fixe les conditions de financement du sous-projet intitulé, désigné ci-après le « Sous-projet », situé à, Commune de, District de, Région de Province de

1.2. Le FID accepte de mettre le montant de [Montant total en lettre correspondant aux coûts réels TTC de maîtrise d'œuvre, travaux et frais bancaire..... Ariary (chiffres en lettres)] à la disposition des Bénéficiaires afin de leur permettre de réaliser le sous-projet.

Le reste sans changement

EN FOI DE QUOI, les soussignés, dûment habilités à ce faire, ont signé la présente convention au nom des parties contractantes aux lieux et date indiquée ci-dessous.

Fait à....., le.....

Le Président de l'Association,
(Mention manuscrite : « lu et accepté »)

Pour le F.I.D,

Visa du Maire de la Commune,

Annexe : Tableau de répartition des coûts du projet

Cas des travaux de réhabilitation ou reconstruction d'infrastructure autre que bâtiment équipé de mobiliers

DESIGNATION	Montant initial (Extrait du MPP)	Montant avenant (1)	Montant final après avenant
Etudes, Contrôle et Surveillance			
Travaux			
Formation			
Frais bancaires	0		
Montant total de la convention (Part du FID)			

(1) Avenant à concrétiser avant le transfert de la deuxième tranche de financement.

Annexe : Tableau de répartition des coûts du projet

Cas des travaux de réhabilitation ou reconstruction de bâtiment équipé de mobiliers

Avenant N°1 (1)

DESIGNATION	Montant initial (Extrait du MPP)	Montant avenant	Montant final après avenant
Etudes, Contrôle et Surveillance			
Travaux			
Mobiliers			

Formation			
Frais bancaires	0		
Montant total de la convention (Part du FID)			

Avenant N°2 (2)

DESIGNATION	Montant initial (Extrait du MPP)	Montant avenant n°1	Montant final après avenant n°1	Montant avenant n°2	Montant final après avenant n°2
Etudes, Contrôle et Surveillance					
Travaux					
Mobiliers					
Formation					
Frais bancaires	0				
Montant total de la convention (Part du FID)					

(1) Avenant n°1 à concrétiser avant le transfert de la deuxième tranche de financement

(2) Avenant n°2 à concrétiser avant le déblocage de la troisième tranche de financement

ANNEXE AVENANT EN CAS DE DEDUCTION DE PENALITE DE RETARD

Cas 1 : Travaux de réhabilitation ou reconstruction d'infrastructure autre que bâtiment équipé de mobiliers

Avenant N°2 (2)

DESIGNATION	Montant initial (Extrait du MPP)	Montant avenant n°1	Montant final après avenant n°1	Montant avenant n°2	Montant final après avenant n°2
Etudes, Contrôle et Surveillance					
Travaux					

Mobiliers					
Pénalité pour retard de travaux et/ou de fourniture et livraison de mobiliers					
Formation					
Frais bancaires	0				
Montant total de la convention (Part du FID)					

(2) Avenant n°2 à concrétiser avant le déblocage de la quatrième tranche de financement (En cas de retard à l'achèvement des travaux ou des prestations de fourniture et livraison de mobiliers)

Cas 2 : Travaux de réhabilitation ou reconstruction de bâtiment équipé de mobiliers

Avenant N°3 (3)

DESIGNATION	Montant initial (Extrait du MPP)	Montant avenant n°1	Montant final après avenant n°1	Montant avenant n°2	Montant final après avenant n°2	Montant avenant n°3	Montant final après avenant n°3
Etudes, Contrôle et Surveillance							
Travaux							
Mobiliers							
Pénalité pour retard de travaux et/ou de fourniture et livraison de mobiliers							
Formation							
Frais bancaires	0						
Montant total de la convention (Part du FID)							

(3) Avenant n°3 à concrétiser avant le déblocage de la quatrième tranche de financement (En cas de retard à l'achèvement des travaux ou des prestations de fourniture et livraison de mobiliers)

**ANNEXE A.2.4 : MODELE DE DEMANDE DE PROPOSITIONS POUR LA MAITRISE
D'ŒUVRE
D'INFRASTRUCTURES SCOLAIRES ET SANITAIRES
(A UTILISER POUR LES BUREAUX D'ETUDES)**

SELECTION AU MOINDRE COUT

MODELE DE LETTRE D'INVITATION

Messieurs,

1. Vous êtes, par la présente, invités à soumettre des propositions techniques et financières pour les prestations de services définies ci-après qui pourront être sujettes à des négociations futures et donner lieu à un contrat entre votre société et le Maître d'Ouvrage Délégué du micro projet.

3. Cette consultation consiste en la réalisation des prestations de Maîtrise d'œuvre, en l'occurrence :

- Les études techniques (Mémoire Technique, Dossier d'Appel d'Offres, Lettre de consultation des ateliers, Evaluation des offres des entreprises/tacherons/ateliers)
- les prestations de contrôle et surveillance des travaux, de suivi au niveau des ateliers pour la fourniture et livraison de mobiliers ;

pour le micro projet suivant :

N°	Intitulé micro projet	Commune	District	Région
...

Pour vous aider à présenter votre proposition, vous trouverez ci-joint :

- i. Les Termes de Référence (TDR) ;
- ii Un modèle de contrat qui régira les prestations des consultants.

3. Visite des lieux :

La visite des lieux est non obligatoire mais recommandée et sera à la charge exclusive des soumissionnaires.

4. Pour obtenir des renseignements directs sur les tâches à accomplir, vous pouvez contacter le personnel du Service Opérationnel et de l'Environnement du FID, Direction Inter Régionale (Le Responsable Technique de la Cellule de Projet)

5. Une procédure en deux temps sera utilisée pour évaluer votre proposition, conformément à la méthode de sélection au moindre coût :

Les propositions techniques seront évaluées avec une note maximale de SOIXANTE DIX (70) points en fonction des critères suivants :

- i. Les références générales et spécifiques du Bureau d'Etudes dans le domaine faisant l'objet de la consultation (15 points);
- ii. L'adéquation entre la méthodologie, le mandat des consultants, et le délai d'exécution des prestations (15 points); et

- iii. Les qualifications et la compétence du personnel dont les services font l'objet de la consultation (40 points).

Le personnel proposé sera évalué en fonction de leurs qualifications générales (diplôme, formation et expériences professionnelles) avec pièces justificatives et de leurs compétences dans les tâches spécifiques à accomplir dans le cadre de la consultation,

Pour être jugées recevables, les propositions techniques devront avoir reçu une note au moins égale à CINQUANTE CINQ (55) points. Les propositions financières des soumissionnaires dont la proposition n'a pas atteint ce minimum ne seront pas ouvertes

- La proposition retenue en vue de négocier le contrat sera la proposition recevable et dont **la proposition financière TTC** est la moins disante.

Ce prix inclura tous les coûts tels que les honoraires, les dépenses locales, etc. comportant le coût par étape ainsi que le coût global des prestations.

6. Le FID (La Cellule de Projet) se réserve le droit de ne retenir aucune des sociétés ayant soumis des propositions dans le cas où la qualité technique n'est pas satisfaisante.

7. Présentation et éléments constitutifs du dossier de soumission :

- Tous les documents devront être paraphés et signés par le soumissionnaire ;
- Une seule enveloppe extérieure cachetée, portant la mention " A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT", le numéro de la consultation et le nom du micro projet objet de votre offre.

Cette enveloppe contiendra en deux exemplaires entre autres les documents suivants constituant la proposition technique :

- Identité et Références du Bureau d'études,
- Qualité et pouvoir de signataire,
- Méthodologie et moyens humains et matériels affectés à la mission et planning d'exécution
- Structure de l'équipe et les curriculum vitae des spécialistes

La proposition technique ne doit comporter aucune information financière. Les propositions techniques comportant des informations financières seront rejetées.

Une seconde enveloppe, dite enveloppe intérieure, cachetée, indiquant d'une manière précise le nom du Bureau d'études soumissionnaire, le N° et l'intitulé de la consultation et la mention « proposition financière », contenant en 2 exemplaires :

La proposition financière, constituée par la lettre de soumission de la proposition financière, la décomposition du prix global et forfaitaire paraphé à chaque page, détaillée par rubrique, arrêtée et signée par le soumissionnaire, et l'attestation d'assujettissement ou non à la TVA

Les propositions comportant une proposition financière non contenue dans une enveloppe fermée et séparée de la proposition technique seront rejetées.

Avant de procéder à l'évaluation proprement dite des propositions stipulée dans l'article 5, il sera vérifié si chaque proposition contient tous les éléments constitutifs des propositions cités dans présent l'article 7. Seules les propositions conformes du point de vue dossier, c'est-à-dire les propositions comportant les éléments permettant de faire l'évaluation technique et financière seront admises à cette l'évaluation, la proposition financière devant rester sous enveloppe fermée pendant l'évaluation technique.

8. Selon les estimations, les travaux objet du présent micro projet seront prévus à la réception provisoire au bout d'un délai indicatif suivant :

Micro projet	Délai
..... JOURS

9. L'offre doit être déposée avant le àHeures mn [délai minimum de 07 (sept) jours] et à l'adresse suivante :

FID Direction Interrégionale (Cellule de Projet)
 Adresse :

L'ouverture des plis aura lieu le à heures mn au bureau du

FID Direction Interrégionale (Cellule de Projet)
 Adresse :

à laquelle les soumissionnaires sont invités à assister.

10. Fraude et Corruption

La Banque, dans le cadre des contrats qu'elle finance, a pour principe d'exiger des emprunteurs (et des bénéficiaires de ses prêts) comme des consultants le respect des normes d'éthique les plus strictes lors de la sélection des consultants et de l'exécution desdits contrats. En vertu de ce principe, la Banque :

a) Définit, aux fins de cette Clause les expressions ci-dessous de la façon suivante:

i) est coupable de « corruption »¹⁴ quiconque offre, donne, sollicite ou accepte, directement ou indirectement, un quelconque avantage en vue d'influer indûment sur l'action d'une autre personne ou entité;

ii) se livre à des «manœuvres frauduleuses»¹⁵ quiconque agit, ou dénature des faits, délibérément ou par imprudence intentionnelle, ou tente d'induire en erreur une personne ou une entité afin d'en retirer un avantage financier ou de toute autre nature, ou se dérober à une obligation;

iii) se livrent à des «manœuvres collusoires»¹⁶ les personnes ou entités qui s'entendent afin d'atteindre un objectif illicite, notamment en influant indûment sur l'action d'autres personnes ou entités;

iv) se livre à des «manœuvres coercitives»¹⁷ quiconque nuit ou porte préjudice, ou menace de nuire ou de porter préjudice, directement ou indirectement, à une personne ou à ses biens en vue d'en influencer indûment les actions.

v) se livre à des « manœuvres obstructives »

(aa) quiconque détruit, falsifie, altère ou dissimule délibérément les preuves sur lesquelles se fonde une enquête de la Banque en matière de corruption ou de manœuvres frauduleuses, coercitives ou collusives, ou fait de fausses déclarations à ses enquêteurs destinées à entraver son enquête; ou

¹⁴ Aux fins de la présente clause, le terme « une autre personne ou entité» fait référence à un agent public agissant dans le cadre de l'attribution ou de l'exécution d'un marché public. Dans ce contexte, ce terme inclut le personnel de la Banque et les employés d'autres organisations qui prennent des décisions relatives à la passation de marchés ou les examinent.

¹⁵ Aux fins de la présente clause, le terme «personne ou [...] entité» fait référence à un agent public agissant dans le cadre de l'attribution ou de l'exécution d'un marché public; les termes « avantage » et « obligation » se réfèrent au processus d'attribution ou à l'exécution du marché, et le terme « agit » se réfère à toute action ou omission destinée à influencer sur l'attribution du marché ou son exécution.

¹⁶ Aux fins de la présente clause, le terme « personnes ou entités » fait référence à toute personne ou entité qui participe au processus d'attribution des marchés, soit en tant que potentiels attributaire, soit en tant qu'agent public, et entreprend d'établir le montant des offres à un niveau artificiel et non compétitif.

¹⁷ Aux fins de la présente clause, le terme « personne » fait référence à toute personne qui participe au processus d'attribution des marchés ou à leur exécution

bien menace, harcèle ou intimide quelqu'un aux fins de l'empêcher de faire part d'informations relatives à cette enquête, ou bien de poursuivre l'enquête; ou

(bb) celui qui entrave délibérément l'exercice par la Banque de son droit d'examen tel que stipulé au paragraphe 3.8 ci-dessous.

b) rejettera la proposition d'attribution du marché si elle établit que le Consultant auquel il est recommandé d'attribuer le marché est coupable, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives en vue de l'obtention de ce marché;

c) annulera la fraction du prêt allouée à un marché si elle détermine, à un moment quelconque, que les représentants de l'Emprunteur ou d'un bénéficiaire du prêt s'est livré à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, collusoires ou coercitives pendant la procédure de passation du marché ou l'exécution du marché sans que l'Emprunteur ait pris, en temps voulu et à la satisfaction de la Banque, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation;

d) sanctionnera une firme ou un individu soit en l'excluant indéfiniment ou pour une période déterminée de toute attribution des marchés financés par la Banque, soit en imposant une sanction, si la Banque établit, à un moment quelconque, que le soumissionnaire s'est livré, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché que la Banque finance; et

e) pourra exiger que la demande de propositions et les marchés financés par la Banque contiennent une disposition requérant des soumissionnaires et leurs sous-traitants, qu'ils autorisent la Banque à examiner les documents et pièces comptables et autres documents relatifs à la soumission de l'offre et à l'exécution du marché et de les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par la Banque.

11. Une invitation à soumettre pour la même offre de services a également été envoyée aux Bureaux d'études suivants :

- 1-.....
- 2-.....
- 3-.....
- 4-.....

(Trois BE au moins)

Veillez agréer, Messieurs, l'expression de nos salutations distinguées.

Pour le FID (Pour la Cellule de Projet)

..... le,

PJ : -TDR
- Modèle de contrat

ANNEXE A.2.5 : DEMANDE DE PROPOSITIONS POUR LA MAITRISE D'ŒUVRE

D'INFRASTRUCTURES AUTRE QUE BATIMENT (A UTILISER POUR LES BUREAUX D'ETUDES)

Sélection au moindre coût

MODELE DE LETTRE D'INVITATION

Messieurs,

1. Vous êtes, par la présente, invités à soumettre des propositions techniques et financières pour les prestations de services définies ci-après qui pourront être sujettes à des négociations futures et donner lieu à un contrat entre votre société et le Maître d'Ouvrage Délégué du micro projet.

4. Cette consultation consiste en la réalisation des prestations de Maîtrise d'œuvre, en l'occurrence :

- Les études techniques (APS, APD, Dossier d'Appel d'Offres, Evaluation des offres des entreprises/tacherons)
- les prestations de contrôle et surveillance des travaux ;

pour le micro projet suivant :

N°	Intitulé micro projet	Commune	District	Région
...

Pour vous aider à présenter votre proposition, vous trouverez ci-joint :

- i. Les Termes de Référence (TDR) ;
- ii. Un modèle de contrat qui régira les prestations des consultants.

3. Visite des lieux :

La visite des lieux est non obligatoire mais recommandée et sera à la charge exclusive des soumissionnaires.

4. Pour obtenir des renseignements directs sur les tâches à accomplir, vous pouvez contacter le personnel du Service Opérationnel et de l'Environnement du FID, Direction Inter Régionale (Le Responsable Technique de la Cellule de Projet)

5. Une procédure en deux temps sera utilisée pour évaluer votre proposition, conformément à la méthode de sélection au moindre coût :

Les propositions techniques seront évaluées avec une note maximale de SOIXANTE DIX (70) points en fonction des critères suivants :

- ii. Les références générales et spécifiques du Bureau d'Etudes dans le domaine faisant l'objet de la consultation (15 points);
- ii. L'adéquation entre la méthodologie, le mandat des consultants, et le délai d'exécution des prestations (15 points); et
- iii. Les qualifications et la compétence du personnel dont les services font l'objet de la consultation (40 points).

Le personnel proposé sera évalué en fonction de leurs qualifications générales (diplôme, formation et expériences professionnelles) avec pièces justificatives et de leurs compétences dans les tâches spécifiques à accomplir dans le cadre de la consultation,

Pour être jugées recevables, les propositions techniques devront avoir reçu une note au moins égale à CINQUANTE CINQ (55) points. Les propositions financières des soumissionnaires dont la proposition n'a pas atteint ce minimum ne seront pas ouvertes

- La proposition retenue en vue de négocier le contrat sera la proposition recevable et dont **la proposition financière TTC** est la moins disante.

Ce prix inclura tous les coûts tels que les honoraires, les dépenses locales, etc. consistant le coût par étape ainsi que le coût global des prestations.

6. Le FID (La Cellule de Projet) se réserve le droit de ne retenir aucune des sociétés ayant soumis des propositions dans le cas où la qualité technique n'est pas satisfaisante.

7. Présentation et éléments constitutifs du dossier de soumission :

- Tous les documents devront être paraphés et signés par le soumissionnaire ;
- Une seule enveloppe extérieure cachetée, portant la mention " A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT", le numéro de la consultation et le nom du micro projet objet de votre offre.

Cette enveloppe contiendra en deux exemplaires entre autres les documents suivants constituant la proposition technique :

- Identité et Références du Bureau d'études,
- Qualité et pouvoir de signataire,
- Méthodologie et moyens humains et matériels affectés à la mission et planning d'exécution
- Structure de l'équipe et les curriculum vitae des spécialistes

La proposition technique ne doit comporter aucune information financière. Les propositions techniques comportant des informations financières seront rejetées.

Une seconde enveloppe, dite enveloppe intérieure, cachetée, indiquant d'une manière précise le nom du Bureau d'études soumissionnaire, le N° et l'intitulé de la consultation et la mention « proposition financière », contenant en 2 exemplaires :

La proposition financière, constituée par la lettre de soumission de la proposition financière, la décomposition du prix global et forfaitaire paraphé à chaque page, détaillée par rubrique, arrêtée et signée par le soumissionnaire, et l'attestation d'assujettissement ou non à la TVA

Les propositions comportant une proposition financière non contenue dans une enveloppe fermée et séparée de la proposition technique seront rejetées.

Avant de procéder à l'évaluation proprement dite des propositions stipulée dans l'article 5, il sera vérifié si chaque proposition contient tous les éléments constitutifs des propositions cités dans présent l'article 7. Seules les propositions conformes du point de vue dossier, c'est-à-dire les propositions comportant les éléments permettant de faire l'évaluation technique et financière seront admises à cette l'évaluation, la proposition financière devant rester sous enveloppe fermée pendant l'évaluation technique.

8. Selon les estimations, les travaux objet du présent micro projet seront prévus à la réception provisoire au bout d'un délai indicatif suivant :

Micro projet	Délai
..... JOURS

9. L'offre doit être déposée avant le àHeures mn [délai minimum de 07 (sept) jours] et à l'adresse suivante :

FID Direction Interrégionale (Cellule de Projet)
 Adresse :

L'ouverture des plis aura lieu le à heures mn au bureau du

FID Direction Interrégionale (Cellule de Projet)
 Adresse :

à laquelle les soumissionnaires sont invités à assister.

10. Fraude et Corruption

La Banque, dans le cadre des contrats qu'elle finance, a pour principe d'exiger des emprunteurs (et des bénéficiaires de ses prêts) comme des consultants le respect des normes d'éthique les plus strictes lors de la sélection des consultants et de l'exécution desdits contrats. En vertu de ce principe, la Banque :

- a) Définit, aux fins de cette Clause les expressions ci-dessous de la façon suivante:
- i) est coupable de « corruption »¹⁸ quiconque offre, donne, sollicite ou accepte, directement ou indirectement, un quelconque avantage en vue d'influer indûment sur l'action d'une autre personne ou entité;
 - ii) se livre à des «manœuvres frauduleuses»¹⁹ quiconque agit, ou dénature des faits, délibérément ou par imprudence intentionnelle, ou tente d'induire en erreur une personne ou une entité afin d'en retirer un avantage financier ou de toute autre nature, ou se dérober à une obligation;
 - iii) se livrent à des «manœuvres collusoires»²⁰ les personnes ou entités qui s'entendent afin d'atteindre un objectif illicite, notamment en influant indûment sur l'action d'autres personnes ou entités;
 - iv) se livre à des «manœuvres coercitives»²¹ quiconque nuit ou porte préjudice, ou menace de nuire ou de porter préjudice, directement ou indirectement, à une personne ou à ses biens en vue d'en influencer indûment les actions.
 - v) se livre à des « manœuvres obstructives »
 - (aa) quiconque détruit, falsifie, altère ou dissimule délibérément les preuves sur lesquelles se fonde une enquête de la Banque en matière de corruption ou de manœuvres frauduleuses, coercitives ou collusives, ou fait de fausses déclarations à ses enquêteurs destinées à entraver son enquête; ou

¹⁸ Aux fins de la présente clause, le terme « une autre personne ou entité» fait référence à un agent public agissant dans le cadre de l'attribution ou de l'exécution d'un marché public. Dans ce contexte, ce terme inclut le personnel de la Banque et les employés d'autres organisations qui prennent des décisions relatives à la passation de marchés ou les examinent.

¹⁹ Aux fins de la présente clause, le terme «personne ou [...] entité» fait référence à un agent public agissant dans le cadre de l'attribution ou de l'exécution d'un marché public; les termes « avantage » et « obligation » se réfèrent au processus d'attribution ou à l'exécution du marché, et le terme « agit » se réfère à toute action ou omission destinée à influencer sur l'attribution du marché ou son exécution.

²⁰ Aux fins de la présente clause, le terme « personnes ou entités » fait référence à toute personne ou entité qui participe au processus d'attribution des marchés, soit en tant que potentiels attributaire, soit en tant qu'agent public, et entreprend d'établir le montant des offres à un niveau artificiel et non compétitif.

²¹ Aux fins de la présente clause, le terme « personne » fait référence à toute personne qui participe au processus d'attribution des marchés ou à leur exécution

bien menace, harcèle ou intimide quelqu'un aux fins de l'empêcher de faire part d'informations relatives à cette enquête, ou bien de poursuivre l'enquête; ou

(bb) celui qui entrave délibérément l'exercice par la Banque de son droit d'examen tel que stipulé au paragraphe 3.8 ci-dessous.

b) rejettera la proposition d'attribution du marché si elle établit que le Consultant auquel il est recommandé d'attribuer le marché est coupable, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives en vue de l'obtention de ce marché;

c) annulera la fraction du prêt allouée à un marché si elle détermine, à un moment quelconque, que les représentants de l'Emprunteur ou d'un bénéficiaire du prêt s'est livré à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, collusoires ou coercitives pendant la procédure de passation du marché ou l'exécution du marché sans que l'Emprunteur ait pris, en temps voulu et à la satisfaction de la Banque, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation;

d) sanctionnera une firme ou un individu soit en l'excluant indéfiniment ou pour une période déterminée de toute attribution des marchés financés par la Banque, soit en imposant une sanction, si la Banque établit, à un moment quelconque, que le soumissionnaire s'est livré, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché que la Banque finance; et

e) pourra exiger que la demande de propositions et les marchés financés par la Banque contiennent une disposition requérant des soumissionnaires et leurs sous-traitants, qu'ils autorisent la Banque à examiner les documents et pièces comptables et autres documents relatifs à la soumission de l'offre et à l'exécution du marché et de les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par la Banque.

11. Une invitation à soumettre pour la même offre de services a également été envoyée aux Bureaux d'études suivants :

- 1-.....
- 2-.....
- 3-.....
- 4-.....

(Trois BE au moins)

Veillez agréer, Messieurs, l'expression de nos salutations distinguées.

Pour le FID (Pour la Cellule de Projet)

..... le,

PJ : -TDR
- Modèle de contrat

ANNEXE A.2.6



Direction Inter Régionale de (Cellule de Projet) :

Adresse :

RAPPORT D'ÉVALUATION DE CONSULTANTS

**BUREAU D'ETUDES
INFRASTRUCTURES SCOLAIRES ET SANITAIRES**

Sélection au moindre coût

Suivant la lettre d'invitation N°..... du, relative à la Maîtrise d'œuvre de :

.....

Fonkontany :
Commune :
District :
Région :

Date du rapport d'évaluation :

1. Evaluation technique

- Méthode de sélection : Sélection au moindre coût
- Date de lancement de la consultation:
- Date limite de dépôts des offres :àheures.....minutes
- Date d'ouverture de la proposition technique: àh.....mn

Les documents constitutifs de la proposition cités dans l'article 7 du dossier de consultation ont été préalablement vérifiés et dont la présence ou l'absence a été consignée dans le Procès verbal d'ouverture des propositions se trouvant en annexe 1:

- Identité et Références du Bureau d'études,
- Qualité et pouvoir de signataire,
- Méthodologie et moyens humains et matériels affectés à la mission et planning d'exécution
- Structure de l'équipe et les curriculum vitae des spécialistes
- Proposition technique ne comportant aucune information financière
- Proposition financière sous enveloppe fermée

Les résultats de cette vérification sont résumés dans le tableau ci-dessous

Intitulé du projet	B.E consultés	Soumissionnaires (OUI/NON)	CONFORMITE DES DOSSIERS (OUI/NON)	OBSERVATIONS
TRAVAUX DE		
		
		
		
		
		

Conformément à l'article 7 du dossier de consultation, seules les propositions conformes du point de vue dossier, c'est-à-dire les propositions comportant les éléments permettant de faire l'évaluation technique et financière seront admises à l'évaluation technique.

La méthode d'évaluation technique est celle décrite par l'article 5 du dossier de consultation (méthode de sélection au moindre coût) :

Les propositions techniques seront évaluées avec une note maximale de SOIXANTE DIX (70) points en fonction des critères suivants :

- iii. Les références générales et spécifiques du Bureau d'Etudes dans le domaine faisant l'objet de la consultation (15 points);
- ii. L'adéquation entre la méthodologie, le mandat des consultants, et le délai d'exécution des prestations (15 points); et
- iii. Les qualifications et la compétence du personnel dont les services font l'objet de la consultation (40 points).

Le personnel proposé sera évalué en fonction de leurs qualifications générales (diplôme, formation et expériences professionnelles) avec pièces justificatives et de leurs compétences dans les tâches spécifiques à accomplir dans le cadre de la mission

Les détails des notes attribuées aux Bureaux d'Etudes se trouvent en annexe 2.
Les résultats issus de cette évaluation se résument comme suit:

NOM DES BE	Expérience générale (15 pts)	Personnel (40pts)	Méthodologie (15 pts)	Total (70 points)	PROPOSITION TECHNIQUE RECEVABLE (OUI/NON)
.....					
.....					
.....					
.....					

Comme le relate ce tableau, les bureaux d'études ont eu des notes supérieures à 55 points. Leurs propositions techniques sont donc déclarées recevables et leurs propositions financières seront- ouvertes.

2. Evaluation des plis financiers

L'ouverture des offres financières a eu lieu le àh..... mn au Bureau du FID, Direction Inter Régionale de.....

Les informations lues à haute voix pendant la séance d'ouverture des plis financiers se trouvent en annexe

3. La proposition retenue en vue de négocier le contrat sera la proposition techniquement recevable et **dont la proposition financière cohérente avec la proposition technique est la moins disante.**

BE	Montant (Ariary HT)	Montant (TVA)	Montant (Ariary TTC)	Corrections (1)	Montant corrigé (Ariary TTC)	Classement	Estimation (Ariary TTC)	Ecart
.....								
.....								
.....								

(1) Expliquer ici les origines des corrections

4. Proposition d'attribution et recommandations

La commission propose l'attribution du marché de Maîtrise d'œuvre des travaux de au **Bureau d'études** dont la proposition technique est recevable et dont la proposition financière Toutes taxes comprises cohérente avec la proposition technique est la moins disante pour un montant de**Ariary TTC** (Ar**TTC**).

5. Personnels clé proposés:

Chef de mission	
Ingénieur d'études	
Ingénieur de contrôle	
Agent de Surveillance	

Fait à le

Le Directeur Interrégional (Le Président de la cellule de Projet)

Les membres de la Commission Inter Régionale d'Attribution de marché (Les membres de la Cellule de Projet)

Le Chef de Service des Opérations et Environnement

Le Chef de Service Administratif et Financier

L'Ingénieur Chargé de Projet

Pièces jointes :

- Vérification arithmétique des propositions financières des BE ;
- Attestations d'assujettissement ou non à la TVA des BE
- Procès verbal d'ouverture des propositions techniques des BE avec fiche de présence
- Procès verbal d'ouverture des propositions financières des BE avec fiche de présence

DESIGNATION	PU ARIARY	QUANTITE	MONTANT CORRIGE	MONTANT SOUMISSION	ECART (CORRECTION)
MONTANT TOTAL					
TVA					
MONTANT TOTAL TTC					

ANNEXE 1 :

PROCES-VERBAL D’OUVERTURE DES PROPOSITIONS DES BUREAUX D’ETUDES

Date:

Lieu: Salle de réunion FID (Bureau de la cellule de Projet)

Heure de début : heures

CONSULTATION N°...../BE/..... /....

Etaient présents:

Pour le FID (Pour la Cellule de Projet) :

M

M.....

M.....

Assistances. Cf. Fiche de présence en annexe.

Nom des projets	N° projet
TRAVAUX REHABILITATION/RECONSTRUCTION DE COMMUNE RURALE DISTRICT REGION	

B.E CONSULTES	B.E SOUMISSIONNAIRES
.....
.....
.....
.....
.....

Les informations lues à haute voix pendant la séance d’ouverture des plis se trouvent en annexe.

La séance a été levée à**h.....mn**

Fait à, le

Le Président de la Commission

Les membres de la Commission

FID/DIRECTION INTER REGIONALE DE (CELLULE DE PROJET :)

Adresse :

FICHE D'OUVERTURE DES PROPOSITIONS TECHNIQUES

Consultation N°

Maîtrise d'œuvre des Travaux de

Date de lancement:

Date limite de remise des propositions:

à: Heures..... minutes

Date d'ouverture des plis:

à: Heures..... minutes

N°	BUREAUX D'ETUDES	PS	PL	Id BE	R Tec	App Méth	P	CV	M	Proposition Financière sous pli fermé (oui/non)	Observations

PS: Pouvoir signataire
PL: Planning
Id BE: Identité du BE
R Tec: Référence technique
Ap Méth: Approche méthodologique
P: Liste du personnel Curriculum Vitae
M: Liste matériels

Le Président de la Commission

Les membres de la Commission

ANNEXE 2 : FICHE INDIVIDUELLE DE NOTATION (à faire par chaque évaluateur pour chaque BE)

Nom de l'évaluateur 1 :

NOM DES B.E.	REFERENCES GENERALE ET SPECIFIQUE DU BUREAU D'ETUDES					QUALIFICATION COMPETENCE PERSONNELLE			METHODOLOGIE					S/TOTAL (A)	
	Recevables	Références générales	Formation FID	Références spécifiques	Agence	Total	Diplôme, formation FID - Années d'exp. /40			Total	Etude/DAO	Planning	Matériels	Contrôle	Total
	/03	/04	/03	/05	/15	a	b	c	/40	/05	/05	/2.5	/2.5	/15	/70

a : Chef de mission

b : Ingénieur d'études et de contrôle

c : Agent de surveillance

Date :

Signature de l'évaluateur 1

RECAPITULATION DE L'EVALUATION TECHNIQUE (à faire pour chaque Bureau d'Etude)

NOM DES B.E.	REFERENCES GENERALE ET SPECIFIQUE DU BUREAU D'ETUDES					QUALIFICATION COMPETENCE PERSONNELLE			METHODOLOGIE					S/TOTAL (A)	
	Recevables	Références générales	Formation FID	Références spécifiques	Agence	Total	Diplôme, formation FID - Années d'exp. /40			Total	Etude/DAO	Planning	Matériels		Contrôle
EVALUATEUR 1	/03	/04	/03	/05	/15	a	b	c	/40	/05	/05	/2.5	/2.5	/15	/70
EVALUATEUR 2															
EVALUATEUR 3															
EVALUATEUR n															
Moyenne															

a : Chef de mission

b : Ingénieur d'études et de contrôle

c : Agent de surveillance

Date :

Signature de l'évaluateur 1

Signature de l'évaluateur 2

Signature de l'évaluateur 3

Signature de l'évaluateur n

ANNEXE 3 :

**PROCES-VERBAL D'OUVERTURE DES PROPOSITIONS FINANCIERES DES BUREAUX
D'ETUDES**

Date:

Lieu: Salle de réunion FID (Bureau de la Cellule de Projet)

Heure de début : heures

CONSULTATION N°...../BE/...../.....

Etaient présents:

Pour le FID (Pour la Cellule de Projet) :

M

M.....

M.....

Assistances. Cf. Fiche de présence en annexe.

Nom des projets	N° projet
TRAVAUX REHABILITATION/RECONSTRUCTION COMMUNE RURALE DISTRICT REGION	DE

Seules les propositions financières des Bureaux d'Etudes dont les propositions techniques sont recevables (ayant obtenu la note technique minimale de 55 points) ont été ouvertes.

Les informations lues à haute voix pendant la séance d'ouverture des plis se trouvent en annexe.

La séance a été levée àh.....mn

Fait à, le

Le Président de la Commission

Les membres de la Commission

FID (CELLULE DE PROJET)
 DIRECTION INTER REGIONALE DE (ADRESSE DE LA CELLULE DE PROJET)

FICHE D'OUVERTURE DES PROPOSITIONS FINANCIERES DES BUREAUX D'ETUDES

Consultation N°

.....

Maîtrise d'œuvre des Travaux de

.....

Date de lancement:

Date limite de remise des propositions:

à: Heures..... minutes

Date d'ouverture des propositions financières:

à: Heures..... minutes

Les informations suivantes ont été lues à hautes voix pendant la séance d'ouverture des propositions financières:

N°	BUREAUX D'ETUDES	Note technique	Proposition Financière sous pli fermé (oui/non)	Lettre de soumission	Décomposition du prix global et forfaitaire	Montant proposition financière (Ariary HT)	Montant TVA	Montant proposition financière Ariary TTC	Observations

Le Président de la Commission

Les membres de la Commission

ANNEXE A.2.7



Direction Inter Régionale de (Cellule de Projet) :

Adresse :

RAPPORT D'ÉVALUATION DE CONSULTANTS

BUREAU D'ETUDES Infrastructure autre que bâtiment

Sélection au moindre coût

Suivant la lettre d'invitation N°..... du, relative à la Maîtrise d'œuvre de :

.....

Fonkontany :

Commune :

District :

Région :

Date du rapport d'évaluation :

1. Evaluation technique

- Méthode de sélection : Sélection au moindre coût
- Date de lancement de la consultation:
- Date limite de dépôts des offres :àheures.....minutes
- Date d'ouverture de la proposition technique: àh.....mn

Les documents constitutifs de la proposition cités dans l'article 7 du dossier de consultation ont été préalablement vérifiés et dont la présence ou l'absence a été consignée dans le Procès verbal d'ouverture des propositions se trouvant en annexe 1:

- Identité et Références du Bureau d'études,
- Qualité et pouvoir de signataire,
- Méthodologie et moyens humains et matériels affectés à la mission et planning d'exécution
- Structure de l'équipe et les curriculum vitae des spécialistes
- Proposition technique ne comportant aucune information financière
- Proposition financière sous enveloppe fermée

Les résultats de cette vérification sont résumés dans le tableau ci-dessous

Intitulé du projet	B.E consultés	Soumissionnaires (OUI/NON)	CONFORMITE DES DOSSIERS (OUI/NON)	OBSERVATIONS
TRAVAUX DE		
		
		
		
		
		
		

Conformément à l'article 7 du dossier de consultation, seules les propositions conformes du point de vue dossier, c'est-à-dire les propositions comportant les éléments permettant de faire l'évaluation technique et financière seront admises à l'évaluation technique.

La méthode d'évaluation technique est celle décrite par l'article 5 du dossier de consultation (méthode de sélection au moindre coût) :

Les propositions techniques seront évaluées avec une note maximale de SOIXANTE DIX (70) points en fonction des critères suivants :

- iv. Les références générales et spécifiques du Bureau d'Etudes dans le domaine faisant l'objet de la consultation (15 points);

- ii. L'adéquation entre la méthodologie, le mandat des consultants, et le délai d'exécution des prestations (15 points); et
- iii. Les qualifications et la compétence du personnel dont les services font l'objet de la consultation (40 points).

Le personnel proposé sera évalué en fonction de leurs qualifications générales (diplôme, formation et expériences professionnelles) avec pièces justificatives et de leurs compétences dans les tâches spécifiques à accomplir dans le cadre de la consultation

Les détails des notes attribuées aux Bureaux d'Etudes se trouvent en annexe 2.
Les résultats issus de cette évaluation se résument comme suit:

NOM DES BE	Expérience générale (15 pts)	Personnel (40pts)	Méthodologie (15 pts)	Total (70 points)	PROPOSITION TECHNIQUE RECEVABLE (OUI/NON)
.....					
.....					
.....					
.....					

Comme le relate ce tableau, les bureaux d'études ont eu des notes supérieures à 55 points. Leurs propositions techniques sont donc déclarées recevables et leurs propositions financières seront- ouvertes.

2. Evaluation des plis financiers

L'ouverture des propositions financières a eu lieu le àh..... mn au Bureau du FID, Direction Inter Régionale de.....

Les informations lues à haute voix pendant la séance d'ouverture des plis financiers se trouvent en annexe 3. La proposition retenue en vue de négocier le contrat sera la proposition techniquement recevable et **dont la proposition financière cohérente avec la proposition technique est la moins disante.**

BE	Montant (Ariary HT)	Montant (TVA)	Montant (Ariary TTC)	Corrections (1)	Montant corrigé (Ariary TTC)	Classement	Estimation (Ariary TTC)	Ecart
.....								
.....								
.....								

(1) Expliquer ici les origines des corrections

4. Proposition d'attribution et recommandations

La commission propose l'attribution du marché de Maîtrise d'œuvre des travaux de au **Bureau d'études** dont la proposition technique est recevable et dont la proposition financière Toutes taxes comprises cohérente avec la proposition technique est la moins disante pour un montant de**Ariary TTC (ArTTC).**

5. Personnels clé proposés :

Chef de mission	
Ingénieur d'études	
Ingénieur de contrôle	
Agent de Surveillance	

Fait à le

Le Directeur Interrégional (Le Président de la cellule de Projet)

Les membres de la Commission Inter Régionale d'Attribution de marché (Les membres de la Cellule de Projet)

Le Chef de Service des Opérations et Environnement

Le Chef de Service Administratif et Financier

L'Ingénieur Chargé de Projet

Pièces jointes :

- Vérification arithmétique des propositions financières des BE ;
- Attestations d'assujettissement ou non à la TVA des BE
- Procès verbal d'ouverture des propositions techniques des BE avec fiche de présence
- Procès verbal d'ouverture des propositions financières des BE avec fiche de présence

TABLEAU DE VERIFICATION ARITHMETIQUE DES PROPOSITIONS FINANCIERES DES BE

DESIGNATION	PU ARIARY	QUANTITE	MONTANT CORRIGE	MONTANT SOUMISSION	ECART (CORRECTION)
MONTANT TOTAL					
TVA					
MONTANT TOTAL TTC					

ANNEXE 1 :

PROCES-VERBAL D’OUVERTURE DES PROPOSITIONS DES BUREAUX D’ETUDES

Date:

Lieu: Salle de réunion FID (Bureau de la cellule de Projet)

Heure de début : heures

CONSULTATION N°...../BE/..... /....

Etaient présents:

Pour le FID (Pour la Cellule de Projet) :

M

M.....

M.....

Assistances. Cf. Fiche de présence en annexe.

Nom des projets	N° projet
TRAVAUX DE REHABILITATION/RECONSTRUCTION COMMUNE RURALE DISTRICT REGION	

B.E CONSULTES	B.E SOUMISSIONNAIRES
.....
.....
.....
.....
.....

Les informations lues à haute voix pendant la séance d’ouverture des plis se trouvent en annexe.

La séance a été levée àh.....mn

Fait à, le

Le Président de la Commission

Les membres de la Commission

FID/DIRECTION INTER REGIONALE DE (CELLULE DE PROJET :
.....)

Adresse :

FICHE D'OUVERTURE DES PROPOSITIONS TECHNIQUES

Consultation N°

Maîtrise d'œuvre des Travaux de

Date de lancement:

Date limite de remise des propositions: à: Heures..... minutes

Date d'ouverture des plis: à: Heures..... minutes

N°	BUREAUX D'ETUDES	PS	PL	Id BE	R Tec	App Méth	P	CV	M	Proposition Financière sous pli fermé (oui/non)	Observations

- PS: Pouvoir signataire
- PL: Planning
- Id BE: Identité du BE
- R Tec: Référence technique
- Ap Méth: Approche méthodologique
Liste du
- P: personnel Curriculum Vitae
- CV: Vitae
- M: Liste matériels

Le Président de la Commission

Les membres de la Commission

ANNEXE 2 : FICHE INDIVIDUELLE DE NOTATION (à faire par chaque évaluateur pour chaque BE)

Nom de l'évaluateur 1 :

NOM DES B.E.	REFERENCES GENERALE ET SPECIFIQUE DU BUREAU D'ETUDES					QUALIFICATION COMPETENCE PERSONNELLE						METHODOLOGIE					S/TOTAL (A)	
	Recevables	Références générales	Formation FID	Références spécifiques	Agence	Total	Diplôme, formation FID - Années d'exp. /40						Total	Etude/DAO	Planning	Matériels	Contrôle	Total
	/03	/04	/03	/05	/15	a	b	c	d	e	f	/40	/05	/05	/2.5	/2.5	/15	/70

Légendes :

- a : Chef de mission
- b : Ingénieur d'études et de contrôle
- c : Agent de surveillance
- d : Environnementaliste
- e : Topographe
- f : Socio-Organisateur

Date :
Signature de l'évaluateur 1

RECAPITULATION DE L'EVALUATION TECHNIQUE (à faire pour chaque Bureau d'Etude)

NOM DES B.E.	REFERENCES GENERALE ET SPECIFIQUE DU BUREAU D'ETUDES					QUALIFICATION COMPETENCE PERSONNELLE						METHODOLOGIE				S/TOTAL (A)		
	Recevables	Références générales	Formation FID	Références spécifiques	Agence	Total	Diplôme, formation FID - Années d'exp. /40						Total	Etude/DAO	Planning		Matériels	Contrôle
EVALUATEUR 1	/03	/04	/03	/05	/15	a	b	c	d	e	f	/40	/05	/05	/2.5	/2.5	/15	/70
EVALUATEUR 2																		
EVALUATEUR 3																		
EVALUATEUR n																		
Moyenne																		

Légendes :

- a : Chef de mission
- b : Ingénieur d'études et de contrôle
- c : Agent de surveillance
- d : Environnementaliste
- e : Topographe
- f : Socio-Organisateur

Date :

Signature de l'évaluateur 1

Signature de l'évaluateur 2

Signature de l'évaluateur 3

Signature de l'évaluateur n

ANNEXE 3 :

PROCES-VERBAL D'OUVERTURE DES PROPOSITIONS FINANCIERES DES BUREAUX D'ETUDES

Date:

Lieu: Salle de réunion FID (Bureau de la Cellule de Projet)

Heure de début : heures

CONSULTATION N°...../BE/..... /....

Etaient présents:

Pour le FID (Pour la Cellule de Projet) :

M

M.....

M.....

Assistances. Cf. Fiche de présence en annexe.

Nom des projets	N° projet
<p>TRAVAUX REHABILITATION/RECONSTRUCTION COMMUNE RURALE</p>	<p>DE</p>
<p>DISTRICT</p>	
<p>REGION</p>	

Seules les propositions financières des Bureaux d'Etudes dont les propositions techniques sont recevables (ayant obtenu la note technique minimale de 55 points) ont été ouvertes.

Les informations lues à haute voix pendant la séance d'ouverture des plis se trouvent en annexe.

La séance a été levée àh.....mn

Fait à, le

Le Président de la Commission

Les membres de la Commission

FID (CELLULE DE PROJET)
DIRECTION INTER REGIONALE DE (ADRESSE DE LA CELLULE DE PROJET)

.....

FICHE D'OUVERTURE DES PROPOSITIONS FINANCIERES DES BUREAUX D'ETUDES

Consultation N°

.....

Maîtrise d'œuvre des Travaux de

.....

Date de lancement:

Date limite de remise des propositions:

à: Heures..... minutes

Date d'ouverture des propositions
financières:

à: Heures..... minutes

Les informations suivantes ont été lues à hautes voix pendant la séance d'ouverture des propositions financières:

N°	BUREAUX D'ETUDES	Note technique	Proposition Financière sous pli fermé (oui/non)	Lettre de soumission	Décomposition du prix global et forfaitaire	Montant proposition financière (Ariary HT)	Montant TVA	Montant proposition financière Ariary TTC	Observations

Le Président de la Commission

Les membres de la Commission

ANNEXE A.2.8 :

**MODELE DE CONTRAT AVEC UN BUREAU D'ETUDES (BE) POUR
LA MAITRISE D'OEUVRE
D'INFRASTRUCTURES SCOLAIRES ET SANITAIRES**

1. MODELE DE CONTRAT

Contrat N°

Entre les soussignés,

Le Fonds d'Intervention pour le Développement (FID) - Direction Inter-Régionale de
..... (La Cellule de Projet)

.....
(nom et adresse du Maître d'Ouvrage Délégué), désigné ci-après « le Maître d'Ouvrage délégué »,
d'une part,

et le Bureau d'Etudes suivant

.....
(nom et adresse du Bureau d'Etudes), désigné ci-après « le Maître d'œuvre », d'autre part;

il est arrêté et convenu que les prestations de services qui font objet du présent contrat seront réalisées
par ce dernier selon les conditions et obligations détaillées dans ce présent document.

(Présenté par le Chef de Service des Opérations et Environnement de la Direction Inter Régionale)

POUR LE MAITRE D'ŒUVRE	POUR LE MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE
Nom:	Nom:
Fonction:	Directeur Inter-Régional (Président de la Cellule de Projet)
Signature:	Signature:
Date:	Date:

2. OBJET DU CONTRAT

Le présent Contrat a pour objet l'exécution, pour le compte du Maître d'Ouvrage Délégué et
selon les conditions du contrat, des prestations suivantes, en tout ou en partie:

- études techniques:
- appel d'offres:
- suivi et contrôle des travaux relatifs au micro projet:
- sensibilisation et animation des bénéficiaires:
- mémoire technique (MT) à remettre**jours** calendaires après la signature du contrat.
- établissement du dossier d'appel d'offres**jours** calendaires après l'approbation du MT par le Maître d'Ouvrage (Délégué).
- établissement de la lettre de consultation pour les ateliers**jours** calendaires après l'approbation du MT par le Maître d'Ouvrage (Délégué).
- dépouillement et analyse des offres des Entreprises / tacherons **jours** calendaires au maximum suivant l'ouverture des plis.
- dépouillement et analyse des offres des ateliers **jours** calendaires au maximum suivant l'ouverture des plis.

3. LOCALISATION DU (DES) SITE(S)

Le micro projet décrit au point 2 ci-dessus se déroule dans le District....., Région.....

4. DEFINITION DES TERMES

Les précisions suivantes sont apportées aux termes rencontrés dans le présent contrat:

- les études techniques comprennent:

- l'ensemble des études et estimations de coûts du micro projet, l'examen et l'interprétation des données recueillies et la formulation des recommandations;
- la préparation de tous les documents et rapports constitutifs des dossiers MT;
- les TDR sur la formation sur le tas par l'Entreprise Titulaire du marché des travaux d'au moins trois (03) personnes aux techniques élémentaires de BTP;
- l'élaboration du Manuel de Gestion et d'entretien du futur ouvrage.

- l'appel d'offre comprend:

- l'établissement des documents constitutifs d'appel d'offres;
- le dépouillement des offres soumises (selon les critères d'évaluation inclus dans le dossier d'appel d'offres) ainsi que la formulation des recommandations au Maître d'ouvrage délégué en vue de l'attribution du contrat.

- le contrôle et le suivi portent sur:

- la gestion administrative, technique et financière des travaux / prestations sous-traités;
- la supervision et les réceptions provisoire et définitive des réalisations ;
- le suivi des obligations d'entretien des bénéficiaires ainsi que du volet formation sur le tas.

- la sensibilisation et l'animation des bénéficiaires comprennent l'assistance en socio-organisation de ces derniers aux fins de concrétisation l'entretien du futur ouvrage.

5. OBLIGATIONS DU MAITRE D'OEUVRE

5.1 Etudes techniques

Sur la base des plans de bâtiment et des ouvrages connexes fournis par le Maître d’Ouvrage Délégué, l’étude technique consistera donc à procéder à la reconnaissance du (des) site(s) à développer et à en faire le Mémoire Technique (MT) relatif à la fondation du (des) futur(s) ouvrage(s) en tenant compte des caractéristiques du sol et du relief du (des) site(s) d’implantation avec tous les détails techniques (plans d’exécution, détails fixation pannes, détails acrotères, BDQE avec devis descriptif ...).

Le Maître d’oeuvre établira les rapports de conception d'ouvrages, les cartes, les plans , les devis quantitatifs et estimatifs et les sous détails de prix ainsi qu'une programmation indicative des travaux et l’élaboration des TDR pour la formation sur le tas par l'Entreprise Titulaire du marché des travaux de d’au moins deux (2) personnes aux techniques élémentaires de BTP. Ces données doivent apparaître clairement dans le dossier du mémoire technique.

L’attention du maître d’œuvre est surtout attirée :

Pour la conception des ouvrages :

- sur l’utilisation maximale des matériaux locaux ;
- sur l’application des règles de construction para cycloniques (Cf. décret N°2010 – 0243 du 21 avril 2010).

Pour la réalisation des travaux :

- sur l’application du système HIMO.

Ces études comprendront également l'étude environnementale qui aboutira à un Plan de Gestion Environnementale du Micro projet (PGEP). Il est donc recommandé au Bureau d’études de se référer au Manuel de Procédures Environnementales du FID et du décret MECIE.

Le dossier MT comprendra en tout ou en partie des pièces suivantes: (**Voir TDR**)

1) Données générales portant sur

- Le contexte géographique;
- La population et les groupes cibles;
- Les caractéristiques et les disponibilités de la main-d'œuvre locale;
- Les caractéristiques socio-économiques de base du milieu;
- Le potentiel de développement;
- L'examen des équipements et des services existants;
- L'évaluation sommaire des ressources locales disponibles (matériaux, petits équipements et outillage);
- La récapitulation des organisations, associations communautaires existantes, y compris les ONG, sur lesquelles le micro projet pourrait s'appuyer;

2) Données sur les effets et impact du sous micro projet sur les Bénéficiaires (population, usagers, collectivités)

3) Les documents ci-après :

- L'étude de la fondation du futur ouvrage ;
- Les plans d'exécution : plans de ferrailage avec les détails techniques (fixation des pannes, acrotères, ...);
- Les devis estimatifs et quantitatifs des travaux / des prestations de fourniture et livraison de mobiliers ;
- Les sous détails de prix ;
- Le procès verbal de l'Assemblée générale de Bénéficiaires entériner les solutions techniques retenues avec le plan de masse des ouvrages ;
- Les plannings donnant la programmation des travaux, l'approvisionnement des matériaux ;
- Le TDR de formation sur le tas des ouvriers locaux en matière de « techniques élémentaires de BTP » ;
- Le Manuel de Gestion et d'entretien (version provisoire) ;
- La fiche environnementale selon le modèle fourni par le Maître d'Ouvrage Délégué et qui comprend le Plan de Gestion Environnementale du micro projet ;

Le Maître d'oeuvre apportera un soin particulier pour un découpage approprié du micro projet en lots de travaux et d'achat de fournitures : en régie, par tâcheronnage, à l'Entreprise et à l'atelier, il en est de même de la bonne programmation de l'exécution de ces différents lots aux fins d'une parfaite cohérence technique et chronologique.

5.1.1 Nombre de documents à fournir au Maître d'Ouvrage (Délégué):

- Dossier Mémoire Technique : deux (2) exemplaires

5.2 Appel d'offres

Après approbation du dossier MT par le Maître d'Ouvrage Délégué, le Maître d'oeuvre préparera les documents constitutifs de l'appel d'offres, à savoir:

Dossier d'appel d'offres et ses formulaires: huit (8) exemplaires, et une copie sur CDROM (ordinateur compatible IBM);

Prescriptions techniques, y compris les plans et dessins: huit (8) exemplaires et un jeu de calques ou contre-calques reproductibles.

Il participera aux visites des sites avec les Entreprises soumissionnaires pour le marché des travaux.

Le Maître d'oeuvre assistera le FID / la Cellule de Projet dans la passation de marchés. Il effectuera les prestations y afférentes dans les locaux que lui prescrit le FID / la Cellule de Projet et formulera des recommandations en vue de l'attribution du contrat.

5.2.1. Après adjudication et cinq (5) jours après la notification, le Maître d'oeuvre présentera pour signature au Maître d'ouvrage délégué six (6) exemplaires originaux du contrat de l'Entreprise / de l'atelier.

5.3 Suivi et contrôle

Le contrôle et le suivi comprennent la gestion administrative, technique et financière des travaux et des prestations de fourniture et livraison de mobiliers y compris la supervision et la préparation de la réception provisoire et de la réception définitive des réalisations. Le Maître d'oeuvre sera plus précisément responsable des tâches suivantes:

5.3.1 Tâches administratives:

- Tenir à jour le journal du chantier;
- préparer les rapports d'avancement du micro projet et compte-rendu mensuel de ses activités. A cet effet, le BE remplira en particulier le modèle de fiche de suivi des micro projets établi par le FID;
- coordonner les activités des surveillants techniques détachés sur les chantiers;
- effectuer les relevés contradictoires permettant de calculer les quantités effectivement exécutées pour l'établissement des décomptes (attachements);
- proposer au Maître d'ouvrage délégué le paiement des attachements préalablement vérifiés;
- préparer les avenants éventuels au contrat, pour soumission au Maître d'ouvrage délégué;
- proposer l'arrêt des travaux / des prestations de fourniture et livraison de mobiliers au Maître d'ouvrage délégué en cas de graves malfaçons;
- assister et participer à la réception provisoire et à la réception définitive des travaux / des mobiliers ;
- veiller à la bonne collaboration de tous les intervenants;
- assurer la liaison avec les autorités et institutions locales, essentiellement pour les questions suivantes: contestation foncière, autorisation de mener une enquête, accès aux carrières, etc.; et
- jouer autant que possible un rôle modérateur dans le règlement des différends susceptibles de se produire entre l'Entrepreneur et le Maître d'ouvrage délégué.

5.3.2 Tâches techniques:

- s'assurer du contrôle et du respect par l'Entrepreneur / par l'atelier des normes de construction, des conditions de travail et des modes d'exécution prévus dans le contrat;
- veiller au respect par l'Entrepreneur de ses obligations de former aux techniques élémentaires des BTP les personnes désignées par les bénéficiaires;
- informer sans délai le Maître d'ouvrage délégué des malfaçons de l'Entrepreneur / de l'atelier susceptibles de nuire à la qualité des travaux / des mobiliers;
- procéder à l'échantillonnage et aux essais des matériaux sur le terrain;
- recueillir les échantillons pour les essais en laboratoire;
- donner des conseils techniques à l'Entrepreneur / à l'atelier en fonction des besoins;
- veiller à ce que l'Entrepreneur / l'atelier respecte les délais d'exécution prévus;
- contrôler la qualité et quantité des fournitures et équipements mis en place par l'Entrepreneur / fournis par l'atelier;
- conseiller le Maître d'ouvrage délégué sur des modifications éventuelles à apporter aux plans, spécifications ou méthodes de construction;
- contrôler la bonne exécution des travaux confortatifs avant la réception définitive; et
- préparer les plans de recollement des réalisations achevées.

5.3.3 Tâches d'appui socio-organisationnel

Tout au long de ses prestations, le Maître d'œuvre apportera son appui à l'Association des Bénéficiaires. Cet appui portera sur la constitution des comités d'entretien, le suivi de la réalisation des travaux d'entretien requis en période de garantie.

5.4 Autres obligations

5.4.1 Rapport final

Rédaction d'un rapport final technico-financier, qui récapitulera en outre et par catégorie le nombre d'emplois pendant l'exécution du micro projet, et incluant également une évaluation de la formation.

5.4.2 Manuel de Gestion et d'entretien

Rédaction d'un Manuel de Gestion et d'entretien de l'ouvrage (versions Malagasy et Française) à remettre aux bénéficiaires avant la réception provisoire.

5.4.3 Qualifications

Le personnel affecté sur le chantier par le Maître d'œuvre devra posséder les qualifications et l'expérience nécessaires à l'exécution des tâches de contrôle et de suivi décrites ci-dessus.

Le Maître d'œuvre s'engage à affecter au micro projet le personnel professionnel indiqué dans son offre technique. S'il n'est pas en position de respecter ses engagements, il s'engage à remplir le(s) poste(s) avec des agents ayant le même niveau de qualifications et d'expérience. Chaque proposition de changement du personnel doit être soumise au Maître d'ouvrage délégué pour accord.

Si l'un des agents de surveillance (ingénieur de contrôle, surveillant) s'avère défaillant dans l'exécution de ses tâches, le Maître d'Ouvrage Délégué peut demander son remplacement et le Maître d'œuvre sera tenu de le satisfaire.

5.4.4 Normes de conduite

Le Maître d'œuvre devra, en toutes circonstances, conformer sa conduite aux responsabilités qui lui sont confiées par le Maître d'ouvrage délégué. Il ne devra se livrer à aucune activité qui soit incompatible avec l'exercice normal de ses activités dans ce sous micro projet. Il ne pourra accepter une faveur, un don ou une rémunération d'une source extérieure au Maître d'Ouvrage (Délégué) dans le cadre de son contrat avec ce dernier.

Le Maître d'œuvre ne devra faire usage d'aucune information non publiée ou confidentielle dont il aura eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions aux termes du contrat, sauf si le Maître d'ouvrage délégué l'y autorise. Il s'engage en particulier à effectuer toutes les prestations d'assistance pour la passation des marchés dans les locaux que l'Association lui prescrit. Cette disposition de confidentialité restera en vigueur après l'expiration ou la résiliation du contrat.

Le Maître d'œuvre ne pourra en aucune façon sous-traiter tout ou une partie de ses obligations nées de ce contrat à un autre Bureau d'Etudes sans l'accord préalable du Maître d'Ouvrage (Délégué).

5.4.5 Moyens de transport

Le Maître d'œuvre mettra à la disposition de son personnel de surveillance de moyens de transports adéquats afin de permettre à ses agents d'être indépendant de l'entrepreneur.

6. OBLIGATIONS DU MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE

6.1 Etudes techniques

6.1.1 Documents et informations fournis par le Maître d'ouvrage délégué

Il s'agit de toutes les données et informations pertinentes relatives au micro projet (études et plans antérieurs utilisables; situation juridique des sites; spécifications techniques demandées; objectifs socio-économiques poursuivis; choix d'une technologie adaptée à l'utilisation des ressources locales; association des collectivités locales aux différentes phases du micro projet).

6.1.2 Approbation du dossier MT

Dans un délai de 10 jours le Maître d'ouvrage délégué devra approuver ou demander la modification du dossier technique qui lui est soumis.

6.2 Appels d'offres

Il incombe au Maître d'ouvrage délégué de prendre toutes les dispositions nécessaires pour inviter les entreprises de construction à participer à l'appel d'Offres et à la visite des lieux. Ce dernier spécifiera également au Maître d'œuvre les conditions contractuelles auxquelles devront répondre les documents d'Appel d'offres.

7. HONORAIRES ET INDEMNITES DU MAITRE D'OEUVRE

7.1 Les honoraires du maître d'œuvre sont fixés à la somme globale forfaitaire deAriary

Ce montant est réputé inclure honoraires des consultants, frais de déplacement, de logement inhérents à la supervision sur site, assurances, ainsi que tous les autres frais et charges liés au fonctionnement normal d'un Bureau d'Etudes.

7.2 En principe, les indemnités versées au Maître d'œuvre doivent se faire sur présentation de factures acquittées et concerner des prestations non prévues dans le présent contrat et effectuées à la demande du maître d'ouvrage délégué, telles que:

- l'impression d'un nombre supplémentaire de documents techniques.
- les essais effectués en laboratoire.

7.3 Les paiements seront effectués par chèque barré ou par virement au compte bancaire du maître d'œuvre n°,

auprès de la banque,

de la manière suivante:

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

NOTE: Le calcul des sommes dues au Maître d'œuvre se fera de la manière suivante (en pourcentage de la somme globale et forfaitaire):

Etudes techniques:

- approbation du dossier MT: 20 %

Appel d'offres des travaux :

- approbation du rapport d'évaluation : 5 %
- édition du contrat de l'Entreprise: 5 %

Appel d'offres de fourniture et livraison de mobiliers :

- approbation du rapport d'évaluation : 5 %
- édition du contrat de l'atelier: 5 %

Contrôle et suivi:

- au fur et à mesure de l'avancement des travaux: jusqu'à 50%
- à l'acceptation du rapport final à la réception définitive: 10%

8. MODIFICATIONS

8.1 Le Maître d'ouvrage délégué se réserve le droit de modifier le volume des prestations de maîtrise d'œuvre à un stade quelconque d'avancement du micro projet.

8.2 Dans le cas d'une modification majeure des prestations du Maître d'œuvre, il est convenu que les honoraires de ce dernier seront réajustés en fonction des prestations réelles sur la base des prix unitaires du marché principal, qui se trouvent dans l'annexe jointe. Un avenant au présent contrat sera alors rédigé pour fixer dans ce cas les conditions de la rémunération (en plus ou en moins) revenant au Maître d'œuvre.

8.3 Dans le cas où les travaux ont un retard de plus d'un mois par rapport à la durée spécifiée dans le marché des travaux et que ce retard n'est pas imputable au Maître d'œuvre, ce dernier sera rémunéré pour le temps effectif passé par le surveillant sur le chantier sur la base du coût par mois pour le surveillant indiqué dans la décomposition du prix global et forfaitaire jointe en annexe.

9. CONDITIONS D'EMPLOI

Le Maître d'œuvre est soumis à la réglementation du travail et à la législation sociale en vigueur dans le pays. Pour son personnel de supervision affecté aux sites de construction, il se conformera notamment aux points suivants: horaires et conditions de travail, salaires et charges sociales, mesures de sécurité et hygiène.

10. ASSURANCES

Dans les quinze (15) jours à compter de la date de notification du marché, le Maître d'œuvre présentera au Maître d'ouvrage délégué un exemplaire des polices d'assurances qu'il aura souscrites pour la couverture des risques et des responsabilités professionnelles relatifs à l'exécution de ses prestations.

11. PENALITES - CONTESTATIONS ET RESILIATION

11.1 Pénalités de retard: Pendant la phase étude, en cas de non respect du délai contractuel injustifié imputable au Bureau d'Etudes, une pénalité pour retard de un millième (1/1000^{ème}) par jour calendaire de retard du montant du contrat est appliqué à partir du 11^{ème} jour de la date d'expiration indiquée sans mise en demeure préalable. Le total cumulé de cette pénalité pour retard ne pourra toutefois dépasser 10% du montant du contrat.

11.2 Révocation d'un agent: En cas de:

- incompétence avérée d'un agent du Bureau d'Etudes;
- comportement ou conduite contraires aux règles du métier pouvant compromettre la bonne marche du micro projet,
- le Maître d'ouvrage délégué se réserve le droit de révoquer l'agent incriminé et demander son remplacement immédiat par le Bureau d'Etudes.

11.3 Résiliation

11.3.1 Le contrat est résilié de plein droit et sans indemnité dans les éventualités décrites ci-après:

- en cas d'incapacité civile du Maître d'œuvre;
- en cas de faillite ou liquidation judiciaire du Maître d'œuvre;
- si une partie des études et des tâches de suivi et contrôle est sous-traitée à un autre bureau d'études sans autorisation du Maître d'ouvrage délégué;

- en cas de retard important, lorsque le Maître d'œuvre aura dépassé d'un mois les délais fixés dans le programme d'exécution des études (MT);
- en cas d'erreurs ou omissions graves dans la conception et la réalisation des infrastructures; et
- si le Maître d'œuvre s'est livré à des actes de corruption, à des manœuvres frauduleuses, à des pratiques collusives ou coercitives, tels que définit à la Clause 12 ci-dessous, au stade de sa sélection ou lors de la réalisation du Marché.

11.3.2 Lorsque le Maître d'œuvre ne se conforme pas, soit aux dispositions du contrat, soit aux ordres de service qui lui ont été donnés, le Maître d'ouvrage délégué se réserve le droit de le mettre en demeure d'y satisfaire dans un délai de 2 semaines. Passé ce délai, le Maître d'Ouvrage Délégué peut aux torts du titulaire et selon la gravité de la faute soit diminuer les honoraires du Maître d'œuvre dans la limite maximum de 10% du montant du contrat, soit prononcer la résiliation du contrat.

11.4 Décès du signataire du contrat

En cas de décès du signataire du contrat, le contrat est suspendu en attendant la production des documents juridiques fournis par les autorités compétentes sur la nouvelle gouvernance du Maître d'œuvre concerné.

Le Maître de l'ouvrage (délégué) se réserve le droit de donner une suite ou non au contrat.

11.5 Contestations - arbitrage

Si au cours de l'exécution des prestations de maîtrise d'œuvre, un différend survient entre le Maître d'œuvre et le Maître d'ouvrage délégué, les deux parties s'efforceront de trouver un règlement à l'amiable. En cas d'insuccès, le conflit sera soumis à l'arbitrage du tribunal compétent d'Antananarivo, siège du FID

12. Fraude et Corruption

12.1 Définitions

a) Définit, aux fins de cette Clause les expressions ci-dessous de la façon suivante:

i) est coupable de « corruption »²² quiconque offre, donne, sollicite ou accepte, directement ou indirectement, un quelconque avantage en vue d'influer indûment sur l'action d'une autre personne ou entité;

ii) se livre à des «manœuvres frauduleuses»²³ quiconque agit, ou dénature des faits, délibérément ou par imprudence intentionnelle, ou tente d'induire en erreur une personne ou une entité afin d'en retirer un avantage financier ou de toute autre nature, ou se dérober à une obligation;

²² Aux fins de la présente clause, le terme « une autre personne ou entité» fait référence à un agent public agissant dans le cadre de l'attribution ou de l'exécution d'un marché public. Dans ce contexte, ce terme inclut le personnel de la Banque et les employés d'autres organisations qui prennent des décisions relatives à la passation de marchés ou les examinent.

²³ Aux fins de la présente clause, le terme «personne ou [...] entité» fait référence à un agent public agissant dans le cadre de l'attribution ou de l'exécution d'un marché public; les termes « avantage » et « obligation » se réfèrent au processus d'attribution ou à l'exécution du marché, et le terme « agit » se réfère à toute action ou omission destinée à influencer sur l'attribution du marché ou son exécution.

iii) se livrent à des «manœuvres collusoires»²⁴ les personnes ou entités qui s'entendent afin d'atteindre un objectif illicite, notamment en influant indûment sur l'action d'autres personnes ou entités;

iv) se livre à des «manœuvres coercitives»²⁵ quiconque nuit ou porte préjudice, ou menace de nuire ou de porter préjudice, directement ou indirectement, à une personne ou à ses biens en vue d'en influencer indûment les actions.

v) se livre à des « manœuvres obstructives »

(aa) quiconque détruit, falsifie, altère ou dissimule délibérément les preuves sur lesquelles se fonde une enquête de la Banque en matière de corruption ou de manœuvres frauduleuses, coercitives ou collusives, ou fait de fausses déclarations à ses enquêteurs destinées à entraver son enquête; ou bien menace, harcèle ou intimide quelqu'un aux fins de l'empêcher de faire part d'informations relatives à cette enquête, ou bien de poursuivre l'enquête; ou

(bb) celui qui entrave délibérément l'exercice par la Banque de son droit d'examen tel que stipulé au paragraphe 3.8 ci-dessous.

12.2 Mesures à prendre

vi) rejettera la proposition d'attribution du marché si elle établit que le soumissionnaire auquel il est recommandé d'attribuer le marché est coupable, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives en vue de l'obtention de ce marché;

vii) annulera la fraction du prêt allouée à un marché si elle détermine, à un moment quelconque, que les représentants de l'Emprunteur ou d'un bénéficiaire du prêt s'est livré à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, collusoires ou coercitives pendant la procédure de passation du marché ou l'exécution du marché sans que l'Emprunteur ait pris, en temps voulu et à la satisfaction de la Banque, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation;

viii) sanctionnera un Consultant soit en l'excluant indéfiniment ou pour une période déterminée de toute attribution des marchés financés par la Banque, soit en imposant une sanction, si la Banque établit, à un moment quelconque, que ce fournisseur s'est livré, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché que la Banque finance.

12.3 Commissions et rétributions

Demandera au Consultant sélectionné d'indiquer toute commission ou rétribution qui aurait pu être payée ou qui le sera à des agents, représentants, ou agents de l'administration impliqués dans le processus de sélection ou l'exécution du Contrat. Les informations données doivent inclure, à tout le moins, le nom et l'adresse de l'agent, du représentant ou de l'agent administratif, le montant de la commission et la devise ainsi que la raison d'être de la commission ou rétribution.

²⁴ Aux fins de la présente clause, le terme « personnes ou entités » fait référence à toute personne ou entité qui participe au processus d'attribution des marchés, soit en tant que potentiels attributaire, soit en tant qu'agent public, et entreprend d'établir le montant des offres à un niveau artificiel et non compétitif.

²⁵ Aux fins de la présente clause, le terme « personne » fait référence à toute personne qui participe au processus d'attribution des marchés ou à leur exécution

Présenté par:

Le Chef de Service des Opérations du FID / Le Responsable Technique de la Cellule de Projet

Pour le Consultant ou le BE
Lu et Approuvé

Pour le FID (Pour la Cellule de Projet)
Le Directeur Interrégional (Le Président de la Cellule
de Projet)

Annexes :

- Termes de référence
- Méthodologie
- Chronogramme de mise en oeuvre des prestations
- Liste du Personnel
- CV du Personnel
- Liste de Matériels et équipements
- Bordereau des Prix

BORDEREAU DES PRIX

INTITULE DU SOUS MICRO PROJET

		U	Qté	PU (Ar)	Montant (Ar)
MT					
	<u>Personnel</u>				
Chef de mission		HJ			
Ingénieur d'études		HJ			
Dessinateur		HJ			
Secrétaire		HJ			
	<u>Fonctionnement</u>				
Transport		Fft			
Edition et reprographie		Fft			
Bureau		Mois			
TOTAL MT					

DAO

(y compris visite des lieux, édition des cahiers de charges, analyse des offres)

	<u>Personnel</u>				
Chef de mission		HJ			
Ingénieur d'études		HJ			
Dessinateur		HJ			
Secrétaire		HJ			
	<u>Fonctionnement</u>				
Transport		Fft			
Edition et reprographie		Fft			
Bureau		Mois			
TOTAL DAO					

CONTRÔLE ET SURVEILLANCE

	<u>Personnel</u>				
Chef de mission		HJ			
Ingénieur de contrôle		HJ			
Agent de surveillance		HM			
Secrétaire		HJ			
	<u>Fonctionnement</u>				
Transport		Fft			
Edition et reprographie		Fft			
Bureau		Mois			
TOTAL CONTRÔLE ET SURVEILLANCE					

RECAPITULATION CONVENTION

RUBRIQUE	Montant (Ariary)
MT	
DAO	
CONTROLE ET SURVEILLANCE	
TOTAL HT	
TAXES 20%	
TOTAL TTC	

NB :

- Pour le cas du Bureaux d'études assujetti à la TVA, TOTAL TTC = TOTAL HT + TVA ;

- Pour le cas du Bureau d'études non assujéti à la TVA, TOTAL TTC = TOTAL HT

ANNEXE A.2.9 :

**MODELE DE CONTRAT AVEC UN BUREAU D'ETUDES (BE) POUR LA
MAITRISE D'OEUVRE**

D'INFRASTRUCTURES AUTRES QUE BATIMENT

1. MODELE DE CONTRAT

Contrat N°.....

Entre les soussignés,

.....

(nom et adresse du Maître d'ouvrage délégué), désigné ci-après le Maître d'Ouvrage délégué, d'une part,

ET le Bureau d'Etudes suivant

.....

(nom et adresse du Bureau d'Etudes), désigné ci-après le Maître d'œuvre, d'autre part;

il est arrêté et convenu que les prestations de services qui font objet du présent contrat seront réalisées par ce dernier selon les conditions et obligations détaillées dans ce présent document.

(Présenté par le Chef de Service Projet de la Direction Régionale)

POUR LE MAITRE D'ŒUVRE	POUR LE MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE
Nom:	Nom:
Fonction:	Le Président de l'Association
Signature:	Signature:
Date:	Date:

2. OBJET DU CONTRAT

Le présent Contrat a pour objet l'exécution, pour le compte du Maître d'ouvrage délégué et selon les conditions du contrat, des prestations suivantes, en tout ou en partie:

- études techniques:
- appel d'offres:
- suivi et contrôle des travaux relatifs au projet:
- sensibilisation et animation des bénéficiaires:
- avant-projet sommaire (APS) à remettre **10 jours** calendaires après la signature du contrat.
- avant-projet détaillé (APD) à remettre **.10 jours** calendaires après l'approbation de l'APS par le Maître d'ouvrage délégué.
- établissement du dossier d'appel d'offres **.2 jours** calendaires après l'approbation de l'APD par le Maître d'ouvrage délégué.
- dépouillement et analyse des offres **.5 jours** calendaires au maximum suivant l'ouverture des plis.

3. LOCALISATION DU (DES) SITE(S)

Le projet décrit au point 2 ci-dessus se déroule dans le District....., Région.....

4. DEFINITION DES TERMES

Les précisions suivantes sont apportées aux termes rencontrés dans le présent contrat:

- les études techniques comprennent:

- l'ensemble des études et estimations de coûts du sous-projet, l'examen et l'interprétation des données recueillies et la formulation des recommandations;
- la préparation de tous les documents et rapports constitutifs des dossiers APS et APD;
- les TDR sur la formation sur le tas par l'Entreprise Titulaire du marché des travaux d'au moins trois (03) personnes aux techniques élémentaires de BTP;
- l'élaboration du Manuel de Gestion et d'entretien du futur ouvrage.

- l'appel d'offre comprend:

- l'établissement des documents constitutifs d'appel d'offres;
- le dépouillement des offres soumises (selon les critères d'évaluation inclus dans le dossier d'appel d'offres) ainsi que la formulation des recommandations au Maître d'ouvrage délégué en vue de l'attribution du contrat.

- le contrôle et le suivi portent sur:

- la gestion administrative, technique et financière des travaux sous-traités;
- la supervision et les réceptions provisoire et définitive des réalisations ;
- le suivi des obligations d'entretien des bénéficiaires ainsi que du volet formation sur le tas.

- la sensibilisation et l'animation des bénéficiaires comprennent l'assistance en socio-organisation de ces derniers aux fins de concrétisation l'entretien du futur ouvrage.

5. OBLIGATIONS DU MAITRE D'OEUVRE

5.1 Etudes techniques

5.1.1 Avant-projet sommaire (APS):

Le Maître d'œuvre procédera à une reconnaissance du (des) site(s) à développer. Il établira les rapports préliminaires de conception d'ouvrages, les cartes, les plans et les devis quantitatifs et estimatifs sommaires ainsi qu'une programmation indicative des travaux. Ces documents devraient permettre au Maître d'ouvrage délégué de choisir l'option technique et sociale souhaitable, ainsi que la programmation des activités et de prévoir des arrangements particuliers.

Le dossier APS comprendra en tout ou en partie des pièces suivantes: (**Voir TDR**)

1) Données générales portant sur:

- le contexte géographique;
- la population et les groupes cibles;
- les caractéristiques et les disponibilités de la main-d'œuvre locale;
- les caractéristiques socio-économiques de base du milieu;
- le potentiel de développement;
- l'examen des équipements et des services existants;
- l'évaluation sommaire des ressources locales disponibles (matériaux, petits équipements et outillage);
- la récapitulation des organisations, associations communautaires existantes, y compris les ONG, sur lesquelles le sous-projet pourrait s'appuyer;

2) Données sur les effets et impact du projet sur les Bénéficiaires (population, usagers, collectivités) :

- création d'emplois (temporaires ou permanents), augmentation de revenus;
- effets et impacts spécifiques du sous-projet;
- rentabilité économique et/ou financière (infrastructures productives et de déblocage);
- coût/avantages sociaux (pour les infrastructures sociales).

3) Données spécifiques relatives au projet:

(à préciser, suivant le type de projet: route, adduction d'eau, etc.)

4) Données sur les effets et impact du sous-projet sur les Bénéficiaires (population, usagers, collectivités):

5.1.2 Avant-projet détaillé (APD) (Voir TDR)

Une fois le dossier APS approuvé par le Maître d'ouvrage délégué, le Maître d'œuvre procédera:

- aux relevés détaillés des sites retenus;
- à la préparation du dossier d'avant-projet détaillé comprenant la mise à jour et la finalisation des données de l'APS, y compris les plans définitifs, les plans d'exécution et les spécifications des travaux (normes techniques, méthodes d'exécution et conditions de travail dans la perspective de travaux HIMO);
- à l'établissement d'un plan de travail;

- à l'établissement des TDR pour la formation aux techniques élémentaires des BTP de personnes désignées par les bénéficiaires;
- à l'établissement d'un échéancier des dépenses de réalisation du projet;
- à l'élaboration de l'estimation du coût du projet selon le devis quantitatif et estimatif (prix de référence);
- à l'établissement d'un P.V de réunion avec les représentants des bénéficiaires qui entérinent ainsi la conception retenue du projet et la nature qualitative et quantitative des apports des bénéficiaires; et
- à l'élaboration du Manuel de Gestion et d'entretien (version provisoire).

5.1.3 Nombre de documents à fournir au Maître d'ouvrage délégué:

- dossier de l'APS: deux (2) exemplaires
- dossier de l'APD: deux (2) exemplaires

5.2 Appel d'offres

Après approbation du dossier APD par le Maître d'Ouvrage délégué, le Maître d'œuvre préparera les documents constitutifs de l'appel d'offres, à savoir:

Dossier d'appel d'offres et ses formulaires: huit (8) exemplaires, et une copie sur CDROM (ordinateur compatible IBM);

Prescriptions techniques, y compris les plans et dessins: huit (8) exemplaires et un jeu de calques ou contre-calques reproductibles.

Il participera aux visites des sites avec les Entreprises soumissionnaires.

Le Maître d'œuvre assistera ensuite la Cellule de Projet dans la passation de marchés. Il effectuera les prestations y afférentes dans les locaux que lui prescrit la Cellule de Projet et formulera des recommandations au Maître d'ouvrage délégué en vue de l'attribution du contrat.

5.2.1. Après adjudication et cinq (5) jours après la notification, le Maître d'œuvre présentera pour signature au Maître d'ouvrage délégué six (6) exemplaires originaux du contrat d'Entreprise.

5.3 Suivi et contrôle

Le contrôle et le suivi comprennent la gestion administrative, technique et financière des travaux y compris la supervision et la préparation de la réception provisoire et de la réception définitive des réalisations. Le Maître d'œuvre sera plus précisément responsable des tâches suivantes:

5.3.1 Tâches administratives:

- Tenir à jour le journal du chantier;
- préparer les rapports d'avancement du projet et compte-rendu mensuel de ses activités. A cet effet, le BE remplira en particulier le modèle de fiche de suivi des sous-projets établi par le FID;
- coordonner les activités des surveillants techniques détachés sur les chantiers;
- effectuer les relevés contradictoires permettant de calculer les quantités effectivement exécutées pour l'établissement des décomptes (attachements);
- proposer au Maître d'ouvrage délégué le paiement des attachements préalablement vérifiés;
- préparer les avenants éventuels au contrat, pour soumission au Maître d'ouvrage délégué;
- proposer l'arrêt des travaux au Maître d'ouvrage délégué en cas de graves malfaçons;
- assister et participer à la réception provisoire et à la réception définitive des travaux;
- veiller à la bonne collaboration de tous les intervenants;
- assurer la liaison avec les autorités et institutions locales, essentiellement pour les questions suivantes: contestation foncière, autorisation de mener une enquête, accès aux carrières, etc.; et

- jouer autant que possible un rôle modérateur dans le règlement des différends susceptibles de se produire entre l'Entrepreneur et le Maître d'ouvrage délégué.

5.3.2 Tâches techniques:

- s'assurer du contrôle et du respect par l'Entrepreneur des normes de construction, des conditions de travail et des modes d'exécution prévus dans le contrat;
- veiller au respect par l'Entrepreneur de ses obligations de former aux techniques élémentaires des BTP les personnes désignées par les bénéficiaires;
- informer sans délai le Maître d'ouvrage délégué des malfaçons de l'Entrepreneur susceptibles de nuire à la qualité des travaux;
- procéder à l'échantillonnage et aux essais des matériaux sur le terrain;
- recueillir les échantillons pour les essais en laboratoire;
- donner des conseils techniques à l'Entrepreneur en fonction des besoins;
- veiller à ce que l'Entrepreneur respecte les délais d'exécution prévus;
- contrôler la qualité et quantité des fournitures et équipements mis en place par l'Entrepreneur ;
- conseiller le Maître d'ouvrage délégué sur des modifications éventuelles à apporter aux plans, spécifications ou méthodes de construction;
- contrôler la bonne exécution des travaux confortatifs avant la réception définitive; et
- préparer les plans de recollement des réalisations achevées.

5.3.3 Tâches d'appui socio-organisationnel

Tout au long de ses prestations, le Maître d'œuvre apportera son appui à l'Association des Bénéficiaires. Cet appui portera sur la constitution des associations et comités d'entretien, le suivi de la réalisation des travaux d'entretien requis en période de garantie.

5.4 Autres obligations

5.4.1 Rapport final

Rédaction d'un rapport final technico-financier, qui récapitulera en outre et par catégorie le nombre d'emplois pendant l'exécution du projet, et incluant également une évaluation de la formation.

5.4.2 Manuel de Gestion et d'entretien

Rédaction d'un Manuel de Gestion et d'entretien de l'ouvrage (version définitive) à la réception provisoire.

5.4.3 Qualifications

Le personnel affecté sur le chantier par le Maître d'œuvre devra posséder les qualifications et l'expérience nécessaires à l'exécution des tâches de contrôle et de suivi décrites ci-dessus.

Le Maître d'œuvre s'engage à affecter au projet le personnel professionnel indiqué dans sa proposition technique. S'il n'est pas en position de respecter ses engagements, il s'engage à remplir le(s) poste(s) avec des agents ayant le même niveau de qualifications et d'expérience. Chaque proposition de changement du personnel doit être soumise au Maître d'ouvrage délégué pour accord.

Si l'un des agents de surveillance (ingénieur de contrôle, surveillant) s'avère défaillant dans l'exécution de ses tâches, le Maître d'Ouvrage Délégué peut demander son remplacement et le Maître d'œuvre sera tenu de le satisfaire.

5.4.4 Normes de conduite

Le Maître d'œuvre devra, en toutes circonstances, conformer sa conduite aux responsabilités qui lui sont confiées par le Maître d'ouvrage délégué. Il ne devra se livrer à aucune activité qui soit incompatible avec l'exercice normal de ses activités dans ce sous-projet. Il ne pourra accepter une faveur, un don ou une rémunération d'une source extérieure au Maître d'ouvrage délégué dans le cadre de son contrat avec ce dernier.

Le Maître d'œuvre ne devra faire usage d'aucune information non publiée ou confidentielle dont il aura eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions aux termes du contrat, sauf si le Maître d'ouvrage délégué l'y autorise. Il s'engage en particulier à effectuer toutes les prestations d'assistance pour la passation des marchés dans les locaux que l'Association lui prescrit. Cette disposition de confidentialité restera en vigueur après l'expiration ou la résiliation du contrat.

Le Maître d'œuvre ne pourra en aucune façon sous-traiter tout ou une partie de ses obligations nées de ce contrat à un autre Bureau d'Etudes sans l'accord préalable du Maître d'ouvrage délégué.

5.4.5 Moyens de transport

Le Maître d'œuvre mettra à la disposition de son personnel de surveillance de moyens de transports adéquats afin de permettre à ses agents d'être indépendant de l'entrepreneur.

6. OBLIGATIONS DU MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE

6.1 Etudes techniques

6.1.1 Documents et informations fournis par le Maître d'ouvrage délégué

Il s'agit de toutes les données et informations pertinentes relatives au sous-projet (études et plans antérieurs utilisables; situation juridique des sites; spécifications techniques demandées; objectifs socio-économiques poursuivis; choix d'une technologie adaptée à l'utilisation des ressources locales; association des collectivités locales aux différentes phases du sous-projet).

6.1.2 Approbation des dossiers APS et APD

Dans un délai de 10 jours le Maître d'ouvrage délégué devra approuver ou demander la modification des dossiers techniques qui lui sont soumis.

6.2 Appels d'offres

Il incombe au Maître d'ouvrage délégué de prendre toutes les dispositions nécessaires pour inviter les entreprises de construction à participer à l'appel d'Offres et à la visite des lieux. Ce dernier spécifiera également au Maître d'œuvre les conditions contractuelles auxquelles devront répondre les documents d'Appel d'offres.

7. HONORAIRES ET INDEMNITES DU MAITRE D'OEUVRE

7.1 Les honoraires du maître d'œuvre sont fixés à la somme globale forfaitaire deAriary

Ce montant est réputé inclure honoraires des consultants, frais de déplacement, de logement inhérents à la supervision sur site, assurances, ainsi que tous les autres frais et charges liés au fonctionnement normal d'un Bureau d'Etudes.

7.2 En principe, les indemnités versées au Maître d'œuvre doivent se faire sur présentation de factures acquittées et concerner des prestations non prévues dans le présent contrat et effectuées à la demande du maître d'ouvrage délégué, telles que:

- l'impression d'un nombre supplémentaire de documents techniques.
- les essais effectués en laboratoire.

7.3 Les paiements seront effectués par chèque barré ou par virement au compte bancaire du maître d'œuvre n°,

auprès de la banque,

de la manière suivante:

.....

NOTE: Le calcul des sommes dues au Maître d'œuvre se fera de la manière suivante (en pourcentage de la somme globale et forfaitaire):

Etudes techniques:

- approbation du dossier APS: 15%
- approbation du dossier APD: 10%

Appel d'offres:

- approbation du rapport d'évaluation : 10 %
- édition du contrat d'Entreprise: 15%

Contrôle et suivi:

- au fur et à mesure de l'avancement des travaux: jusqu'à 40%
- à l'acceptation du rapport final à la réception définitive: 10%

8. MODIFICATIONS

8.1 Le Maître d'ouvrage délégué se réserve le droit de modifier le volume des prestations de maîtrise d'œuvre à un stade quelconque d'avancement du sous-projet.

8.2 Dans le cas d'une modification majeure des prestations du Maître d'œuvre, il est convenu que les honoraires de ce dernier seront réajustés en fonction des prestations réelles sur la base des prix unitaires du marché principal, qui se trouvent dans l'annexe jointe. Un avenant au présent contrat sera alors rédigé pour fixer dans ce cas les conditions de la rémunération (en plus ou en moins) revenant au Maître d'œuvre.

8.3 Dans le cas où les travaux ont un retard de plus d'un mois par rapport à la durée spécifiée dans le marché des travaux et que ce retard n'est pas imputable au Maître d'œuvre, ce dernier sera rémunéré pour le temps effectif passé par le surveillant sur le chantier sur la base du coût par mois pour le surveillant indiqué dans la décomposition du prix global et forfaitaire jointe en annexe.

9. CONDITIONS D'EMPLOI

Le Maître d'œuvre est soumis à la réglementation du travail et à la législation sociale en vigueur dans le pays. Pour son personnel de supervision affecté aux sites de construction, il se conformera notamment aux points suivants: horaires et conditions de travail, salaires et charges sociales, mesures de sécurité et hygiène.

10. ASSURANCES

Dans les quinze (15) jours à compter de la date de notification du marché, le Maître d'œuvre présentera au Maître d'ouvrage délégué un exemplaire des polices d'assurances qu'il aura souscrites pour la couverture des risques et des responsabilités professionnelles relatifs à l'exécution de ses prestations.

11. PENALITES - CONTESTATIONS ET RESILIATION

11.1 Pénalités de retard: Pendant la phase étude, en cas de non respect du délai contractuel injustifié imputable au Bureau d'Etudes, une pénalité pour retard de un millième (1/1000^{ème}) par jour calendaire de retard du montant du contrat est appliqué à partir du 11^{ème} jour de la date d'expiration indiquée sans mise en demeure préalable. Le total cumulé de cette pénalité pour retard ne pourra toutefois dépasser 10% du montant du contrat.

11.2 Révocation d'un agent: En cas de:

- incompétence avérée d'un agent du Bureau d'Etudes;
- comportement ou conduite contraires aux règles du métier pouvant compromettre la bonne marche du projet,
- le Maître d'ouvrage délégué se réserve le droit de révoquer l'agent incriminé et demander son remplacement immédiat par le Bureau d'Etudes.

11.3 Résiliation

11.3.1 Le contrat est résilié de plein droit et sans indemnité dans les éventualités décrites ci-après:

- en cas d'incapacité civile du Maître d'œuvre;
- en cas de faillite ou liquidation judiciaire du Maître d'œuvre;
- si une partie des études et des tâches de suivi et contrôle est sous-traitée à un autre bureau d'études sans autorisation du Maître d'ouvrage délégué;
- en cas de retard important, lorsque le Maître d'œuvre aura dépassé d'un mois les délais fixés dans le programme d'exécution des études (APS et APD);
- en cas d'erreurs ou omissions graves dans la conception et la réalisation des infrastructures; et
- si le Maître d'œuvre s'est livré à des actes de corruption, à des manœuvres frauduleuses, à des pratiques collusives ou coercitives, tels que définit à la Clause 12 ci-dessous, au stade de sa sélection ou lors de la réalisation du Marché.

11.3.2 Lorsque le Maître d'œuvre ne se conforme pas, soit aux dispositions du contrat, soit aux ordres de service qui lui ont été donnés, le Maître d'ouvrage délégué se réserve le droit de le mettre en demeure d'y satisfaire dans un délai de 2 semaines. Passé ce délai, le Maître d'Ouvrage Délégué peut aux torts du titulaire et selon la gravité de la faute soit diminuer les honoraires du Maître d'œuvre dans la limite maximum de 10% du montant du contrat, soit prononcer la résiliation du contrat.

11.4 Décès du signataire du contrat

En cas de décès du signataire du contrat, le contrat est suspendu en attendant la production des documents juridiques fournis par les autorités compétentes sur la nouvelle gouvernance du Maître d'œuvre concerné.

Le Maître de l'ouvrage (délégué) se réserve le droit de donner une suite ou non au contrat.

11.5 Contestations - arbitrage

Si au cours de l'exécution des prestations de maîtrise d'œuvre, un différend survient entre le Maître d'œuvre et le Maître d'ouvrage délégué, les deux parties s'efforceront de trouver un règlement à

l'amiable. En cas d'insuccès, le conflit sera soumis à l'arbitrage du tribunal compétent d'Antananarivo, siège du FID.

12. Fraude et Corruption

12.1 Définitions

a) Définit, aux fins de cette Clause les expressions ci-dessous de la façon suivante:

i) est coupable de « corruption »²⁶ quiconque offre, donne, sollicite ou accepte, directement ou indirectement, un quelconque avantage en vue d'influer indûment sur l'action d'une autre personne ou entité;

ii) se livre à des « manœuvres frauduleuses »²⁷ quiconque agit, ou dénature des faits, délibérément ou par imprudence intentionnelle, ou tente d'induire en erreur une personne ou une entité afin d'en retirer un avantage financier ou de toute autre nature, ou se dérober à une obligation;

iii) se livrent à des « manœuvres collusoires »²⁸ les personnes ou entités qui s'entendent afin d'atteindre un objectif illicite, notamment en influant indûment sur l'action d'autres personnes ou entités;

iv) se livre à des « manœuvres coercitives »²⁹ quiconque nuit ou porte préjudice, ou menace de nuire ou de porter préjudice, directement ou indirectement, à une personne ou à ses biens en vue d'en influencer indûment les actions.

v) se livre à des « manœuvres obstructives »

(aa) quiconque détruit, falsifie, altère ou dissimule délibérément les preuves sur lesquelles se fonde une enquête de la Banque en matière de corruption ou de manœuvres frauduleuses, coercitives ou collusives, ou fait de fausses déclarations à ses enquêteurs destinées à entraver son enquête; ou bien menace, harcèle ou intimide quelqu'un aux fins de l'empêcher de faire part d'informations relatives à cette enquête, ou bien de poursuivre l'enquête; ou

(bb) celui qui entrave délibérément l'exercice par la Banque de son droit d'examen tel que stipulé au paragraphe 3.8 ci-dessous.

12.2 Mesures à prendre

²⁶ Aux fins de la présente clause, le terme « une autre personne ou entité » fait référence à un agent public agissant dans le cadre de l'attribution ou de l'exécution d'un marché public. Dans ce contexte, ce terme inclut le personnel de la Banque et les employés d'autres organisations qui prennent des décisions relatives à la passation de marchés ou les examinent.

²⁷ Aux fins de la présente clause, le terme « personne ou [...] entité » fait référence à un agent public agissant dans le cadre de l'attribution ou de l'exécution d'un marché public; les termes « avantage » et « obligation » se réfèrent au processus d'attribution ou à l'exécution du marché, et le terme « agit » se réfère à toute action ou omission destinée à influencer sur l'attribution du marché ou son exécution.

²⁸ Aux fins de la présente clause, le terme « personnes ou entités » fait référence à toute personne ou entité qui participe au processus d'attribution des marchés, soit en tant que potentiels attributaire, soit en tant qu'agent public, et entreprend d'établir le montant des offres à un niveau artificiel et non compétitif.

²⁹ Aux fins de la présente clause, le terme « personne » fait référence à toute personne qui participe au processus d'attribution des marchés ou à leur exécution

vi) rejettera la proposition d'attribution du marché si elle établit que le soumissionnaire auquel il est recommandé d'attribuer le marché est coupable, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives en vue de l'obtention de ce marché;

vii) annulera la fraction du prêt allouée à un marché si elle détermine, à un moment quelconque, que les représentants de l'Emprunteur ou d'un bénéficiaire du prêt s'est livré à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, collusoires ou coercitives pendant la procédure de passation du marché ou l'exécution du marché sans que l'Emprunteur ait pris, en temps voulu et à la satisfaction de la Banque, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation;

viii) sanctionnera un Consultant soit en l'excluant indéfiniment ou pour une période déterminée de toute attribution des marchés financés par la Banque, soit en imposant une sanction, si la Banque établit, à un moment quelconque, que ce fournisseur s'est livré, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché que la Banque finance.

12.3 Commissions et rétributions

Demandera au Consultant sélectionné d'indiquer toute commission ou rétribution qui aurait pu être payée ou qui le sera à des agents, représentants, ou agents de l'administration impliqués dans le processus de sélection ou l'exécution du Contrat. Les informations données doivent inclure, à tout le moins, le nom et l'adresse de l'agent, du représentant ou de l'agent administratif, le montant de la commission et la devise ainsi que la raison d'être de la commission ou rétribution.

Présenté par:
Le Responsable Technique du sous-projet

Pour le Consultant ou le BE		Pour les Bénéficiaires	
Lu et Approuvé		Le Président de la Cellule de Projet	

Annexes : - Termes de référence

- Méthodologie
- Chronogramme de mise en œuvre des prestations
- Liste du Personnel
- CV du Personnel
- Liste de Matériels et équipements
- Bordereau des Prix

BORDEREAU DES PRIX

INTITULE DU SOUS PROJET

	U	Qté	PU (Ar)	Montant (Ar)
APS				
<u>Personnel</u>				
Ingénieur chef de mission	HJ			
Ingénieur d'études	HJ			
Socio-Organisateur	HJ			
Environnementaliste	HJ			
projeteur métreur	HJ			
Dessinateur	HJ			
Topographe	HJ			
Secrétaire	HJ			
<u>Fonctionnement</u>				
Transport	Fft			
Edition et reprographie	Fft			
Bureau	Fft			
TOTAL APS				

APD				
<u>Personnel</u>				
Ingénieur chef de mission	HJ			
Ingénieur d'études	HJ			
Socio-Organisateur	HJ			
Environnementaliste	HJ			
projeteur métreur	HJ			
Dessinateur	HJ			
Topographe	HJ			
Secrétaire	HJ			
<u>Fonctionnement</u>				
Transport	Fft			
Edition et reprographie	Fft			
Bureau	Fft			
TOTAL APD				

DAO

(y compris visite des lieux, édition des cahiers de charges, analyse des offres)

<u>Personnel</u>				
Ingénieur chef de mission		HJ		
Ingénieur d'études		HJ		
Environnementaliste		HJ		
projeteur métreur		HJ		
Dessinateur		HJ		
Topographe		HJ		
Secrétaire		HJ		
<u>Fonctionnement</u>				
Transport		Fft		
Edition et reprographie		Fft		
Bureau		Fft		
TOTAL DAO				

CONTRÔLE ET SURVEILLANCE

<u>Personnel</u>				
Ingénieur chef de mission		HJ		
Ingénieur de contrôle		HJ		
Environnementaliste		HJ		
Agent de surveillance		HM		
Secrétaire		HJ		
<u>Fonctionnement</u>				
Transport		Fft		
Edition et reprographie		Fft		
Bureau		Fft		
TOTAL CONTRÔLE ET SURVEILLANCE				

RECAPITULATION CONVENTION

RUBRIQUE	Montant (Ariary)
APS	
APD	
DAO	
CONTROLE ET SURVEILLANCE	
TOTAL HT	
TAXE 20%	
TOTAL TTC	

NB :

- Pour le cas du Bureaux d'études assujetti à la TVA, TOTAL TTC = TOTAL HT + TVA ;
- Pour le cas du Bureau d'études non assujetti à la TVA, TOTAL TTC = TOTAL HT

DEMANDE DE PROPOSITIONS

DP N° [à compléter]...../DP/BE/DIR.../20...

Relative à la méthode de sélection des consultants fondée sur les qualifications des consultants

Pays : MADAGASCAR

Nom du projet : FID - PROJET D'URGENCE POUR LA PRESERVATION DES INFRASTRUCTURES ET LA REDUCTION DE LA VULNERABILITE

Crédit N° :

Titre des services de consultants :

Maîtrise d'œuvre des travaux de.....

Date d'émission de la DP : [à compléter]

Section 1. Lettre d'invitation

*[à insérer : Lieu et date-
nom du Consultant]*

1. *[À insérer : Nom du Client]* sollicite des propositions en vue de la fourniture des services de consultants ci-après : *[à insérer : Nom de la mission de prestation de services]*. Pour de plus amples renseignements sur les services en question, veuillez consulter les Termes de référence joints.

2. La présente Demande de Proposition comprend les sections suivantes :

Section 1 - La Lettre d'invitation

Section 2 - Note d'information aux consultants (y inclus les Données Particulières)

Section 3 - Proposition technique – Formulaire types à remplir par le Consultant

Section 4 - Proposition financière – Formulaire types à remplir par le Consultant

Section 5 - Termes de référence

Section 6- Modèle de contrat

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

[À insérer : Signature, nom et titre du représentant du Client, Cachet]

Section 2. Note d'information aux Consultants

1. Les Consultants sont responsables de tous les frais liés à l'élaboration et à la présentation de leur proposition ainsi qu'aux négociations relatives au contrat.
2. La proposition technique doit fournir les informations énumérées dans les Formulaires types à utiliser annexés à la Section 3.

NB : Le Client dispose d'une liste négative de personnel défaillant de Consultants auteur de malversations, fraudes ou autres actions nuisibles aux microprojets du Client. Toute proposition technique proposant un personnel concerné par cette liste sera rejetée. Il appartient au Consultant de s'informer auprès du Client, par tous les moyens, sur cette liste négative, cette dernière devant rester interne au Client.

La Proposition financière doit être établie en utilisant les Formulaires types annexés à la Section 4.

1. Les négociations ont lieu à la date et à l'adresse indiquées dans les Données particulières. Le Consultant invité confirme, à titre de condition préalable au début des négociations, la disponibilité de tout son personnel clé. Si cette condition n'est pas remplie, le Client a le droit d'entamer de négociations avec le Consultant sélectionné en deuxième position.
2. Les négociations comportent une discussion de la Proposition technique, de la conception et de la méthodologie proposées, du plan de travail, de la dotation en personnel clé et de toute suggestion faite par le consultant pour améliorer les Termes de référence. Le Client prépare le procès-verbal des négociations qui est signé par le Client et par le Consultant.
3. Préalablement à la négociation du contrat, le Client demande l'assurance que ces experts sont effectivement disponibles. Il ne prend en considération aucun remplacement de ce personnel durant les négociations, à moins que les deux parties ne conviennent que ce remplacement a été rendu inévitable par un trop grand retard du processus de sélection, ou pour des raisons telles qu'incapacité pour raisons médicales ou décès. Si tel n'est pas le cas, et s'il est établi que le Consultant a proposé une personne clé sans s'être assuré de sa disponibilité, le Consultant peut être disqualifié. Tout remplaçant proposé doit avoir des compétences égales ou supérieures et une expérience équivalente à celles du candidat original.
4. Lors des négociations financières, il sera porté à la connaissance du Consultant qu'il devra s'acquitter des impôts dont il pourrait être redevable. Le montant de ces impôts sont réputés être inclus dans le montant du contrat. En cas de dépassement du budget prévu, les négociations reflètent l'impact des modifications techniques convenues sur le coût des services.
5. Les négociations s'achèvent par un examen du projet de Contrat. En conclusion des négociations, le Client et le Consultant paraphent le contrat convenu. Si les négociations échouent, le Client invite le Consultant dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.
6. Le Client attribue le Contrat une fois les négociations terminées
7. Le Consultant est tenu de commencer sa mission à la date et au lieu spécifiés.

Note d'information aux Consultants - Données particulières

Nom du Client: _____

Mode de sélection: Sélection fondée sur la qualification des Consultants

Le représentant du Client: _____

Adresse(s): _____

No. De téléphone: _____ Télécopie: _____ Courriel: _____

La Proposition doit rester valable pendant SOIXANTE (60) jours après la date de soumission

Le Consultant doit présenter l'original et _____ [Indiquer le nombre] copies de cette Proposition technique et l'original de la Proposition financière

La Proposition doit être envoyée à l'adresse suivante : _____

La Proposition doit être présentée à la date et à l'heure suivante, au plus tard : _____ (délai de 30 jours, mais le Client peut procéder à l'ouverture et à l'évaluation de la proposition si le Consultant la remet avant le délai de 30 jours prévu)

Les négociations ont lieu à l'adresse et à la date suivantes : _____

Le début de la mission est prévu pour le [indiquer la date] à : __ [indiquer le lieu]

Fraude et Corruption

La Banque, dans le cadre des contrats qu'elle finance, a pour principe d'exiger des emprunteurs (et des bénéficiaires de ses prêts) comme des consultants le respect des normes d'éthique les plus strictes lors de la sélection des consultants et de l'exécution desdits contrats. En vertu de ce principe, la Banque :

a) Définit, aux fins de cette Clause les expressions ci-dessous de la façon suivante:

i) est coupable de « corruption »³⁰ quiconque offre, donne, sollicite ou accepte, directement ou indirectement, un quelconque avantage en vue d'influer indûment sur l'action d'une autre personne ou entité;

ii) se livre à des «manœuvres frauduleuses»³¹ quiconque agit, ou dénature des faits, délibérément ou par imprudence intentionnelle, ou tente d'induire en erreur une personne ou une entité afin d'en retirer un avantage financier ou de toute autre nature, ou se dérober à une obligation;

iii) se livrent à des «manœuvres collusoires»³² les personnes ou entités qui s'entendent afin d'atteindre un objectif illicite, notamment en influant indûment sur l'action d'autres personnes ou entités;

iv) se livre à des «manœuvres coercitives»³³ quiconque nuit ou porte préjudice, ou menace de nuire ou de porter préjudice, directement ou indirectement, à une personne ou à ses biens en vue d'en influencer indûment les actions.

v) se livre à des « manœuvres obstructives »

³⁰ Aux fins de la présente clause, le terme « une autre personne ou entité » fait référence à un agent public agissant dans le cadre de l'attribution ou de l'exécution d'un marché public. Dans ce contexte, ce terme inclut le personnel de la Banque et les employés d'autres organisations qui prennent des décisions relatives à la passation de marchés ou les examinent.

³¹ Aux fins de la présente clause, le terme « personne ou [...] entité » fait référence à un agent public agissant dans le cadre de l'attribution ou de l'exécution d'un marché public; les termes « avantage » et « obligation » se réfèrent au processus d'attribution ou à l'exécution du marché, et le terme « agit » se réfère à toute action ou omission destinée à influencer sur l'attribution du marché ou son exécution.

³² Aux fins de la présente clause, le terme « personnes ou entités » fait référence à toute personne ou entité qui participe au processus d'attribution des marchés, soit en tant que potentiels attributaire, soit en tant qu'agent public, et entreprend d'établir le montant des offres à un niveau artificiel et non compétitif.

³³ Aux fins de la présente clause, le terme « personne » fait référence à toute personne qui participe au processus d'attribution des marchés ou à leur exécution

- (aa) quiconque détruit, falsifie, altère ou dissimule délibérément les preuves sur lesquelles se fonde une enquête de la Banque en matière de corruption ou de manœuvres frauduleuses, coercitives ou collusives, ou fait de fausses déclarations à ses enquêteurs destinées à entraver son enquête; ou bien menace, harcèle ou intimide quelqu'un aux fins de l'empêcher de faire part d'informations relatives à cette enquête, ou bien de poursuivre l'enquête; ou
- (bb) celui qui entrave délibérément l'exercice par la Banque de son droit d'examen tel que stipulé au paragraphe e) ci-dessous.

b) rejettera la proposition d'attribution du marché si elle établit que le Consultant auquel il est recommandé d'attribuer le marché est coupable, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives en vue de l'obtention de ce marché;

c) annulera la fraction du prêt allouée à un marché si elle détermine, à un moment quelconque, que les représentants de l'Emprunteur ou d'un bénéficiaire du prêt s'est livré à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, collusoires ou coercitives pendant la procédure de passation du marché ou l'exécution du marché sans que l'Emprunteur ait pris, en temps voulu et à la satisfaction de la Banque, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation;

d) sanctionnera une firme ou un individu soit en l'excluant indéfiniment ou pour une période déterminée de toute attribution des marchés financés par la Banque, soit en imposant une sanction, si la Banque établit, à un moment quelconque, que le soumissionnaire s'est livré, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché que la Banque finance; et

e) pourra exiger que la demande de propositions et les marchés financés par la Banque contiennent une disposition requérant des soumissionnaires et leurs sous-traitants, qu'ils autorisent la Banque à examiner les documents et pièces comptables et autres documents relatifs à la soumission de l'offre et à l'exécution du marché et de les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par la Banque.

Section 3. Proposition technique - Formulaire types

FORMULAIRE TECH-1 LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

À : [Nom et adresse du Client]

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de consultant, pour [titre de la mission] conformément à votre Demande de propositions en date du [date] et à notre Proposition.

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

Si notre Proposition est retenue, nous nous engageons à commencer la prestation de nos services de conseil pour la mission proposée au plus tard le.....

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

Signature du représentant habilité : [Complète et initiales] _____

Nom et titre du signataire : _____

Nom et adresse du cabinet du Consultant : _____

FORMULAIRE TECH-2 EXPERIENCE DU CONSULTANT

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

Nom de la Société : _____

FORMULAIRE TECH –3 OBSERVATIONS ET SUGGESTIONS DU CONSULTANT SUR LES TERMES DE RÉFÉRENCE

[Présenter et justifier toute modification et/ou amélioration aux Termes de référence que vous proposez pour améliorer les résultats de la mission]

FORMULAIRE TECH-4 DESCRIPTION DE LA CONCEPTION, DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION

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

**Formulaire Tech-5 COMPOSITION DE L'ÉQUIPE ET RESPONSABILITÉS DE SES MEMBRES
(PERSONNEL CLÉ)**

Nom	Spécialisation	Poste	Tâche

Formulaire TECH-6. MODÈLE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL CLÉ PROPOSÉ

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

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

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

4. **Date de naissance** _____ **Nationalité** _____

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

6. Affiliation à des associations/groupements professionnels _____

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

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

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

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

Depuis [année] _____ jusqu'à [année] _____

Employeur : _____

Poste : _____

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

1.3 Attestation :

Je, soussigné, certifie, en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience. J'accepte que toute déclaration volontairement erronée peut entraîner mon exclusion, ou mon renvoi si j'ai été engagé.

_____ Date : _____
[Signature de l'employé et du représentant habilité du consultant]

Jour/mois/année

ou

Nom du représentant habilité : _____

NB :

Joindre au CV de chaque membre du personnel :

- diplômes
- 1 photo d'identité
- Carte d'identité nationale

Section 4. Proposition financière - Formulaires types
Formulaire FIN-1. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIÈRE

[Lieu, date]

À : [Nom et adresse du Client]

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de consultant, pour [titre de la mission] conformément à votre Demande de propositions en date du [date] et à notre Proposition technique. Vous trouverez ci-joint notre Proposition financière qui s'élève à [montant en lettres et en chiffres Toutes taxes comprises]. Notre Proposition financière a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du Contrat, jusqu'à l'expiration du délai de validité de la Proposition, c'est-à-dire jusqu'à la date stipulée dans les Données particulières.

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

Signature du représentant habilité : _____

Nom et titre du signataire : _____

Nom et adresse du Consultant : _____

Adresse : _____

Formulaire FIN-2 ÉTAT RÉCAPITULATIF DES COÛTS

BORDEREAU DES PRIX POUR BATIMENTS

INTITULE DU SOUS MICRO PROJET :

		U	Qté	PU (Ar)	Montant (Ar)
MEMOIRE TECHNIQUE					
	<u>Personnel</u>				
Chef de mission		HJ			
Ingénieur d'études		HJ			
Dessinateur		HJ			
Secrétaire		HJ			
	<u>Fonctionnement</u>				
Transport		Fft			
Edition et reprographie		Fft			
Bureau		Mois			
TOTAL MT					

DAO

(y compris visite des lieux, édition des cahiers de charges, analyse des offres)

	<u>Personnel</u>				
Chef de mission		HJ			
Ingénieur d'études		HJ			
Dessinateur		HJ			
Secrétaire		HJ			
	<u>Fonctionnement</u>				
Transport		Fft			
Edition et reprographie		Fft			
Bureau		Mois			
TOTAL DAO					

CONTRÔLE ET SURVEILLANCE

	<u>Personnel</u>				
Chef de mission		HJ			
Ingénieur de contrôle		HJ			
Agent de surveillance		HM			
Secrétaire		HJ			
	<u>Fonctionnement</u>				
Transport		Fft			
Edition et reprographie		Fft			
Bureau		Mois			
TOTAL CONTRÔLE ET SURVEILLANCE					

RECAPITULATION CONVENTION

RUBRIQUE	Montant (Ariary)
MT	
DAO	
CONTROLE ET SURVEILLANCE	
TOTAL HT	
TAXE 20%	

TOTAL TTC	
------------------	--

NB :

- Pour le cas du Bureaux d'études assujetti à la TVA, TOTAL TTC = TOTAL HT + TVA ;
- Pour le cas du Bureau d'études non assujetti à la TVA, TOTAL TTC = TOTAL HT

Date, Signature et Cachet du Consultant

**BORDEREAU DES PRIX POUR INFRASTRUCTURES AUTRE QUE BATIMENTS
INTITULE DU SOUS MICRO PROJET :**

U	Qté	PU (Ar)	Montant (Ar)
---	-----	---------	--------------

APS

		U	Qté	PU (Ar)	Montant (Ar)
<u>Personnel</u>					
Ingénieur chef de mission		HJ			
Ingénieur d'études		HJ			
Socio-Organisateur		HJ			
Environnementaliste		HJ			
projeteur métreur		HJ			
Dessinateur		HJ			
Topographe		HJ			
Secrétaire		HJ			
<u>Fonctionnement</u>					
Transport		Fft			
Edition et reprographie		Fft			
Bureau		Fft			
TOTAL APS					

APD

		U	Qté	PU (Ar)	Montant (Ar)
<u>Personnel</u>					
Ingénieur chef de mission		HJ			
Ingénieur d'études		HJ			
Socio-Organisateur		HJ			
Environnementaliste		HJ			
projeteur métreur		HJ			
Dessinateur		HJ			
Topographe		HJ			
Secrétaire		HJ			
<u>Fonctionnement</u>					
Transport		Fft			
Edition et reprographie		Fft			
Bureau		Fft			
TOTAL APD					

DAO

(y compris visite des lieux, édition des cahiers de charges, analyse des offres)

	<u>Personnel</u>			
Ingénieur chef de mission		HJ		
Ingénieur d'études		HJ		
Environnementaliste		HJ		
projeteur métreur		HJ		
Dessinateur		HJ		
Topographe		HJ		
Secrétaire		HJ		
	<u>Fonctionnement</u>			
Transport		Fft		
Edition et reprographie		Fft		
Bureau		Fft		
TOTAL DAO				

CONTRÔLE ET SURVEILLANCE

	<u>Personnel</u>			
Ingénieur chef de mission		HJ		
Ingénieur de contrôle		HJ		
Environnementaliste		HJ		
Agent de surveillance		HM		
Secrétaire		HJ		
	<u>Fonctionnement</u>			
Transport		Fft		
Edition et reprographie		Fft		
Bureau		Fft		
TOTAL CONTRÔLE ET SURVEILLANCE				

RECAPITULATION CONVENTION

RUBRIQUE	Montant (Ariary)
APS	
APD	
DAO	
CONTROLE ET SURVEILLANCE	
TOTAL HT	
TAXE 20%	
TOTAL TTC	

NB :

- Pour le cas du Bureaux d'études assujetti à la TVA, TOTAL TTC = TOTAL HT + TVA ;
- Pour le cas du Bureau d'études non assujetti à la TVA, TOTAL TTC = TOTAL HT

Date, Signature et Cachet du Consultant

Section 5 : TERMES DE REFERENCE (à insérer)

Section6 : MODELE DE CONTRAT (à insérer)

RAPPORT D'ÉVALUATION DES CONSULTANTS

Relatif à la proposition technique et financière du consultant choisi par la méthode de sélection des consultants fondée sur les Qualifications des Consultants

Pays : MADAGASCAR

Nom du projet : FID - PROJET D'URGENCE POUR LA PRESERVATION DES INFRASTRUCUTURES ET LA REDUCTION DE LA VULNERABILITE (PUPIRV)

Crédit N° :

Titre des services de consultants :

Maîtrise d'œuvre des travaux de.....[à compléter]

Nom du Consultant évalué : [nom du Bureau d'Etudes à compléter]

Date du rapport d'évaluation : [à compléter]

Section I. Rapport d'évaluation technique — Texte

1. **Généralités** Décrire brièvement les services demandés, leur contexte, leur ampleur et leurs objectifs. Utiliser pour cela un quart de page environ.
2. **Processus de sélection (préalable à l'évaluation technique)** Décrire brièvement le processus de sélection, en commençant par la phase de publicité (présélection), l'établissement de la liste restreinte, Préciser les faits principaux susceptibles d'avoir influé sur le déroulement de ce processus (retards, plaintes émanant de consultants, principaux échanges de correspondance avec la Banque, Demande de propositions, prolongation du délai de remise des propositions, etc.).
3. **Évaluation technique** Présenter les résultats de l'évaluation technique :
Souligner les points forts et les points faibles de chacune des propositions (partie essentielle du rapport).

Préciser les points à négocier sortant des points faibles du Formulaire IIC.

Section II. Rapport d'évaluation technique — Formulaire

Formulaire IIA. Évaluation technique — Données de base

2.1 **Nom du Pays** : Madagascar

Nom du Projet/Client : FID - PROJET D'URGENCE POUR LA PRESERVATION DES INFRASTRUCTURES ET LA REDUCTION DE LA VULNERABILITE (PUPIRV)

Type de mission (préinvestissement, préparation ou exécution), et brève description des sources :

2.2 **Mode de sélection**: Sélection fondée sur les qualifications des consultants

2.3 Remise des propositions (technique et financière) : Jour ____Heure _____

2.4 **Ouverture des propositions technique et financière par le Comité d'évaluation** : Jour __
Heure _____

2.5 **Comité d'évaluation** : *[Nom et titre des membres]*

2.6 **Délai de validité des propositions** : _____ jours

Formulaire IIC. Évaluations individuelles

Nom du Consultant : _____

Critères/ Sous-critères	Points forts	Points faibles
Expérience		
-		
-		
-		
Approche technique, Méthodologie, plan de travail		
-		
-		
-		
Personnel clé		
-		
-		
-		

Formulaire IIC. Évaluations Personnel clé (à faire pour chaque membre du personnel clé)

Nom du Consultant : _____

Personnel clé	Qualifications à caractère général	Qualifications pour la mission
Points forts		
Points faibles		

Conclusion du CIRAM : *Bureau d'Etudes qualifié ou non qualifié pour les services demandés*

Section III. Rapport d'évaluation financière

Formulaire IVB. Ajustements — Conversion — Prix évalués³⁴

Prix proposés		Ajustements ¹	Prix évalué(s)
Monnaie	Montants (1)	(2)	(3) = (1) + (2)

(1) : Fournir les explications de l'ajustement (origine de l'erreur de calcul) et autres si nécessaires

Recommandation d'attribution : OUI _____ NON _____ Montant du contrat _____

Signatures des membres du CIRAM :

1. Nom de l'évaluateur : _____ Signature : _____ Date :

2. Nom de l'évaluateur : _____ Signature : _____ Date :

3. Nom de l'évaluateur : _____ Signature : _____ Date :

4. Nom de l'évaluateur : _____ Signature : _____ Date :

5. Nom de l'évaluateur : _____ Signature : _____ Date :

ANNEXE A.2.12 :
MODELE DE DOSSIER D'APPEL D'OFFRES
MARCHES DE TRAVAUX
APPEL D'OFFRES NATIONAL

AVIS D'APPEL D'OFFRES POUR MPE (1)

Date de l'Avis:

AAO N°:

1. Le Gouvernement de Madagascar a obtenu un crédit de la Banque Mondiale pour financer une partie du coût du Projet PUIRV. Il est prévu qu'une partie des sommes accordées au titre de ce crédit sera utilisée pour exécuter des sous-projets dans la commune deDistrict de Région de.....
2. L'Association/Le FID – Direction Inter Régionale de..... lance un appel d'offres pour la réhabilitation/reconstruction construction de :
.....
.....
.....
3. Le présent appel d'offres est ouvert à toutes les MPE normalement présélectionnées auprès du FID et qui remplissent les conditions d'éligibilité imposées par leur catégorie de classement, à savoir: (2).....
4. Le dossier d'appel d'offres et ses annexes peuvent être achetés aux Bureaux de l'Association....., de la Commune..... et à la Direction Inter Régionale du FID....., moyennant paiement d'un montant non remboursable de Ariary. Les Soumissionnaires intéressés peuvent obtenir des renseignements complémentaires aux mêmes adresses.
5. Toutes les offres doivent être accompagnées d'un cautionnement de soumission d'un montant au moins égal àAriary (.....Ariary) ; les offres doivent être déposées à l'adresse ci-dessus au plus tard leà.....(3)
6. Les plis seront ouverts en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent être présents à l'ouverture, leà....., aux bureaux de

Les dossiers en retard ne seront pas considérés.

Fait àle.....

Pour la Cellule de Projet/Le FID Direction
Inter Régionale de.....,
Le Président / le Directeur Inter Régional
de.....

- (1) large diffusion, dont obligatoirement Bureau District, Commune et Bureau Association, et toutes les Directions Inter-Régionales du FID.
- (2) préciser les catégories admises sans mention du statut fiscal

(3) le délai de la soumission ne saurait être inférieur à 30 jours calendaires.

CONDITIONS ET FORMULAIRES DE L'APPEL D'OFFRES

(N.B : A adapter suivant le type d'infrastructures)

Comprenant:

	L'Avis d'appel d'offres
Chapitre I	Les conditions de l'Appel d'Offres
Chapitre II	Moyens humains et matériels exigés par le Dossier d'Appel d'Offres
Chapitre III	Les différents formulaires à remplir par les soumissionnaires
Chapitre IV	Conditions et formulaires du Contrat
Chapitre V	Les Prescriptions Techniques, y compris les plans et les dessins
Chapitre VI	Le Bordereau des Prix Unitaires et Devis Quantitatif et Estimatif de référence

Chapitre I : LES CONDITIONS DE L'APPEL D'OFFRES

A. Généralités

1. OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

1.1 Le présent Appel d'Offres a pour l'objet l'exécution, pour le compte du Maître d'Ouvrage délégué et selon les Conditions du Contrat et les Prescriptions Techniques détaillées respectivement aux chapitres II et III du présent Dossier d'Appel d'Offres, des travaux suivants:

.....
.....

à

Commune :District :Région :

1.2 Description sommaire des travaux

Travaux préparatoires:
.....
.....

Terrassements:
.....
.....

Ouvrages d'art:
.....
.....

Autres travaux:
.....
.....

pour un délai maximal d'exécution de dépassant pas jours calendaires

1.3 Pour l'exécution des travaux, il sera exigé de faire appel au maximum à la main-d'œuvre locale et d'utiliser les matériaux locaux conformes aux Prescriptions Techniques.

2. DEFINITION DES TERMES

Les précisions suivantes sont apportées aux termes rencontrés dans le présent marché:

2.1 Le Maître de l'ouvrage

Le Maître d'ouvrage est l'association des bénéficiaires.....

2.2 Le Maître d'ouvrage délégué

Le Maître d'ouvrage délégué est le « Fonds d'Intervention pour le Développement » FID.

2.3 Le Maître d'œuvre

Le Maître d'œuvre désigne (désignation du bureau d'étude, de l'institution)

Il est représenté sur le chantier par (nom du Contrôleur des travaux), qui est un employé du Maître d'œuvre. Le Contrôleur des travaux assurera au nom du Maître d'œuvre, les responsabilités du contrôle journalier technique et administratif des travaux.

2.4 L'Entrepreneur

Le terme Entrepreneur désigne l'entreprise à qui est confiée la réalisation du projet.

2.5 Le Contrat ou le Marché

Le document identifié comme "contrat" ou "marché" signé entre le Maître d'Ouvrage délégué et l'Entrepreneur pour l'exécution des travaux du présent sous-projet.

3. LES ENTREPRISES AUTORISEES A SOUMISSIONNER

Le présent Appel d'Offres est lancé en application des dispositions du Manuel de Procédures du FID. Seules sont autorisées à participer au présent Appel d'Offres les entreprises:

- ayant été préalablement présélectionnés par le FID dans le cadre de ses présélections périodiques ;

- ayant effectivement acheté le cahier des charges;

- ayant été classées par le FID, lors de la présélection, dans la catégorie [préciser les catégories de MPE sans mentionner le statut fiscal]

Par ailleurs, ne sera pas autorisée à soumissionner une entreprise qui fait partie du bureau d'études (BE) qui assure la maîtrise d'œuvre du sous-projet, ou qui lui est affiliée, ou dont les propriétaires / dirigeants ont des liens de parenté avec ceux du BE.

Au moment de l'attribution du marché, le Maître d'ouvrage délégué se réserve le droit de vérifier que les renseignements fournis par le soumissionnaires lors de la pré qualification sont toujours valables, en particulier que le soumissionnaire dont l'offre a été jugée la moins disante dispose toujours des capacités nécessaires pour exécuter le marché de façon satisfaisante. Si ce n'est pas le cas, l'attribution du marché pourra lui être refusée et le Maître d'ouvrage délégué passe à la deuxième de la liste et ainsi de suite jusqu'à satisfaction de cette condition.

4. VISITE DES LIEUX

Une visite des lieux de construction sera organisée et un représentant du Maître d'Ouvre sera présent pour rencontrer les soumissionnaires aux sites de construction et de zones d'emprunt le (date) à (temps) (lieu de rencontre).

Les soumissionnaires ne sont pas tenus d'y assister ou d'y participer. Toutefois, les soumissionnaires sont sensés avoir effectué cette visite de lieux et que l'administration n'est pas obligée d'organiser une autre en dehors de celle qui est prévue.

Les frais de déplacements, tels que, indemnités, carburant, frais de voyages, honoraires ou salaires etc. seront à la charge exclusive des soumissionnaires.

5. SOUMISSION UNIQUE

Chaque Soumissionnaire ne présentera qu'une seule offre. Si un Soumissionnaire présente plus d'une offre toutes les offres auxquelles il aura participé seront exclues.

6. COUT DE LA SOUMISSION

Le Soumissionnaire assumera la totalité des coûts associés à la préparation et à la présentation de l'offre et le FID ne sera en aucun cas responsable ni tenu de couvrir ces frais.

B. Dossier d'Appel d'Offres

7. COMPOSITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le dossier d'appel d'offres comprend les documents figurant dans la liste ci-dessous ainsi que les addenda publiés conformément à la Clause 9:

	L'Avis d'appel d'offres
Chapitre I	Les conditions de l'Appel d'Offres
Chapitre II	Moyens humains et matériels exigés par le Dossier d'Appel d'Offres
Chapitre III	Les différents formulaires à remplir par les soumissionnaires : <ul style="list-style-type: none">- Soumission- Certificat de visite des lieux- Liste du personnel- Liste des matériels et outillages- Planning d'exécution et d'approvisionnement
Chapitre IV	Conditions et formulaires du Contrat
Chapitre V	Les Prescriptions Techniques, y compris les plans et les dessins
Chapitre VI	Le Bordereau des Prix Unitaires et Devis Quantitatif et Estimatif de référence

8. ECLAIRCISSEMENTS APPORTES AU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

8.1 Un Soumissionnaire éventuel qui désire des éclaircissements sur le Dossier d'appel d'offres peut en faire la demande par écrit à l'adresse du FID. Le FID répondra par écrit à toute demande d'éclaircissement à condition que la demande soit reçue 21 jours avant la date limite de dépôt des soumissions. Une copie de la réponse du FID indiquant la question posée mais sans en indiquer l'auteur, sera adressée à tous les acquéreurs du Dossier d'appel d'offres.

9. AMENDEMENTS APPORTES AU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

9.1 Avant la date limite de dépôt des soumissions, le FID pourra amender le Dossier d'appel d'offres en publiant des addenda.

9.2 Tout addendum ainsi publié fera partie du Dossier d'appel d'offres et sera communiqué par écrit à tous les acquéreurs du Dossier d'appel d'offres. Les Soumissionnaires feront parvenir au FID un accusé de réception écrit pour chaque addendum..

9.3 Afin de donner aux Soumissionnaires un délai raisonnable permettant de prendre en compte un addendum dans leur soumission, le FID pourra, le cas échéant, reporter la date limite de dépôt des offres.

C. Préparation des offres

10. COMPOSITION DE L'OFFRE

L'offre comprendra obligatoirement les documents ci-dessous, dûment signés par le soumissionnaire lorsqu'il s'agit d'un formulaire à remplir:

- (a) La soumission (suivant le format indiqué à la Chapitre III);

- (b) La caution de soumission, conformément à la Clause 13,
- (c) Le bordereau des prix unitaire et le devis quantitatif et estimatif (conformément à la Chapitre VI)
- (d) Le certificat de visite des lieux (**si visite obligatoire** ; suivant le format indiqué à la Chapitre III)
- (e) La copie du reçu de l'achat du cahier des charges
- (f) Liste et fonction du personnel cadre affecté à l'exécution du contrat (suivant le format indiqué à la Chapitre III)
- (g) Liste des matériels et outillages (suivant le format indiqué à la Chapitre III)
- (h) Le planning d'exécution des travaux assorti du planning d'approvisionnement (suivant le format indiqué à la Chapitre III);
- (i) Le planning d'intervention pour l'entretien (cette rubrique concerne uniquement les routes).
- (j) Photocopie certifiée de la carte professionnelle à jour indiquant l'assujettissement à la TVA **dans le cas où le soumissionnaire est assujetti à la TVA**
- (k) Photocopie certifiée de la carte professionnelle à jour indiquant le non-assujettissement à la TVA **dans le cas où le soumissionnaire n'est pas assujetti à la TVA**

11. PRIX DE LA SOUMISSION

11.1 L'attention du soumissionnaire est attirée sur le fait que son offre sera impérativement calculée sur la base du devis quantitatif du dossier d'appel d'offres. Il lui appartient de bien calculer ses coûts pour faire son offre.

11.2 Le montant de sa soumission sera obtenu par application de ses propres prix unitaires aux quantités.

11.3 Tous les droits, taxes et autres redevances qu'il appartient au soumissionnaire de payer en vertu du Contrat, ou pour une autre raison, seront inclus dans les prix unitaires et le prix total de l'offre présentée par le Soumissionnaire. Si le Soumissionnaire est assujetti à la TVA, le prix total de l'offre devra faire ressortir le montant hors TVA, le montant de la TVA et le montant toute taxe comprise

11.4 Les prix unitaires inscrits sont fermes et non susceptibles de révision.

12. DUREE DE VALIDITE DE LA SOUMISSION

12.1 Les offres resteront valables et irrévocables pendant 60 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

12.2 Dans ce délai de 60 jours, les soumissionnaires seront informés par écrit de l'acceptation ou du rejet de leur offre.

12.3 Les conditions et les prix stipulés aux documents d'offres ne pourront donc pas être modifiés durant cette période de 60 jours.

12.4 Dans des circonstances exceptionnelles, il pourrait être demandé aux soumissionnaires de prolonger la période de validité pour une durée déterminée. Cette demande et les réponses des Soumissionnaires se feront par écrit. Un Soumissionnaire peut refuser d'accepter la requête sans

perdre pour autant la caution de Soumission. Un Soumissionnaire qui a accepté la requête ne pourra pas demander et ne sera pas autorisé à modifier son offre.

13. CAUTION DE SOUMISSION

13.1 La caution de soumission deMGA sous forme de chèque bancaire certifié (tiré du propre compte du soumissionnaire) à l'ordre de....., ou sous forme de bordereau de versement d'espèces ou de virement bancaire, à la banque de, compte No., banque

13.2 Toute Soumission non accompagnée de la caution de soumission, sera rejetée pour raison de non-conformité. En cas de virement bancaire ou de versement d'espèces, le montant de la caution de soumission exigé doit être disponible **dans le compte cité ci-dessus, au plus tard au moment de l'évaluation des offres**. Dans le cas contraire, la soumission sera rejetée.

13.3 La caution de Soumission pourra être saisie si :

- (a) un Soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité spécifiée par lui dans le Formulaire de présentation de l'Offre, sauf dans les cas visés à la clause 12.4
- (b) le Soumissionnaire n'accepte pas la correction apportée au prix de sa soumission en application de la clause 20 ;
- (c) le Soumissionnaire sélectionné, dans les délais prescrits :
 - (i) ne signe pas le Contrat ; ou
 - (ii) ne fournit pas la caution de bonne exécution requise.

14. VARIANTES

Le soumissionnaire n'est pas autorisé à proposer des variantes techniques aux concepts décrits dans les Prescriptions Techniques.

15. FORMAT ET SIGNATURE DE LA SOUMISSION

15.1 Le soumissionnaire établira un original et une copie des documents constitutifs de l'offre indiqués à la clause 10 en indiquant visiblement "Original" et "Copie". Le soumissionnaire cachettera l'Original et la Copie dans deux enveloppes séparées dites enveloppes intérieures. Ces deux enveloppes intérieures seront placées dans une enveloppe extérieure cachetée adressée au qui portera uniquement la mention du sous-projet et un avertissement de ne pas ouvrir les enveloppes avant l'heure et le jour d'ouverture des plis.

15.2 L'offre préparée par le soumissionnaire comprendra obligatoirement les documents mentionnés à la cause 10, dûment paraphés et signés par une personne dûment autorisée pour signer au nom du Soumissionnaire. La soumission, le bordereau de prix unitaires et le devis quantitatif et estimatif, ainsi que les formulaires de la soumission seront dactylographiés ou écrits à l'encre ou au stylo à bille. Aucune rature ou effaçure ne sera tolérée sur des documents d'offre. Toute correction apportée aux prix ou à toute autre donnée sera réécrite en français à l'encre ou au stylo à bille et dûment paraphée. Les documents comportant une signature seront signées à la main, à l'encre, ou au stylo à bille.

15.3 Les offres seront exprimées en Ariary (MGA) qui sera également la monnaie de paiement.

15.4 Il est enfin rappelé que certains documents ou renseignements demandés au titre de la soumission seront rendus contractuels lors de la passation du contrat. Leur établissement doit être soigné.

15.5 Erreurs, omissions ou imprécisions dans les documents d'offres

Les soumissionnaires devront apporter le plus grand soin à l'examen des pièces du Dossier d'Appel d'Offres. Ils ne pourront en aucun cas se prévaloir d'erreurs, d'omissions ou d'imprécisions qu'ils auraient commises dans leur soumission.

D. Dépôt des dossiers de Soumissions

16. DATE LIMITE DE DEPOT DES SOUMISSIONS

16.1 Les offres devront parvenir à

.....
(nom du représentant du Maître d'ouvrage délégué ou du service responsable, son adresse), au plus tard le (la date et l'heure) (le délai de la soumission ne saurait être inférieur à 30 jours calendaires).

Elles peuvent être soit adressées par pli recommandé avec avis de réception, la date de celui-ci faisant foi, soit déposées contre reçu du Maître d'ouvrage délégué précité ou de son représentant dûment mandaté.

16.2 La date limite de dépôt des soumissions pourra être reportée en publiant un amendement. Dans ce cas, tous les droits et obligations des Soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

16.3 Toute Soumission reçue après la date et l'heure limite de remise des soumissions sera renvoyée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte.

E. Ouverture et évaluation des dossiers de Soumissions

17. OUVERTURE DES DOSSIERS DE SOUMISSIONS

17.1 L'ouverture des plis aura lieu à (Indiquer l'adresse), le (indiquer la date) à heures..... minutes.

17.2 L'ouverture des plis sera publique, c'est-à-dire que les soumissionnaires pourront assister ou se faire représenter par deux personnes au maximum, à la séance d'ouverture des plis à l'heure prévue, pour y entendre les prix indiqués dans les offres soumises. Le nom de chaque soumissionnaire, le montant de chaque offre et la présence ou l'absence des documents constitutifs de l'offre dont il est fait référence à l'article 10, seront annoncés à haute voix et consignés au procès-verbal de la séance.

17.3 La commission d'examen des offres procède à l'ouverture des plis, vérifie que les sceaux sont intacts et que les offres reçues sont conformes aux clauses administratives de l'appel d'offres et informe les parties présentes des noms des soumissionnaires et des montants des offres. Les offres sont paraphées et signées par les membres de la Commission d'examen. Cette séance est sanctionnée par un procès-verbal signé par les parties présentes.

17.4 La Commission d'examen des offres ne pourra pas statuer sur la conformité ou la non conformité des offres lors de cette séance sauf sur les dossiers déposés après la date limite et heure limite de dépôt des offres qui seront rejetés.

18. ECLAIRCISSEMENTS

Afin d'aider à examiner, évaluer et comparer les Soumissions, il pourra être demandé aux Soumissionnaires des éclaircissements sur leur Soumission. Les demandes d'éclaircissement et les réponses à celles-ci devront être présentées par écrit mais aucun changement de prix ou sur le contenu de la Soumission ne sera demandé, offert ni autorisé, si ce n'est pour confirmer les corrections apportées aux erreurs de calcul découvertes lors de l'évaluation des dossiers conformément à la Clause 20.

19. EXAMEN DES SOUMISSIONS ET DECISION DE CONFORMITE

19.1 Avant de procéder à l'évaluation détaillée des Soumissions, il sera vérifié si chaque Dossier de Soumission (a) a été dûment signé; (b) est accompagné de la caution de Soumission et; (c) est essentiellement conforme aux conditions énoncées dans le Dossier d'appel d'offres.

19.2 Une Soumission conforme pour l'essentiel est une Soumission qui satisfait à tous les termes, conditions et spécifications du Dossier d'appel d'offres, sans différence significative ni réserve. Une différence ou une réserve est dite significative si elle (a) affecte d'une manière fondamentale l'étendue, la qualité ou le résultat des Travaux ; (b) limite de manière fondamentale, contraire au Dossier d'appel d'offres, les droits du Maître de l'ouvrage (ou du Maître d'ouvrage délégué) ou les obligations du Soumissionnaire consignés dans le Contrat ;

19.3 Les offres pourront être rejetées pour non-conformité au Dossier d'Appel d'Offres, pour les causes suivantes:

- offre non préparée conformément à la clause 10;
- offre non présentée d'après le modèle fourni et/ou modification du modèle;
- offre ou autre pièce importante non signée, à savoir : **Soumission, Bordereau des détails quantitatifs estimatif, liste du personnel ;**
- si le soumissionnaire remet sous le même nom deux ou plusieurs offres;
- si la soumission est déposée après l'heure indiquée à l'article 16 des présentes instructions;
- toutes les offres peuvent être rejetées s'il existe une preuve de collusion entre une partie ou l'ensemble des soumissionnaires.
- si le soumissionnaire impose certaines conditions de base ou des réserves notables, en particulier un délai supérieur au délai maximum indiqué dans le Dossier d'Appel d'Offres ;
- si les moyens humains et / ou matériels proposés sont inférieurs à ceux requis par le présent Dossier d'Appel d'Offres.

19.4 Si une Soumission n'est pas conforme pour l'essentiel, elle sera rejetée et ne pourra pas être admise ultérieurement même après correction ou suppression de la différence ou de la réserve non conforme.

20. CORRECTION DES ERREURS

20.1 Les Soumissions jugées conformes pour l'essentiel feront l'objet de vérifications afin de détecter les erreurs de calcul.

Dans le cas où des erreurs matérielles seraient constatées dans les calculs du Bordereau de Prix Unitaires et du Devis Quantitatif et Estimatif, celles-ci seront corrigées sur la base des prix unitaires exprimés en toutes lettres et les quantités inscrites dans le Dossier d'Appel d'Offres. Le montant ainsi

corrigé de la soumission aura force d'obligation pour le soumissionnaire. Si le Soumissionnaire n'accepte pas les corrections d'erreurs, son offre sera écartée et sa garantie pourra être confisquée

20.2 Le montant figurant dans la Soumission sera ajusté par conformément à la procédure décrite ci-dessus afin de corriger les erreurs et, avec l'accord du Soumissionnaire, le montant corrigé devra être accepté par celui-ci. Si le Soumissionnaire n'accepte pas le montant corrigé, sa Soumission sera rejetée et la caution de soumission pourra être encaissée.

21. EVALUATION ET COMPARAISON DES SOUMISSIONS

21.1 L'évaluation des offres sera effectuée par la Commission d'examen des offres des Marchés composée des membres de la Commission Inter-Régionale d'Attribution de Marché (CIRAM) présidé par le Directeur Inter-Régional/la Cellule de Projet et d'un représentant du Maître d'œuvre.

21.2. Le résultat de l'appel d'Offres ne deviendra définitif qu'après vérification détaillée par la Commission d'examen:

- de la conformité des documents présentés par rapport aux différents formulaires présentés à la Chapitre III et de leur exhaustivité par rapport à la clause 10;
- de la conformité des offres par rapport aux conditions du Dossier d'Appel d'offres suivant les clauses 3, 13 et 19 ;
- des calculs du bordereau des prix unitaires et du devis quantitatif et estimatif. Les erreurs seront corrigées conformément à la clause 20.

21.3 En cas de discordance entre les documents présentés et les modèles du Dossier d'Appel d'Offres, ces derniers seront les seuls considérés comme valables.

F. Attribution du contrat

22.1 Le soumissionnaire qui présentera l'offre la moins disante et qui aura satisfait aux dispositions de la clause 3 et à toutes les conditions de conformité au Dossier d'Appel d'Offres conformément à la Clause 19 sera désigné adjudicataire du contrat. Une lettre de notification lui sera adressée par le FID. Les autres soumissionnaires seront informés de la décision prise par le Maître d'ouvrage délégué par lettre du Maître d'œuvre. Cette décision est sans appel.

Le Maître d'ouvrage délégué se réserve le droit d'accepter ou d'écarter toute offre, d'annuler la procédure d'appel d'offres et d'écarter toutes les offres, à un moment quelconque avant l'attribution du marché, sans, de ce fait, encourir une responsabilité quelconque vis-à-vis du ou des candidats affectés, ni être tenu d'informer le ou les candidats affectés des raisons de sa décision.

22.2 Dans le cas où le Maître d'ouvrage délégué lance plusieurs appels d'offres pendant une même période, les soumissionnaires de la catégorie 1 peuvent être attributaires de deux (02) marchés au maximum. Un troisième marché peut lui être adjugé à condition que l'un des deux (02) premiers marchés attribués soit réalisé à 50%.

Les soumissionnaires de la catégorie 2 peuvent se voir attribués deux (02) marchés à condition que le premier marché soit réalisé à 50%.

Les nombres de marchés attribués seront à considérer au niveau national.

22.3 Notification

Une lettre de notification sera adressée par le FID à l'Entreprise adjudicataire. Cette décision est sans appel.

22.4 Caution de bonne exécution et signature du contrat

22.4.1 La caution de bonne exécution est fixée à 5% du montant du contrat des travaux (TTC).

Dix (10) jours calendaires au plus tard après la date de notification, l'entreprise adjudicataire remettra au FID la caution de bonne exécution qui représente au total 5% du montant du contrat de travaux (TTC), sous forme de caution bancaire solidaire d'une banque valable 28 jours au-delà de la date de la réception provisoire des travaux et renouvelable un an pour être valable 28 jours au-delà de la réception définitive, ou chèque bancaire certifié (tiré du propre compte de l'adjudicataire) à l'ordre du FID, ou sous forme de bordereau de versement d'espèces à la banque du FID, compte No., banque

Cas d'une caution de soumission sous forme de chèque bancaire certifié ou sous forme de bordereau de versement d'espèces à la banque du FID :

A la demande du soumissionnaire, le FID transformera la caution de soumission fournie par l'Entreprise adjudicataire en caution de bonne exécution. Le soumissionnaire apportera son complément, sous forme de caution bancaire solidaire d'une banque ou chèque bancaire certifié (tiré du propre compte de l'adjudicataire) à l'ordre du FID (validité conforme à l'exigence du contrat), ou sous forme de bordereau de versement d'espèces à la banque du FID, compte No., de façon à ce que la caution de bonne exécution détenue par le FID représente au total 5% du montant du contrat de travaux (TTC).

Les deux parties procéderont ensuite à la signature du contrat dont le modèle est donné en annexe.

22.4.2 En cas de défaillance de l'entreprise à fournir cette caution dans le délai prescrit et conformément au paragraphe 22.4.1, le marché sera attribué à la deuxième entreprise sur la liste, et ainsi de suite. Passé ce délai de 10 jours dans le cas d'une incapacité de l'Entreprise, la notification est annulée d'office.

22.4.3 Libération de la caution de soumission

La libération des cautions de soumissionnaires non attributaires du marché sera effectuée au plus tard 20 jours calendaires après la signature du contrat avec le Titulaire.

G. Fraude et Corruption

23.1. La Banque a pour principe, dans le cadre des marchés qu'elle finance, de demander aux Emprunteurs (y compris les bénéficiaires de ses prêts) ainsi qu'aux soumissionnaires, fournisseurs, entrepreneurs et consultants et leurs sous-traitants d'observer, lors de la passation et de l'exécution de ces marchés, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. En vertu de ce principe, la Banque :

- a) aux fins d'application de la présente disposition, définit comme suit les expressions suivantes:
 - i) est coupable de « corruption »³⁵ quiconque offre, donne, sollicite ou accepte, directement ou indirectement, un quelconque avantage en vue d'influer indûment sur l'action d'une autre personne ou entité;

³⁵ Aux fins de la présente clause, le terme « une autre personne ou entité » fait référence à un agent public agissant dans le cadre de l'attribution ou de l'exécution d'un marché public. Dans ce contexte, ce terme inclut le personnel de la Banque et les employés d'autres organisations qui prennent des décisions relatives à la passation de marchés ou les examinent.

- ii) se livre à des «manœuvres frauduleuses»³⁶ quiconque agit, ou dénature des faits, délibérément ou par imprudence intentionnelle, ou tente d'induire en erreur une personne ou une entité afin d'en retirer un avantage financier ou de toute autre nature, ou se dérober à une obligation;
- iii) se livrent à des «manœuvres collusoires»³⁷ les personnes ou entités qui s'entendent afin d'atteindre un objectif illicite, notamment en influant indûment sur l'action d'autres personnes ou entités;
- iv) se livre à des «manœuvres coercitives»³⁸ quiconque nuit ou porte préjudice, ou menace de nuire ou de porter préjudice, directement ou indirectement, à une personne ou à ses biens en vue d'en influencer indûment les actions.
- v) se livre à des « manœuvres obstructives »
 - (aa) quiconque détruit, falsifie, altère ou dissimule délibérément les preuves sur lesquelles se fonde une enquête de la Banque en matière de corruption ou de manœuvres frauduleuses, coercitives ou collusives, ou fait de fausses déclarations à ses enquêteurs destinées à entraver son enquête; ou bien menace, harcèle ou intimide quelqu'un aux fins de l'empêcher de faire part d'informations relatives à cette enquête, ou bien de poursuivre l'enquête; ou
 - (bb) celui qui entrave délibérément l'exercice par la Banque de son droit d'examen tel que stipulé au paragraphe 3.1 (e) ci-dessous.
- b) rejettera la proposition d'attribution du marché si elle établit que le soumissionnaire auquel il est recommandé d'attribuer le marché est coupable, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives en vue de l'obtention de ce marché;
- c) annulera la fraction du prêt allouée à un marché si elle détermine, à un moment quelconque, que les représentants de l'Emprunteur ou d'un bénéficiaire du prêt s'est livré à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, collusoires ou coercitives pendant la procédure de passation du marché ou l'exécution du marché sans que l'Emprunteur ait pris, en temps voulu et à la satisfaction de la Banque, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation;
- d) sanctionnera une entreprise ou un individu soit en l'excluant indéfiniment ou pour une période déterminée de toute attribution des marchés financés par la Banque, soit en imposant une sanction, si la Banque établit, à un moment quelconque, que cette entreprise ou cet individu s'est livré, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché que la Banque finance; et
- e) En outre, l'Entreprise autorisera la Banque et/ou les personnes recrutées par la Banque à inspecter les locaux et/ou les documents et pièces comptables de l'Entreprise et de ses sous-traitants et de les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par la Banque. L'attention du Candidat est attirée sur la clause (a) (v) ci-dessus qui prévoit, entre autres, que les actes consistant à entraver délibérément l'exercice de la Banque de son droit d'examen sont prohibées

³⁶ Aux fins de la présente clause, le terme «personne ou [...] entité» fait référence à un agent public agissant dans le cadre de l'attribution ou de l'exécution d'un marché public; les termes « avantage » et « obligation » se réfèrent au processus d'attribution ou à l'exécution du marché, et le terme « agit » se réfère à toute action ou omission destinée à influencer sur l'attribution du marché ou son exécution.

³⁷ Aux fins de la présente clause, le terme « personnes ou entités » fait référence à toute personne ou entité qui participe au processus d'attribution des marchés, soit en tant que potentiels attributaire, soit en tant qu'agent public, et entreprend d'établir le montant des offres à un niveau artificiel et non compétitif.

³⁸ Aux fins de la présente clause, le terme « personne » fait référence à toute personne qui participe au processus d'attribution des marchés ou à leur exécution.

et susceptibles d'entraîner la résiliation du contrat et l'inéligibilité du Candidat conformément aux dispositions des Directives de la Banque sur la passation des marchés.

Chapitre II : MOYENS HUMAINS ET MATERIELS EXIGES PAR LE DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

1- Liste du personnel exigé par le Dossier d'Appel d'Offres (*liste à remplir obligatoirement par le Maître d'Ouvrage Délégué en fonction du type d'infrastructure objet de l'Appel d'offres*)

FONCTION OCCUPEE	ANNEES D'EXPERIENCE (préciser le domaine si nécessaire)	QUALIFICATIONS /FORMATION, OU SPECIALITE

2- Liste des matériels et outillages exigés par le Dossier d'Appel d'Offres : (*liste à remplir obligatoirement par le Maître d'Ouvrage Délégué en fonction du type d'infrastructure objet de l'Appel d'offres*)

Nom du matériel	Description détaillée

Chapitre III : LES DIFFERENTS FORMULAIRES A REMPLIR PAR LES SOUMISSIONNAIRES

1. MODELE DE SOUMISSION

1. Je soussigné
(nom, prénom, fonction) représentant (nom et adresse de l'Entrepreneur)
inscrit au registre du commerce (ou des métiers) de
titulaire de la patente de
catégorie suivant récépissé n° en date du
après avoir pris connaissance de toutes les pièces constitutives du Dossier d'Appel d'Offres
lancé le, par

.....
pour le compte du Maître d'Ouvrage délégué, me soumetts et m'engage à exécuter, dans les conditions
d'Appel d'Offres et du Contrat, y compris tous les documents, les plans et dessins, les Prescriptions
Techniques qui figurent au dit dossier et les addenda, les prestations concernant l'exécution de
.....
..... Contrat n°
aux prix indiqués dans le Bordereau de Prix Unitaires - Devis Quantitatif et Estimatif joint à la
présente soumission pour un montant total estimé à : Ariary (*en lettres et en
chiffres*) TTC, y compris la TVA au taux de 20% pour un montant de Ariary (*en lettres et
en chiffres*)

ces prix unitaires étant fermes et non révisables.

2. Dans le cas où notre offre a été acceptée, je m'engage à commencer les travaux dans un délai
de dix (10) jours calendaires à partir de la date de la notification à notre entreprise de l'ordre de service
prescrivant le commencement des travaux et d'achever la totalité des travaux objets du présent appel
d'offres dans un délai de jours calculé à partir du dernier jour de la période au cours de
laquelle les travaux doivent commencer.

3. Dans un délai de 10 jours calendaires après réception de l'avis d'acceptation du Maître
d'ouvrage délégué, je m'engage à procéder à la signature du contrat. Au moment de la signature du
contrat, je présenterai la caution de bonne exécution et la caution d'avance.

En foi de quoi, j'ai apposé ma signature sur la présente offre.

Fait	à	Date: Signature du Soumissionnaire
---------------	---	-------------	---------------------------------------

2. CERTIFICAT DE VISITE DES LIEUX

1. Ce formulaire doit être complété au moment de la visite des lieux des travaux futurs à réaliser.
Il certifie que,

.....
(nom du soumissionnaire ou son représentant)

.....
(nom de l'entreprise soumissionnaire)

accompagné de
(nom de l'ingénieur guidant la visite des lieux)

a visité des lieux qui font objet du Dossier d'Appel d'Offres pour le CONTRAT No

2. Ayant examiné antérieurement le Dossier d'Appel d'Offres, je reconnais m'être assuré de la nature et de la situation géographique des travaux, des conditions générales d'exécution des travaux, de la présence éventuelle de constructions voisines pouvant avoir une incidence sur le mode d'exécution des travaux, de la position exacte des travaux, des sujétions de maintien du trafic là où il est demandé et de celles de l'écoulement des eaux, des conditions physiques propres à l'emplacement des travaux, des conditions climatiques, des conditions locales, des moyens de communication, de transport, des possibilités de fourniture en eau, électricité et carburant, de la disponibilité de la main-d'œuvre en nombre et en qualité, de toutes les contraintes et obligations résultant de la législation sociale, fiscale ou douanière, et de toutes les conditions et circonstances susceptibles d'avoir une influence sur l'exécution des travaux ou sur le prix.

.....
(signature et fonction du soumissionnaire ou son représentant)

.....
(signature et fonction de l'ingénieur guidant la visite des lieux)

Date

3. LISTE DU PERSONNEL PRINCIPAL

Indiquez l'expérience professionnelle des principaux membres de l'entreprise.

NOM	FONCTION OCCUPEE	ANNEES D'EXPERIENCE (totales, dans la firme)	QUALIFICATIONS /FORMATION, OU SPECIALITE
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Date:

.....

(signature et fonction)

Note: Ce formulaire constitue un modèle. Des renseignements complémentaires peuvent être donnés sur des feuilles annexées.

4. LISTE DU MATERIEL ET DE L'OUTILLAGE

Le soumissionnaire donnera la liste du matériel et de l'outillage qu'il mettra en place pour l'exécution des travaux qui font l'objet de ce Dossier d'Appel d'Offres en conformité avec son planning d'exécution proposé sur la page suivante. Ce formulaire constitue un modèle. Le soumissionnaire peut donner des renseignements complémentaires sur des feuilles annexées afin de décrire complètement son matériel et son outillage.

Dans le cas des routes, la liste des matériels destinés au compactage sera exhaustive, accompagnée des pièces authentifiées justifiant de leur réelle disponibilité en cas d'adjudication.

No. / nom d'identification	Type/ description	Dimensions/ Capacité	Age et état	Appartenant en propre	En location

Date:

.....
(signature et fonction)

5. PLANNING D'EXECUTION DES TRAVAUX ET D'APPROVISIONNEMENT

Le soumissionnaire indiquera les détails du programme de construction proposé, c'est-à-dire des activités principales, conforme au délai d'exécution qu'il propose mais qui ne saurait dépasser jours calendaires (1).

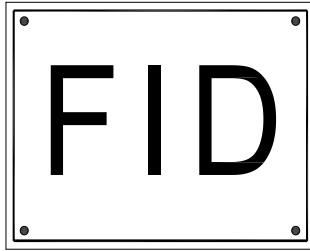
Dans l'établissement de son planning d'exécution des travaux, le soumissionnaire doit tenir compte des conditions météorologiques.

No.	Description des activités principales	Durée (en mois, ou quinzaines, ou semaines)

Date:

.....
(signature et fonction)

CACHET FID



DIMENSION

- 185 x 138
- Avec 4 trous Ø 8 pour la fixation
- Accessoires :
 - . 4 vis à bois 6x70 TF Cruciforme
 - . Cache vis
 - . Cheville en plastique 8x40

MATIERE

- En marbre

EMPLACEMENT

- Sur la façade principale du bâtiment : 20 cm au dessus du niveau +/-0.00, au droit de la rampe pour le bâtiment scolaire, et au droit de l'escalier pour le bâtiment sanitaire

COULEUR

- Fond blanc
- Ecriture couleur verte

PANNEAUX DE CHANTIER

<p>REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA Tanindrazana - Fahafahana - Fandrosoana</p> <p>----- PRIMATURE -----</p> <p>FONDS D'INTERVENTION POUR LE DEVELOPPEMENT</p> <p>-----</p> <p>PROJET D'URGENCE POUR LA PRESERVATION DES INFRASTRUCTURES ET LA REDUCTION DE LA PAUVRETE (PUPIRV)</p>
<p><u>INTITULE DU PROJET</u> :</p> <p>Commune :</p> <p>District :</p> <p>Région :</p>
<p><u>DELAI D'EXECUTION</u> :</p>
<p><u>DATE DE DEBUT</u></p>
<p><u>TITULAIRE</u> :</p>
<p><u>MAITRE D'OEUVRE</u> :</p>
<p><u>FINANCEMENT</u> : - BANQUE MONDIALE CREDIT IDA 5187</p>

DIMENSION

- Dimension standard : 1,50m x 1,50m

MATIERE

- Planche en clair voie sauf la partie Maître de l'Ouvrage Délégué en bleu FID
- Pilier en bois carré de 15 x 15 cm

EMPLACEMENT

- En début et fin de chantier
- A l'entrée par rapport à un axe principal

COULEUR

- Surface en blanc
- Ecriture en noir
- Logo : des autocollants vous seront envoyés

Annexe A.2.13 :

**MODELE DE DOSSIER DE DEMANDE DE COTATIONS
(OU APPEL D'OFFRES RESTREINT)
MARCHES DE TRAVAUX**

CONDITIONS ET FORMULAIRES DE L'APPEL D'OFFRES

(N.B : A adapter suivant le type d'infrastructures)

Comprenant:

Chapitre I	Les conditions de l' Appel d'Offres
Chapitre II	Moyens humains et matériels exigés par le Dossier d' Appel d'Offres
Chapitre III	Les différents formulaires à remplir par les soumissionnaires
Chapitre IV	Conditions et formulaires du Contrat
Chapitre V	Les Prescriptions Techniques, y compris les plans et les dessins
Chapitre VI	Le Bordereau des Prix Unitaires et Devis Quantitatif et Estimatif de référence

Chapitre I : LES CONDITIONS DE L'APPEL D'OFFRES

A. Généralités

1. OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

1.1 Le présent Appel d'Offres a pour l'objet l'exécution, pour le compte du Maître d'Ouvrage délégué et selon les Conditions du Contrat et les Prescriptions Techniques détaillées respectivement aux chapitres II et III du présent Dossier d'Appel d'Offres, des travaux suivants:

.....
.....

à

Commune : District : Région :

1.2 Description sommaire des travaux

Travaux préparatoires:
.....
.....

Terrassements:
.....
.....

Ouvrages d'art:
.....
.....

Autres travaux:
.....
.....

pour un délai maximal d'exécution de dépassant pas jours calendaires

1.3 Pour l'exécution des travaux, il sera exigé de faire appel au maximum à la main-d'œuvre locale et d'utiliser les matériaux locaux conformes aux Prescriptions Techniques.

2. DEFINITION DES TERMES

Les précisions suivantes sont apportées aux termes rencontrés dans le présent marché:

2.1 Le Maître de l'ouvrage

Le Maître d'ouvrage est l'association des bénéficiaires.....

2.2 Le Maître d'ouvrage délégué

Le Maître d'ouvrage délégué est le « Fonds d'Intervention pour le Développement » FID.

2.3 Le Maître d'œuvre

Le Maître d'œuvre désigne (désignation du bureau d'étude, de l'institution)

Il est représenté sur le chantier par (nom du Contrôleur des travaux), qui est un employé du Maître d'œuvre. Le Contrôleur des travaux assurera au nom du Maître d'œuvre, les responsabilités du contrôle journalier technique et administratif des travaux.

2.4 L'Entrepreneur

Le terme Entrepreneur désigne l'entreprise à qui est confiée la réalisation du projet.

2.5 Le Contrat ou le Marché

Le document identifié comme "contrat" ou "marché" signé entre le Maître d'Ouvrage délégué et l'Entrepreneur pour l'exécution des travaux du présent sous-projet.

3. LES ENTREPRISES AUTORISEES A SOUMISSIONNER

Le présent Appel d'Offres est lancé en application des dispositions du Manuel de Procédures du FID. Seules sont autorisées à participer au présent Appel d'Offres les entreprises:

- ayant été préalablement présélectionnés par le FID dans le cadre de ses présélections périodiques ;

- ayant effectivement acheté le cahier des charges;

- ayant été classées par le FID, lors de la présélection, dans la catégorie [préciser les catégories de MPE sans mentionner le statut fiscal]

Par ailleurs, ne sera pas autorisée à soumissionner une entreprise qui fait partie du bureau d'études (BE) qui assure la maîtrise d'œuvre du sous-projet, ou qui lui est affiliée, ou dont les propriétaires / dirigeants ont des liens de parenté avec ceux du BE.

Au moment de l'attribution du marché, le Maître d'ouvrage délégué se réserve le droit de vérifier que les renseignements fournis par le soumissionnaires lors de la pré qualification sont toujours valables, en particulier que le soumissionnaire dont l'offre a été jugée la moins disante dispose toujours des capacités nécessaires pour exécuter le marché de façon satisfaisante. Si ce n'est pas le cas, l'attribution du marché pourra lui être refusée et le Maître d'ouvrage délégué passe à la deuxième de la liste et ainsi de suite jusqu'à satisfaction de cette condition.

4. VISITE DES LIEUX

Une visite des lieux de construction sera organisée et un représentant du Maître d'Ouvre sera présent pour rencontrer les soumissionnaires aux sites de construction et de zones d'emprunt le (date) à (temps) (lieu de rencontre).

Les soumissionnaires ne sont pas tenus d'y assister ou d'y participer. Toutefois, les soumissionnaires sont sensés avoir effectué cette visite de lieux et que l'administration n'est pas obligée d'organiser une autre en dehors de celle qui est prévue.

Les frais de déplacements, tels que, indemnités, carburant, frais de voyages, honoraires ou salaires etc. seront à la charge exclusive des soumissionnaires.

5. SOUMISSION UNIQUE

Chaque Soumissionnaire ne présentera qu'une seule offre. Si un Soumissionnaire présente plus d'une offre toutes les offres auxquelles il aura participé seront exclues

6. COUT DE LA SOUMISSION

Le Soumissionnaire assumera la totalité des coûts associés à la préparation et à la présentation de l'offre et le FID ne sera en aucun cas responsable ni tenu de couvrir ces frais.

B. Dossier d'Appel d'Offres

7. COMPOSITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le dossier d'appel d'offres comprend les documents figurant dans la liste ci-dessous ainsi que les addenda publiés conformément à la Clause 9:

Chapitre I	Les conditions de l'Appel d'Offres
Chapitre II	Moyens humains et matériels exigés par le Dossier d'Appel d'Offres
Chapitre III	Les différents formulaires à remplir par les soumissionnaires : <ul style="list-style-type: none">- Soumission- Certificat de visite des lieux- Liste du personnel- Liste des matériels et outillages- Planning d'exécution et d'approvisionnement
Chapitre IV	Conditions et formulaires du Contrat
Chapitre V	Les Prescriptions Techniques, y compris les plans et les dessins
Chapitre VI	Le Bordereau des Prix Unitaires et Devis Quantitatif et Estimatif de référence

8. ECLAIRCISSEMENTS APPORTES AU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

8.2 Un Soumissionnaire éventuel qui désire des éclaircissements sur le Dossier d'appel d'offres peut en faire la demande par écrit à l'adresse du FID. Le FID répondra par écrit à toute demande d'éclaircissement à condition que la demande soit reçue 05 (cinq) jours avant la date limite de dépôt des soumissions. Une copie de la réponse du FID indiquant la question posée mais sans en indiquer l'auteur, sera adressée à tous les acquéreurs du Dossier d'appel d'offres.

9. AMENDEMENTS APPORTES AU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

9.1 Avant la date limite de dépôt des soumissions, le FID pourra amender le Dossier d'appel d'offres en publiant des addenda.

9.2 Tout addendum ainsi publié fera partie du Dossier d'appel d'offres et sera communiqué par écrit à tous les acquéreurs du Dossier d'appel d'offres. Les Soumissionnaires feront parvenir au FID un accusé de réception écrit pour chaque addendum.

9.3 Afin de donner aux Soumissionnaires un délai raisonnable permettant de prendre en compte un addendum dans leur soumission, le FID pourra, le cas échéant, reporter la date limite de dépôt des offres.

C. Préparation des offres

10. COMPOSITION DE L'OFFRE

L'offre comprendra obligatoirement les documents ci-dessous, dûment signés par le soumissionnaire lorsqu'il s'agit d'un formulaire à remplir:

- (a) La soumission (suivant le format indiqué à la Chapitre III);
- (b) La caution de soumission, conformément à la Clause 13,
- (c) Le bordereau des prix unitaire et le devis quantitatif et estimatif (conformément à la Chapitre VI)
- (d) Le certificat de visite des lieux (**si visite obligatoire** ; suivant le format indiqué à la Chapitre III)
- (e) La copie du reçu de l'achat du cahier des charges
- (f) Liste et fonction du personnel cadre affecté à l'exécution du contrat (suivant le format indiqué à la Chapitre III)
- (g) Liste des matériels et outillages (suivant le format indiqué à la Chapitre III)
- (h) Le planning d'exécution des travaux assorti du planning d'approvisionnement (suivant le format indiqué à la Chapitre III);
- (i) Le planning d'intervention pour l'entretien (cette rubrique concerne uniquement les routes).
- (j) Photocopie certifiée de la carte professionnelle à jour indiquant l'assujettissement à la TVA **dans le cas où le soumissionnaire est assujetti à la TVA**
- (k) Photocopie certifiée de la carte professionnelle à jour indiquant le non-assujettissement à la TVA **dans le cas où le soumissionnaire n'est pas assujetti à la TVA**

11. PRIX DE LA SOUMISSION

11.1 L'attention du soumissionnaire est attirée sur le fait que son offre sera impérativement calculée sur la base du devis quantitatif du dossier d'appel d'offres. Il est en outre expressément indiqué que le prix global estimé des travaux dans le dossier d'appel d'offres est donné à titre d'information et il lui appartient de bien calculer ses coûts pour faire son offre.

11.2 Le montant de sa soumission sera obtenu par application de ses propres prix unitaires aux quantités.

11.3 Tous les droits, taxes et autres redevances qu'il appartient au soumissionnaire de payer en vertu du Contrat, ou pour une autre raison, seront inclus dans les prix unitaires et le prix total de l'offre présentée par le Soumissionnaire. Si le Soumissionnaire est assujetti à la TVA, le prix total de l'offre devra faire ressortir le montant hors TVA, le montant de la TVA et le montant toute taxe comprise

11.4 Les prix unitaires inscrits sont fermes et non susceptibles de révision.

12. DUREE DE VALIDITE DE LA SOUMISSION

12.1 Les offres resteront valables et irrévocables pendant 60 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

12.2 Dans ce délai de 60 jours, les soumissionnaires seront informés par écrit de l'acceptation ou du rejet de leur offre.

12.3 Les conditions et les prix stipulés aux documents d'offres ne pourront donc pas être modifiés durant cette période de 60 jours.

12.5 Dans des circonstances exceptionnelles, il pourrait être demandé aux soumissionnaires de prolonger la période de validité pour une durée déterminée. Cette demande et les réponses des Soumissionnaires se feront par écrit. Un Soumissionnaire peut refuser d'accepter la requête sans perdre pour autant la caution de Soumission. Un Soumissionnaire qui a accepté la requête ne pourra pas demander et ne sera pas autorisé à modifier son offre.

13. CAUTION DE SOUMISSION

13.1 La caution de soumission deMGA sous forme de chèque bancaire certifié (tiré du propre compte du soumissionnaire) à l'ordre de....., ou sous forme de bordereau de versement d'espèces ou de virement bancaire, à la banque de, compte No., banque

13.2 Toute Soumission non accompagnée de la caution de soumission, sera rejetée pour raison de non-conformité. En cas de virement bancaire ou de versement d'espèces, le montant de la caution de soumission exigé doit être disponible **dans le compte cité ci-dessus, au plus tard au moment de l'évaluation des offres**. Dans le cas contraire, la soumission sera rejetée.

13.3 La caution de Soumission pourra être saisie si :

- (c) un Soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité spécifiée par lui dans le Formulaire de présentation de l'Offre, sauf dans les cas visés à la clause 12.4
- (d) le Soumissionnaire n'accepte pas la correction apportée au prix de sa soumission en application de la clause 20 ;
- (c) le Soumissionnaire sélectionné, dans les délais prescrits :
 - (iii) ne signe pas le Contrat ; ou
 - (iv) ne fournit pas la caution de bonne exécution requise.

14. VARIANTES

Le soumissionnaire n'est pas autorisé à proposer des variantes techniques aux concepts décrits dans les Prescriptions Techniques.

15. FORMAT ET SIGNATURE DE LA SOUMISSION

15.1 Le soumissionnaire établira un original et une copie des documents constitutifs de l'offre indiqués à la clause 10 en indiquant visiblement "Original" et "Copie". Le soumissionnaire cachettera l'Original et la Copie dans deux enveloppes séparées dites enveloppes intérieures. Ces deux enveloppes intérieures seront placées dans une enveloppe extérieure cachetée adressée au qui portera uniquement la mention du sous-projet et un avertissement de ne pas ouvrir les enveloppes avant l'heure et le jour d'ouverture des plis.

15.2 L'offre préparée par le soumissionnaire comprendra obligatoirement les documents mentionnés à la cause 10, dûment paraphés et signés par une personne dûment autorisée pour signer au nom du Soumissionnaire. La soumission, le bordereau de prix unitaires et le devis quantitatif et estimatif, ainsi que les formulaires de la soumission seront dactylographiés ou écrits à l'encre ou au stylo à bille. Aucune rature ou effaçure ne sera tolérée sur des documents d'offre. Toute correction apportée aux

prix ou à toute autre donnée sera réécrite en français à l'encre ou au stylo à bille et dûment paraphée. Les documents comportant une signature seront signés à la main, à l'encre, ou au stylo à bille.

15.3 Les offres seront exprimées en Ariary (MGA) qui sera également la monnaie de paiement.

15.4 Il est enfin rappelé que certains documents ou renseignements demandés au titre de la soumission seront rendus contractuels lors de la passation du contrat. Leur établissement doit être soigné.

15.5 *Erreurs, omissions ou imprécisions dans les documents d'offres*

Les soumissionnaires devront apporter le plus grand soin à l'examen des pièces du Dossier d'Appel d'Offres. Ils ne pourront en aucun cas se prévaloir d'erreurs, d'omissions ou d'imprécisions qu'ils auraient commises dans leur soumission.

D. Dépôt des dossiers de Soumissions

16. DATE LIMITE DE DEPOT DES SOUMISSIONS

16.1 Les offres devront parvenir à

.....
(nom du représentant du Maître d'ouvrage délégué ou du service responsable, son adresse), au plus tard le (la date et l'heure) (le délai de la soumission ne saurait être inférieur à **10 (dix) jours calendaires**).

Elles peuvent être soit adressées par pli recommandé avec avis de réception, la date de celui-ci faisant foi, soit déposées contre reçu du Maître d'ouvrage délégué précité ou de son représentant dûment mandaté.

16.2 La date limite de dépôt des soumissions pourra être reportée en publiant un amendement. Dans ce cas, tous les droits et obligations des Soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

16.4 Toute Soumission reçue après la date et l'heure limite de remise des soumissions sera renvoyée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte.

E. Ouverture et évaluation des dossiers de Soumissions

17. OUVERTURE DES DOSSIERS DE SOUMISSIONS

17.1 L'ouverture des plis aura lieu à (Indiquer l'adresse), le(indiquer la date) à heures..... minutes.

17.2 L'ouverture des plis sera publique, c'est-à-dire que les soumissionnaires pourront assister ou se faire représenter par deux personnes au maximum, à la séance d'ouverture des plis à l'heure prévue, pour y entendre les prix indiqués dans les offres soumises. Le nom de chaque soumissionnaire, le montant de chaque offre et la présence ou l'absence des documents constitutifs de l'offre dont il est fait référence à l'article 10, seront annoncés à haute voix et consignés au procès-verbal de la séance.

17.3 La commission d'examen des offres procède à l'ouverture des plis, vérifie que les sceaux sont intacts et que les offres reçues sont conformes aux clauses administratives de l'appel d'offres et informe les parties présentes des noms des soumissionnaires et des montants des offres. Les offres sont paraphées et signées par les membres de la Commission d'examen. Cette séance est sanctionnée par un procès-verbal signé par les parties présentes.

17.4 La Commission d'examen des offres ne pourra pas statuer sur la conformité ou la non conformité des offres lors de cette séance sauf sur les dossiers déposés après la date limite et heure limite de dépôt des offres qui seront rejetés.

17.5

NB : Si toutes les offres des soumissionnaires consultés parviennent au FID avant la date limite de remise fixée initialement, le FID se réserve le droit de procéder à leur ouverture et évaluation sans attendre le délai requis. Les soumissionnaires seront à cet effet informés et invités à assister à l'ouverture des offres.

18. ECLAIRCISSEMENTS

Afin d'aider à examiner, évaluer et comparer les Soumissions, il pourra être demandé aux Soumissionnaires des éclaircissements sur leur Soumission. Les demandes d'éclaircissement et les réponses à celles-ci devront être présentées par écrit mais aucun changement de prix ou sur le contenu de la Soumission ne sera demandé, offert ni autorisé, si ce n'est pour confirmer les corrections apportées aux erreurs de calcul découvertes par lors de l'évaluation des dossiers conformément à la Clause 20.

19. EXAMEN DES SOUMISSIONS ET DECISION DE CONFORMITE

19.1 Avant de procéder à l'évaluation détaillée des Soumissions, il sera vérifié si chaque Dossier de Soumission (a) a été dûment signé; (b) est accompagné de la caution de Soumission et; (c) est essentiellement conforme aux conditions énoncées dans le Dossier d'appel d'offres.

19.2 Une Soumission conforme pour l'essentiel est une Soumission qui satisfait à tous les termes, conditions et spécifications du Dossier d'appel d'offres, sans différence significative ni réserve. Une différence ou une réserve est dite significative si elle (a) affecte d'une manière fondamentale l'étendue, la qualité ou le résultat des Travaux ; (b) limite de manière fondamentale, contraire au Dossier d'appel d'offres, les droits du Maître de l'ouvrage (ou du Maître d'ouvrage délégué) ou les obligations du Soumissionnaire consignés dans le Contrat ;

19.3 Les offres pourront être rejetées pour non-conformité au Dossier d'Appel d'Offres, pour les causes suivantes:

- offre non préparée conformément à la clause 10;
- offre non présentée d'après le modèle fourni et/ou modification du modèle;
- offre ou autre pièce importante non signée, **à savoir : Soumission, Bordereau des détails quantitatifs estimatif, liste du personnel ;**
- si le soumissionnaire remet sous le même nom deux ou plusieurs offres;
- si la soumission est déposée après l'heure indiquée à l'article 16 des présentes instructions;
- toutes les offres peuvent être rejetées s'il existe une preuve de collusion entre une partie ou l'ensemble des soumissionnaires.
- si le soumissionnaire impose certaines conditions de base ou des réserves notables, en particulier un délai supérieur au délai maximum indiqué dans le Dossier d'Appel d'Offres ;
- si les moyens humains et / ou matériels proposés sont inférieurs à ceux requis par le présent Dossier d'Appel d'Offres.

19.4 Si une Soumission n'est pas conforme pour l'essentiel, elle sera rejetée et ne pourra pas être admise ultérieurement même après correction ou suppression de la différence ou de la réserve non conforme.

20. CORRECTION DES ERREURS

20.1 Les Soumissions jugées conformes pour l'essentiel feront l'objet de vérifications afin de détecter les erreurs de calcul.

Dans le cas où des erreurs matérielles seraient constatées dans les calculs du Bordereau de Prix Unitaires et du Devis Quantitatif et Estimatif, celles-ci seront corrigées sur la base des prix unitaires exprimés en toutes lettres et les quantités inscrites dans le Dossier d'Appel d'Offres. Le montant ainsi corrigé de la soumission aura force d'obligation pour le soumissionnaire. Si le Soumissionnaire n'accepte pas les corrections d'erreurs, son offre sera écartée et sa garantie pourra être confisquée

20.2 Le montant figurant dans la Soumission sera ajusté par conformément à la procédure décrite ci-dessus afin de corriger les erreurs et, avec l'accord du Soumissionnaire, le montant corrigé devra être accepté par celui-ci. Si le Soumissionnaire n'accepte pas le montant corrigé, sa Soumission sera rejetée et la caution de soumission pourra être encaissée.

21. EVALUATION ET COMPARAISON DES SOUMISSIONS

21.1 L'évaluation des offres sera effectuée par la Commission d'examen des offres des Marchés composée des membres de la Commission Inter-Régionale d'Attribution de Marché (CIRAM) présidé par le Directeur Inter-Régional/la Cellule de Projet et d'un représentant du Maître d'œuvre.

21.2. Le résultat de l'appel d'Offres ne deviendra définitif qu'après vérification détaillée par la Commission d'examen:

- de la conformité des documents présentés par rapport aux différents formulaires présentés à la Chapitre III et de leur exhaustivité par rapport à la clause 10;
- de la conformité des offres par rapport aux conditions du Dossier d'Appel d'offres suivant les clauses 3, 13 et 19 ;
- des calculs du bordereau des prix unitaires et du devis quantitatif et estimatif. Les erreurs seront corrigées conformément à la clause 20.

21.3 En cas de discordance entre les documents présentés et les modèles du Dossier d'Appel d'Offres, ces derniers seront les seuls considérés comme valables.

F. Attribution du contrat

22.1 Le soumissionnaire qui présentera l'offre la moins disante et qui aura satisfait aux dispositions de la clause 3 et à toutes les conditions de conformité au Dossier d'Appel d'Offres conformément à la Clause 19 sera désigné adjudicataire du contrat. Une lettre de notification lui sera adressée par le FID. Les autres soumissionnaires seront informés de la décision prise par le Maître d'ouvrage délégué par lettre du Maître d'œuvre. Cette décision est sans appel.

Le Maître d'ouvrage délégué se réserve le droit d'accepter ou d'écarter toute offre, d'annuler la procédure d'appel d'offres et d'écarter toutes les offres, à un moment quelconque avant l'attribution du

marché, sans, de ce fait, encourir une responsabilité quelconque vis-à-vis du ou des candidats affectés, ni être tenu d'informer le ou les candidats affectés des raisons de sa décision.

22.2 Dans le cas où le Maître d'ouvrage délégué lance plusieurs appels d'offres pendant une même période, les soumissionnaires de la catégorie 1 peuvent être attributaires de deux (02) marchés au maximum. Un troisième marché peut lui être adjugé à condition que l'un des deux (02) premiers marchés attribués soit réalisé à 50%.

Les soumissionnaires de la catégorie 2 peuvent se voir attribués deux (02) marchés à condition que le premier marché soit réalisé à 50%.

Les nombres de marchés attribués seront à considérer au niveau national.

22.3 Notification

Une lettre de notification sera adressée par le FID à l'Entreprise adjudicataire. Cette décision est sans appel.

22.4 Caution de bonne exécution et signature du contrat

22.4.1 La caution de bonne exécution est fixée à 5% du montant du contrat des travaux (TTC).

Dix jours calendaires au plus tard après la date de notification, l'entreprise adjudicataire remettra au FID la caution de bonne exécution qui représente au total 5% du montant du contrat de travaux (TTC), sous forme de caution bancaire solidaire d'une banque valable 28 jours au-delà de la date de la réception provisoire des travaux et renouvelable un an pour être valable 28 jours au-delà de la réception définitive, ou chèque bancaire certifié (tiré du propre compte de l'adjudicataire) à l'ordre du FID, conforme à la validité ou sous forme de bordereau de versement d'espèces à la banque du FID, compte No., banque

Cas d'une caution de soumission sous forme de chèque bancaire certifié ou sous forme de bordereau de versement d'espèces à la banque du FID

A la demande du soumissionnaire, le FID transformera la caution de soumission fournie par l'Entreprise adjudicataire en caution de bonne exécution. Le soumissionnaire apportera son complément, sous forme de caution bancaire solidaire d'une banque ou chèque bancaire certifié (tiré du propre compte de l'adjudicataire) à l'ordre du FID (validité conforme à l'exigence du contrat), ou sous forme de bordereau de versement d'espèces à la banque du FID, compte No., de façon à ce que la caution de bonne exécution détenue par le FID représente au total 5% du montant du contrat de travaux (TTC).

Les deux parties procéderont ensuite à la signature du contrat dont le modèle est donné en annexe.

22.4.2 En cas de défaillance de l'entreprise à fournir cette caution dans le délai prescrit et conformément au paragraphe 22.4.1, le marché sera attribué à la deuxième entreprise sur la liste, et ainsi de suite. Passé ce délai de 10 jours dans le cas d'une incapacité de l'Entreprise, la notification est annulée d'office.

22.4.3 Libération de la caution de soumission

La libération des cautions de soumissionnaires non attributaires du marché sera effectuée au plus tard 20 jours calendaires après la signature du contrat avec le Titulaire.

G. Fraude et Corruption

23.1. La Banque a pour principe, dans le cadre des marchés qu'elle finance, de demander aux Emprunteurs (y compris les bénéficiaires de ses prêts) ainsi qu'aux soumissionnaires, fournisseurs, entrepreneurs et consultants et leurs sous-traitants d'observer, lors de la passation et de l'exécution de ces marchés, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. En vertu de ce principe, la Banque :

- a) aux fins d'application de la présente disposition, définit comme suit les expressions suivantes:
- i) est coupable de « corruption »³⁹ quiconque offre, donne, sollicite ou accepte, directement ou indirectement, un quelconque avantage en vue d'influer indûment sur l'action d'une autre personne ou entité;
 - ii) se livre à des « manœuvres frauduleuses »⁴⁰ quiconque agit, ou dénature des faits, délibérément ou par imprudence intentionnelle, ou tente d'induire en erreur une personne ou une entité afin d'en retirer un avantage financier ou de toute autre nature, ou se dérober à une obligation;
 - iii) se livrent à des « manœuvres collusoires »⁴¹ les personnes ou entités qui s'entendent afin d'atteindre un objectif illicite, notamment en influant indûment sur l'action d'autres personnes ou entités;
 - iv) se livre à des « manœuvres coercitives »⁴² quiconque nuit ou porte préjudice, ou menace de nuire ou de porter préjudice, directement ou indirectement, à une personne ou à ses biens en vue d'en influencer indûment les actions.
 - v) se livre à des « manœuvres obstructives »
 - (aa) quiconque détruit, falsifie, altère ou dissimule délibérément les preuves sur lesquelles se fonde une enquête de la Banque en matière de corruption ou de manœuvres frauduleuses, coercitives ou collusives, ou fait de fausses déclarations à ses enquêteurs destinées à entraver son enquête; ou bien menace, harcèle ou intimide quelqu'un aux fins de l'empêcher de faire part d'informations relatives à cette enquête, ou bien de poursuivre l'enquête; ou
 - (bb) celui qui entrave délibérément l'exercice par la Banque de son droit d'examen tel que stipulé au paragraphe 3.1 (e) ci-dessous.
- b) rejettera la proposition d'attribution du marché si elle établit que le soumissionnaire auquel il est recommandé d'attribuer le marché est coupable, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives en vue de l'obtention de ce marché;
- c) annulera la fraction du prêt allouée à un marché si elle détermine, à un moment quelconque, que les représentants de l'Emprunteur ou d'un bénéficiaire du prêt s'est livré à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, collusoires ou coercitives pendant la procédure de passation du

³⁹ Aux fins de la présente clause, le terme « une autre personne ou entité » fait référence à un agent public agissant dans le cadre de l'attribution ou de l'exécution d'un marché public. Dans ce contexte, ce terme inclut le personnel de la Banque et les employés d'autres organisations qui prennent des décisions relatives à la passation de marchés ou les examinent.

⁴⁰ Aux fins de la présente clause, le terme « personne ou [...] entité » fait référence à un agent public agissant dans le cadre de l'attribution ou de l'exécution d'un marché public; les termes « avantage » et « obligation » se réfèrent au processus d'attribution ou à l'exécution du marché, et le terme « agit » se réfère à toute action ou omission destinée à influencer sur l'attribution du marché ou son exécution.

⁴¹ Aux fins de la présente clause, le terme « personnes ou entités » fait référence à toute personne ou entité qui participe au processus d'attribution des marchés, soit en tant que potentiels attributaire, soit en tant qu'agent public, et entreprend d'établir le montant des offres à un niveau artificiel et non compétitif.

⁴² Aux fins de la présente clause, le terme « personne » fait référence à toute personne qui participe au processus d'attribution des marchés ou à leur exécution.

marché ou l'exécution du marché sans que l'Emprunteur ait pris, en temps voulu et à la satisfaction de la Banque, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation;

- d) sanctionnera une entreprise ou un individu soit en l'excluant indéfiniment ou pour une période déterminée de toute attribution des marchés financés par la Banque, soit en imposant une sanction, si la Banque établit, à un moment quelconque, que cette entreprise ou cet individu s'est livré, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché que la Banque finance; et
- e) En outre, l'Entreprise autorisera la Banque et/ou les personnes recrutées par la Banque à inspecter les locaux et/ou les documents et pièces comptables de l'Entreprise et de ses sous-traitants et de les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par la Banque. L'attention du Candidat est attirée sur la clause (a) (v) ci-dessus qui prévoit, entre autres, que les actes consistant à entraver délibérément l'exercice de la Banque de son droit d'examen sont prohibées et susceptibles d'entraîner la résiliation du contrat et l'inéligibilité du Candidat conformément aux dispositions des Directives de la Banque sur la passation des marchés.

Chapitre II : MOYENS HUMAINS ET MATERIELS EXIGES PAR LE DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

1- Liste du personnel exigé par le Dossier d'Appel d'Offres (liste à remplir obligatoirement par le Maître d'Ouvrage Délégué en fonction du type d'infrastructure objet de l'Appel d'offres)

FONCTION OCCUPEE	ANNEES D'EXPERIENCE (préciser le domaine si nécessaire)	QUALIFICATIONS /FORMATION, OU SPECIALITE

2- Liste des matériels et outillages exigés par le Dossier d'Appel d'Offres : (liste à remplir obligatoirement par le Maître d'Ouvrage Délégué en fonction du type d'infrastructure objet de l'Appel d'offres)

Nom du matériel	Description détaillée

Chapitre III : LES DIFFERENTS FORMULAIRES A REMPLIR PAR LES SOUMISSIONNAIRES

1. MODELE DE SOUMISSION

1. Je soussigné
(nom, prénom, fonction) représentant
..... (nom et adresse de l'Entrepreneur)
inscrit au registre du commerce (ou des métiers) de
titulaire de la patente de
catégorie suivant récépissé n° en date du
après avoir pris connaissance de toutes les pièces constitutives du Dossier d'Appel d'Offres
lancé le, par

.....
.....
pour le compte du Maître d'Ouvrage délégué, me soumetts et m'engage à exécuter, dans les conditions d'Appel
d'Offres et du Contrat, y compris tous les documents, les plans et dessins, les Prescriptions Techniques qui
figurent au dit dossier et les addenda, les prestations concernant l'exécution de

..... Contrat n°
aux prix indiqués dans le Bordereau de Prix Unitaires - Devis Quantitatif et Estimatif joint à la présente
soumission pour un montant total estimé à : Ariary (en lettres et en chiffres) TTC, y
compris la TVA au taux de 20% pour un montant de Ariary (en lettres et en chiffres)

ces prix unitaires étant fermes et non révisables.

2. Dans le cas où notre offre a été acceptée, je m'engage à commencer les travaux dans un délai de dix (10)
jours calendaires à partir de la date de la notification à notre entreprise de l'ordre de service prescrivant le
commencement des travaux et d'achever la totalité des travaux objets du présent appel d'offres dans un délai de
..... jours calculé à partir du dernier jour de la période au cours de laquelle les travaux doivent
commencer.

3. Dans un délai de 10 jours calendaires après réception de l'avis d'acceptation du Maître d'ouvrage
délégué, je m'engage à procéder à la signature du contrat. Au moment de la signature du contrat, je présenterai
la caution de bonne exécution et la caution d'avance.

En foi de quoi, j'ai apposé ma signature sur la présente offre.

Fait	à	Date:
			Signature du Soumissionnaire

2. CERTIFICAT DE VISITE DES LIEUX

1. Ce formulaire doit être complété au moment de la visite des lieux des travaux futurs à réaliser. Il certifie que,

.....
(nom du soumissionnaire ou son représentant)

.....
(nom de l'entreprise soumissionnaire)

accompagné de
(nom de l'ingénieur guidant la visite des lieux)

a visité des lieux qui font objet du Dossier d'Appel d'Offres pour le CONTRAT No

2. Ayant examiné antérieurement le Dossier d'Appel d'Offres, je reconnais m'être assuré de la nature et de la situation géographique des travaux, des conditions générales d'exécution des travaux, de la présence éventuelle de constructions voisines pouvant avoir une incidence sur le mode d'exécution des travaux, de la position exacte des travaux, des sujétions de maintien du trafic là ou il est demandé et de celles de l'écoulement des eaux, des conditions physiques propres à l'emplacement des travaux, des conditions climatiques, des conditions locales, des moyens de communication, de transport, des possibilités de fourniture en eau, électricité et carburant, de la disponibilité de la main-d'œuvre en nombre et en qualité, de toutes les contraintes et obligations résultant de la législation sociale, fiscale ou douanière, et de toutes les conditions et circonstances susceptibles d'avoir une influence sur l'exécution des travaux ou sur le prix.

.....
(signature et fonction du soumissionnaire ou son représentant)

.....
(signature et fonction de l'ingénieur guidant la visite des lieux)

Date

3. LISTE DU PERSONNEL PRINCIPAL

Indiquez l'expérience professionnelle des principaux membres de l'entreprise.

NOM	FONCTION OCCUPEE	ANNEES D'EXPERIENCE (totales, dans la firme)	QUALIFICATIONS /FORMATION, OU SPECIALITE
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Date:

.....
(signature et fonction)

Note: Ce formulaire constitue un modèle. Des renseignements complémentaires peuvent être donnés sur des feuilles annexées.

4. LISTE DU MATERIEL ET DE L'OUTILLAGE

Le soumissionnaire donnera la liste du matériel et de l'outillage qu'il mettra en place pour l'exécution des travaux qui font l'objet de ce Dossier d'Appel d'Offres en conformité avec son planning d'exécution proposé sur la page suivante. Ce formulaire constitue un modèle. Le soumissionnaire peut donner des renseignements complémentaires sur des feuilles annexées afin de décrire complètement son matériel et son outillage.

Dans le cas des routes, la liste des matériels destinés au compactage sera exhaustive, accompagnée des pièces authentifiées justifiant de leur réelle disponibilité en cas d'adjudication.

No. / nom d'identification	Type/ description	Dimensions/ Capacité	Age et état	Appartenant en propre	En location

Date:

.....
(signature et fonction)

5. PLANNING D'EXECUTION DES TRAVAUX ET D'APPROVISIONNEMENT

Le soumissionnaire indiquera les détails du programme de construction proposé, c'est-à-dire des activités principales, conforme au délai d'exécution qu'il propose mais qui ne saurait dépasser jours calendaires (1).

Dans l'établissement de son planning d'exécution des travaux, le soumissionnaire doit tenir compte des conditions météorologiques.

No.	Description des activités principales	Durée (en mois, ou quinzaines, ou semaines)

Date:

.....
(signature et fonction)

CACHET FID



DIMENSION

- 185 x 138
- Avec 4 trous Ø 8 pour la fixation
- Accessoires :
 - . 4 vis à bois 6x70 TF Cruciforme
 - . Cache vis
 - . Cheville en plastique 8x40

MATIERE

- En marbre

EMPLACEMENT

- Sur la façade principale du bâtiment : 20 cm au dessus du niveau +/-0.00, au droit de la rampe pour le bâtiment scolaire, et au droit de l'escalier pour le bâtiment sanitaire

COULEUR

- Fond blanc
- Ecriture couleur verte

PANNEAUX DE CHANTIER

<p>REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA Tanindrazana - Fahafahana - Fandrosoana</p> <p>----- PRIMATURE -----</p> <p>FONDS D'INTERVENTION POUR LE DEVELOPPEMENT</p> <p>-----</p> <p>PROJET D'URGENCE POUR LA PRESERVATION DES INFRASTRUCTURES ET LA REDUCTION DE LA PAUVRETE (PUPIRV)</p>
<p><u>INTITULE DU PROJET</u> :</p> <p>Commune :</p> <p>District :</p> <p>Région :</p>
<p><u>DELAI D'EXECUTION</u> :</p>
<p><u>DATE DE DEBUT</u></p>
<p><u>TITULAIRE</u> :</p>
<p><u>MAITRE D'OEUVRE</u> :</p>
<p><u>FINANCEMENT</u> : - BANQUE MONDIALE CREDIT IDA 5187</p>

DIMENSION

- Dimension standard : 1,50m x 1,50m

MATIERE

- Planche en clair voie sauf la partie Maître de l'Ouvrage Délégué en bleu FID
- Pilier en bois carré de 15 x 15 cm

EMPLACEMENT

- En début et fin de chantier
- A l'entrée par rapport à un axe principal

COULEUR

- Surface en blanc
- Ecriture en noir
- Logo : des autocollants vous seront envoyés

ANNEXE A.2.14 :

	FONDS D'INTERVENTION POUR LE DEVELOPPEMENT MADAGASCAR	<i>Direction Inter Régionale de</i>
		<i>Adresse :</i>
		 :

PASSATION DE MARCHES DE TRAVAUX

RAPPORT D'ÉVALUATION DES OFFRES DES ENTREPRISES

Sous projet :

Commune de :

District de :

Région de :

Suivant le DAO N°..... du

MAITRISES D'ŒUVRE :

(NOM ET ADRESSE DU BE)

Date du rapport d'évaluation :.....

1° PERIPETIE DE L'APPEL D'OFFRES

Intitulé projet : **Travaux de**

Méthode de passation de marché : Appel d'Offres Ouvert ou Demande de Cotation/Appel d'Offres Restreint (rayer la mention inutile)

Date de lancement de l'Appel d'Offres :

N° de l'appel d'offres :

Date et heure limites **prévues** de remise des offres :

Date réelle d'ouverture des offres :

Heure début :h.....mn

Heure de fin :h.....mn

Visite de lieux : Non obligatoire mais recommandée

Catégories de MPE auxquelles est adressé l'Appel d'Offres :

Entreprise ayant acheté le cahier de charge	Entreprises soumissionnaires	Catégorie	Code	Assistance à l'ouverture des plis
				Voir fiche de présence

2° METHODE D'EVALUATION DES OFFRES

La méthode utilisée a été celle dans les procédures du FID et celles stipulées par les clauses 19 et 21 du Dossier d'Appel d'Offres

3° ANALYSE ET EVALUATION DES OFFRES

Les informations suivantes ont été lues à hautes voix pendant la séance d'ouverture des offres:

N°	SOUMISSIONNAIRES	S	BDQE	V	Pers	Mat	PI	RCC	CS	MCS Ariary	Montant de l'offre Ariary TTC	Observations

S: Soumission
 BDQE: Bordereau des Détails Quantitatifs Estimatifs
 V: Certificat de visite des lieux (si visite obligatoire)
 Pers: Liste et fonction du personnel cadre
 Mat: Liste des matériels et outillages
 PI: Planning d'exécution et d'approvisionnement
 RCC: Reçu achat cahier des charges
 CS: Caution de soumission
 MCS: Montant caution de soumission

Tableau de vérification des offres :

Noms Soumissionnaires	Exhaustivité des documents de l'offre (Oui/Non + éventuelles observations)	Conformité des documents de l'offre par rapport aux formulaires (Oui/Non + éventuelles observations)	Validité de l'offre (jours)	Caution de soumission (Ariary)	Conformité des moyens humains (Oui/Non + éventuelles observations)	Conformité des moyens matériels (Oui/Non + éventuelles observations)	Délai d'exécution proposé (jours)	Autres observations (ayant un impact sur la conformité de l'offre)	Offre conforme pour l'essentiel (Oui/Non)

Les offres des Entreprises ont été déclarées conformes.

ENTREPRISES	CONFORME	CLASSEMENT	MONTANT SOUSSION AR TTC	MONTANT CORRECTION (1)	MONTANT CORRIGE AR TTC	ECART EN % PAR RAPPORT AU COUT DE REFERENCE

(1) : Expliquer ici les origines des corrections

Conclusion de la Commission:

Compte tenu des observations sus-évoquées et selon la procédure en vigueur, la commission a proposé d'attribuer le marché des **TRAVAUX DE**, **Commune**, **District de.....**, à l'Entreprise de la catégorie dont l'offre est conforme, classée première, pour un montant TTC de **ARIARY (.....Ar)**, y compris la TVA au taux de 20% pour un montant de **ARIARY (.....Ar)**.

Il est à noter que l'Entreprise adjudicataire a fourni dans son offre la caution de soumission d'un montant de Ariary exigée par le Dossier d'Appel d'Offres, sous forme de :

- chèque certifié et la disponibilité de ce montant a été constatée dans le compte du FID/de la Cellule de Projet.
- ou de versement en espèces dans le compte du FID/ de la Cellule de Projet.

Les membres de la commission

Pour le FID

Pour le bureau d'études

Le Directeur Interrégional

Le Chef de Service des Opérations et Environnement

Le Chef de Service Administratif et Financier

L'Ingénieur Chargé de Projet

Pièces jointes :

- Vérification arithmétiques des offres financières des Entreprises;
- Attestations d'assujettissement ou non à la TVA des Entreprises ayant présenté des offres conformes.
- Procès verbal d'ouverture des offres d'entreprises
- Fiche de présence à la séance d'ouverture des offres

PROCES VERBAL D'OVERTURE DES OFFRES D'ENTREPRISES

Intitulé projet : **Travaux de**
N° de l'appel d'offre :
Date du dépouillement des offres :
Lieu : FID Direction interrégionale
Heure début :h.....mn
Heure de fin :h.....mn
Visite de lieux : Non obligatoire mais recommandée

Il a été procédé ce jour au dépouillement des plis relatifs aux offres des Entreprises et dont les spécifications sont ci-dessus.

Etaient présents :

Pour le FID : M.....
M.....
M.....

Pour le Bureau d'études: M.....
M.....

Assistances : Les représentants des entreprises soumissionnaires (cf. fiche de présence).

Résultat de l'ouverture des plis

Avant d'ouvrir les plis, la commission a procédé à la lecture des clauses 17.1 à 17.3 du Dossier d'Appel d'Offres stipulant que la Commission d'examen des offres ne pourra pas statuer sur la conformité ou la non conformité des offres lors de cette séance sauf sur les dossiers déposés après la date limite et heure limite de dépôt des offres qui seront rejetés.

Les informations lues à haute voix pendant la séance d'ouverture des plis se trouvent en annexe.

La séance a été levée à h ...mn

Pour le FID

Pour le Bureau d'études

FID
DIRECTION INTER REGIONALE DE
.....

FICHE D'OUVERTURE DES OFFRES D'ENTREPRISES

DAO N°
Travaux de

Date de lancement:

Date limite de remise des offres:

Date d'ouverture des plis:

à: Heures..... minutes

à: Heures..... minutes

Les informations suivantes ont été lues à hautes voix pendant la séance d'ouverture des offres:

N°	SOUSSIONNAIRES	S	BDQE	V	Pers	Mat	PI	RCC	CS	MCS Ariary	Montant de l'offre Ariary TTC	Observations

S: Soumission

BDQE: Bordereau des Détails Quantitatifs Estimatifs

V: Certificat de visite des lieux (si visite obligatoire)

Pers: Liste et fonction du personnel cadre

Mat: Liste des matériels et outillages

PI: Planning d'exécution et d'approvisionnement

RCC: Reçu achat cahier des charges

CS: Caution de soumission

MCS: Montant caution de soumission

Le Président de la Commission

Les membres de la Commission

ANNEXE A.2.15 : MODELE DE CONTRAT DE TRAVAUX
(Chap IV du DAO)

Contrat no.

1. DOCUMENTS DU CONTRAT

1.1 Pièces constituant le contrat issu de l'Appel d'Offres

L'ensemble des documents énumérés ci-dessous fait partie du Contrat issu de l'Appel d'Offres:

1.1.1 Le présent Cahier des Conditions du Contrat et ses formulaires:

- a) le modèle de contrat d'exécution
- b) le modèle de cautionnement de l'avance

1.1.2 Le Dossier d'Appel d'Offres et ses formulaires dûment complétés.

1.1.3 Les Prescriptions Techniques, y compris les plans et les dessins.

1.1.4 Le Bordereau des Prix Unitaires et Devis Quantitatif et Estimatif.

1.1.5 Les additifs éventuels notifiés à l'adjudicataire.

1.2 Signature du contrat

1.2.1 Dans un délai de 10 jours calendaires après réception de l'avis d'acceptation du Maître d'ouvrage délégué, et après la remise de la caution de bonne exécution de 5% du montant total TTC du contrat, le soumissionnaire choisi signera l'accord contractuel dans les formes prévues dans ce dossier.

1.2.2 L'Entrepreneur adjudicataire présentera un cautionnement de l'avance dans les formes requises (au cas où il désirerait recevoir une avance de démarrage) au moment de la signature du contrat.

1.2.3 Caution de bonne exécution

La caution de bonne exécution de 5% du montant TTC du contrat remise au plus tard dix (10) jours après la notification d'attribution du marché par l'Entrepreneur adjudicataire, et avant la signature du contrat, peut être fournie sous forme de chèque bancaire certifié à l'ordre du FID, de bordereau de versement d'espèces, ou sous forme de caution bancaire solidaire

1.3 Contrat

Entre les soussignés,

L' Association/FID DIRECTION INTER REGIONALE DE.....,

.....

Représenté par le Président : M/Mme

désigné ci-après le Maître d'ouvrage délégué, d'une part,

ET

L'Entreprise suivante ayant son siège à (*préciser l'adresse du siège*),et
 ayant élu officiellement domicile à (*adresse du site*).....,
 désignée ci-après l'Entrepreneur, d'autre part,

Il est arrêté et convenu que les travaux qui font objet du présent Contrat seront réalisés par ce dernier selon les conditions, les spécifications et les prix détaillés dans les documents suivants: le présent Cahier des Conditions du Contrat et ses formulaires, les formulaires dûment remplis du Dossier d'Appel d'Offres, les Prescriptions Techniques, les plans et les dessins, le Bordereau des Prix Unitaires et Devis Quantitatif et Estimatif, et les addenda.

Nom:	Nom:
Fonction:	Fonction:
Signature:	Signature:
Date:	Date:
Nom, fonction et signature du représentant du Maître d'ouvrage délégué	Nom, fonction et signature du représentant de l'Entrepreneur

2 MODALITES D'EXECUTION DU CONTRAT

2.1 Début des travaux

Les travaux devront démarrer dans les dix (10) jours calendaires qui suivent la date de notification à l'Entrepreneur de l'ordre de service prescrivant le commencement des travaux.

2.2 Délai d'exécution

Le délai d'exécution faisant l'objet du marché des travaux est fixé àà compter du dernier jour du délai de démarrage des travaux indiqué ci-dessus.

2.3 Pénalité pour retard d'exécution

En cas de retard à l'achèvement des travaux, il sera fait application des pénalités qui prendront effet sans mise en demeure préalable. La fin réelle d'exécution des travaux à considérer à cet effet sera la date de levée des réserves émises lors de la réception technique réalisée conjointement par les représentants du maître d'œuvre, de l'entrepreneur et du maître d'ouvrage (délégué).

En cas de force majeure, l'Entreprise doit déposer une requête motivée de prolongation de délai. Le Maître d'ouvrage délégué lui notifie un nouveau délai. Passé ce nouveau délai, les pénalités pour retard qui en découlent s'appliqueront dans leur intégralité sans qu'il y ait mise en demeure préalable ni possibilité de remise.

Le montant des pénalités est fixé à un millième (1/1000) du montant du marché, par jour de calendrier de retard, jusqu'à un montant maximum de 10% du prix du marché. Il sera retenu, le cas échéant, sur des sommes dues à l'Entrepreneur et viendra en déduction des décomptes de travaux.

Il ne sera pas attribué de prime pour avance sur travaux.

2.4 Cas de force majeure

L'exécution des travaux ne peut être interrompue que si l'Entrepreneur rencontre sur le terrain des conditions exceptionnelles (conditions météorologiques exceptionnelles, inondations, guerres, émeutes, troubles sociaux graves...). Dans tous les cas l'Entrepreneur devra produire des éléments de preuves qui démontrent l'incapacité où il s'est trouvé d'accomplir sa mission. Sur cette base, il négociera avec le Maître d'œuvre la prolongation du délai d'exécution du contrat.

2.5 Programme des travaux

Les modalités d'exécution du marché devront être conformes au planning de travail préalablement approuvé lors de la soumission et aux modes d'exécution détaillés dans les Prescriptions Techniques.

2.6 Conditions d'emploi de la main-d'œuvre locale

2.6.1 L'Entrepreneur est soumis à la réglementation du travail et à la législation sociale en vigueur dans le pays. Il se conformera notamment aux points suivants: horaires et conditions de travail, salaires et charges sociales, règlements sanitaires, mesures de sécurité et hygiène.

2.6.2 Le Maître d'Ouvrage (délégué) fait obligation à l'Entrepreneur:

- de recruter et de payer la main-d'œuvre non-qualifiée locale sans distinction de sexe;
- de respecter la législation en vigueur en matière de salaire minimum ou de conventions collectives dans le secteur de la construction, si applicables;

- de faire appel en priorité aux artisans locaux (maçons, menuisiers).

2.6.3 L'Entrepreneur maintiendra une liste des personnes employées, le temps travaillé et des fiches de paie. Celles-ci doivent être présentées au Maître d'œuvre chaque fois qu'il en fait la demande.

2.6.4 Dans le cas de plaintes contre l'Entrepreneur de ne pas avoir respecté les conditions d'emploi précitées et si les preuves sont convaincantes pour le Maître d'œuvre, le Maître de l'ouvrage (délégué) peut payer les salaires restants dus en utilisant des sommes dues à l'Entrepreneur dans ce contrat.

2.7 Assurances

2.7.1 Dans les quinze (15) jours à compter de la date de la notification de l'ordre de service, l'Entrepreneur présentera au Maître d'œuvre un exemplaire des polices d'assurances qu'il aura souscrites pour la couverture des risques suivants:

- la responsabilité civile de l'Entrepreneur à l'égard des tiers, couvrant l'ensemble des dommages corporels et matériels, les pertes ou préjudices, susceptibles de provenir de l'exécution des travaux (la police doit spécifier que le personnel du Maître d'ouvrage délégué, du Maître d'œuvre et ses représentants se trouvant sur le chantier sont considérés comme des tiers);
- les accidents du travail et dommages corporels susceptibles d'affecter son propre personnel.

Les assurances devront être souscrites auprès d'une compagnie d'assurances agréée par le Maître d'œuvre et l'Entrepreneur devra présenter au Maître d'œuvre les attestations de quittances des polices d'assurances.

2.8 Panneaux de chantier

Dix jours au plus tard après sa notification, l'Entrepreneur identifiera le chantier au moyen de panneaux aux endroits judicieusement choisis conformément au modèle qui lui sera remis par le Maître d'œuvre.

2.9 Réception provisoire

2.9.1 Après l'achèvement des prestations définies dans le marché par l'Entrepreneur, le Maître de l'ouvrage (délégué) et le Maître d'œuvre procéderont à la réception provisoire des travaux. La visite de réception donne lieu à un procès-verbal sur lequel seront enregistrées les réserves mineures éventuellement exprimées par les différentes parties en présence.

2.9.2 Cette réception provisoire ne pourra être requise par l'Entrepreneur, qu'après que le Maître d'œuvre ait certifié au Maître d'Ouvrage (délégué) et après la vérification par celui-ci, que toutes les prestations ou travaux requis par le contrat ont été complètement réalisées et satisfont toutes les clauses des plans d'exécution et prescriptions techniques faisant partie intégrale du contrat.

2.9.3. Dans le cas de réserves majeures constatées, les travaux ne peuvent pas être réceptionnés.

Notification est faite à l'Entrepreneur par voie d'ordre de service, des omissions, imperfections ou malfaçons constatées. Cet ordre de service invite également l'entrepreneur à terminer les ouvrages incomplets ou à remédier aux imperfections et malfaçons dans un délai déterminé.

2.9.4. Une fois les réserves levées dans le délai imparti, le procès-verbal de réception provisoire sera émis et la caution de bonne exécution de 5% du montant TTC du contrat, constituée par retenues sur les factures de l'Entrepreneur sera libérée.

2.10 Délai de garantie et garantie de parfait achèvement

2.10.1 Le délai de garantie est fixé à 12 mois à compter de la date d'effet de la réception provisoire des travaux objet du présent contrat.

2.10.2 L'Entrepreneur est tenu, durant le délai de garantie, à une obligation dite "obligation de parfait achèvement". Pour garantir l'obligation de parfait achèvement des travaux par l'Entreprise, la caution de bonne exécution de 5% du montant TTC du contrat remise au plus tard dix (10) jours après la notification d'attribution du marché sous forme de chèque bancaire certifié à l'ordre du FID, de bordereau de versement d'espèces, ou sous forme de caution bancaire solidaire sera gardée par le Maître de l'ouvrage (délégué) jusqu'à la réception définitive. Dans le cas où cette caution a été fournie sous forme de caution bancaire solidaire, sa validité doit être prolongée jusqu'à 28 jours au-delà de la réception définitive.

Au titre de l'obligation de parfait achèvement, l'Entreprise doit, à ses frais:

- remédier à tous les désordres signalés par le Maître d'œuvre ou le Maître de l'ouvrage (délégué) de telle sorte que l'ouvrage soit conforme à l'état où il était lors de la réception provisoire;
- procéder le cas échéant, aux travaux complémentaires ou modifications dont la nécessité serait apparue.

L'obligation de parfait achèvement ne s'étend pas aux travaux nécessaires pour remédier aux effets de l'usage ou de l'usure normale, la propreté et l'entretien courant incombant au Maître de l'ouvrage, ou aux défauts de conception dont le Maître d'œuvre est responsable.

2.10.3 Faute par l'Entrepreneur de faire face à ses obligations et après mise en demeure dans laquelle sera précisé le délai de levée de réserves, le Maître d'Ouvrage (délégué) peut faire exécuter les travaux complémentaires, modificatifs ou des réparations aux frais et aux risques de l'entrepreneur et gardera acquis définitivement à son profit le montant de la retenue de garantie.

2.10.4 Le délai de garantie sera prolongé jusqu'à l'exécution complète des travaux et prestations.

2.11 Réception définitive

A l'expiration du délai de garantie, il sera procédé aux opérations de réception définitive, de la même manière que pour la réception provisoire. Si le Maître de l'ouvrage (délégué) est d'avis que la réception définitive des travaux ne peut être prononcée à cause de la détérioration des ouvrages, qui n'est pas due aux effets de l'usage et de l'usure normale, l'Entrepreneur en sera informé par ordre de service et sera tenu de satisfaire à ces réserves dans un délai déterminé par le Maître de l'ouvrage (délégué). La réception définitive ne pourra être prononcée que s'il n'y a aucune réserve exprimée. Si tel est le cas, le Maître d'ouvrage (délégué) restituera à l'entreprise la retenue de garantie. S'il y a des réserves que l'Entrepreneur ne lève pas ou ne peut pas lever dans le délai fixé, le Maître d'Ouvrage (délégué) se réserve le droit d'utiliser ladite de garantie de parfait achèvement pour faire exécuter les travaux restants.

3. **DISPOSITIONS FINANCIERES**

3.1 Montant du marché

3.1.1 Le montant du marché est arrêté à la somme globale et forfaitaireAr dontAr pour la taxe sur la valeur ajoutée (TVA).

3.1.2 Comme déjà indiqué dans l'article 10 du Dossier d'Appel d'Offres, les prix unitaires convenus sont fermes et non susceptibles de révision.

3.2 Modalités de paiement

3.2.1 le Maître de l'ouvrage (délégué) effectuera un prélèvement de 5% du montant total TTC du contrat sur chaque décompte présentée par l'Entreprise au titre du marché afin de constituer la caution de bonne exécution qui sera libérée à la réception provisoire.

3.2.2 Le paiement des travaux, objet du marché, s'opérera par quinzaine ou par mois suivant présentation des décomptes des travaux exécutés et dûment approuvés par le Maître d'œuvre et le Maître d'Ouvrage délégué.

Chaque décompte provisoire du à l'Entrepreneur au titre du marché depuis son début d'exécution comprend:

- l'avance de démarrage et la part de son remboursement;
- le montant des travaux réalisés, obtenu à partir des quantités de travaux réellement exécutés dans les conditions du marché et des prix unitaires, tels qu'ils figurent au Bordereau des Prix Unitaires et Devis Quantitatif et Estimatif;
- le montant des retenues et des remboursements divers.

L'acompte à régler à l'Entrepreneur sera déterminé par la différence entre le montant du décompte concerné et celui qui le précède immédiatement.

Pour donner droit à paiement, le montant de l'acompte devra au moins être égal à dix (10) pour cent du montant TTC du marché.

A la fin des travaux, il est établi un décompte définitif de travaux.

3.2.3 Le montant du marché TTC sera payé en totalité par le fonds alloué au Maître d'ouvrage délégué suivant les modalités et procédures en vigueur.

3.2.5 [Si l'Entreprise adjudicataire a présenté une caution de bonne exécution sous forme de lettre de caution bancaire, choisir a modalité de paiement suivante et supprimer l'autre modalité]

Le paiement des sommes qui lui sont dues se fera uniquement par virement bancaire auprès de la banque émettrice de la lettre de caution bancaire au compte :

ouvert à:
sous le numéro:
et dont l'intitulé est:

[Si l'Entreprise adjudicataire a présenté une caution de bonne exécution sous forme de chèque bancaire certifié ou sous forme de bordereau de versement d'espèces, choisir a modalité de paiement suivante et supprimer l'autre modalité]

Le paiement des sommes qui lui sont dues sera effectué soit par chèque barré, soit par virement au compte :

ouvert à:
sous le numéro:
et dont l'intitulé est:

3.2.6 Le Bordereau des Prix Unitaires et Devis Quantitatif et Estimatif est lié au présent contrat et la signature de l'Entrepreneur ainsi que celle du Maître d'ouvrage délégué sont obligatoires pour rendre ce contrat légal.

3.3 Avance de démarrage

3.3.1 A la demande de l'Entrepreneur, une avance de démarrage peut être versée à l'Entrepreneur. Dans ce cas, le décompte provisoire relatif à l'avance de démarrage portera le numéro zéro (0).

Elle devra être garantie à cent (100) pour cent par une caution solidaire d'un établissement financier agréé par le Maître d'œuvre. Cette avance est fixée à 10 pour cent du montant du marché.

3.3.2 Le paiement de l'avance, qui est subordonné à la fourniture d'une caution, doit intervenir dans les quinze jours à compter de la fin de la quinzaine où est intervenu le dernier des événements suivants:

Notification de l'ordre de service;

Réception de la caution d'avance.

3.3.3 Les remboursements se feront par retenue de 20 % sur chaque décompte payé entre 30 et 80 pour cent de l'avancement des travaux.

3.3.4 L'entreprise ayant déjà bénéficié d'une avance de démarrage ne peut pas prétendre à l'acompte, objet de l'article 3.4 suivant.

3.4 Acomptes sur approvisionnement de matériaux

3.4.1 Au cas où l'Entrepreneur ne peut pas prétendre à une avance de démarrage, une forme d'acompte sur approvisionnement peut lui être accordée dans la limite de 10 % du marché.

L'Entrepreneur, peut disposer de cet acompte après constat contradictoire des matériaux de construction approvisionnés sur chantier avec fourniture des factures y afférentes et de l'installation de chantier avec le Maître d'œuvre telle que celle-ci a été décrite dans le cahier des prescriptions techniques.

3.4.2 Les remboursements se feront par retenue de 20 % sur chaque décompte payé entre 30 et 80 pour cent de l'avancement des travaux.

3.5 Modifications

Pour faire face à des nouvelles situations rencontrées au cours de l'exécution des travaux, le Maître de l'ouvrage (délégué) se réserve le droit de modifier le volume des travaux à concurrence de 10 pour cent du montant du contrat issu de l'Appel d'Offres sans que l'Entrepreneur n'ait à revendiquer quoi que se soit ou se départir de ses obligations. Les paiements supplémentaires ne porteront que sur les travaux préalablement approuvés par le Maître d'ouvrage (délégué), effectués par l'entreprise et contrôlés par le Maître d'œuvre, sur la base des prix unitaires de soumission ou sur celle de prix préalablement négociés avec le Maître d'ouvrage (délégué). Ce dernier peut alors accepter, si nécessaire, une prolongation de la durée du contrat.

3.6 Délai de paiement

3.6.1 Le paiement de tout ou partie de chaque décompte devra intervenir au plus tard dans les deux (2) semaines qui suivront la présentation par l'Entrepreneur de la facture dûment approuvée par le Maître d'œuvre au Maître d'ouvrage (délégué). Au-delà de ce délai, le Maître d'Ouvrage (délégué)

devra payer des intérêts moratoires sur les sommes dues à l'Entrepreneur. Le taux d'intérêt appliqué sera le taux d'intérêt de la Banque centrale de Madagascar majoré de deux points.

3.6.2 Le Maître d'Ouvrage (délégué) ne payera que les factures, ou parties de factures, dûment approuvées par le Maître d'œuvre.

4. CONTROLE DES TRAVAUX

4.1 Le contrôle des travaux est assuré par le Maître d'œuvre ou son représentant.

5. CONTESTATIONS ET RESILIATION

5.1 Résiliation

5.1.1 Le contrat est résilié de plein droit et sans indemnité dans les éventualités décrites ci-après:

- en cas d'incapacité civile de l'Entrepreneur;
- en cas de faillite ou liquidation judiciaire de l'Entrepreneur;
- si une partie des travaux est sous-traitée à une autre entreprise sans autorisation du Maître d'ouvrage (délégué).

5.1.2. Tout retard de quinze (15) jours constaté sur un corps de travaux importants ou critiques entraîne une mise en demeure de l'Entrepreneur. Si l'Entrepreneur ne s'exécute pas d'une manière satisfaisante pour rattraper les retards constatés, le Maître d'Ouvrage (Délégué) peut prononcer la résiliation du contrat aux torts de l'Entrepreneur dans un délai de trente (30) jours.

5.1.3. Lorsque l'Entrepreneur ne se conforme pas, soit aux dispositions du contrat, soit aux ordres de service qui lui ont été donnés, le Maître d'ouvrage (délégué) le met en demeure d'y satisfaire dans un délai de 30 jours. Passé ce délai, si l'Entrepreneur n'a pas exécuté les dispositions prescrites, le Maître de l'ouvrage (délégué) peut aux torts de l'Entrepreneur prononcer la résiliation du marché et ordonner la passation d'un autre contrat.

Compte tenu des éventuelles prolongations de délai notifiées à l'Entreprise conformément à l'article 2.3. ci-dessus, le Maître d'ouvrage (délégué) peut également, aux torts de l'Entreprise, sans mise en demeure au préalable, prononcer la résiliation au 31^{ème} jour compté à partir de cette nouvelle date de réception, si les travaux ne sont pas terminés.

5.1.4. Le Maître d'ouvrage (délégué) pourra résilier le contrat si l'Entrepreneur s'est livré à la corruption ou à des pratiques frauduleuses lors de la compétition en vue d'obtenir le Contrat ou lors de l'exécution de celui-ci.

Aux fins de ce paragraphe :

- (i) "corruption" signifie offrir, donner, recevoir ou solliciter une chose de valeur en vue d'influencer les actions d'un agent public dans le cadre du processus de passation des marchés ou de l'exécution du contrat.
- (ii) "pratique frauduleuse" signifie une représentation fautive de faits en vue d'influencer le processus de passation des marchés ou l'exécution d'un contrat au détriment de l'Emprunteur et inclut les pratiques collusoires entre Soumissionnaires (avant ou après la présentation des soumissions) en vue de maintenir les prix à des niveaux non compétitifs et artificiels et à priver l'Emprunteur des avantages découlant du libre jeu de la concurrence.

- (iii) “pratique collusoire” signifie une entente ou un accord entre deux Soumissionnaires ou plusieurs, à l’insu de l’Emprunteur ou non, en vue d’établir les prix à des niveaux artificiels et non compétitifs ; et
- (iv) “pratique coercitive” signifie léser ou menacer de léser, directement ou indirectement, des personnes ou leur propriété en vue d’influencer leur participation au processus de passation des marchés ou d’affecter l’exécution d’un contrat.
- v) se livre à des « manœuvres obstructives »
 - (aa) quiconque détruit, falsifie, altère ou dissimule délibérément les preuves sur lesquelles se fonde une enquête de la Banque en matière de corruption ou de manœuvres frauduleuses, coercitives ou collusives, ou fait de fausses déclarations à ses enquêteurs destinées à entraver son enquête; ou bien menace, harcèle ou intimide quelqu’un aux fins de l’empêcher de faire part d’informations relatives à cette enquête, ou bien de poursuivre l’enquête; ou
 - (bb) celui qui entrave délibérément l’exercice par la Banque de son droit d’examen tel que stipulé au paragraphe (v) ci-dessous.

5.1.5. En cas de résiliation, il sera procédé en présence de l'Entrepreneur (ou son Représentant), du Maître d'ouvrage (ou son Représentant dûment mandaté), et du Contrôle, au relevé des travaux exécutés, au contrôle des matériaux approvisionnés ainsi qu'à l'inventaire descriptif de son matériel. L'Entrepreneur sera tenu d'évacuer le chantier dans le délai qui lui sera fixé par le Maître d'ouvrage délégué. Un décompte pour règlement des travaux exécutés sera établi. Déduction sera faite des acomptes déjà réglés à l'Entrepreneur, des avances qui lui auront été consenties, des retenues de garantie et des excédents de dépense qui résultent du nouveau marché.

5.1.6. Mise en demeure et résiliation peuvent être remises valablement soit à l’adresse de domiciliation de l’entreprise sur site, soit à son siège. En cas de refus, la mise en demeure ou la résiliation se fera par voie d’huissier ou par l’intermédiaire du Maire ou de son Représentant dûment mandaté.

5.1.7. En cas de résiliation aux torts de l’Entreprise, la caution de bonne exécution sera retenue définitivement par le Maître d'ouvrage délégué.

5.2 Décès du signataire du contrat

En cas de décès du signataire du contrat, le contrat est suspendu en attendant la production des documents juridiques fournis par les autorités compétentes sur la nouvelle gouvernance de l’Entreprise concernée.

Le Maître de l’ouvrage (délégué) se réserve le droit de donner une suite ou non au contrat.

5.3 Contestations - arbitrage

5.3.1 Si au cours de l'exécution des travaux, un différent survient entre le Maître d'œuvre et l'Entrepreneur, celui-ci soumet au Maître d'ouvrage (délégué) un mémoire où il indique les motifs de désaccord et éventuellement le montant de ses réclamations, ainsi que toutes les pièces justificatives indispensables à l'instruction du dossier.

5.3.2 Si aucune solution n'est trouvée à ce niveau, le Maître de l'ouvrage (délégué) et l'Entrepreneur s'efforceront de trouver un règlement à l'amiable. En cas d'insuccès, le conflit sera soumis à l'arbitrage du tribunal compétent d'Antananarivo, siège du FID.

6. PRESCRIPTIONS TECHNIQUES (chap III du DAO)

6.1 Le Cahier des Prescriptions Techniques (CPT) comprend en général: les données générales (localisation des sites, plans et dessins, données géologiques, etc.); l'installation de chantier; les prescriptions techniques portant sur la provenance, la qualité et la préparation des matériaux; les normes de construction et le mode d'exécution des différents travaux selon les règles de l'art. Les prescriptions techniques sont spécifiques à chaque catégorie de travaux; il convient de se référer aux normes standard actuellement en vigueur à Madagascar.

2.2 SPECIFICATIONS PARTICULIERES

7. BORDEREAU DE PRIX UNITAIRES ET DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF (chap VI du DAO)

1. PREAMBULE

1.1 Composition des prix unitaires

Les prix unitaires du Bordereau des Prix Unitaires et Devis Quantitatif et Estimatif devront comprendre toutes les dépenses, sans exception, de l'Entrepreneur, en vue de réaliser la totalité des travaux objet du présent contrat. Ils comprennent de façon générale:

- la coordination technique des travaux et le pilotage des entreprises sous-traitantes;
- les salaires payés et les charges sociales;
- l'amortissement et le fonctionnement du matériel;
- les fournitures, matériaux et matériels consommables de toutes sortes;
- les frais de fret, de transport et de transit;
- la construction et l'entretien de l'accès et les chemins de service;
- l'établissement, le fonctionnement et l'entretien des clôtures et des dispositifs de sécurité et installations d'hygiène pour le chantier;
- les frais d'assurance;
- les frais de caution;
- les taxes, les impôts et les autres charges normalement exigés pour un contrat de travaux publics;
- les frais de direction du chantier;
- les frais généraux, les aléas et les bénéfices.

En particulier, pour les activités suivantes:

déblais: le prix s'appliquera au volume mesuré d'après le profil théorique selon les prescriptions techniques sans tenir compte des surlargeurs et surprofondeurs accidentelles, y compris l'entreposage de la terre excavée pour remblai ultérieur ou transport au dépôt;

remblais: le volume après compactage sera rémunéré selon les plans ou les profils relevés;

travaux de béton: le prix unitaire comprendra la fourniture des matériaux constitutifs, la préparation des coffrages, le malaxage et la mise en place du béton ainsi que le curage et le décoffrage.

1.2 Etablissement des décomptes

L'Entrepreneur présentera à la fin de chaque ... (quinzaine) la situation des travaux effectués pendant la période écoulée à partir desquels seront établis, après vérification et prise en attachement, des décomptes mensuels. La mesure des différentes activités se fait par la méthode indiquée dans les Prescriptions Techniques.

Ces décomptes seront obligatoirement accompagnés de la situation quantitative et qualitative de la main-d'œuvre utilisée avec, notamment, la situation de la masse salariale et son pourcentage par rapport au coût total du marché.

Les articles stipulés en unités de volume (mètres cubes de déblais, de béton etc.), de surface (toiture, enduit etc.) et linéaire (assemblage d'éléments de buses, piquetage) et en toute unité autre que les prix forfaitaires seront payés suivant les quantités effectivement réalisées, jusqu'à concurrence de la somme globale et forfaitaire du marché.

8. RECAPITULATION DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF
 (Modèle à utiliser pour les pistes villageoises, ouvrages hydrauliques,.....)

Titre du projet:

Contrat No.:

Description des opérations majeures	Montant (AR)
0. Installation de chantier	
1. Travaux préparatoires	
2. Terrassements	
3. Assainissement	
4. Ouvrage d'art	
5. Chaussée	
6. Entretien	
[1] = Montant Total H.T. de AR	
[2] = Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA) :	[2] = [1] x 20% AR
[3] = Montant Toutes Taxes Comprises (TTC)	[3] = [1]+[2] AR

Soit en toutes lettres = [5]:Ariary (en chiffres AR)

NB :

- Pour le cas d'une Entreprise assujettie à la TVA, TOTAL TTC = TOTAL HT + TVA ;
- Pour le cas d'une Entreprise non assujettie à la TVA, TOTAL TTC = TOTAL HT

Date et Signature du Soumissionnaire.

9. RECAPITULATION DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF
 (Modèle à utiliser pour les aménagements hydrauliques)

Titre du projet:

Contrat No.:

Description des opérations majeures	Montant (AR)
0. Installation de chantier	
1. Travaux préparatoires	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
[1] = Montant Total H.T. de AR	
2] = Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA) :	[2] = [1] x 20% AR
[3] = Montant Toutes Taxes Comprises (TTC)	[3] = [1]+[2] AR

Dressé par Le Maître d'œuvre

Lu et accepté (manuscrit) et signature:

Pour l'Entrepreneur	Pour le Maître d'ouvrage (délégué)
Signature:	Signature:
Nom et fonction du signataire:	Nom et fonction du signataire:
Date:.....	Date:.....

MODELE DE CAUTION DE L'AVANCE

CAUTION No en date du

Nous, soussignés, délégués et représentants agissant au nom et pour le compte de.....
(nom et adresse de l'institution financière)

déclarons que nous nous portons caution personnelle et solidaire en faveur de.....
(nom et adresse de l'entreprise contractante) pour la somme de.....AR,
(en chiffres et en toutes lettres), représentant 100 pour cent du montant de l'avance qui correspond à..... pour cent du montant du Contrat No du exigé pour l'exécution des travaux suivants:

.....

.....

La présente caution entre en vigueur à partir de la date de paiement de l'avance et expire un mois après le remboursement complet de l'avance.

Fait à; Date:

Nom:

Fonction:

Signature:; Cachet:

(Nom, fonction et signature de l'Autorité compétente de l'Institution Financière et son cachet)

CACHET FID



DIMENSION

- 185 x 138
- Avec 4 trous Ø 8 pour la fixation
- Accessoires :
 - . 4 vis à bois 6x70 TF Cruciforme
 - . Cache vis
 - . Cheville en plastique 8x40

MATIERE

- En marbre

EMPLACEMENT

- Sur la façade principale du bâtiment : 20 cm au dessus du niveau +/-0.00, au droit de la rampe pour le bâtiment scolaire, et au droit de l'escalier pour le bâtiment sanitaire

COULEUR

- Fond blanc
- Ecriture couleur verte

PANNEAUX DE CHANTIER

<p>REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA Tanindrazana - Fahafahana - Fandrosoana</p> <p>----- PRIMATURE -----</p> <p>FONDS D'INTERVENTION POUR LE DEVELOPPEMENT</p> <p>-----</p> <p>PROJET D'URGENCE POUR LA PRESERVATION DES INFRASTRUCTURES ET LA REDUCTION DE LA PAUVRETE (PUPIRV)</p>
<p><u>INTITULE DU PROJET</u> :</p> <p>Commune :</p> <p>District :</p> <p>Région :</p>
<p><u>DELAI D'EXECUTION</u> :</p>
<p><u>DATE DE DEBUT</u></p>
<p><u>TITULAIRE</u> :</p>
<p><u>MAITRE D'OEUVRE</u> :</p>
<p><u>FINANCEMENT</u> : - BANQUE MONDIALE CREDIT IDA 5187</p>

DIMENSION

- Dimension standard : 1,50m x 1,50m

MATIERE

- Planche en clair voie sauf la partie Maître de l'Ouvrage Délégué en bleu FID
- Pilier en bois carré de 15 x 15 cm

EMPLACEMENT

- En début et fin de chantier
- A l'entrée par rapport à un axe principal

COULEUR

- Surface en blanc
- Ecriture en noir
- Logo : des autocollants vous seront envoyés

ANNEXE A.2.16 : MODELE DE DOSSIER DE CONSULTATION DE TACHERON



DIRECTION INTER-REGIONALE DE.....

Adresse:.....

DEMANDE DE PRIX POUR TRAVAUX DE TACHERONNAGE

Travaux de Réhabilitation du.....

Commune

District

Région

Dossier de consultation

N°...../TACH/DIR../20...

Date de lancement :.....
LETTRE DE CONSULTATION

1. Vous êtes invités à proposer un devis pour les travaux de **Réhabilitation de.....**
2. Le présent document fait connaître les travaux faisant l'objet du Contrat, fixe la procédure de consultation et stipule les conditions du Contrat.
3. L'offre préparée par le candidat sera constituée par un bordereau des prix remplis conformément aux dispositions des clauses 4 et 5 et des documents stipulés aux clauses 6.
4. Le soumissionnaire indiquera sur le bordereau des prix, joint au présent dossier, les prix unitaires et le prix total de l'offre qu'il propose.
5. Les prix offerts par le soumissionnaire seront fixes pendant toute la durée du Contrat et ne pourront varier sur aucun point. Une offre présentée avec une clause de révision des prix sera considérée comme une offre ne satisfaisant pas aux conditions de la consultation et sera écartée.
6. Le soumissionnaire fournira, en tant que partie intégrante de sa soumission, les pièces suivantes :
 - a. Soumission dûment remplie
 - b. Bordereau Détail quantitatif et estimatif des travaux ;
 - c. liste des moyens en personnel que le soumissionnaire s'engage à affecter pour l'exécution des travaux ;
 - d. liste des moyens en matériel que le soumissionnaire s'engage à affecter pour l'exécution des travaux ;
 - e. planning d'exécution ;

Le délai maximum indiqué est de JOURS

7. Le candidat préparera deux exemplaires de l'offre, indiquant clairement sur les exemplaires « Original » et « Copie » selon le cas. En cas de différence entre eux, l'original fera foi. Ces exemplaires seront déposés au **Bureau du FID** au plus tard le à heures minutes. et L'ouverture des offres aura lieu le même jour àheures minutes en séance publique et en présence du soumissionnaire s'il souhaite y assister.
8. Le FID notifiera au tâcheron par écrit que son offre a été acceptée. Cette notification constitue la formation du contrat.
9. Le FID enverra au tâcheron la formule de Contrat dûment remplie conformément à son offre. Celui-ci signera le Contrat et devra le renvoyer à l'acheteur au plus tard deux jours après sa réception.

10. Fraude et Corruption

10.1. La Banque Mondiale a pour principe, dans le cadre des marchés qu'elle finance, de demander aux Emprunteurs (y compris les bénéficiaires de ses prêts) ainsi qu'aux soumissionnaires, fournisseurs, entrepreneurs et consultants et leurs sous-traitants d'observer, lors de la passation et de l'exécution de ces marchés, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. En vertu de ce principe, la Banque Mondiale:

- a) aux fins d'application de la présente disposition, définit comme suit les expressions suivantes:

- i) est coupable de « corruption »⁴³ quiconque offre, donne, sollicite ou accepte, directement ou indirectement, un quelconque avantage en vue d'influer indûment sur l'action d'une autre personne ou entité;
- ii) se livre à des « manœuvres frauduleuses »⁴⁴ quiconque agit, ou dénature des faits, délibérément ou par imprudence intentionnelle, ou tente d'induire en erreur une personne ou une entité afin d'en retirer un avantage financier ou de toute autre nature, ou se dérober à une obligation;
- iii) se livrent à des « manœuvres collusoires »⁴⁵ les personnes ou entités qui s'entendent afin d'atteindre un objectif illicite, notamment en influant indûment sur l'action d'autres personnes ou entités;
- iv) se livre à des « manœuvres coercitives »⁴⁶ quiconque nuit ou porte préjudice, ou menace de nuire ou de porter préjudice, directement ou indirectement, à une personne ou à ses biens en vue d'en influencer indûment les actions.
- v) se livre à des « manœuvres obstructives »
- (aa) quiconque détruit, falsifie, altère ou dissimule délibérément les preuves sur lesquelles se fonde une enquête de la Banque en matière de corruption ou de manœuvres frauduleuses, coercitives ou collusives, ou fait de fausses déclarations à ses enquêteurs destinées à entraver son enquête; ou bien menace, harcèle ou intimide quelqu'un aux fins de l'empêcher de faire part d'informations relatives à cette enquête, ou bien de poursuivre l'enquête; ou
- (bb) celui qui entrave délibérément l'exercice par la Banque de son droit d'examen tel que stipulé au paragraphe 3.1 (e) ci-dessous.
- b) rejettera la proposition d'attribution du marché si elle établit que le soumissionnaire auquel il est recommandé d'attribuer le marché est coupable, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives en vue de l'obtention de ce marché;
- c) annulera la fraction du prêt allouée à un marché si elle détermine, à un moment quelconque, que les représentants de l'Emprunteur ou d'un bénéficiaire du prêt s'est livré à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, collusoires ou coercitives pendant la procédure de passation du marché ou l'exécution du marché sans que l'Emprunteur ait pris, en temps voulu et à la satisfaction de la Banque, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation;
- d) sanctionnera une entreprise ou un individu soit en l'excluant indéfiniment ou pour une période déterminée de toute attribution des marchés financés par la Banque, soit en imposant une sanction, si la Banque établit, à un moment quelconque, que cette entreprise ou cet individu s'est livré, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, à la corruption ou à des manœuvres

⁴³ Aux fins de la présente clause, le terme « une autre personne ou entité » fait référence à un agent public agissant dans le cadre de l'attribution ou de l'exécution d'un marché public. Dans ce contexte, ce terme inclut le personnel de la Banque et les employés d'autres organisations qui prennent des décisions relatives à la passation de marchés ou les examinent.

⁴⁴ Aux fins de la présente clause, le terme « personne ou [...] entité » fait référence à un agent public agissant dans le cadre de l'attribution ou de l'exécution d'un marché public; les termes « avantage » et « obligation » se réfèrent au processus d'attribution ou à l'exécution du marché, et le terme « agit » se réfère à toute action ou omission destinée à influencer sur l'attribution du marché ou son exécution.

⁴⁵ Aux fins de la présente clause, le terme « personnes ou entités » fait référence à toute personne ou entité qui participe au processus d'attribution des marchés, soit en tant que potentiels attributaire, soit en tant qu'agent public, et entreprend d'établir le montant des offres à un niveau artificiel et non compétitif.

⁴⁶ Aux fins de la présente clause, le terme « personne » fait référence à toute personne qui participe au processus d'attribution des marchés ou à leur exécution.

frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché que la Banque finance; et

- e) En outre, l'Entreprise autorisera la Banque et/ou les personnes recrutées par la Banque à inspecter les locaux et/ou les documents et pièces comptables de l'Entreprise et de ses sous-traitants et de les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par la Banque. L'attention du Candidat est attirée sur la clause (a) (v) ci-dessus qui prévoit, entre autres, que les actes consistant à entraver délibérément l'exercice de la Banque de son droit d'examen sont prohibées et susceptibles d'entraîner la résiliation du contrat et l'inéligibilité du Candidat conformément aux dispositions des Directives de la Banque sur la passation des marchés.

Fait à, le.....(date de lancement)

Pour Le FID,

ANNEXE A.2.17 : MODELE DE CONTRAT DE TACHERONNAGE

Maître de l’Ouvrage (Maître d’Ouvrage Délégué) :.....

Commune de :.....

District de :.....

Projet N°/ Nom.....

Nature des travaux :

- ✘
- ✘
- ✘
- ✘

Montant du contrat :
..... ARIARY MALAGASY (.....AR)

Tâcheron :.....

Adresse :.....

Contrat :.....

Compte bancaire ou CCP:.....

Nom :.....

Date de notification au titulaire :.....

Date de signature du titulaire :.....

Entre le FID représentée par le Directeur Inter Régional

M d’une part,

et, le tâcheron, d’autre part,

Il a été arrêté et convenu ce qui suit :

CAHIER DES PRESCRIPTIONS

Article 1 : Consistance des Prestations

Les prestations qui doivent être assurées par le Titulaire consistent à la fourniture de Main d'œuvre et matériaux pour l'exécution des travaux de : **Réhabilitation du.....**

Article 2 : Pièces constituant le contrat

Le titulaire s'engage à exécuter les précédentes prestations conformément aux dispositions des documents énumérés ci-dessous :

- N°I : Le présent cahier des prescriptions
- N°II : Décomposition du prix global et forfaitaire (Main d'œuvre et Matériaux)
- N°III : La liste des plans

Article 3 : L'autorité chargée de la supervision des travaux est l'Association représentée par la Cellule de Projet ou son représentant. Le contrôle et la surveillance sont assurés par un Bureau d'études ou un Consultant

Article 4 : Approvisionnement

Le Titulaire fournira les approvisionnements nécessaires à l'exécution des travaux.

Article 5 : Matériel et Outillage

L'Association (ou Le FID) n'est pas tenue de fournir au titulaire l'outillage (pelles, pics, barres à mine, truelles...) nécessaire à la réalisation correcte des travaux. Il doit se procurer de cet outillage.

Article 6 : Délai d'exécution des travaux

Le délai d'exécution des travaux est de jours, ce délai étant compté à partir de la date de notification de la convention.

Article 7 : Pénalité pour retard

Sauf cas de pluies persistantes et de cas de force majeure durant la réalisation des travaux, il sera appliqué au titulaire une pénalité égale à un millième (1/1000^{ème}) du montant de la convention par jour calendaire de retard.

Au delà d'un retard supérieur à 30 jours, la commande pourra être annulée pour les parties des travaux non exécutées.

Article 8 : Dispositions financières et diverses

8.1 Montant du contrat et modifications :

Le montant du présent contrat est de..... Ariary Malagasy
(.....Ar)

8.2 Avance de démarrage

Une avance de démarrage égale à 10 % (dix pour cent) du montant de la convention pourra être accordée au Titulaire au moment de la notification, après approbation de sa demande écrite.

8.3 Règlement des factures

Pour tous les chantiers entrepris, le mode de règlement des factures est comme suit :
- 10% du montant du contrat de tâcheronnage est attribué au démarrage des travaux ;

- Le paiement des travaux réalisés est basé sur des quantités de travaux réellement exécutés dans des conditions du marché et prix unitaires ; tel qu'ils figurent au Bordereau des prix Unitaires et de devis Quantitatif et Estimatif ;

8.4 *Lieu et mode de paiement*

Le paiement des sommes dues au Titulaire sera effectué au compte ouvert à la Banque, Agence de, sous numéro..... et dont l'intitulé est le suivant..... ou CCP.....N°.....

Au cas où le Titulaire n'aurait pas de compte bancaire ou de CCP, le paiement des sommes qui lui sont dues est effectué par chèque ou en espèces.

8.5 *Révision des prix*

Les prix unitaires sont fermes et non révisables.

Article 9 : Le contrat est résilié :

- en cas d'incapacité civile du tâcheron ;
- si le tâcheron ne se conforme pas aux dispositions du contrat ou s'il accuse un retard de 10 (dix) jours sur un corps de travaux importants. L'Association le met en demeure d'y satisfaire dans un délai de quinze (15) jours. Passé ce délai, en cas de non exécution, la résiliation sera prononcée aux torts du titulaire.
- Si le tâcheron s'est livré à des actes de corruption, à des manœuvres frauduleuses, à des pratiques collusives ou coercitives, tels que définit à l'article 10, au stade de sa sélection ou lors de la réalisation du Marché.

Article 10 : Décès du titulaire

En cas de décès du titulaire, le contrat est suspendu en attendant la production des documents juridiques fournis par les autorités compétentes sur sa succession.

L'Association (ou le FID) se réserve le droit de donner une suite ou non au contrat.

Article 11 : Fraude et corruption

La Banque mondiale a pour principe, dans le cadre des marchés qu'elle finance, de demander aux Emprunteurs (y compris les bénéficiaires de ses prêts) ainsi qu'aux soumissionnaires, fournisseurs, entrepreneurs et consultants et leurs sous-traitants d'observer, lors de la passation et de l'exécution de ces marchés, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. En vertu de ce principe, la Banque mondiale:

- a) aux fins d'application de la présente disposition, définit comme suit les expressions suivantes:
- i) est coupable de « corruption »⁴⁷ quiconque offre, donne, sollicite ou accepte, directement ou indirectement, un quelconque avantage en vue d'influer indûment sur l'action d'une autre personne ou entité;
 - ii) se livre à des «manœuvres frauduleuses»⁴⁸ quiconque agit, ou dénature des faits, délibérément ou par imprudence intentionnelle, ou tente d'induire en erreur une personne ou

⁴⁷ Aux fins de la présente clause, le terme « une autre personne ou entité » fait référence à un agent public agissant dans le cadre de l'attribution ou de l'exécution d'un marché public. Dans ce contexte, ce terme inclut le personnel de la Banque et les employés d'autres organisations qui prennent des décisions relatives à la passation de marchés ou les examinent.

⁴⁸ Aux fins de la présente clause, le terme « personne ou [...] entité » fait référence à un agent public agissant dans le cadre de l'attribution ou de l'exécution d'un marché public; les termes « avantage » et « obligation » se

une entité afin d'en retirer un avantage financier ou de toute autre nature, ou se dérober à une obligation;

iii) se livrent à des «manœuvres collusoires»⁴⁹ les personnes ou entités qui s'entendent afin d'atteindre un objectif illicite, notamment en influant indûment sur l'action d'autres personnes ou entités;

iv) se livre à des «manœuvres coercitives»⁵⁰ quiconque nuit ou porte préjudice, ou menace de nuire ou de porter préjudice, directement ou indirectement, à une personne ou à ses biens en vue d'en influencer indûment les actions.

v) se livre à des « manœuvres obstructives »

(aa) quiconque détruit, falsifie, altère ou dissimule délibérément les preuves sur lesquelles se fonde une enquête de la Banque en matière de corruption ou de manœuvres frauduleuses, coercitives ou collusives, ou fait de fausses déclarations à ses enquêteurs destinées à entraver son enquête; ou bien menace, harcèle ou intimide quelqu'un aux fins de l'empêcher de faire part d'informations relatives à cette enquête, ou bien de poursuivre l'enquête; ou

(bb) celui qui entrave délibérément l'exercice par la Banque de son droit d'examen tel que stipulé au paragraphe 3.1 (e) ci-dessous.

- b) rejettera la proposition d'attribution du marché si elle établit que le soumissionnaire auquel il est recommandé d'attribuer le marché est coupable, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives en vue de l'obtention de ce marché;
- c) annulera la fraction du prêt allouée à un marché si elle détermine, à un moment quelconque, que les représentants de l'Emprunteur ou d'un bénéficiaire du prêt s'est livré à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, collusoires ou coercitives pendant la procédure de passation du marché ou l'exécution du marché sans que l'Emprunteur ait pris, en temps voulu et à la satisfaction de la Banque, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation;
- d) sanctionnera un fournisseur soit en l'excluant indéfiniment ou pour une période déterminée de toute attribution des marchés financés par la Banque, soit en imposant une sanction, si la Banque établit, à un moment quelconque, que ce fournisseur s'est livré, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché que la Banque finance; et
- e) En outre, le Fournisseur autorisera la Banque et/ou les personnes recrutées par la Banque à inspecter les locaux et/ou les documents et pièces comptables du Fournisseur et de ses sous-traitants et de les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par la Banque. L'attention du Fournisseur est attirée sur la clause (a) (v) ci-dessus qui prévoit, entre autres, que les actes consistant à entraver délibérément l'exercice de la Banque de son droit d'examen sont prohibées et susceptibles d'entraîner la résiliation du contrat et l'inéligibilité du Fournisseur conformément aux dispositions des Directives de la Banque sur la passation des marchés.

réfèrent au processus d'attribution ou à l'exécution du marché, et le terme « agit » se réfère à toute action ou omission destinée à influencer sur l'attribution du marché ou son exécution.

⁴⁹ Aux fins de la présente clause, le terme « personnes ou entités » fait référence à toute personne ou entité qui participe au processus d'attribution des marchés, soit en tant que potentiels attributaire, soit en tant qu'agent public, et entreprend d'établir le montant des offres à un niveau artificiel et non compétitif.

⁵⁰ Aux fins de la présente clause, le terme « personne » fait référence à toute personne qui participe au processus d'attribution des marchés ou à leur exécution.

SPECIFICATION TECHNIQUES DES TRAVAUX

(A COMPLETER SUIVANT LA NATURE DES TRAVAUX)

ANNEXE A.2.18 :

MODELE DE DOSSIER DE CONSULTATION POUR LA FOURNITURE DE MOBILIERS SCOLAIRES

LETTRE D'INVITATION

OBJET : Fournitures de mobiliers

1. Le Fonds d'Intervention pour le développement a reçu un crédit de l'Association Internationale de Développement et a l'intention d'utiliser une partie du montant de ce crédit pour la mise en œuvre des activités de la sous composante A2 « Réhabilitation et Reconstruction des Infrastructures de base au niveau communautaire » du Projet d'Urgence pour la Préservation des Infrastructures et le Réduction de la Vulnérabilité (PUPIRV) notamment les prestations de fourniture et livraison de mobiliers scolaires.

2. Ainsi, vous êtes, par la présente, invités à soumettre une offre pour la fourniture de mobiliers scolaires décrits en Annexe et qui pourra donner lieu à un contrat entre votre Atelier/Entreprise et le Fonds d'Intervention pour le Développement (FID). Le contrat qui sera établi sera conforme au modèle joint.

3. A cet effet, les soumissionnaires auront à présenter une offre qui sera constituée par un bordereau des prix remplis conformément aux dispositions des Clauses 5 et 6 de la présente lettre d'invitation et des documents suivants qui font partie intégrante de la soumission :

- a. Lettre de soumission
- b. Lettre justifiant la qualité et le pouvoir du signataire
- c. Liste des moyens en personnel que le fournisseur s'engage à affecter pour l'exécution du marché;
- d. Liste des moyens en matériel que l'acheteur s'engage à mettre en œuvre pour l'exécution du marché;
- e. Planning d'exécution ne dépassant pas **soixante (60) jours** pour la mise en œuvre, et présentant **un approvisionnement en bois au plus tard quinze 15 jours** après la réception de l'ordre de service de commencer les prestations
- f. Planning de livraison ;
- g. Plan de charges;
- h. Copie de la carte professionnelle à jour à la date de lancement de la consultation, copies du Numéro d'Identité Fiscale et de l'attestation d'assujettissement ou non à la Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA). Les pièces justificatives doivent être délivrées par l'autorité fiscale habilitée.
- i. Les pièces justifiant que le candidat est en règle vis à vis des autorités forestières dans la région d'attachement.
- j. Lettre d'engagement d'approvisionnement en bois dûment signé par leur fournisseur
- k. Reçu de l'achat de cahier de consultation.

4. Le candidat indiquera sur le bordereau des prix, joint au présent dossier, les prix unitaires et le prix total de l'offre des fournitures, y compris le frais de transport (et éventuellement le prix d'autres prestations additionnelles telles que installation, etc. nécessaires pour l'exécution du marché). Les prix unitaires sont fixes et non révisables pendant la période de validité des offres indiquée ci-dessous, ainsi que pendant la durée du contrat.

Veillez noter que le coût de la préparation des offres, y compris les frais de déplacements pour se rendre aux bureaux du FID, ne seront pas remboursables.

5. Les offres restent valables pour une durée de 30 (trente) jours à compter de la date limite de remise des offres. Une offre présentée avec une clause de révision des prix valable pour une période plus courte (inférieure à 30 jours) sera considérée comme une offre ne satisfaisant pas aux conditions de la consultation et sera écartée.

Le FID fera tout son possible pour sélectionner un Atelier ou Entreprise avant la fin de cette période.

6. Le candidat préparera **deux exemplaires de l'offre pour chaque lot**, indiquant clairement sur les exemplaires "*Original*" et "*Copie*" selon le cas avec *le nom du Projet*. En cas de différence entre eux, l'original fera foi. Le candidat cachettera l'Original et la Copie dans deux enveloppes séparées dites « *Enveloppes intérieures* ». Les enveloppes intérieures seront placées dans une « *Enveloppe extérieure* » fermée non identifiable et portant uniquement l'objet de la consultation et la mention « *A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement* ».

Le lot objet de cette consultation est indivisible. Toute offre incomplète sera rejetée.

7. Les offres devront parvenir au plus tard le **jj mm aa** et avant **xx heures locales** [délai minimum de 15 (quinze) jours], à l'adresse suivante :

Fonds d'Intervention pour le Développement (F.I.D)

Direction Inter Régionale XXXX

Un représentant de votre organisme peut assister à la séance de dépouillement des offres reçues, le **jj mm aa** à xx heures yy mn locales à l'adresse indiquée ci-dessus.

NB : Si toutes les offres des soumissionnaires consultés parviennent au FID avant la date limite de remise fixée initialement, le FID se réserve le droit de procéder à leur ouverture et évaluation sans attendre le délai requis. Les soumissionnaires seront à cet effet informés et invités à assister à l'ouverture des offres.

8. Le Marché sera attribué au soumissionnaire retenu, dont on aura déterminé que l'offre satisfait substantiellement aux conditions de la consultation, et qu'elle est la moins disante (Montant toutes taxes comprises) et dont **le délai d'exécution n'excèdera pas soixante (60) jours**.

Les offres financières des soumissionnaires seront comparées sur la base du montant toutes taxes comprises qui sera le montant à payer par le FID.

9. Le FID notifiera le candidat choisi par écrit que son offre a été acceptée. Cette notification constitue la formation du contrat.

10. La caution de bonne exécution est fixée à 5% du montant du contrat (TTC).

10.1 Dix (10) jours calendaires au plus tard après la date de notification, le fournisseur adjudicataire remettra au Maître d'ouvrage délégué la caution de bonne exécution qui représente au total 5% du montant du contrat (TTC), sous forme de caution bancaire solidaire d'une banque ou chèque bancaire certifié (tiré du propre compte de l'adjudicataire) à l'ordre de....., conforme à la validité ou sous forme de bordereau de versement d'espèces à la banque, compte No.,

Les deux parties procéderont ensuite à la signature du contrat dont le modèle est donné en annexe.

10.2 En cas de défaillance du fournisseur à fournir cette caution dans le délai prescrit, le marché sera attribué à la deuxième entreprise sur la liste, et ainsi de suite. Passé ce délai de 10 jours dans le cas d'une incapacité de l'Entreprise, la notification est annulée d'office.

11. Le FID enverra au soumissionnaire adjudicataire du marché la formule de contrat dûment remplie conformément à son offre. Celui-ci signera le marché et devra le renvoyer au FID au plus tard **dix jours** après sa réception.

12. Le prix du dossier de consultation est de **VINGT MILLE ARIARY (Ar 20 000,00)** à payer par le soumissionnaire par chèque certifiée libellée au nom de l' « **ASSOCIATION FID** » ou en espèce contre un reçu. Le reçu est à joindre à la soumission.

Nous vous demandons de nous accuser réception de la présente lettre d'invitation par Fax, ou E-mail, ou par tout autre moyen approprié, et de nous confirmer votre intention de participer à la consultation dans les dix (10) jours qui suivront la réception de cette lettre d'invitation.

13. Le FID se réserve le droit de proroger la date limite et/ou l'heure limite de remise des offres, et d'élargir la consultation à d'autres prestataires afin d'obtenir au moins trois offres.

14. Le FID se réserve le droit de procéder à l'ouverture et l'évaluation de deux offres dans des circonstances exceptionnelles que lui seul et/ou son Bailleur de fonds pourraient définir.

15. Le FID se réserve le droit d'accepter ou d'écarter toute offre, d'annuler la procédure de consultation, à un moment quelconque avant l'attribution du marché, sans, de ce fait, encourir une responsabilité quelconque vis-à-vis du ou des soumissionnaires concernés, ni être tenu de les informer des raisons de sa décision.

16. Fraude et Corruption

La Banque mondiale a pour principe, dans le cadre des marchés qu'elle finance, de demander aux Emprunteurs (y compris les bénéficiaires de ses prêts) ainsi qu'aux soumissionnaires, fournisseurs, entrepreneurs et consultants et leurs sous-traitants d'observer, lors de la passation et de l'exécution de ces marchés, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. En vertu de ce principe, la Banque mondiale :

a) aux fins d'application de la présente disposition, définit comme suit les expressions suivantes:

- i) est coupable de « corruption »⁵¹ quiconque offre, donne, sollicite ou accepte, directement ou indirectement, un quelconque avantage en vue d'influer indûment sur l'action d'une autre personne ou entité;
- ii) se livre à des « manœuvres frauduleuses »⁵² quiconque agit, ou dénature des faits, délibérément ou par imprudence intentionnelle, ou tente d'induire en erreur une personne ou une entité afin d'en retirer un avantage financier ou de toute autre nature, ou se dérober à une obligation;
- iii) se livrent à des « manœuvres collusoires »⁵³ les personnes ou entités qui s'entendent afin d'atteindre un objectif illicite, notamment en influant indûment sur l'action d'autres personnes ou entités;
- iv) se livre à des « manœuvres coercitives »⁵⁴ quiconque nuit ou porte préjudice, ou menace de nuire ou de porter préjudice, directement ou indirectement, à une personne ou à ses biens en vue d'en influencer indûment les actions.
- v) se livre à des « manœuvres obstructives »
- (aa) quiconque détruit, falsifie, altère ou dissimule délibérément les preuves sur lesquelles se fonde une enquête de la Banque en matière de corruption ou de manœuvres frauduleuses, coercitives ou collusives, ou fait de fausses déclarations à ses enquêteurs destinées à entraver son enquête; ou bien menace, harcèle ou intimide quelqu'un aux fins de l'empêcher de faire part d'informations relatives à cette enquête, ou bien de poursuivre l'enquête; ou
- (bb) celui qui entrave délibérément l'exercice par la Banque de son droit d'examen tel que stipulé au paragraphe 3.1 (e) ci-dessous.
- b) rejettera la proposition d'attribution du marché si elle établit que le soumissionnaire auquel il est recommandé d'attribuer le marché est coupable, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives en vue de l'obtention de ce marché;
- c) annulera la fraction du prêt allouée à un marché si elle détermine, à un moment quelconque, que les représentants de l'Emprunteur ou d'un bénéficiaire du prêt s'est livré à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, collusoires ou coercitives pendant la procédure de passation du marché ou l'exécution du marché sans que l'Emprunteur ait pris, en temps voulu et à la satisfaction de la Banque, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation;

⁵¹ Aux fins de la présente clause, le terme « une autre personne ou entité » fait référence à un agent public agissant dans le cadre de l'attribution ou de l'exécution d'un marché public. Dans ce contexte, ce terme inclut le personnel de la Banque et les employés d'autres organisations qui prennent des décisions relatives à la passation de marchés ou les examinent.

⁵² Aux fins de la présente clause, le terme « personne ou [...] entité » fait référence à un agent public agissant dans le cadre de l'attribution ou de l'exécution d'un marché public; les termes « avantage » et « obligation » se réfèrent au processus d'attribution ou à l'exécution du marché, et le terme « agit » se réfère à toute action ou omission destinée à influencer sur l'attribution du marché ou son exécution.

⁵³ Aux fins de la présente clause, le terme « personnes ou entités » fait référence à toute personne ou entité qui participe au processus d'attribution des marchés, soit en tant que potentiels attributaire, soit en tant qu'agent public, et entreprend d'établir le montant des offres à un niveau artificiel et non compétitif.

⁵⁴ Aux fins de la présente clause, le terme « personne » fait référence à toute personne qui participe au processus d'attribution des marchés ou à leur exécution.

- d) sanctionnera un fournisseur soit en l'excluant indéfiniment ou pour une période déterminée de toute attribution des marchés financés par la Banque, soit en imposant une sanction, si la Banque établit, à un moment quelconque, que ce fournisseur s'est livré, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché que la Banque finance; et
- e) En outre, le Fournisseur autorisera la Banque et/ou les personnes recrutées par la Banque à inspecter les locaux et/ou les documents et pièces comptables du Fournisseur et de ses sous-traitants et de les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par la Banque. L'attention du Fournisseur est attirée sur la clause (a) (v) ci-dessus qui prévoit, entre autres, que les actes consistant à entraver délibérément l'exercice de la Banque de son droit d'examen sont prohibées et susceptibles d'entraîner la résiliation du contrat et l'inéligibilité du Fournisseur conformément aux dispositions des Directives de la Banque sur la passation des marchés.

Veillez agréer, Mesdames/Messieurs, l'expression de nos sentiments distingués

Fait à, le.....

Le Directeur Interrégional

P.J.:

- Modèle du contrat ;
- Prescriptions techniques et plans ;
- Annexe 1 : BDQE
- Modèle de lettre de soumission

MODELE DE SOUMISSION

1. Je soussigné
(nom, prénom, fonction) représentant
..... (nom et adresse du Fournisseur)

après avoir pris connaissance de toutes les pièces constitutives du Dossier de consultation
lancé le, par

.....
pour le compte du Maître d'Ouvrage délégué, me soumetts et m'engage à exécuter, dans les conditions
du Dossier de consultation et du Contrat, y compris tous les documents, les plans et dessins, les
Prescriptions Techniques qui figurent au dit dossier et les addenda, les prestations concernant
l'exécution de

..... Contrat n°
aux prix indiqués dans le Bordereau de Prix joint à la présente soumission pour un montant total
estimé à : Ariary (*en lettres et en chiffres*) TTC, y compris la TVA au taux de
20% pour un montant de Ariary (*en lettres et en chiffres*)

ces prix étant fermes et non révisables.

2. Dans le cas où notre offre a été acceptée, je m'engage à commencer les travaux dans un délai
de dix (10) jours calendaires à partir de la date de la notification à notre entreprise de l'ordre de service
prescrivant le commencement des travaux et d'achever la totalité des travaux objets du présent Dossier
de consultation dans un délai de jours calculé à partir du dernier jour de la période au
cours de laquelle les travaux doivent commencer.

3. Dans un délai de 10 jours calendaires après réception de l'avis d'acceptation du Maître
d'ouvrage délégué, je m'engage à procéder à la signature du contrat. Au moment de la signature du
contrat, je présenterai la caution de bonne exécution.

En foi de quoi, j'ai apposé ma signature sur la présente offre.

Fait	à	Date: Signature du Soumissionnaire
---------------	---	-------------	---

ANNEXE A.2.19 :

**MODELE DE CONTRAT POUR LA FOURNITURE DES MOBILIERES
SCOLAIRES**

1. CONTRAT

Contrat N°

Entre les soussignés,, **Directeur Interrégional du FID**
....., **Adresse**

désigné ci-après le Maître d'Ouvrage Délégué, d'une part,

ET

Le Gérant de l'**atelier**, **Adresse** :

désigné ci-après le fournisseur, d'autre part;

Il est arrêté et convenu que les prestations de services qui font objet du présent contrat seront réalisées par ce dernier selon les conditions et obligations détaillées dans ce présent document.

(Présenté par le Chef de Service des Opérations et Environnement et de la Direction Inter Régionale)

POUR LE FOURNISSEUR	POUR LE MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE
Nom:	Nom:
Fonction:	Le Directeur Interrégional
Signature:	Signature:
Date:	Date:

CONDITIONS DU MARCHÉ

I- MODALITES D'EXECUTION DU CONTRAT

1.1. L'Acheteur ou son représentant se réserve le droit de visiter les ateliers ou locaux du fournisseur en vue de contrôler :

- l'existence de personnels et matériels listés dans le dossier de soumission et consultation,
- les fournitures utilisées pour s'assurer qu'elles sont bien conformes aux prescriptions techniques du Marché.
- L'approvisionnement en bois qui doit être effectué **au plus tard 15 jours** après la réception de l'ordre de service de commencer les prestations.

Cette mission de contrôle fera l'objet d'un P.V de constat contradictoire signé par les parties contractantes. Egalement, il a le droit de faire des visites et contrôles inopinés durant l'exécution des prestations afin de constater le bon déroulement des travaux conformément au planning fourni par le Fournisseur.

1.2. Si lors de ses visites et contrôles, des irrégularités quelconques seront décelées sur la qualité des travaux (non conformité aux Spécifications, non respect des règles de l'art, non respect du planning) le Fournisseur devra y apporter toutes modifications nécessaires pour les rendre conformes aux Spécifications, sans que cela coûte quoi que ce soit au Maître d'Ouvrage Délégué.

1.3. Début des travaux

Les prestations devront démarrer dans les dix (10) jours calendaires qui suivent la date de notification à l'atelier/l'Entrepreneur de l'ordre de service prescrivant le commencement des travaux.

1.4. Délai d'exécution

Le délai d'exécution faisant l'objet du dit marché est fixé à **soixante (60) jours** à compter de la date de notification de l'OS1 de commencement des prestations.

1.5. Pénalité pour retard d'exécution

En cas de retard à l'achèvement des prestations, il sera fait application des pénalités qui prendront effet sans mise en demeure préalable.

Le montant des pénalités est fixé à un millième (1/1000) du montant du marché, par jour de calendrier de retard, jusqu'à un montant maximum de 10% du prix du marché. Il sera retenu, le cas échéant, sur des sommes dues au fournisseur et viendra en déduction des décomptes des prestations.

Il ne sera pas attribué de prime pour avance sur les prestations

1.6. Réception des fournitures

1.6.1 Réception technique à l'atelier :

1.6.1.1 Après l'achèvement des prestations définies dans le marché par le Fournisseur, et à la demande de ce dernier, le Maître d'ouvrage Délégué ou son représentant procédera à la réception des fournitures à l'atelier. La visite de réception technique donne lieu à un procès-verbal sur lequel seront enregistrées les réserves mineures éventuellement exprimées par les différentes parties en présence.

1.6.1.2 Dans le cas de réserves majeures constatées, les fournitures ne peuvent pas être réceptionnées techniquement.

Notification est faite au Fournisseur des omissions, imperfections ou malfaçons constatées. La notification invite également le fournisseur à terminer les prestations et à remédier aux imperfections et malfaçons dans un délai déterminé.

1.6.1.3 L'Acheteur peut refuser une partie ou la totalité des prestations. Dans ce cas, le fournisseur devrait se conformer à la clause 1.6.1.2 ci-dessus ;

1.6.2. Réception Provisoire :

1.6.2.1. La livraison sur site des fournitures ne pourra être entamée qu'une fois la levée de réserves émises pendant la Réception Technique a été réalisée par le fournisseur.

Le Fournisseur est autorisé à procéder à des livraisons dites « partielles » sur une ou plusieurs sites définis dans la liste des sous-projets constituant l'objet du contrat.

Dans ce cas, le délai de garantie de six (6) mois mentionné dans la clause 1.7 au contrat s'appliquera sur un ou plusieurs sous-projets selon la date de livraison des fournitures sur site.

Cette réception provisoire ne pourra être requise par le fournisseur, qu'après la vérification par le Maître d'Ouvrage Délégué, que toutes les prestations prévues dans le cadre du contrat ont été complètement réalisées et satisfont toutes les clauses des plans d'exécution et prescriptions techniques faisant partie intégrale du contrat. La visite de réception provisoire donne lieu à un procès-verbal sur lequel seront enregistrées les réserves mineures éventuellement exprimées par les différentes parties en présence.

1.6.2.2 Dans le cas de réserves majeures constatées, les fournitures ne peuvent pas être réceptionnées provisoirement. Le Maître d'ouvrage Délégué ou son représentant notifie le fournisseur pour redresser les omissions, imperfections ou malfaçons constatées. La notification invite également le fournisseur à terminer les prestations et à remédier aux imperfections et malfaçons dans un délai déterminé.

1.6.2.3 Une fois les réserves levées dans le délai imparti, le procès-verbal de réception provisoire sera émis et la caution de bonne exécution sera libérée.

1.6.2.4 L'Acheteur peut refuser une partie ou la totalité des prestations. Dans ce cas, le fournisseur devrait se conformer à la clause 1.6.2.2 ci-dessus

1.6.3. Réception Définitive :

A l'expiration du délai de garantie, il sera procédé aux opérations de réception définitive, de la même manière que pour la réception provisoire.

1.7 Période de garantie :

1.7.1 Le délai de garantie des fournitures est fixé à six (06) mois à compter de la date d'effet de la réception provisoire des prestations objet du présent contrat.

1.7.2 Durant cette période, l'atelier / l'Entreprise garantit les fournitures livrées contre tout vice de fabrication ou défaut de qualité qui n'est pas imputable à une mauvaise utilisation par l'Acheteur.

1.7.3 Faute par l'atelier / l'Entrepreneur de faire face à ses obligations et après mise en demeure dans laquelle sera précisé le délai de levée de réserves, le Maître d'Ouvrage Délégué peut faire exécuter les prestations complémentaires, modificatifs ou des réparations aux frais et aux risques de

l'atelier / l'entrepreneur et gardera acquis définitivement à son profit le montant de la retenue de garantie.

1.7.4 Le délai de garantie sera prolongé jusqu'à l'exécution complète des prestations.

II DISPOSITIONS FINANCIERES

2.1 Montant du marché

2.1.1 Le montant du marché est arrêté à la somme globale et forfaitaire de

.....
.....Ar

dont Ar,
pour la taxe sur la valeur ajoutée (TVA).

2.1.2 Comme déjà indiqué dans l'article 4 du Dossier de Consultation, les prix unitaires convenus sont fermes et non susceptibles de révision.

2.2 Modalités de paiement

2.2.1 Le montant du marché sera payé en totalité par le Maître d'Ouvrage Délégué.

2.2.2 Le paiement des sommes dues au Fournisseur sera effectué soit par chèque barré, soit par virement au compte:

ouvert à:

sous le numéro:

et dont l'intitulé est:

2.2.3 Le Bordereau des Prix Unitaires et Devis Quantitatif et Estimatif est lié au présent contrat et la signature du Fournisseur ainsi que celle du Maître d'Ouvrage Délégué sont obligatoires pour rendre ce contrat légal.

2.2.4 A la demande du fournisseur, une forme d'acompte sur approvisionnement peut lui être accordée dans la limite de 10 % du marché. Le Fournisseur peut disposer de cet acompte après constat contradictoire des matériels utilisés, personnel affecté et les matériaux destinés à l'exécution des prestations et tels que ceux décrits dans le Cahier des prescriptions techniques. Le constat contradictoire sera matérialisé par un PV signé par les deux parties ou leurs représentants.

Le paiement de l'acompte se fera sur présentation d'une facture supportée par le PV de constat contradictoire.

Les remboursements de l'acompte sur approvisionnement se feront par retenue de 20 % sur chaque décompte payé entre 30 et 80 pour cent de l'avancement des travaux.

2.2.5 Le Maître d'Ouvrage Délégué peut accepter des paiements intermédiaires avant la réception des fournitures et le contrôle des prestations réalisées. Toutefois, le montant total des sommes payées au Fournisseur ne doit excéder 80% du montant du marché jusqu'à la réception technique sur le site des mobiliers et la levée des réserves au cours de la réception technique.

Ces paiements intermédiaires se feront sur la base des constats et des évaluations du Maître d'Ouvrage Délégué de la qualité et de l'avancement physique des prestations :

- 30% du montant du marché après la confection de tous les éléments métalliques et les éléments en bois pour l'ensemble des mobiliers au niveau de l'atelier;
- 20 % du montant du marché après la pré-réception technique des mobiliers au niveau de l'atelier avant livraison sur site;
- 30% du montant du marché après la réception technique sur le site des mobiliers et la levée des réserves émises par le Maître d'Ouvrage Délégué ou son représentant au cours de ladite réception.

Un PV ou certification correspondant sera établi par le deux parties ou leurs représentants pour servir de pièce jointe à la facture.

2.2.7 Après la réception provisoire des fournitures, le Maître d'ouvrage Délégué procédera au paiement des 95% du montant du marché au Fournisseur après vérification de la facture présentée par cette dernière et la pièce certifiant la levée des éventuelles réserves mineures, les 5% restants constituant la retenue de garantie, libérable à la réception définitive des fournitures.

2.2.8 Le Maître d'ouvrage Délégué procédera au paiement des 100% du montant du marché au Fournisseur après vérification de la facture présentée par cette dernière et la pièce certifiant la réception définitive des fournitures.

III- **CONTESTATIONS ET RESILIATION**

3 1 Résiliation

3.1.1 Le contrat est résilié de plein droit et sans indemnité dans les éventualités décrites ci-après:

- en cas d'incapacité civile du fournisseur;
- en cas de faillite ou liquidation judiciaire du fournisseur;
- si une partie des prestations est sous-traitée à un autre fournisseur sans autorisation du Maître d'ouvrage (délégué).
- Si le fournisseur s'est livré à des actes de corruption, à des manœuvres frauduleuses, à des pratiques collusives ou coercitives, tels que définit au paragraphe IV, au stade de sa sélection ou lors de la réalisation du Marché.

3.1.2. Lorsque le fournisseur ne se conforme pas, soit aux dispositions du contrat, soit aux notifications qui lui ont été données, le Maître d'ouvrage Délégué le met en demeure d'y satisfaire dans un délai de 30 jours. Passé ce délai, si le fournisseur n'a pas exécuté les dispositions prescrites, le Maître d'ouvrage Délégué peut, aux torts du fournisseur, prononcer la résiliation du marché et ordonner la passation d'un autre contrat.

Compte tenu des éventuelles prolongations de délai notifiées au fournisseur conformément à l'article 3.1.2 ci-dessus, le Maître d'ouvrage Délégué peut également, aux torts du fournisseur, sans mise en demeure au préalable, prononcer la résiliation au 31^{ème} jour compté à partir de cette nouvelle date de réception, si les travaux ne sont pas terminés.

3.1.3. En cas de résiliation, il sera procédé en présence du fournisseur (ou de son Représentant), du Maître d'ouvrage Délégué (ou de son Représentant dûment mandaté), au relevé des travaux exécutés, au contrôle des matériaux approvisionnés ainsi qu'à l'inventaire descriptif de son matériel. Un décompte pour règlement des travaux exécutés sera établi.

Déduction sera faite des acomptes déjà réglés au fournisseur, des avances qui lui auront été consenties, et des excédents de dépense qui résultent du nouveau marché. Les matériaux et les éléments assemblés seront saisis au profit du Maître d'Ouvrage Délégué.

3.1.4. Mise en demeure et résiliation peuvent être remises valablement soit à l'adresse de domiciliation du fournisseur sur site, soit à son siège. En cas de refus, la mise en demeure ou la résiliation se fera par voie d'huissier ou par l'intermédiaire du Maire ou de son Représentant dûment mandaté.

3.1.5 En cas de résiliation aux torts du Fournisseur, la caution de bonne exécution sera retenue définitivement par le Maître d'ouvrage délégué.

3.2 Décès du signataire du contrat

En cas de décès du signataire du contrat, le contrat est suspendu en attendant la production des documents juridiques fournis par les autorités compétentes sur la nouvelle gouvernance de l'Entreprise du fournisseur concernée.

Le Maître de l'ouvrage (délégué) se réserve le droit de donner une suite ou non au contrat.

3.3 Contestations - arbitrage

Si un différend survient au cours de l'exécution des travaux et du présent Marché, les deux parties s'efforceront de trouver un règlement à l'amiable. En cas d'insuccès, le conflit sera soumis à l'arbitrage du tribunal compétent d'Antananarivo, siège du FID.

IV. Fraude et Corruption

La Banque a pour principe, dans le cadre des marchés qu'elle finance, de demander aux Emprunteurs (y compris les bénéficiaires de ses prêts) ainsi qu'aux soumissionnaires, fournisseurs, entrepreneurs et consultants et leurs sous-traitants d'observer, lors de la passation et de l'exécution de ces marchés, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. En vertu de ce principe, la Banque :

- a) aux fins d'application de la présente disposition, définit comme suit les expressions suivantes:
 - i) est coupable de « corruption »⁵⁵ quiconque offre, donne, sollicite ou accepte, directement ou indirectement, un quelconque avantage en vue d'influer indûment sur l'action d'une autre personne ou entité;
 - ii) se livre à des «manœuvres frauduleuses»⁵⁶ quiconque agit, ou dénature des faits, délibérément ou par imprudence intentionnelle, ou tente d'induire en erreur une personne ou une entité afin d'en retirer un avantage financier ou de toute autre nature, ou se dérober à une obligation;

⁵⁵ Aux fins de la présente clause, le terme « une autre personne ou entité» fait référence à un agent public agissant dans le cadre de l'attribution ou de l'exécution d'un marché public. Dans ce contexte, ce terme inclut le personnel de la Banque et les employés d'autres organisations qui prennent des décisions relatives à la passation de marchés ou les examinent.

⁵⁶ Aux fins de la présente clause, le terme «personne ou [...] entité» fait référence à un agent public agissant dans le cadre de l'attribution ou de l'exécution d'un marché public; les termes « avantage » et « obligation » se réfèrent au processus d'attribution ou à l'exécution du marché, et le terme « agit » se réfère à toute action ou omission destinée à influencer sur l'attribution du marché ou son exécution.

- iii) se livrent à des «manœuvres collusoires»⁵⁷ les personnes ou entités qui s'entendent afin d'atteindre un objectif illicite, notamment en influant indûment sur l'action d'autres personnes ou entités;
- iv) se livre à des «manœuvres coercitives»⁵⁸ quiconque nuit ou porte préjudice, ou menace de nuire ou de porter préjudice, directement ou indirectement, à une personne ou à ses biens en vue d'en influencer indûment les actions.
- v) se livre à des « manœuvres obstructives »
- (aa) quiconque détruit, falsifie, altère ou dissimule délibérément les preuves sur lesquelles se fonde une enquête de la Banque en matière de corruption ou de manœuvres frauduleuses, coercitives ou collusives, ou fait de fausses déclarations à ses enquêteurs destinées à entraver son enquête; ou bien menace, harcèle ou intimide quelqu'un aux fins de l'empêcher de faire part d'informations relatives à cette enquête, ou bien de poursuivre l'enquête; ou
- (bb) celui qui entrave délibérément l'exercice par la Banque de son droit d'examen tel que stipulé au paragraphe 3.1 (e) ci-dessous.
- b) rejettera la proposition d'attribution du marché si elle établit que le soumissionnaire auquel il est recommandé d'attribuer le marché est coupable, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives en vue de l'obtention de ce marché;
- c) annulera la fraction du prêt allouée à un marché si elle détermine, à un moment quelconque, que les représentants de l'Emprunteur ou d'un bénéficiaire du prêt s'est livré à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, collusoires ou coercitives pendant la procédure de passation du marché ou l'exécution du marché sans que l'Emprunteur ait pris, en temps voulu et à la satisfaction de la Banque, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation;
- d) sanctionnera un fournisseur soit en l'excluant indéfiniment ou pour une période déterminée de toute attribution des marchés financés par la Banque, soit en imposant une sanction, si la Banque établit, à un moment quelconque, que ce fournisseur s'est livré, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché que la Banque finance; et
- e) En outre, le Fournisseur autorisera la Banque et/ou les personnes recrutées par la Banque à inspecter les locaux et/ou les documents et pièces comptables du Fournisseur et de ses sous-traitants et de les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par la Banque. L'attention du Fournisseur est attirée sur la clause (a) (v) ci-dessus qui prévoit, entre autres, que les actes consistant à entraver délibérément l'exercice de la Banque de son droit d'examen sont prohibées et susceptibles d'entraîner la résiliation du contrat et l'inéligibilité du Fournisseur conformément aux dispositions des Directives de la Banque sur la passation des marchés.

⁵⁷ Aux fins de la présente clause, le terme « personnes ou entités » fait référence à toute personne ou entité qui participe au processus d'attribution des marchés, soit en tant que potentiels attributaire, soit en tant qu'agent public, et entreprend d'établir le montant des offres à un niveau artificiel et non compétitif.

⁵⁸ Aux fins de la présente clause, le terme « personne » fait référence à toute personne qui participe au processus d'attribution des marchés ou à leur exécution.

A- PRESCRIPTIONS TECHNIQUES

La conception des différents types de mobiliers se réfère en premier lieu à des normes qui ont été basés sur des théories et techniques très diverses, destinées à mieux adapter aux possibilités et aux besoins de l'homme les équipements, les machines, les outils dont il se sert et aussi l'ambiance dans laquelle il se trouve. On a choisi, comme normes de base ceux des AFNOR.

1) NATURE ET QUALITE DES MATERIAUX

- BOIS

Les bois à utiliser seront des bois à essences dures, mi-dures ou à la rigueur bois de pin bien traité et ayant une épaisseur supérieure à 3 cm. Les bois doivent être sains exempts de toutes traces, de pourritures, d'échauffures, de nœuds vicieux, de nœuds pourris, de flaches, de piqûres, de fentes d'abattage et de roulures. En aucun cas, l'aubier ne sera toléré. Il est spécifié que les bois mis en œuvre doivent être à l'état desséché dont le degré d'humidité varie de 8 à 12%. L'utilisation d'eucalyptus et des essences prohibées par le Ministère de l'Environnement, des Eaux et Forêts est proscrite pour tout ouvrage.

Avant toute confection et mise en oeuvre, les bois pourront faire l'objet d'un essai d'humidité si l'Acheteur ou son représentant le juge utile.

- METALLIQUE

Des éléments métalliques tels que les tubes carrés de 25 et les cornières de 25 sont utilisés pour l'ossature des tables bancs. Ces éléments ne doivent pas comporter de défauts techniques et doivent répondre soit par nature, soit après protection (galvanisation, électrozinguage, chromage, peintures, etc ...) aux spécifications relatives à la finition, à la résistance aux sollicitations physiques et chimiques.

- ACCESSOIRES

Les poignées, boutons d'ouverture ainsi que les dispositifs de manipulation des parties mobiles doivent être solidement fixés et de préhension facile. Tous les éléments de quincaillerie visibles et notamment les vis de fixation doivent être protégés soit par nature soit par un traitement de protection efficace. Ils doivent présenter des qualités compatibles avec l'emploi demandé. Les parties mobiles doivent manœuvrer sans difficulté ni jeu excessif.

2) ASSEMBLAGES

Les assemblages des éléments métalliques sont par soudure lissée et ceux des éléments mixtes métalliques / bois sont par boulon mécanique à tête fraisée. L'arrêt des écrous se fera par soudure.

Le dessus des tables bancs doit être réalisé en bois étuvé ou en tôle plane naturelle de 10/10è traitée convenablement (antirouille et peinture de couleur verte) avec des tendeurs selon le plan de détail en annexe.

Pour les tables du maître : les bois doivent être traités et collés entre eux. La colle à utiliser est du type Elcolle, Ponal ou similaire. L'assemblage côte à côte se fait par rainure et languette. Les autres assemblages seront de types normalisés (cf. annexe).

Un soin particulier doit être apporté aux assemblages. Ils doivent être conçus et dimensionnés de façon à assurer la transmission des efforts, la solidité des liaisons, les déformations fonctionnelles concomitantes restées à l'intérieur du domaine admissible et conformes aux règles et usages pratiques en mobilier. Tout assemblage vicieux ou imparfait ne sera pas toléré.

Toutes les dispositions devront être prises pour que les variations dimensionnelles de bois, le fluage, le vieillissement des matériaux, la corrosion et tout autre facteur prévisible ne diminuent pas la qualité des assemblages et n'accroissent pas les déformations fonctionnelles.

Les tiroirs doivent obligatoirement comporter un dispositif d'arrêt et doivent être suffisamment insonores lors de l'ouverture et de la fermeture.

Les colles seront adaptées aux fonctions qu'elles joueront à assurer et devront garantir la bonne tenue de l'ouvrage. Elles doivent résister aux conditions normales de température et d'humidité et aux effets normaux que le meuble en service puisse supporter. Prendre des précautions d'usages dans les cas d'exposition aux climats nuisibles lors des transports.

3) QUALITE D'EXECUTION – REVETEMENT - FINITION

Les travaux de façonnage de toutes les pièces (à savoir : dessus de la table, dessus du banc, casier du banc, dossier etc ...) devront être particulièrement soignés.

Les arrêtes doivent être adoucies.

Les bois utilisés devront être imprégnés, avant l'assemblage, d'un produit fongicide et insecticide de longue durée de la catégorie de xylophène agréée par le Client. Le traitement se fera soit par trempage soit par pulvérisation et le produit employé devra permettre après séchage l'application de la cire.

Le montage à l'atelier des différentes pièces devra être mené avec des soins particuliers. Toutes les pièces fendues lors de leur assemblage ne seront pas acceptées.

Pour la finition des bois, toutes les faces apparentes devront être polies et poncées avant application de la cire. L'emploi de mastic ou autre pâte pour cacher les imperfections est proscrite.

Les extrémités ouvertes des tubes devraient être bouchonnées par des tôles (TPN2) et celles qui servent des appuis au sol devraient être munies des embouts plastiques type standard, collés à l'intérieur du tube par des colles type epoxy steel, araldite ou similaire.

Les peintures de finitions, après antirouille, utilisées pour les éléments métalliques sont du type glycérophtalique.

Les parties intérieures, teintées ou non, sont propres. Elles ne doivent être traitées qu'avec des produits ne risquant pas de communiquer une odeur ou de tacher les objets qui y sont déposés.

Pour chaque type de mobilier, le fournisseur réalisera un modèle, qui devra être soumis à l'agrément de l'Acheteur. Chaque modèle approuvé, constitue une « référence » que le fournisseur devra la copier pour la mise en fabrication des quantités demandées.

Les mobiliers pourront être sanctionnés des différentes vérifications et d'essais par l'Acheteur ou son représentant, au cours de leurs fabrications et à la livraison. Tous mobiliers présentant des malfaçons ou ayant des éléments manquants ne seront pas acceptés.

Annexe 1 : BORDEREAU DES PRIX POUR LES MOBILIERS

EPP Commune District Région

Rubrique	Quantité	Prix Unitaire	Montant
Table banc			
Table du Maître			
Chaise du Maître			
[1] = Montant Total	100 %
[2] = Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA) :		[2] = [1] x 20% AR	
[3] = Montant de la soumission (AR)		[3] = [1]+[2] AR	

[2] à remplir uniquement pour les soumissionnaires assujettis à la TVA : pièce justificative à joindre impérativement lors de la soumission.

[1] = [3] pour les soumissionnaires non assujettis à la TVA

Soit en toutes lettres = [3]:Ariary (en chiffres AR)

Pour l'Atelier	Pour le Maître d'ouvrage (délégué)
Signature:	Signature:
Nom et fonction du signataire:	Nom et fonction du signataire:
Date:.....	Date:.....

EPPCommune District Région

Rubrique	Quantité	Prix Unitaire	Montant
Table banc			
Table du Maître			
Chaise du Maître			
[1] = Montant Total	100 %
[2] = Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA) :		[2] = [1] x 20% AR	
[3] = Montant de la soumission (AR)		[3] = [1]+[2] AR	

[2] à remplir uniquement pour les soumissionnaires assujettis à la TVA : pièce justificative à joindre impérativement lors de la soumission.

[1] = [3] pour les soumissionnaires non assujettis à la TVA

Soit en toutes lettres = [3]:Ariary (en chiffres AR)

Pour l'Atelier	Pour le Maître d'ouvrage (délégué)
Signature:	Signature:
Nom et fonction du signataire:	Nom et fonction du signataire:
Date:.....	Date:.....

RECAPITULATION GENERALE

Ecole	Montant HT [1]	TVA [2]	Montant TTC [3]
1/			
2/			
3/			
TOTAL

[2] à remplir uniquement pour les soumissionnaires assujettis à la TVA : pièce justificative à joindre impérativement lors de la soumission.

[1] = [3] pour les soumissionnaires non assujettis à la TVA

Soit en toutes lettres [3] Ariary (en chiffres AR)

Pour l'Atelier	Pour le Maître d'ouvrage (délégué)
Signature:	Signature:
Nom et fonction du signataire:	Nom et fonction du signataire:
Date:.....	Date:.....

Annexes:

- Liste des moyens en personnel
- Liste des moyens en matériel
- Planning d'exécution
- Planning de livraison

**Annexe B.2.1: Modèle de lettre d'invitation et de demande de compléments
d'informations aux AGEX/ACT**

....., le

ASSOCIATION
Adresse

N/Réf

Objet : Lettre d'invitation et de demande de compléments d'informations.

Mesdames/Messieurs,

Nous vous informons par la présente que votre Association a été sélectionnée pour constituer la liste restreinte en vue des services spécifiés dans les Termes de Référence (TDR) ci-joints, concernant la réalisation du (des) micro-projet(s) HIMO-ACT « », **Fokontany de, Commune, District, Région de**

Ainsi, dans le cas où ces services vous intéressent, vous êtes invités à **le confirmer par lettre dans un délai de QUATRE (04) jours**. Nous vous demandons également de :

- 1-) Spécifier dans votre lettre le Superviseur et le Chef de Chantier que vous proposez pour ces services.
- 2-) Fournir s'il y a lieu, tout complément d'informations nécessaires spécifiques et les éventuels éléments nouveaux par rapport à votre dossier de manifestation d'intérêt en notre possession, ayant rapport aux services demandés (TDR).

Toutes les informations apportées devraient être appuyées par des pièces justificatives pour pouvoir être considérées, telles que : CV dûment signé par l'intéressé, Copie des diplômes, Copies des certificats de bonne fin pour les expériences de l'AGEX/ACT,

Dans le cas où aucune réponse de votre part n'est parvenue au FID dans les 04 jours, vous serez évalués sur la base des informations disponibles dans votre dossier de manifestation d'intérêt initialement remis au FID lors de la présélection.

La liste restreinte pour ces services est constituée par les Associations/ONG suivantes :

- **ONG/Association**
- **ONG/Association**
- **ONG/Association**
- **ONG/Association**

Veillez agréer, Mesdames/Messieurs, l'expression de nos meilleures salutations.

Pièces jointes : - Termes de Référence

ANNEXE B.2.2 : MODELE DE DEMANDE DE PROPOSITIONS

DEMANDE DE PROPOSITIONS

DP N° [à compléter]...../DP/ACT/DIR.../20...

Relative à la méthode de sélection des consultants fondée sur les qualifications des consultants

Pays : MADAGASCAR

***Nom du projet : FID - PROJET D'URGENCE POUR LA PRESERVATION DES INFRASTRUCTURES
ET LA REDUCTION DE LA VULNERABILITE***

Crédit N° :

Titre des services de consultants :

**Evaluation et mise en œuvre de chantiers HIMO ACT de ...[insérer le nombre de microprojets].....
microprojets**

[insérer la liste de communes]

Date d'émission de la DP : [à compléter]

Section 1. Lettre d'invitation

[à insérer : Lieu et date-
nom du Consultant]

1. [À insérer : Nom du Client] sollicite des propositions en vue de la fourniture des services de consultants ci-après : **Evaluation et mise en œuvre de chantiers HIMO ACT de ...**[insérer le nombre de microprojets]..... **microprojets**

[insérer la liste de commune]

Pour de plus amples renseignements sur les services en question, veuillez consulter les Termes de référence joints.

2. La présente Demande de Proposition comprend les sections suivantes :

Section 1 - La Lettre d'invitation

Section 2 - Note d'information aux consultants (y inclus les Données Particulières)

Section 3 - Proposition technique – Formulaire types à remplir par le Consultant

Section 4 - Proposition financière – Formulaire types à remplir par le Consultant

Section 5 - Termes de référence

Section 6 – Modèle extrait du Mémoire de Préparation de Micro Projet

Section 7- Modèle de contrat

Section 8 – Modèle de Bilan Technico-Financier

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

[À insérer : Signature, nom et titre du représentant du Client, Cachet]

Section 2. Note d'information aux Consultants

1. Les Consultants sont responsables de tous les frais liés à l'élaboration et à la présentation de leur proposition ainsi qu'aux négociations relatives au contrat.
2. La proposition technique doit fournir les informations énumérées dans les Formulaires types à utiliser annexés à la Section 3.

NB : Le Client dispose d'une liste négative de personnel défaillant de Consultants auteur de malversations, fraudes ou autres actions nuisibles aux microprojets du Client. Toute proposition technique proposant un personnel concerné par cette liste sera rejetée. Il appartient au Consultant de s'informer auprès du Client, par tous les moyens, sur cette liste négative, cette dernière devant rester interne au Client.

La Proposition financière doit être établie en utilisant les Formulaires types annexés à la Section 4.

8. Les négociations ont lieu à la date et à l'adresse indiquées dans les Données particulières. Le Consultant invité confirme, à titre de condition préalable au début des négociations, la disponibilité de tout son personnel clé. Si cette condition n'est pas remplie, le Client a le droit d'entamer de négociations avec le Consultant sélectionné en deuxième position.
9. Les négociations comportent une discussion de la Proposition technique, de la conception et de la méthodologie proposées, du plan de travail, de la dotation en personnel clé et de toute suggestion faite par le consultant pour améliorer les Termes de référence. Le Client prépare le procès-verbal des négociations qui est signé par le Client et par le Consultant.
10. Préalablement à la négociation du contrat, le Client demande l'assurance que ces experts sont effectivement disponibles. Il ne prend en considération aucun remplacement de ce personnel durant les négociations, à moins que les deux parties ne conviennent que ce remplacement a été rendu inévitable par un trop grand retard du processus de sélection, ou pour des raisons telles qu'incapacité pour raisons médicales ou décès. Si tel n'est pas le cas, et s'il est établi que le Consultant a proposé une personne clé sans s'être assuré de sa disponibilité, le Consultant peut être disqualifié. Tout remplaçant proposé doit avoir des compétences égales ou supérieures et une expérience équivalente à celles du candidat original.
11. Lors des négociations financières, il sera porté à la connaissance du Consultant qu'il devra s'acquitter des impôts dont il pourrait être redevable. Le montant de ces impôts sont réputés être inclus dans le montant du contrat. En cas de dépassement du budget prévu, les négociations reflètent l'impact des modifications techniques convenues sur le coût des services.
12. Les négociations s'achèvent par un examen du projet de Contrat. En conclusion des négociations, le Client et le Consultant paraphent le contrat convenu. Si les négociations échouent, le Client invite le Consultant dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.
13. Le Client attribue le Contrat une fois les négociations terminées
14. Le Consultant est tenu de commencer sa mission à la date et au lieu spécifiés.

Note d'information aux Consultants - Données particulières

Nom du Client: _____

Mode de sélection: Sélection fondée sur la qualification des Consultants

Le représentant du Client: _____

Adresse(s): _____

No. De téléphone: _____ Télécopie: _____ Courriel: _____

La Proposition doit rester valable pendant SOIXANTE (60) jours après la date de soumission

Le Consultant doit présenter l'original et _____ [Indiquer le nombre] copies de cette Proposition technique et l'original de la Proposition financière

La Proposition doit être envoyée à l'adresse suivante : _____

La Proposition doit être présentée à la date et à l'heure suivante, au plus tard : _____ (délai de 30 jours, mais le Client peut procéder à l'ouverture et à l'évaluation de la proposition si le Consultant la remet avant le délai prévu de 30 jours)

Les négociations ont lieu à l'adresse et à la date suivantes : _____

Le début de la mission est prévu pour le ____ [indiquer la date] à : ____ [indiquer le lieu]

Fraude et Corruption

La Banque, dans le cadre des contrats qu'elle finance, a pour principe d'exiger des emprunteurs (et des bénéficiaires de ses prêts) comme des consultants le respect des normes d'éthique les plus strictes lors de la sélection des consultants et de l'exécution desdits contrats. En vertu de ce principe, la Banque :

a) Définit, aux fins de cette Clause les expressions ci-dessous de la façon suivante:

i) est coupable de « corruption »⁵⁹ quiconque offre, donne, sollicite ou accepte, directement ou indirectement, un quelconque avantage en vue d'influer indûment sur l'action d'une autre personne ou entité;

ii) se livre à des «manœuvres frauduleuses»⁶⁰ quiconque agit, ou dénature des faits, délibérément ou par imprudence intentionnelle, ou tente d'induire en erreur une personne ou une entité afin d'en retirer un avantage financier ou de toute autre nature, ou se dérober à une obligation;

iii) se livrent à des «manœuvres collusoires»⁶¹ les personnes ou entités qui s'entendent afin d'atteindre un objectif illicite, notamment en influant indûment sur l'action d'autres personnes ou entités;

iv) se livre à des «manœuvres coercitives»⁶² quiconque nuit ou porte préjudice, ou menace de nuire ou de porter préjudice, directement ou indirectement, à une personne ou à ses biens en vue d'en influencer indûment les actions.

v) se livre à des « manœuvres obstructives »

(aa) quiconque détruit, falsifie, altère ou dissimule délibérément les preuves sur lesquelles se fonde une enquête de la Banque en matière de corruption ou de manœuvres frauduleuses, coercitives ou collusives, ou fait de fausses déclarations à ses enquêteurs destinées à entraver son enquête; ou bien menace, harcèle ou intimide quelqu'un aux fins de l'empêcher de faire part d'informations relatives à cette enquête, ou bien de poursuivre l'enquête; ou

(bb) celui qui entrave délibérément l'exercice par la Banque de son droit d'examen tel que stipulé au paragraphe e) ci-dessous.

b) rejettera la proposition d'attribution du marché si elle établit que le Consultant auquel il est recommandé d'attribuer le marché est coupable, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives en vue de l'obtention de ce marché;

⁵⁹ Aux fins de la présente clause, le terme « une autre personne ou entité» fait référence à un agent public agissant dans le cadre de l'attribution ou de l'exécution d'un marché public. Dans ce contexte, ce terme inclut le personnel de la Banque et les employés d'autres organisations qui prennent des décisions relatives à la passation de marchés ou les examinent.

⁶⁰ Aux fins de la présente clause, le terme «personne ou [...] entité» fait référence à un agent public agissant dans le cadre de l'attribution ou de l'exécution d'un marché public; les termes « avantage » et « obligation » se réfèrent au processus d'attribution ou à l'exécution du marché, et le terme « agit » se réfère à toute action ou omission destinée à influencer sur l'attribution du marché ou son exécution.

⁶¹ Aux fins de la présente clause, le terme « personnes ou entités » fait référence à toute personne ou entité qui participe au processus d'attribution des marchés, soit en tant que potentiels attributaire, soit en tant qu'agent public, et entreprend d'établir le montant des offres à un niveau artificiel et non compétitif.

⁶² Aux fins de la présente clause, le terme « personne » fait référence à toute personne qui participe au processus d'attribution des marchés ou à leur exécution

c) annulera la fraction du prêt allouée à un marché si elle détermine, à un moment quelconque, que les représentants de l'Emprunteur ou d'un bénéficiaire du prêt s'est livré à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, collusoires ou coercitives pendant la procédure de passation du marché ou l'exécution du marché sans que l'Emprunteur ait pris, en temps voulu et à la satisfaction de la Banque, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation;

d) sanctionnera une firme ou un individu soit en l'excluant indéfiniment ou pour une période déterminée de toute attribution des marchés financés par la Banque, soit en imposant une sanction, si la Banque établit, à un moment quelconque, que le soumissionnaire s'est livré, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché que la Banque finance; et

e) pourra exiger que la demande de propositions et les marchés financés par la Banque contiennent une disposition requérant des soumissionnaires et leurs sous-traitants, qu'ils autorisent la Banque à examiner les documents et pièces comptables et autres documents relatifs à la soumission de l'offre et à l'exécution du marché et de les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par la Banque.

Section 3. Proposition technique - Formulaires types

FORMULAIRE TECH-1 LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

À : [Nom et adresse du Client]

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de consultant, pour
l'**Evaluation et mise en œuvre de chantiers HIMO ACT de ...[insérer le nombre de microprojets].....**
microprojets

[insérer la liste de microprojets]

conformément à votre Demande de propositions en date du [date] et à notre Proposition.

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

Si notre Proposition est retenue, nous nous engageons à commencer la prestation de nos services de conseil pour la mission proposée au plus tard le.....

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

Signature du représentant habilité : [Complète et initiales]_____

Nom et titre du signataire : _____

Nom et adresse du cabinet du Consultant : _____

FORMULAIRE TECH-2 EXPERIENCE DU CONSULTANT

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

Nom de la Société : _____

FORMULAIRE TECH –3 OBSERVATIONS ET SUGGESTIONS DU CONSULTANT SUR LES TERMES DE RÉFÉRENCE

[Présenter et justifier toute modification et/ou amélioration aux Termes de référence que vous proposez pour améliorer les résultats de la mission]

FORMULAIRE TECH-4 DESCRIPTION DE LA CONCEPTION, DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION

- d) Conception technique et méthodologie,
- e) Plan de travail, et
- f) Organisation et personnel

**Formulaire Tech-5 COMPOSITION DE L'ÉQUIPE ET RESPONSABILITÉS DE SES MEMBRES
(PERSONNEL CLÉ)**

Nom	Spécialisation	Poste	Tâche

Formulaire TECH-6. MODÈLE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL CLÉ PROPOSÉ

1. Poste [un seul candidat par poste] _____

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

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

4. Date de naissance _____ **Nationalité** _____

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

6. Affiliation à des associations/groupements professionnels _____

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

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

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

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

Depuis [année] _____ jusqu'à [année] _____

Employeur : _____

Poste : _____

11. Détail des tâches exécutées <i>[Indiquer toutes les tâches à exécuter dans le cadre de cette proposition]</i>	12. Expérience de l'employé qui illustre le mieux sa compétence <i>[Donner notamment les informations suivantes qui illustrent au mieux la compétence professionnelle de l'employé pour les tâches mentionnées au point 11]</i> Nom du projet ou de la mission : _____ Année : _____ Lieu : _____ Principales caractéristiques du projet : _____ Poste : _____ Activités : _____
---	--

1.3 Attestation :

Je, soussigné, certifie, en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience. J'accepte que toute déclaration volontairement erronée peut entraîner mon exclusion, ou mon renvoi si j'ai été engagé.

_____ Date : _____
[Signature de l'employé et du représentant habilité du consultant] Jour/mois/année

ou

Nom du représentant habilité : _____

NB :

Joindre au CV de chaque membre du personnel :

- diplômes
- 1 photo d'identité
- Carte d'identité nationale
- Certificat de résidence moins de trois mois

Section 4. Proposition financière - Formulaires types
Formulaire FIN-1. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIÈRE

[Lieu, date]

À : [Nom et adresse du Client]

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de consultant, pour [titre de la mission] conformément à votre Demande de propositions en date du [date] et à notre Proposition technique. Vous trouverez ci-joint notre Proposition financière qui s'élève à [montant en lettres et en chiffres Toutes taxes comprises]. Notre Proposition financière a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du Contrat, jusqu'à l'expiration du délai de validité de la Proposition, c'est-à-dire jusqu'à la date stipulée dans les Données particulières.

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

Signature du représentant habilité : _____

Nom et titre du signataire : _____

Nom et adresse du Consultant : _____

Adresse : _____

Formulaire FIN-2 ÉTAT RÉCAPITULATIF DES COÛTS

DECOMPOSITION DE LA PROPOSITION FINANCIERE DE L'AGEX/ACT

(À établir par microprojet)

MODELE DE DECOMPOSITION DU PRIX GLOBAL ET FORFAITAIRE OBJET : PRESTATION DE SERVICE POUR LA REALISATION DE SOUS- PROJET HIMO : Fokontany.....Commune.....District.....Région.....				
DESIGNATIONS	UNITE	QTE	PRIX UNIT.	MONTANT
<u>EVALUATION DU MICROPROJET</u>				
<i>PERSONNEL</i>				
<i> Chef de mission</i>	<i>HJ</i>			
<i> Ingénieur</i>	<i>HJ</i>			
<i> Socio Organisateur</i>	<i>HJ</i>			
<i>FONCTIONNEMENT</i>				
<i> <u>Communication</u></i>				
<i> Chef de mission</i>				
<i> Ingénieur</i>				
<i> Socio Organisateur</i>				
<i> <u>Déplacement</u></i>				
<i> Superviseur</i>				
<i> Chef de chantier</i>				
<i> Chef de mission</i>				
<i> <u>Edition et reprographie</u></i>				
<i> Mémoires de préparation des Microprojets</i>				
<u>ENCADREMENT ET SUPERVISION</u>				
<i>PERSONNEL</i>				
<i> Chef de mission</i>				
<i> Superviseur</i>				
<i> Chef de chantier</i>				
<i>FONCTIONNEMENT</i>				
<i> <u>Communication</u></i>				
<i> Superviseur</i>				
<i> Chef de chantier</i>				
<i> <u>Bureau</u></i>				
<i> Rapport intermédiaire</i>				
<i> Rapport final</i>				
<i> <u>Déplacement</u></i>				
<i> Chef de mission</i>				
<i> Superviseur</i>				
<i> Chef de chantier</i>				
<i> <u>Edition et reprographie</u></i>				
<i> Edition Contrat</i>				
<i> Photos du micro-projet</i>				
TOTAL				

Arrêté la présente proposition financière à la somme de..... ARIARY

Date, Signature et Cachet du Consultant

Section 5 : TERMES DE REFERENCES (à insérer)

**Section 6 ANNEXE : MODELE EXTRAIT DU MEMOIRE DE PREPARATION DE MICRO-PROJET
(pour la consultation des AGEX/ACT)**

Intitulé du Micro-projet

Fokontany de

Commune de

District de

Région de

0. Informations

0.1 **Insécurité Alimentaire** ⁶³ :

0.2 **Référence BNGRC, Comités locaux GRC, Cluster Sécurité Alimentaire**

0.3 **Nombre de personnes sinistrées**⁶⁴

0.4 **Infrastructures communautaires de base endommagées**⁶⁵

0.5 Population totale du Fokontany

Population Totale :

Homme :

Femme :

1. Description du micro-projet de Sécurité Alimentaire à faire

1.1 Description du micro-projet

Activités à réaliser (cocher) : Réalisation de travaux + Formation

Description des travaux :

Thème de la formation :

1.2 Aspects environnementaux

- a) Distance du site de construction ou d'emplacement par rapport à une zone sensible
- b) Impacts probables du micro-projet

⁶³ Décrire brièvement l'état de l'insécurité alimentaire dans la zone (Fokontany, Commune, District, Région) appuyée par les données recueillies et disponibles. **Informez sur la disponibilité, l'accessibilité des produits de consommation de base (riz, céréales, manioc, maïs, etc.)**

⁶⁴ (Pour les micro-projets en réponse à une catastrophe naturelle) – **Sinistrés** : les personnes qui sont touchées **directement** par la catastrophe et qui sont victimes de dégâts humains et/ou matériels (BNGRC - Plan National de Contingence, cyclones et inondations 2010 -2011, Annexe 4g. Terminologies communes)

⁶⁵ Dans le Fokontany et Commune

c) Mesures d'atténuation

1.3 Quantités de travaux à réaliser

Activités	Unité	Quantité	Observation

1.4 Modalités de réalisation et organisation des travaux et/ou des formations

1.5 Durée du microprojet et chronogramme d'exécution

Délai en jours:

Commençant le [date] et se terminant le. [Date de fin de chantier]

Activités	Semaine 1	Sem 2	Sem 3	Sem (fin)
Démarrage					
1 Activité					
2 Activité					
....					
Formation					
Réception des Travaux					

2. Besoins en main-d'œuvre et Rémunérations

Désignation des Activités ou tâches	Dimensions	Unité	Quantité	Rendement/ personne/jour	Nombre Homme- Jour
TOTAL					

Poste de travail	Nombre	Salaire (Ar/j)	Nombre de jours travaillés	Rémunération totale
Main-d'œuvre		2 500		
Chef d'équipe		2 500		
Autres (garderie)		2 500		
Rémunération totale travailleurs				
Comité de ciblage	8	2 500	10	200 000
Rémunération totale comité de ciblage				200 000

TOTAL	-	
-------	---	--

3. Besoins en petits outillages et matériaux – Fournitures pour la formation

Désignation	Nombre	Prix de référence unitaire (Ar)	Coût total
Coût total			

5. Répartition des décaissements

Catégorie de dépenses	1 ^{er} décaissement	2 ^e décaissement	3 ^e décaissement	Total en Ariary
Catégorie I	50%	50%		
<i>Montant en Ariary</i>				
Catégorie II	100%			
<i>Montant en Ariary</i>				
Catégorie III	50%	5%	45%	
<i>Montant en Ariary</i>				
Total en Ariary				
Pourcentage				

6. Composition du personnel de l'AGEX/ACT

POSTE	NOMBRE	NOMBRE DE JOURS TRAVAILLES	OBSERVATION
Superviseur			
Chef de chantier			

7. Indicateurs (prévisions)

<i>Bénéficiaires (Travailleurs)</i>	<i>Nombre</i>
<i>Hommes</i>	
<i>Femmes</i>	
Total Bénéficiaires (Travailleurs)	

<i>HOMMES-JOURS CREES</i>	<i>Nombre</i>
<i>Hommes</i>	
<i>Femmes</i>	
Total HOMMES-JOURS CREES	

8. Réalisations attendus

Description	Unité	Quantité⁶⁶

⁶⁶ Dans la mesure du possible, quantifier les réalisations attendues - ex.: nombre de mètres de canaux à curer.

Section 7 : MODELE DE CONTRAT (à insérer)

Section 8 : MODELE DE BILAN TECHNIICO-FINANCIER (à faire par microprojet)

Date d'établissement
Intitulé du micro- projet
Fokontany - Commune - District - Région
AGEX/ACT :
N° Contrat :
Montant Contrat initial :
Délai :

1 - BILAN FINANCIER

Catégorie I : Rémunérations des travailleurs

Poste de travail	Prévu dans le Contrat			
	Nb.	Salaire	Nb. Jours travaillés	Montant Total
Main-d'œuvre		2 500		
Comité de ciblage		2 500		
Total				

Poste de travail	Réalisation			Montant Total = [(a)-(d)]*(b)
	HJ réalisés (a)	Salaire (b)	HJ non éligibles (*) (d)	
Main-d'œuvre		2 500		
Comité de ciblage		2 500		
Total				

(*) Citer les raisons de la non-éligibilité

Catégorie II : Autres dépenses

Libellé	Prévu (1)	Réalisé et éligible(2)	Ecart (1)-(2)
Total			

Décompte de l'utilisation des Catégories I et II

Poste de dépenses	Prévu (Mnt Contrat)	Réalisé et éligible	Ecart	A rembourser
Catégorie I - Rémunération des travailleurs et Comité de ciblage				
Catégorie II - Autres dépenses de l'AGEX/ACT financées par le FID				
Total				

Montant total à rembourser par l'AGEX/ACT

2 - BILAN TECHNIQUE (IOV)

Indicateurs IOV

Désignation	Prévu	Réalisé	Ecart	OBS
Nombre de travailleurs				
Homme-Jour				
Nombre de femmes				
Délai				
Indicateurs spécifiques : km piste, ha reboisé, etc.				
Indicateurs Min San.				
.....				

3 - DECOMPTE FINAL

3.1. Réalisation financière

	En Ariary
Montant Contrat	
Montant débloqué	
Montant restant à débloquent	(i)

3.2. Décompte final

	Prévu	Réalisé et éligible	Ecart	A rembourser par AGEX/ACT (A)
Catégorie I- Rémunérations des travailleurs				
Catégorie II- Autres dépenses				
Total				(j)

En cas d'approbation du rapport final :

Montant de la dernière tranche à débloquent par le FID	(i)-(j)
OU montant à rembourser par l'AGEX/ACT après déduction de la dernière tranche que le FID ne	(j)-(i)

débloquera plus

3.3. Situation finale du Contrat

	Initial (I)	Final après BTF (I)-(A)
Catégorie I- Rémunérations des travailleurs		
Catégorie II- Autres dépenses		
Catégorie III- Rémunération AGEX/ACT		
Total		(***)

(***) : montant final à saisir dans PPM

ENGAGEMENT DE REMBOURSEMENT (en cas de non approbation du rapport final ou en cas de dépassement du montant à rembourser par rapport à la dernière tranche prévue)

Je, soussigné, Monsieur/Madame, Président de l'Association M'engage au nom de l'Association à rembourser au FID la somme de(Lettres et chiffres)(= (j) ou (j)-(i)) avant le (suivant le calendrier négocié avec la DIR)

4 - SIGNATURES ET CACHETS (AGEX/ACT et FID)

Pour l'AGEX/ACT,
Lu et approuvé,

Pour le FID,

ANNEXE B.2.3 : MODELE DE DEMANDE DE PROPOSITIONS

DEMANDE DE PROPOSITIONS

DP N° [à compléter]...../DP/ACT/DIR.../20...

Relative à la méthode de sélection des consultants fondée sur les qualifications des consultants

Pays : MADAGASCAR

***Nom du projet : FID - PROJET D'URGENCE POUR LA PRESERVATION DES INFRASTRUCTURES
ET LA REDUCTION DE LA VULNERABILITE***

Crédit N° :

Titre des services de consultants :

Mise en œuvre du microprojet[à compléter]

Date d'émission de la DP : [à compléter]

Section 1. Lettre d'invitation

[à insérer : Lieu et date-
nom du Consultant]

1. [À insérer : Nom du Client] sollicite des propositions en vue de la fourniture des services de consultants ci-après : [à insérer : Nom de la mission de prestation de services]. Pour de plus amples renseignements sur les services en question, veuillez consulter les Termes de référence joints.

2. La présente Demande de Proposition comprend les sections suivantes :

Section 1 - La Lettre d'invitation

Section 2 - Note d'information aux consultants (y inclus les Données Particulières)

Section 3 - Proposition technique – Formulaire types à remplir par le Consultant

Section 4 - Proposition financière – Formulaire types à remplir par le Consultant

Section 5 - Termes de référence

Section 6 – Modèle extrait du Mémoire de Préparation de Micro Projet

Section 7- Modèle de contrat

Section 8 – Modèle de Bilan Technico-Financier

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

[À insérer : Signature, nom et titre du représentant du Client, Cachet]

Section 2. Note d'information aux Consultants

1. Les Consultants sont responsables de tous les frais liés à l'élaboration et à la présentation de leur proposition ainsi qu'aux négociations relatives au contrat.
2. La proposition technique doit fournir les informations énumérées dans les Formulaires types à utiliser annexés à la Section 3.

NB : Le Client dispose d'une liste négative de personnel défaillant de Consultants auteur de malversations, fraudes ou autres actions nuisibles aux microprojets du Client. Toute proposition technique proposant un personnel concerné par cette liste sera rejetée. Il appartient au Consultant de s'informer auprès du Client, par tous les moyens, sur cette liste négative, cette dernière devant rester interne au Client.

La Proposition financière doit être établie en utilisant les Formulaires types annexés à la Section 4.

15. Les négociations ont lieu à la date et à l'adresse indiquées dans les Données particulières. Le Consultant invité confirme, à titre de condition préalable au début des négociations, la disponibilité de tout son personnel clé. Si cette condition n'est pas remplie, le Client a le droit d'entamer de négociations avec le Consultant sélectionné en deuxième position.
16. Les négociations comportent une discussion de la Proposition technique, de la conception et de la méthodologie proposées, du plan de travail, de la dotation en personnel clé et de toute suggestion faite par le consultant pour améliorer les Termes de référence. Le Client prépare le procès-verbal des négociations qui est signé par le Client et par le Consultant.
17. Préalablement à la négociation du contrat, le Client demande l'assurance que ces experts sont effectivement disponibles. Il ne prend en considération aucun remplacement de ce personnel durant les négociations, à moins que les deux parties ne conviennent que ce remplacement a été rendu inévitable par un trop grand retard du processus de sélection, ou pour des raisons telles qu'incapacité pour raisons médicales ou décès. Si tel n'est pas le cas, et s'il est établi que le Consultant a proposé une personne clé sans s'être assuré de sa disponibilité, le Consultant peut être disqualifié. Tout remplaçant proposé doit avoir des compétences égales ou supérieures et une expérience équivalente à celles du candidat original.
18. Lors des négociations financières, il sera porté à la connaissance du Consultant qu'il devra s'acquitter des impôts dont il pourrait être redevable. Le montant de ces impôts sont réputés être inclus dans le montant du contrat. En cas de dépassement du budget prévu, les négociations reflètent l'impact des modifications techniques convenues sur le coût des services.
19. Les négociations s'achèvent par un examen du projet de Contrat. En conclusion des négociations, le Client et le Consultant paraphent le contrat convenu. Si les négociations échouent, le Client invite le Consultant dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.
20. Le Client attribue le Contrat une fois les négociations terminées
21. Le Consultant est tenu de commencer sa mission à la date et au lieu spécifiés.

Note d'information aux Consultants - Données particulières

Nom du Client: _____

Mode de sélection: Sélection fondée sur la qualification des Consultants

Le représentant du Client: _____

Adresse(s): _____

No. De téléphone: _____ Télécopie: _____ Courriel: _____

La Proposition doit rester valable pendant SOIXANTE (60) jours après la date de soumission

Le Consultant doit présenter l'original et _____ [Indiquer le nombre] copies de cette Proposition technique et l'original de la Proposition financière

La Proposition doit être envoyée à l'adresse suivante : _____

La Proposition doit être présentée à la date et à l'heure suivante, au plus tard : _____ (délai de 30 jours, mais le Client peut procéder à l'ouverture et à l'évaluation de la proposition si le Consultant la remet avant le délai prévu de 30 jours)

Les négociations ont lieu à l'adresse et à la date suivantes : _____

Le début de la mission est prévu pour le ____ [indiquer la date] à : ____ [indiquer le lieu]

Fraude et Corruption

La Banque, dans le cadre des contrats qu'elle finance, a pour principe d'exiger des emprunteurs (et des bénéficiaires de ses prêts) comme des consultants le respect des normes d'éthique les plus strictes lors de la sélection des consultants et de l'exécution desdits contrats. En vertu de ce principe, la Banque :

a) Définit, aux fins de cette Clause les expressions ci-dessous de la façon suivante:

i) est coupable de « corruption »⁶⁷ quiconque offre, donne, sollicite ou accepte, directement ou indirectement, un quelconque avantage en vue d'influer indûment sur l'action d'une autre personne ou entité;

ii) se livre à des «manœuvres frauduleuses»⁶⁸ quiconque agit, ou dénature des faits, délibérément ou par imprudence intentionnelle, ou tente d'induire en erreur une personne ou une entité afin d'en retirer un avantage financier ou de toute autre nature, ou se dérober à une obligation;

iii) se livrent à des «manœuvres collusoires»⁶⁹ les personnes ou entités qui s'entendent afin d'atteindre un objectif illicite, notamment en influant indûment sur l'action d'autres personnes ou entités;

iv) se livre à des «manœuvres coercitives»⁷⁰ quiconque nuit ou porte préjudice, ou menace de nuire ou de porter préjudice, directement ou indirectement, à une personne ou à ses biens en vue d'en influencer indûment les actions.

v) se livre à des « manœuvres obstructives »

(aa) quiconque détruit, falsifie, altère ou dissimule délibérément les preuves sur lesquelles se fonde une enquête de la Banque en matière de corruption ou de manœuvres frauduleuses, coercitives ou collusives, ou fait de fausses déclarations à ses enquêteurs destinées à entraver son enquête; ou bien menace, harcèle ou intimide quelqu'un aux fins de l'empêcher de faire part d'informations relatives à cette enquête, ou bien de poursuivre l'enquête; ou

(bb) celui qui entrave délibérément l'exercice par la Banque de son droit d'examen tel que stipulé au paragraphe e) ci-dessous.

⁶⁷ Aux fins de la présente clause, le terme « une autre personne ou entité» fait référence à un agent public agissant dans le cadre de l'attribution ou de l'exécution d'un marché public. Dans ce contexte, ce terme inclut le personnel de la Banque et les employés d'autres organisations qui prennent des décisions relatives à la passation de marchés ou les examinent.

⁶⁸ Aux fins de la présente clause, le terme «personne ou [...] entité» fait référence à un agent public agissant dans le cadre de l'attribution ou de l'exécution d'un marché public; les termes « avantage » et « obligation » se réfèrent au processus d'attribution ou à l'exécution du marché, et le terme « agit » se réfère à toute action ou omission destinée à influencer sur l'attribution du marché ou son exécution.

⁶⁹ Aux fins de la présente clause, le terme « personnes ou entités » fait référence à toute personne ou entité qui participe au processus d'attribution des marchés, soit en tant que potentiels attributaire, soit en tant qu'agent public, et entreprend d'établir le montant des offres à un niveau artificiel et non compétitif.

⁷⁰ Aux fins de la présente clause, le terme « personne » fait référence à toute personne qui participe au processus d'attribution des marchés ou à leur exécution

b) rejettera la proposition d'attribution du marché si elle établit que le Consultant auquel il est recommandé d'attribuer le marché est coupable, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives en vue de l'obtention de ce marché;

c) annulera la fraction du prêt allouée à un marché si elle détermine, à un moment quelconque, que les représentants de l'Emprunteur ou d'un bénéficiaire du prêt s'est livré à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, collusoires ou coercitives pendant la procédure de passation du marché ou l'exécution du marché sans que l'Emprunteur ait pris, en temps voulu et à la satisfaction de la Banque, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation;

d) sanctionnera une firme ou un individu soit en l'excluant indéfiniment ou pour une période déterminée de toute attribution des marchés financés par la Banque, soit en imposant une sanction, si la Banque établit, à un moment quelconque, que le soumissionnaire s'est livré, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché que la Banque finance; et

e) pourra exiger que la demande de propositions et les marchés financés par la Banque contiennent une disposition requérant des soumissionnaires et leurs sous-traitants, qu'ils autorisent la Banque à examiner les documents et pièces comptables et autres documents relatifs à la soumission de l'offre et à l'exécution du marché et de les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par la Banque.

Section 3. Proposition technique - Formulaire types

FORMULAIRE TECH-1 LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

À : [Nom et adresse du Client]

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de consultant, pour [titre de la mission] conformément à votre Demande de propositions en date du [date] et à notre Proposition.

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

Si notre Proposition est retenue, nous nous engageons à commencer la prestation de nos services de conseil pour la mission proposée au plus tard le.....

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

Signature du représentant habilité : [Complète et initiales] _____

Nom et titre du signataire : _____

Nom et adresse du cabinet du Consultant : _____

FORMULAIRE TECH-2 EXPERIENCE DU CONSULTANT

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

Nom de la Société : _____

FORMULAIRE TECH –3 OBSERVATIONS ET SUGGESTIONS DU CONSULTANT SUR LES TERMES DE RÉFÉRENCE

[Présenter et justifier toute modification et/ou amélioration aux Termes de référence que vous proposez pour améliorer les résultats de la mission]

FORMULAIRE TECH-4 DESCRIPTION DE LA CONCEPTION, DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION

- g) Conception technique et méthodologie,
- h) Plan de travail, et
- i) Organisation et personnel

**Formulaire Tech-5 COMPOSITION DE L'ÉQUIPE ET RESPONSABILITÉS DE SES MEMBRES
(PERSONNEL CLÉ)**

Nom	Spécialisation	Poste	Tâche

Formulaire TECH-6. MODÈLE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL CLÉ PROPOSÉ

1. Poste [un seul candidat par poste] _____

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

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

4. Date de naissance _____ **Nationalité** _____

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

6. Affiliation à des associations/groupements professionnels _____

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

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

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

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

Depuis [année] _____ jusqu'à [année] _____

Employeur : _____

Poste : _____

11. Détail des tâches exécutées <i>[Indiquer toutes les tâches à exécuter dans le cadre de cette proposition]</i>	12. Expérience de l'employé qui illustre le mieux sa compétence <i>[Donner notamment les informations suivantes qui illustrent au mieux la compétence professionnelle de l'employé pour les tâches mentionnées au point 11]</i> Nom du projet ou de la mission : _____ Année : _____ Lieu : _____ Principales caractéristiques du projet : _____ Poste : _____ Activités : _____
---	--

1.3 Attestation :

Je, soussigné, certifie, en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience. J'accepte que toute déclaration volontairement erronée peut entraîner mon exclusion, ou mon renvoi si j'ai été engagé.

_____ Date : _____
[Signature de l'employé et du représentant habilité du consultant] Jour/mois/année

ou

Nom du représentant habilité : _____

NB :

Joindre au CV de chaque membre du personnel :

- diplômes
- 1 photo d'identité
- Carte d'identité nationale
- Certificat de résidence moins de trois mois

Section 4. Proposition financière - Formulaires types
Formulaire FIN-1. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIÈRE

[Lieu, date]

À : [Nom et adresse du Client]

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de consultant, pour [titre de la mission] conformément à votre Demande de propositions en date du [date] et à notre Proposition technique. Vous trouverez ci-joint notre Proposition financière qui s'élève à [montant en lettres et en chiffres Toutes taxes comprises]. Notre Proposition financière a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du Contrat, jusqu'à l'expiration du délai de validité de la Proposition, c'est-à-dire jusqu'à la date stipulée dans les Données particulières.

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

Signature du représentant habilité : _____

Nom et titre du signataire : _____

Nom et adresse du Consultant : _____

Adresse : _____

Formulaire FIN-2 ÉTAT RÉCAPITULATIF DES COÛTS

DECOMPOSITION DE LA PROPOSITION FINANCIERE DE L'AGEX/ACT

(À établir par sous projet)

MODELE DE DECOMPOSITION DU PRIX GLOBAL ET FORFAITAIRE OBJET : PRESTATION DE SERVICE POUR LA REALISATION DE SOUS- PROJET HIMO : Fokontany.....Commune.....District.....Région.....				
DESIGNATIONS	UNITE	QTE	PRIX UNIT.	MONTANT
ENCADREMENT ET SUPERVISION				
<i>PERSONNEL</i>				
<i> Chef de mission</i>	<i>HJ</i>			
<i> Superviseur</i>	<i>HJ</i>			
<i> Chef de chantier</i>	<i>HJ</i>			
<i>FONCTIONNEMENT</i>				
<i> Communication</i>				
<i> Superviseur</i>				
<i> Chef de chantier</i>				
<i> Bureau</i>				
<i> Rapport intermédiaire</i>				
<i> Rapport final</i>				
<i> Déplacement</i>				
<i> Superviseur</i>				
<i> Chef de chantier</i>				
<i> Chef de mission</i>				
<i> Edition et reprographie</i>				
<i> Edition Contrat</i>				
<i> Photos du micro-projet</i>				
TOTAL				

Arrêté la présente proposition financière à la somme de..... ARIARY

Date, Signature et Cachet du Consultant

Section 5 : TERMES DE REFERENCES (à insérer)

**Section 6 : ANNEXE : MODELE EXTRAIT DU MEMOIRE DE PREPARATION DE MICRO-PROJET
(pour la consultation des AGEX/ACT)**

Intitulé du Micro-projet

Fokontany de

Commune de

District de

Région de

0. Informations

0.1 **Insécurité Alimentaire**⁷¹ :

0.2 **Référence BNGRC, Comités locaux GRC, Cluster Sécurité Alimentaire**

0.6 **Nombre de personnes sinistrées**⁷²

0.7 **Infrastructures communautaires de base endommagées**⁷³

0.8 Population totale du Fokontany

Population Totale :

Homme :

Femme :

1. Description du micro-projet de Sécurité Alimentaire à faire

1.4 Description du micro- projet

Activités à réaliser (cocher) : Réalisation de travaux + Formation

Description des travaux :

Thème de la formation :

1.5 Aspects environnementaux

d) Distance du site de construction ou d'emplacement par rapport à une zone sensible

e) Impacts probables du micro- projet

f) Mesures d'atténuation

1.6 Quantités de travaux à réaliser

Activités	Unité	Quantité	Observation

⁷¹ Décrire brièvement l'état de l'insécurité alimentaire dans la zone (Fokontany, Commune, District, Région) appuyée par les données recueillies et disponibles. **Informez sur la disponibilité, l'accessibilité des produits de consommation de base (riz, céréales, manioc, maïs, etc.)**

⁷² (Pour les micro-projets en réponse à une catastrophe naturelle) – **Sinistrés** : les personnes qui sont touchées **directement** par la catastrophe et qui sont victimes de dégâts humains et/ou matériels (BNGRC - Plan National de Contingence, cyclones et inondations 2010 -2011, Annexe 4g. Terminologies communes)

⁷³ Dans le Fokontany et Commune

--	--	--	--

1.4 Modalités de réalisation et organisation des travaux et/ou des formations

1.5 Durée du microprojet et chronogramme d'exécution

Délai en jours:

Commençant le [date] et se terminant le. [Date de fin de chantier]

Activités	Semaine 1	Sem 2	Sem 3	Sem (fin)
Démarrage					
1 Activité					
2 Activité					
....					
Formation					
Réception des Travaux					

2. Besoins en main-d'œuvre et Rémunérations

Désignation des Activités ou tâches	Dimensions	Unité	Quantité	Rendement/ personne/jour	Nombre Homme- Jour
TOTAL					

Poste de travail	Nombre	Salaire (Ar/j)	Nombre de jours travaillés	Rémunération totale
Main-d'œuvre		2 500		
Chef d'équipe		2 500		
Autres (garderie)		2 500		
Rémunération totale travailleurs				
Comité de ciblage	8	2 500	10	200 000
Rémunération totale comité de ciblage				200 000
TOTAL			-	

3. Besoins en petits outillages et matériaux – Fournitures pour la formation

Désignation	Nombre	Prix de référence unitaire (Ar)	Coût total
Coût total			

5. Répartition des décaissements

Catégorie de dépenses	1 ^{er} décaissement	2 ^e décaissement	3 ^e décaissement	Total en Ariary
Catégorie I	50%	50%		
<i>Montant en Ariary</i>				
Catégorie II	100%			
<i>Montant en Ariary</i>				
Catégorie III	50%	5%	45%	
<i>Montant en Ariary</i>				
Total en Ariary				
Pourcentage				

6. Composition du personnel de l'AGEX/ACT

POSTE	NOMBRE	NOMBRE DE JOURS TRAVAILLES	OBSERVATION
Superviseur			
Chef de chantier			

7. Indicateurs (prévisions)

<i>Bénéficiaires (Travailleurs)</i>	<i>Nombre</i>
<i>Hommes</i>	
<i>Femmes</i>	
Total Bénéficiaires (Travailleurs)	

<i>HOMMES-JOURS CREES</i>	<i>Nombre</i>
<i>Hommes</i>	
<i>Femmes</i>	
Total HOMMES-JOURS CREES	

8. Réalisations attendus

Description	Unité	Quantité ⁷⁴

⁷⁴ Dans la mesure du possible, quantifier les réalisations attendues - ex.: nombre de mètres de canaux à curer.

Section 7 : MODELE DE CONTRAT (à insérer)

Section 8 : MODELE DE BILAN TECHNICO-FINANCIER

Date d'établissement
Intitulé du micro- projet
Fokontany - Commune - District - Région
AGEX/ACT :
N° Contrat :
Montant Contrat initial :
Délai :

1 - BILAN FINANCIER

Catégorie I : Rémunérations des travailleurs

Poste de travail	Prévu dans le Contrat			
	Nb.	Salaire	Nb. Jours travaillés	Montant Total
Main-d'œuvre		2 500		
Comité de ciblage		2 500		
Total				

Poste de travail	Réalisation			Montant Total = [(a)-(d)]*(b)
	HJ réalisés (a)	Salaire (b)	HJ non éligibles (*) (d)	
Main-d'œuvre		2 500		
Comité de ciblage		2 500		
Total				

(*) Citer les raisons de la non-éligibilité

Catégorie II : Autres dépenses

Libellé	Prévu (1)	Réalisé et éligible(2)	Ecart (1)-(2)
Total			

Décompte de l'utilisation des Catégories I et II

Poste de dépenses	Prévu (Mnt Contrat)	Réalisé et éligible	Ecart	A rembourser
Catégorie I - Rémunération des travailleurs et Comité de ciblage				
Catégorie II - Autres dépenses de l'AGEX/ACT financées par le FID				
Total				

Montant total à rembourser par l'AGEX/ACT

2 - BILAN TECHNIQUE (IOV)

Indicateurs IOV

Désignation	Prévu	Réalisé	Ecart	OBS
Nombre de travailleurs				
Homme-Jour				
Nombre de femmes				
Délai				
Indicateurs spécifiques : km piste, ha reboisé, etc.				
Indicateurs Min San.				
.....				

3 - DECOMPTE FINAL

3.1. Réalisation financière

	En Ariary
Montant Contrat	
Montant débloqué	
Montant restant à débloquent	(i)

3.2. Décompte final

	Prévu	Réalisé et éligible	Ecart	A rembourser par AGEX/ACT (A)
Catégorie I- Rémunérations des travailleurs				
Catégorie II- Autres dépenses				
Total				(j)

En cas d'approbation du rapport final :

Montant de la dernière tranche à débloquent par le FID	(i)-(j)
OU montant à rembourser par l'AGEX/ACT après déduction de la dernière tranche que le FID ne	(j)-(i)

débloquera plus

3.3. Situation finale du Contrat

	Initial (I)	Final après BTF (I)-(A)
Catégorie I- Rémunérations des travailleurs		
Catégorie II- Autres dépenses		
Catégorie III- Rémunération AGEX/ACT		
Total		(***)

(***) : montant final à saisir dans PPM

ENGAGEMENT DE REMBOURSEMENT (en cas de non approbation du rapport final ou en cas de dépassement du montant à rembourser par rapport à la dernière tranche prévue)

Je, soussigné, Monsieur/Madame, Président de l'Association M'engage au nom de l'Association à rembourser au FID la somme de(Lettres et chiffres)(= (j) ou (j)-(i)) avant le (suivant le calendrier négocié avec la DIR)

4 - SIGNATURES ET CACHETS (AGEX/ACT et FID)

Pour l'AGEX/ACT,
Lu et approuvé,

Pour le FID,

RAPPORT D'ÉVALUATION DES CONSULTANTS

Relatif à la proposition technique et financière du consultant choisi par la méthode de sélection des consultants fondée sur les Qualifications des Consultants

Pays : MADAGASCAR

Nom du projet : FID - PROJET D'URGENCE POUR LA PRESERVATION DES INFRASTRUCTURES ET LA REDUCTION DE LA VULNERABILITE (PUPIRV)

Crédit N° :

Titre des services de consultants : [à compléter]

Nom du Consultant évalué : [à compléter]

Date du rapport d'évaluation : [à compléter]

Section I. Rapport d'évaluation technique — Texte

1. **Généralités** Décrire brièvement les services demandés, leur contexte, leur ampleur et leurs objectifs. Utiliser pour cela un quart de page environ.
2. **Processus de sélection (préalable à l'évaluation technique)** Décrire brièvement le processus de sélection, en commençant par la phase de publicité (présélection), l'établissement de la liste restreinte, Préciser les faits principaux susceptibles d'avoir influé sur le déroulement de ce processus (retards, plaintes émanant de consultants, principaux échanges de correspondance avec la Banque, Demande de propositions, prolongation du délai de remise des propositions, etc.).
3. **Évaluation technique** Présenter les résultats de l'évaluation technique :
Souligner les points forts et les points faibles de chacune des propositions (partie essentielle du rapport).

Préciser les points à négocier sortant des points faibles du Formulaire IIC.

Section II. Rapport d'évaluation technique — Formulaires

Formulaire IIA. Évaluation technique — Données de base

2.7 **Nom du Pays** : Madagascar

Nom du Projet/Client : FID – PUIRV (PROJET D'URGENCE POUR LA PRESERVATION DES INFRASTRUCTURES ET LA REDUCTION DE LA VULNERABILITE)

2.8 **Type de mission (préinvestissement, préparation ou exécution), et brève description des sources** :

2.9 **Mode de sélection**: Sélection fondée sur les qualifications des consultants

2.10 Remise des propositions (technique et financière) : Jour ___Heure __

2.11 Ouverture des propositions technique et financière par le Comité d'évaluation : Jour ___Heure __

2.12 **Comité d'évaluation** : *[Nom et titre des membres]*

2.13 **Délai de validité des propositions** : _____ jours

Formulaire IIC. Évaluations individuelles

Nom du Consultant : _____

Critères/ Sous-critères	Points forts	Points faibles
Expérience		
-		
-		
-		
Approche technique, Méthodologie, plan de travail		
-		
-		
-		
Personnel clé		
-		
-		
-		

Formulaire IIC. Évaluations Personnel clé (à faire pour chaque membre du personnel clé)

Nom du Consultant : _____

Personnel clé	Qualifications à caractère général	Qualifications pour la mission
Points forts		
Points faibles		

Conclusion du CIRAM : *AGEX/ACT qualifiée ou non qualifiée pour les services demandés*

Section III. Rapport d'évaluation financière

Formulaire IVB. Ajustements — Conversion — Prix évalués⁷⁵

Prix proposés		Ajustements ¹	Prix évalué(s)
Monnaie	Montants (1)	(2)	(3) = (1) + (2)

(1) : Fournir les explications de l'ajustement (origine de l'erreur de calcul) et autres si nécessaires

Recommandation d'attribution : OUI _____ NON _____ Montant du contrat _____

Signatures des membres du CIRAM :

- | | | |
|--------------------------------|-------------------|--------------|
| 1. Nom de l'évaluateur : _____ | Signature : _____ | Date : _____ |
| 2. Nom de l'évaluateur : _____ | Signature : _____ | Date : _____ |
| 3. Nom de l'évaluateur : _____ | Signature : _____ | Date : _____ |
| 4. Nom de l'évaluateur : _____ | Signature : _____ | Date : _____ |
| 5. Nom de l'évaluateur : _____ | Signature : _____ | Date : _____ |

**ANNEXE B.2.5 : Modèle de Contrat entre le FID et une Agence d'Exécution/ACT
Evaluation et mise en oeuvre**

Contrat No:

Le présent Contrat est signé le JJ/MM/AAAA

Entre le Fonds d'Intervention pour le Développement de [Direction Inter Régionale], ci-après désigné le « FID » et représenté par son Directeur Inter Régional, Monsieur [nom et prénom(s) du Directeur Inter Régional]

D'une part

Et

L'Association ou ONG (Organisation Non- Gouvernementale) : [Dénomination de l'Association ou ONG]

Représenté par

Madame/Monsieur
[Nom du Représentant]

Ci-après désigné "Agence d'Exécution/ACT", d'autre part

ATTENDU QUE

- Le FID a fait le processus de sélection des communes où des activités argent contre travail sont à exécuter ;
- Le FID projette de financer la réalisation de micro-projets estimés au nombre de [insérer le nombre estimatif de micro-projets].... sous le système argent contre travail dans les fokontany des communes suivantes :

N°	Commune	District	Région

IL A ETE CONVENU DE CE QUI SUIV

1. Objet du Contrat

Le FID met à la disposition de l'Agence d'Exécution/ACT la somme de [montant total en Ariary des micro-projets en lettres et en chiffres] pour financer les micro- projets suivant les clauses décrites ci-dessous. Ce montant inclut la rémunération forfaitaire de l'Agence d'Exécution/ACT qui s'élève à [Montant de la rémunération forfaitaire de l'Agence d'Exécution/ACT] relative à l'identification des fokontany, la préparation et l'identification, l'évaluation du micro-projet et la mise en œuvre des micro-projets].

Etant donné que le montant total du contrat a été initialement fixé sur la base d'une estimation de Ariary par unité de micro-projet, il fera l'objet d'un avenant à l'approbation des Mémoires de Préparation de micro-projet en fonction d'une part, des montants des catégories de dépenses du contrat pour chaque micro-projet qui y sont indiqués, et d'autre part, de la faisabilité ou de la non faisabilité de chaque micro-projet. La rémunération de l'Agence d'Exécution/ACT relative à la mise en œuvre des micro-projets sera par la même occasion renégociée en cas de besoin.

Le FID décaissera les fonds conformément à ses Manuels de Procédures

2. Obligations de l'Agence d'Exécution/ACT

2.1 Evaluation des Micro-projets

L'Agence d'Exécution/ACT doit faire l'évaluation des micro-projets conformément aux termes de référence joints en annexe.

2.2 Mise en œuvre du Micro- Projet

L'Agence d'Exécution/ACT doit procéder à la mise en œuvre des micro-projets conformément aux termes de référence joints en annexe

2.3 Compte bancaire

Pour le financement des micro-projets, l'Agence d'Exécution/ACT doit ouvrir un compte ou un sous-compte auprès d'une banque primaire et doit fournir au FID les détails suivants :

- Intitulé du compte : FID/PUPIRV- « AGEX/ACT »
- Numéro de compte :
- RIB :
- Nom de la Banque :
- Adresse de la Banque :
-

2.3.1 Pendant la durée des micro-projets,

- le compte bancaire sera crédité exclusivement par les fonds du financement versés par le FID. Mis à part les rémunérations de l'Agence d'Exécution/ACT, tout retrait sur ce compte servira exclusivement à financer les dépenses relatives à l'exécution des micro-projets à savoir les paiements des rémunérations des travailleurs et l'achat des petits matériels et outillages, autres fournitures nécessaires définis dans les mémoires de préparation des micro-projets,
- l'Agence d'Exécution/ACT accepte que le FID ait un droit de regard et de blocage sur ce compte

2.4 Disposition comptable

L'Agence d'Exécution/ACT enregistre toutes les dépenses relatives à la mise en œuvre des Micro-projet suivant les mêmes rubriques de budget des mémoires de préparation des micro-projets. L'Agence d'Exécution/ACT tient un journal de banque et un journal de caisse.

2.5 Audit

L'Agence d'Exécution/ACT autorise la vérification du compte ci-dessus, des enregistrements comptables et de toutes pièces justificatives par les représentants de FID ou de ses auditeurs et fourniront toutes les réponses aux questions posées par ces représentant et auditeurs

2.6 Rapports

L'Agence d'Exécution/ACT soumettra au FID pour **chacun des micro-projets** les rapports suivants :

- Rapport Intermédiaire : avant le décaissement du quatrième acompte, un rapport contenant des informations sur l'état d'avancement des travaux du Micro-Projet, sur les aspects d'exécution des mesures d'atténuation, les annexes (fiches de présence, fiches de paiement, factures, etc.)
- Rapport Final : au plus tard quinze jours après la date de réception des travaux, le rapport final décrit les activités menées, une évaluation de l'exécution et de la portée des mesures d'atténuation, les coûts effectifs, les problèmes rencontrés et les solutions prises, les indicateurs de résultat (homme- jours créés, nombre de bénéficiaires, etc.) du Micro-Projet, les leçons tirées et les recommandations, les annexes (fiches de présence, fiches de paiement, factures, etc.)

3. Obligations du FID

3.1 Paiements

- 3.1.1 Le montant total du contrat sera transféré au compte bancaire de l'Agence d'Exécution/ACT en cinq tranches :

Première tranche :

Le premier acompte d'un montant de (*lettres et chiffres*) Ariary correspondant à 80% du montant de la rémunération relative à l'identification des fokontany, la préparation et l'identification et l'évaluation des micro-projets sera payé à la signature du contrat.

Deuxième tranche :

Le deuxième acompte d'un montant de (*lettres et chiffres*) Ariary correspondant à 20% du montant de la rémunération relative à l'identification des fokontany, la préparation et l'identification et l'évaluation des micro-projets sera payé à la validation par le FID de **l'ensemble** des mémoires de préparation des micro-projets de la liste.

Après l'approbation de l'ensemble des mémoires de préparation des micro-projets par le FID, un avenant sera signé entre les deux parties de la manière décrite à l'article 1 du contrat. Les tranches de paiements suivantes seront effectuées sur la base de cet avenant.

Troisième tranche :

Le troisième acompte correspondant aux pourcentages suivants est décaissé à la signature de l'avenant.

- 50% de la Catégorie I - Rémunérations des Travailleurs et du Comité de ciblage
- 100% de la Catégorie II – Autres dépenses de l'AGEX/ACT, Petits matériels et outillages
- 50% de la Catégorie III - Rémunération forfaitaire de l'Agence d'Exécution/ACT relative à la mise en œuvre du micro-projet

Quatrième tranche :

Le quatrième correspondant aux pourcentages suivants est décaissé lorsque **plus de 50%** des fonds du troisième acompte ont été dépensés et les pièces justificatives approuvées par le Fonds d'Intervention pour le Développement:

- 50% de la Catégorie I - Rémunérations des Travailleurs et du Comité de ciblage
- 5% de la Catégorie III - Rémunération forfaitaire de l'Agence d'Exécution/ACT relative à la mise en œuvre du micro-projet

Cinquième tranche :

Le Cinquième acompte correspondant à 45% du montant de la Rémunération forfaitaire de l'Agence d'Exécution/ACT relative à la mise en œuvre du micro-projet est décaissé après approbation du rapport final de l'Agence d'Exécution/ACT par le FID.

NB : L'Agence d'Exécution/ACT présentera les factures par micro-projet.

3.1.2 Le FID vérifie que les dépenses mentionnées dans les rapports ont été effectivement réalisées et que la qualité des travaux justifie ces dépenses.

3.1.3 En cas de constat d'irrégularités dans l'utilisation des financements par l'Agence d'Exécution/ACT, le FID se réserve le droit de suspendre le déboursement des montants restant à payer sur le micro-projet en question et éventuellement sur les autres microprojets

3.1.4 Bilan Technico-financier :

Un bilan technico-financier sera établi à la fin de l'exécution du contrat afférant à chacun des micro-projets. L'Agence d'Exécution/ACT doit rembourser la totalité des fonds non utilisés et le montant des dépenses inéligibles.

3.2 Contrôle

3.2.1 L'Auditeur Interne et/ou les Responsables des Opérations du FID effectuent des contrôles des paiements et des réalisations.

3.2.2 A tout moment, le FID, le Gouvernement, l'IDA ou ses représentants autorisés peuvent faire des contrôles sur le compte bancaire ouvert par l'Agence d'Exécution/ACT pour recevoir les fonds de financement des Micro-projet et le chantier des Micro-projet

4. Période d'exécution et Résiliation

4.1 Entrée en vigueur du Contrat et de ses avenants

Le présent Contrat ainsi que ses avenants entrent en vigueur à la date de leur signature par les deux parties.

4.2 Expiration du Contrat

Le Contrat prendra fin à la date d'approbation du dernier rapport final de l'Agence d'Exécution/ACT par le FID à moins d'une modification écrite matérialisée par un avenant signé par les deux parties.

4.3 Défaillance de l'Agence d'Exécution/ACT

En cas de défaillance de l'Agence d'Exécution/ACT dans l'exécution de ses obligations contractuelles, le FID lui adressera une lettre de mise en demeure, en se référant au contrat et ses annexes, pour corriger les défaillances constatées en lui accordant à cet effet un délai de 15 jours lui permettant de satisfaire les exigences de la lettre de mise en demeure. Passé ce délai, si l'Agence d'Exécution/ACT n'a pas donné les résultats attendus, le FID pourra procéder à la résiliation du contrat comme le prévoit l'article 4.5

4.4 Résiliation par l'Agence d'Exécution/ACT

L'Agence d'Exécution/ACT peut résilier tout le Contrat ou une partie du contrat relatif à un ou des microprojets donnés à n'importe quel moment de l'exécution des micro-projets, elle doit alors rembourser tous les acomptes n'ayant pas encore été utilisés. A ce titre, elle doit adresser au FID un rapport circonstancié avec les justificatifs requis sur l'utilisation des fonds dépensés et les résultats obtenus jusqu'à la résiliation du Contrat ou d'une partie du contrat.

4.5 **Résiliation par le FID**

Le FID peut résilier le Contrat ou une partie du contrat pour les raisons suivantes :

- si l'Agence d'Exécution/ACT a failli à ses obligations stipulées dans le présent Contrat
- si les fonds sont utilisés à d'autres fins que celles convenues dans ce Contrat.
- si un ou des micro-projets ou une de leurs parties ne sont pas réalisés et que les fonds deviennent insuffisants pour réaliser complètement le ou les micro-projets et/ou l'Agence d'Exécution/ACT est considérée comme incapable de réaliser les micro- projets
- si l'Agence d'Exécution/ACT cesse l'opération ou subit un changement dans sa gestion qui entraîne une réduction considérable de sa capacité de mise en œuvre
- après négociation entre les deux parties, pour d'autres raisons qui pourraient affecter sévèrement la réalisation de ce Contrat
- si l'Agence d'Exécution/ACT s'est livrée à des manœuvres de corruption, frauduleuses, collusives ou coercitives lors de la soumission ou de l'exécution du Contrat (Voir Paragraphe 7).

4.6 **Procédures de résiliation**

- La partie qui désire résilier doit informer l'autre partie par écrit dans un délai qui ne saurait être inférieur à 15 jours en indiquant les motifs de la résiliation. Dans le cas où c'est le FID qui veut résilier le contrat, ce délai court à partir de la réception de la lettre de mise en demeure par l'Agence d'Exécution/ACT.
- Toutes obligations du présent Contrat cesseront à compter de la date de résiliation. L'Agence d'Exécution/ACT devra immédiatement rembourser tous les acomptes non dépensés ainsi que les fonds dépensés non justifiés.

Les procédures de résiliation peuvent être annulées par consentement mutuel, et peuvent inclure des modifications dans les obligations des deux parties.

5. **Règlement des litiges**

Tout litige survenu dans le cadre de ce Contrat et qui ne peut être résolu à l'amiable entre les parties sera porté au niveau du Tribunal d'Antananarivo.

6. **Sanctions en cas de Non- Respect**

- L'Agence d'Exécution/ACT accepte que toute défaillance de sa part dans l'utilisation des fonds de ce Contrat y compris l'utilisation des fonds à d'autres fins que celles des micro- projets entraînent sa non éligibilité pour d'autres financements du FID,
- En cas d'avis défavorable d'un audit de la gestion des fonds par l'Agence d'Exécution/ACT ou de malversations dûment prouvées dans l'utilisation de ces fonds, le FID se réserve le droit de demander le remboursement des sommes versées, ou de suspendre le paiement des tranches restant à verser tant que l'Agence d'Exécution/ACT n'aura pas remédié aux défaillances constatées nonobstant les autres poursuites que le FID peut intenter suivant la nature des préjudices causées.

7. **Décès du signataire du contrat**

En cas de décès du signataire du contrat, le contrat est suspendu en attendant la production des documents juridiques fournis par les autorités compétentes sur la nouvelle gouvernance de l'Agence d'Exécution/ACT concernée.

Le FID se réserve le droit de donner une suite ou non au contrat.

8. Fraude et Corruption

La banque mondiale, dans le cadre des contrats qu'elle finance, a pour principe d'exiger des emprunteurs (et des bénéficiaires de ses prêts) comme des consultants le respect des normes d'éthique les plus strictes lors de la sélection des consultants et de l'exécution desdits contrats. En vertu de ce principe, la banque mondiale :

8.1. Définitions

a) Définit, aux fins de cette Clause les expressions ci-dessous de la façon suivante:

i) est coupable de « corruption »⁷⁶ quiconque offre, donne, sollicite ou accepte, directement ou indirectement, un quelconque avantage en vue d'influer indûment sur l'action d'une autre personne ou entité;

ii) se livre à des «manœuvres frauduleuses»⁷⁷ quiconque agit, ou dénature des faits, délibérément ou par imprudence intentionnelle, ou tente d'induire en erreur une personne ou une entité afin d'en retirer un avantage financier ou de toute autre nature, ou se dérober à une obligation;

iii) se livrent à des «manœuvres collusoires»⁷⁸ les personnes ou entités qui s'entendent afin d'atteindre un objectif illicite, notamment en influant indûment sur l'action d'autres personnes ou entités;

iv) se livre à des «manœuvres coercitives»⁷⁹ quiconque nuit ou porte préjudice, ou menace de nuire ou de porter préjudice, directement ou indirectement, à une personne ou à ses biens en vue d'en influencer indûment les actions.

v) se livre à des « manœuvres obstructives »

(aa) quiconque détruit, falsifie, altère ou dissimule délibérément les preuves sur lesquelles se fonde une enquête de la Banque en matière de corruption ou de manœuvres frauduleuses, coercitives ou collusives, ou fait de fausses déclarations à ses enquêteurs destinées à entraver son enquête; ou bien menace, harcèle ou intimide quelqu'un aux fins de l'empêcher de faire part d'informations relatives à cette enquête, ou bien de poursuivre l'enquête; ou

(bb) celui qui entrave délibérément l'exercice par la Banque de son droit d'examen tel que stipulé au paragraphe 3.8 ci-dessous.

⁷⁶ Aux fins de la présente clause, le terme « une autre personne ou entité» fait référence à un agent public agissant dans le cadre de l'attribution ou de l'exécution d'un marché public. Dans ce contexte, ce terme inclut le personnel de la Banque et les employés d'autres organisations qui prennent des décisions relatives à la passation de marchés ou les examinent.

⁷⁷ Aux fins de la présente clause, le terme «personne ou [...] entité» fait référence à un agent public agissant dans le cadre de l'attribution ou de l'exécution d'un marché public; les termes « avantage » et « obligation » se réfèrent au processus d'attribution ou à l'exécution du marché, et le terme « agit » se réfère à toute action ou omission destinée à influencer sur l'attribution du marché ou son exécution.

⁷⁸ Aux fins de la présente clause, le terme « personnes ou entités » fait référence à toute personne ou entité qui participe au processus d'attribution des marchés, soit en tant que potentiels attributaire, soit en tant qu'agent public, et entreprend d'établir le montant des offres à un niveau artificiel et non compétitif.

⁷⁹ Aux fins de la présente clause, le terme « personne » fait référence à toute personne qui participe au processus d'attribution des marchés ou à leur exécution

8.2 Mesures à prendre

vi) rejettera la proposition d'attribution du marché si elle établit que le soumissionnaire auquel il est recommandé d'attribuer le marché est coupable, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives en vue de l'obtention de ce marché;

vii) annulera la fraction du prêt allouée à un marché si elle détermine, à un moment quelconque, que les représentants de l'Emprunteur ou d'un bénéficiaire du prêt s'est livré à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, collusoires ou coercitives pendant la procédure de passation du marché ou l'exécution du marché sans que l'Emprunteur ait pris, en temps voulu et à la satisfaction de la Banque, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation;

viii) sanctionnera un Consultant soit en l'excluant indéfiniment ou pour une période déterminée de toute attribution des marchés financés par la Banque, soit en imposant une sanction, si la Banque établit, à un moment quelconque, que ce fournisseur s'est livré, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché que la Banque finance.

9. Notes

Toute note, correspondance, demande ou accord relatifs au présent Contrat doit être fait par écrit et adressé à :

Pour le FID : [Directeur Inter Régional]

Pour l'Agence d'Exécution/ACT : [Nom et Prénom, Adresse précise et exacte (postale et électronique), N° de téléphone

Les parties désignées ont signé le présent Contrat au jour et an ci-dessous

Pour et au nom de l'Agence d'Exécution/ACT	Pour et au nom du FID
Nom :	Nom :
Titre :	Titre :
Signature:	Signature:

Documents Contractuels en Annexe :

1. Mémoires de Préparation des micro-projets
2. Termes de Référence de l'Agence d'Exécution/ACT
3. Directives pour l'acquisition des petits matériels et outillages
4. Proposition technique de l'Agence d'Exécution/ACT (y compris CV, CIN et certificat de résidence moins de 3 mois de chaque membre du personnel)
5. État récapitulatif des coûts (négocié) pour chaque micro-projet
6. Procès-verbal de négociation entre le FID et l'Agence d'Exécution/ACT
7. CIN et Certificat de résidence moins de trois mois du signataire du contrat

ANNEXE 3 : Directives pour l'acquisition des petits matériels et outillages

Concernant les achats de petits matériels et outillages dont le montant est supérieur à **200 000 Ariary**, les étapes à suivre par l'AGEX/ACT sont les suivantes :

- 1) Sur la base de la liste des petits matériels et petits outillages nécessaires pour l'exécution du sous-projet établis dans le MPP, effectuer des consultations de prix auprès de trois fournisseurs au minimum ; les fournisseurs intéressés doivent fournir des factures pro forma, Les membres de l'AGEX/ACT et de leurs familles ne doivent pas faire partie des soumissionnaires
- 2) sur la base de ces factures pro forma reçues, comparer les prix proposés par les fournisseurs, les caractéristiques des matériels et outillages, les conditions de paiement et de livraison,
- 3) dresser un rapport de résultat de comparaison des prix. Les éléments suivants doivent figurer dans ce rapport : la Raison sociale des fournisseurs, la désignation des articles, les quantités nécessaires, les prix unitaires, les montant totaux hors taxes, les valeurs des taxes, les montant Toutes Taxes Comprises (TTC),
- 4) choisir le fournisseur proposant l'offre la moins disante,
- 5) établir les bons de commande à l'endroit du fournisseur retenu, mentionner le nombre de factures originales requises,
- 6) A la réception, vérifier la conformité des petits matériels et outillages par rapport aux bons de commande. En cas de non-conformité, demander le remplacement immédiat des petits matériels et petits outillages non conformes,
- 7) l'AGEX/ACT doit demander au moins une facture originale auprès du fournisseur (la facture originale à conserver par l'AGEX/ACT en vue des audits, une copie à annexer dans le rapport pour le FID). Les paiements des fournisseurs s'effectuent par ordre de virement ou par des chèques barrés. Les doubles des ordres de virement et les talons des chèques doivent être conservés par l'AGEX/ACT aux fins d'audit et de contrôle.

Les demandes en équipements pourraient être divisées en lots, et évalué lot par lot, pour trouver la combinaison des fournisseurs ayant le moindre coût total.

**ANNEXE B.2.6 : Modèle de Contrat entre le FID et une Agence d'Exécution/ACT -
Mise en oeuvre**

Contrat No:

Le présent Contrat est signé le JJ/MM/AAAA

Entre le Fonds d'Intervention pour le Développement de [Direction Inter Régionale], ci-après désigné le « FID » et représenté par son Directeur Inter Régional, Monsieur [nom et prénom(s) du Directeur Inter Régional]

D'une part

Et

L'Association ou ONG (Organisation Non- Gouvernementale) : [Dénomination de l'Association ou ONG]

Représenté par

Madame/Monsieur
[Nom du Représentant]

Ci-après désigné "Agence d'Exécution/ACT", d'autre part

ATTENDU QUE

- Le FID projette de réaliser [insérer le nom du micro- projet] dans le Fokontany de, Commune de District de Région deci-après désigné le "micro- projet" et décrit dans le mémoire de préparation de micro-projet annexé au présent Contrat,
- Le FID a approuvé la requête des bénéficiaires pour financer le Micro- Projet à travers la sous-composante argent contre travail

IL A ETE CONVENU DE CE QUI SUIT

1. Objet du Contrat

Le FID met à la disposition de l'Agence d'Exécution/ACT la somme de [Montant total en Ariary du micro-projet en lettres et en chiffres] pour financer le micro- projet suivant les clauses décrites ci-dessous. Ce montant inclut la rémunération forfaitaire de l'Agence d'Exécution/ACT qui s'élève à [Montant de la rémunération forfaitaire de l'Agence d'Exécution/ACT].

Le FID décaissera les fonds conformément à ses manuels de procédures

2. Obligations de l'Agence d'Exécution/ACT

2.7 Mise en œuvre du Micro- Projet

L'Agence d'Exécution/ACT doit procéder à la mise en œuvre des micro-projets conformément aux termes de référence joints en annexe

2.8 Compte bancaire

Pour le financement du micro-projet, l'Agence d'Exécution/ACT doit ouvrir un compte ou un sous-compte auprès d'une banque primaire et doit fournir au FID les détails suivants :

- Intitulé du compte : FID/PUPIRV- « AGEX/ACT »
- Numéro de compte :
- RIB :
- Nom de la Banque :
- Adresse de la Banque :
-

2.8.1 Pendant la durée du micro-projet,

- le compte bancaire sera crédité exclusivement par les fonds du financement versés par le FID. Mis à part les rémunérations de l'Agence d'Exécution/ACT, tout retrait sur ce compte servira exclusivement à financer les dépenses relatives à l'exécution du micro-projet à savoir les paiements des rémunérations des travailleurs et l'achat des petits matériels et outillages, autres fournitures nécessaires définis dans le mémoire de préparation de micro-projet,
- l'Agence d'Exécution/ACT accepte que le FID ait un droit de regard et de blocage sur ce compte

2.9 Disposition comptable

L'Agence d'Exécution/ACT enregistre toutes les dépenses relatives à la mise en œuvre du micro-projet suivant les mêmes rubriques de budget du mémoire de préparation de micro-projet. L'Agence d'Exécution/ACT tient un journal de banque et un journal de caisse.

2.10 Audit

L'Agence d'Exécution/ACT autorise la vérification du compte bancaire du Micro-Projet, des enregistrements comptables et de toutes pièces justificatives par les représentants de FID ou de ses auditeurs et fourniront toutes les réponses aux questions posées par ces représentant et auditeurs

2.11 Rapports

L'Agence d'Exécution/ACT soumettra au FID les rapports suivants :

- Rapport Intermédiaire : ce rapport contient les pièces justificatives de l'utilisation des fonds, informations sur l'avancement des travaux du micro-projet, sur l'exécution des mesures d'atténuation, les annexes demandés (fiches de présence, fiches de paiement, factures, etc.)
- Rapport final : au plus tard quinze jours après la date de réception des travaux, le rapport final décrit les activités menées, l'exécution des mesures d'atténuation, les coûts effectifs, les problèmes rencontrés et les solutions prises, les indicateurs de résultat (homme- jours créés, nombre de bénéficiaires, etc.) du micro-projet, les leçons tirées et les recommandations, les annexes (fiches de présence, fiches de paiement, factures, etc.)

3. Obligations du FID

3.1 Paiements

3.1.1 Le montant total du contrat sera transféré au compte bancaire de l'Agence d'Exécution/ACT en trois tranches :

Première tranche :

Le premier acompte d'un montant de (*lettres et chiffres*) Ariary est décaissé à la signature du contrat. Ce premier acompte se décompose comme suit :

- 50% de la Catégorie I - Rémunérations des Travailleurs et du Comité de ciblage
- 100% de la Catégorie II – Autres dépenses, petits matériels et outillages
- 50% de la Catégorie III - Rémunération forfaitaire de l'Agence d'Exécution/ACT

Deuxième tranche :

Le deuxième acompte d'un montant de (*lettres et chiffres*) Ariary est décaissé lorsque **plus de 50%** des fonds du premier acompte ont été dépensés et les pièces justificatives approuvées par le Fonds d'Intervention pour le Développement et le rapport intermédiaire approuvé par le FID. Ce deuxième acompte se décompose comme suit :

- 50% de la Catégorie I - Rémunérations des Travailleurs et du Comité de ciblage
- 5% de la Catégorie III - Rémunération forfaitaire de l'Agence d'Exécution/ACT

Troisième tranche :

Le troisième acompte d'un montant de (*lettres et chiffres*) Ariary est décaissée après approbation du Rapport Final de l'Agence d'Exécution/ACT par le FID. Ce troisième acompte correspond à 45% du montant total de la rémunération forfaitaire de l'Agence d'Exécution/ACT

3.1.2 Le FID vérifie que les dépenses mentionnées dans le rapport ont été effectivement réalisées et que la qualité des travaux justifie ces dépenses.

3.1.3 En cas de constat d'irrégularités dans l'utilisation des financements par l'Agence d'Exécution/ACT, le FID se réserve le droit de suspendre le déboursement des montants restant à payer.

3.1.4 Bilan Technico-financier :

Un bilan technico-financier sera établi à la fin de l'exécution du contrat. L'Agence d'Exécution/ACT doit rembourser la totalité des fonds non utilisés et le montant des dépenses inéligibles.

3.2 Contrôle

3.2.1 L'Auditeur Interne et/ou les Responsables des Opérations du FID effectuent des contrôles des paiements et des réalisations.

3.2.2 A tout moment, le FID, le Gouvernement, l'IDA ou ses représentants autorisés peuvent faire des contrôles sur le compte bancaire ouvert par l'Agence d'Exécution/ACT pour recevoir les fonds de financement du micro-projet et le chantier du micro-projet

4. Période d'exécution et Résiliation

4.7 Entrée en vigueur du Contrat

Le présent Contrat entre en vigueur à la date de sa signature par les deux parties.

4.8 Expiration du Contrat

Le Contrat prendra fin à la date d'approbation du Rapport Final de l'Agence d'Exécution/ACT par le FID à moins d'une modification écrite matérialisée par un avenant signé par les deux parties.

4.9 Défaillance de l'Agence d'Exécution/ACT

En cas de défaillance de l'Agence d'Exécution/ACT dans l'exécution de ses obligations contractuelles, le FID lui adressera une lettre de mise en demeure, en se référant au contrat et ses annexes, pour corriger les défaillances constatées en lui accordant à cet effet un délai de 15 jours lui permettant de satisfaire les exigences de la lettre de mise en demeure. Passé ce délai, si l'Agence d'Exécution/ACT n'a pas donné les résultats attendus, le FID pourra procéder à la résiliation du contrat comme le prévoit l'article 4.5

4.10 Résiliation par l'Agence d'Exécution/ACT

L'Agence d'Exécution/ACT peut résilier le Contrat à n'importe quel moment de l'exécution du micro-projet, elle doit alors rembourser tous les acomptes n'ayant pas encore été utilisés. A ce titre, elle doit adresser au FID un rapport circonstancié avec les justificatifs requis sur l'utilisation des fonds dépensés et les résultats obtenus jusqu'à la résiliation du Contrat.

4.11 Résiliation par le FID

Le FID peut résilier le Contrat pour les raisons suivantes :

- si l'Agence d'Exécution/ACT a failli à ses obligations stipulées dans le présent Contrat
- si les fonds sont utilisés à d'autres fins que celles convenues dans ce Contrat.
- si le micro-projet ou une de ses parties n'est pas réalisé et que les fonds deviennent insuffisants pour réaliser complètement le micro-projet et/ou l'Agence d'Exécution/ACT est considérée comme incapable de réaliser le micro-projet
- si l'Agence d'Exécution/ACT cesse l'opération ou subit un changement dans sa gestion qui entraîne une réduction considérable de sa capacité de mise en œuvre
- après négociation entre les deux parties, pour d'autres raisons qui pourraient affecter sévèrement la réalisation de ce Contrat
- si l'Agence d'Exécution/ACT s'est livrée à des manœuvres de corruption, frauduleuses, collusives ou coercitives lors de la soumission ou de l'exécution du Contrat (voir Paragraphe 7).

4.12 Procédures de résiliation

- La partie qui désire résilier doit informer l'autre partie par écrit dans un délai qui ne saurait être inférieur à 15 jours en indiquant les motifs de la résiliation. Dans le cas où c'est le FID qui veut résilier le contrat, ce délai court à partir de la réception de la lettre de mise en demeure par l'Agence d'Exécution/ACT.
- Toutes obligations du présent Contrat cesseront à compter de la date de résiliation. L'Agence d'Exécution/ACT devra immédiatement rembourser tous les acomptes non dépensés ainsi que les fonds dépensés non justifiés.

Les procédures de résiliation peuvent être annulées par consentement mutuel, et peuvent inclure des modifications dans les obligations des deux parties.

5. Règlement des litiges

Tout litige survenu dans le cadre de ce Contrat et qui ne peut être résolu à l'amiable entre les parties sera porté au niveau du Tribunal d'Antananarivo.

6. Sanctions en cas de Non- Respect

- L'Agence d'Exécution/ACT accepte que toute défaillance de sa part dans l'utilisation des fonds de ce Contrat y compris l'utilisation des fonds à d'autres fins que celles du micro- projet entraînent sa non éligibilité pour d'autres financements du FID,
- En cas d'avis défavorable d'un audit de la gestion des fonds par l'Agence d'Exécution/ACT ou de malversations dûment prouvées dans l'utilisation de ces fonds, le FID se réserve le droit de demander le remboursement des sommes versées, ou de suspendre le paiement des tranches restant à verser tant que l'Agence d'Exécution/ACT n'aura pas remédié aux défaillances constatées nonobstant les autres poursuites que le FID peut tenter suivant la nature des préjudices causées.

7. Décès du signataire du contrat

En cas de décès du signataire du contrat, le contrat est suspendu en attendant la production des documents juridiques fournis par les autorités compétentes sur la nouvelle gouvernance de l'Agence d'Exécution/ACT concernée.

Le FID se réserve le droit de donner une suite ou non au contrat.

8. Fraude et Corruption

La banque mondiale, dans le cadre des contrats qu'elle finance, a pour principe d'exiger des emprunteurs (et des bénéficiaires de ses prêts) comme des consultants le respect des normes d'éthique les plus strictes lors de la sélection des consultants et de l'exécution desdits contrats. En vertu de ce principe, la banque mondiale :

8.1. Définitions

a) Définit, aux fins de cette Clause les expressions ci-dessous de la façon suivante:

i) est coupable de « corruption »⁸⁰ quiconque offre, donne, sollicite ou accepte, directement ou indirectement, un quelconque avantage en vue d'influer indûment sur l'action d'une autre personne ou entité;

ii) se livre à des « manœuvres frauduleuses »⁸¹ quiconque agit, ou dénature des faits, délibérément ou par imprudence intentionnelle, ou tente d'induire en erreur une personne ou une entité afin d'en retirer un avantage financier ou de toute autre nature, ou se dérober à une obligation;

iii) se livrent à des « manœuvres collusoires »⁸² les personnes ou entités qui s'entendent afin d'atteindre un objectif illicite, notamment en influant indûment sur l'action d'autres personnes ou entités;

iv) se livre à des « manœuvres coercitives »⁸³ quiconque nuit ou porte préjudice, ou menace de nuire ou de porter préjudice, directement ou indirectement, à une personne ou à ses biens en vue d'en influencer indûment les actions.

⁸⁰ Aux fins de la présente clause, le terme « une autre personne ou entité » fait référence à un agent public agissant dans le cadre de l'attribution ou de l'exécution d'un marché public. Dans ce contexte, ce terme inclut le personnel de la Banque et les employés d'autres organisations qui prennent des décisions relatives à la passation de marchés ou les examinent.

⁸¹ Aux fins de la présente clause, le terme « personne ou [...] entité » fait référence à un agent public agissant dans le cadre de l'attribution ou de l'exécution d'un marché public; les termes « avantage » et « obligation » se réfèrent au processus d'attribution ou à l'exécution du marché, et le terme « agit » se réfère à toute action ou omission destinée à influencer sur l'attribution du marché ou son exécution.

⁸² Aux fins de la présente clause, le terme « personnes ou entités » fait référence à toute personne ou entité qui participe au processus d'attribution des marchés, soit en tant que potentiels attributaire, soit en tant qu'agent public, et entreprend d'établir le montant des offres à un niveau artificiel et non compétitif.

⁸³ Aux fins de la présente clause, le terme « personne » fait référence à toute personne qui participe au processus d'attribution des marchés ou à leur exécution

v) se livre à des « manœuvres obstructives »

(aa) quiconque détruit, falsifie, altère ou dissimule délibérément les preuves sur lesquelles se fonde une enquête de la Banque en matière de corruption ou de manœuvres frauduleuses, coercitives ou collusives, ou fait de fausses déclarations à ses enquêteurs destinées à entraver son enquête; ou bien menace, harcèle ou intimide quelqu'un aux fins de l'empêcher de faire part d'informations relatives à cette enquête, ou bien de poursuivre l'enquête; ou

(bb) celui qui entrave délibérément l'exercice par la Banque de son droit d'examen tel que stipulé au paragraphe 3.8 ci-dessous.

8.2 Mesures à prendre

vi) rejettera la proposition d'attribution du marché si elle établit que le soumissionnaire auquel il est recommandé d'attribuer le marché est coupable, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives en vue de l'obtention de ce marché;

vii) annulera la fraction du prêt allouée à un marché si elle détermine, à un moment quelconque, que les représentants de l'Emprunteur ou d'un bénéficiaire du prêt s'est livré à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, collusoires ou coercitives pendant la procédure de passation du marché ou l'exécution du marché sans que l'Emprunteur ait pris, en temps voulu et à la satisfaction de la Banque, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation;

viii) sanctionnera un Consultant soit en l'excluant indéfiniment ou pour une période déterminée de toute attribution des marchés financés par la Banque, soit en imposant une sanction, si la Banque établit, à un moment quelconque, que ce fournisseur s'est livré, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché que la Banque finance.

9. Notes

Toute note, correspondance, demande ou accord relatifs au présent Contrat doit être fait par écrit et adressé à :

Pour le FID : [Directeur Inter Régional]

Pour l'Agence d'Exécution/ACT : [Nom et Prénom, Adresse précise et exacte (postale et électronique), N° de téléphone

Les parties désignées ont signé le présent Contrat au jour et an ci-dessous

Pour et au nom de l'Agence d'Exécution/ACT	Pour et au nom du FID
Nom :	Nom :
Titre :	Titre :
Signature:	Signature:

Documents Contractuels en Annexe :

1. Mémoire de Préparation de Micro-Projet
2. Termes de Référence de l'Agence d'Exécution/ACT
3. Directives pour l'acquisition des petits matériels et outillages

4. Proposition technique de l'Agence d'Exécution/ACT (y compris CV, CIN et certificat de résidence moins de 3 mois de chaque membre du personnel)
5. État récapitulatif des coûts (négocié)
6. Procès-verbal de négociation entre le FID et l'Agence d'Exécution/ACT
7. CIN et Certificat de résidence moins de trois mois du signataire du contrat

ANNEXE 3 : Directives pour l'acquisition des petits matériels et outillages

Concernant les achats de petits matériels et outillages dont le montant est supérieur à **200 000 Ariary**, les étapes à suivre par l'AGEX/ACT sont les suivantes :

- 1- Sur la base de la liste des petits matériels et petits outillages nécessaires pour l'exécution du sous-projet établis dans le MPP, effectuer des consultations de prix auprès de trois fournisseurs au minimum ; les fournisseurs intéressés doivent fournir des factures pro forma, Les membres de l'AGEX/ACT et de leurs familles ne doivent pas faire partie des soumissionnaires
- 2- sur la base de ces factures pro forma reçues, comparer les prix proposés par les fournisseurs, les caractéristiques des matériels et outillages, les conditions de paiement et de livraison,
- 3- dresser un rapport de résultat de comparaison des prix. Les éléments suivants doivent figurer dans ce rapport : la Raison sociale des fournisseurs, la désignation des articles, les quantités nécessaires, les prix unitaires, les montant totaux hors taxes, les valeurs des taxes, les montant Toutes Taxes Comprises (TTC),
- 4- choisir le fournisseur proposant l'offre la moins disante,
- 5- établir les bons de commande à l'endroit du fournisseur retenu, mentionner le nombre de factures originales requises,
- 6- A la réception, vérifier la conformité des petits matériels et outillages par rapport aux bons de commande. En cas de non-conformité, demander le remplacement immédiat des petits matériels et petits outillages non conformes,
- 7- l'AGEX/ACT doit demander au moins une facture originale auprès du fournisseur (la facture originale à conserver par l'AGEX/ACT en vue des audits, une copie à annexer dans le rapport pour le FID). Les paiements des fournisseurs s'effectuent par ordre de virement ou par des chèques barrés. Les doubles des ordres de virement et les talons des chèques doivent être conservés par l'AGEX/ACT aux fins d'audit et de contrôle.

Les demandes en équipements pourraient être divisées en lots, et évalué lot par lot, pour trouver la combinaison des fournisseurs ayant le moindre coût total.