

CONTRAT DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Consultants

Cabinet d'architecteure /Bureaux d'études techniques

MAITRE D'OUVRAGE	Ministère de l'Education Nationale, de l'Enseignement et de la recherche scientifique, de la formation et insertion professionnelle (MENERSFIP)
REPRESENTE PAR	La Cellule de Gestion de Projet du programme « Bundo La Malezi » (CGP)
PROJET	Programme « BUNDO LA MALEZI » Projet d'Appui à l'Environnement Scolaire (PAES)
OBJET DE LA DP	Mission de Maîtrise d'œuvre complète pour les travaux de réhabilitation et extension d'Etablissements ciblés par le PAES répartis en sept (7) lots : - Lot 7: 2 CR à Mohéli (CR Nioumachoua, CR Hoani)
CONSULTANT	Groupement FICOMA-GAACE
CONTRAT NO.	001/24/MEN/PAES-PI-01/BLM/ FICOMA/MoeLocales

LE PRÉSENT CONTRAT (« le Contrat ») est conclu le 22/01/2024 par et entre Le Ministère de l'Education Nationale, de l'Enseignement et de la recherche scientifique, de la formation et insertion professionnelle (MENERSFIP) « le Client » ayant son établissement principal au Ministère de l'Education Nationale, Boulevard de la corniche, Route de la présidence, Moroni - Union des Comores, et **Groupement FICOMA/GAACE** (« le Consultant »), Résidant à : BP : 255-Mutsamudu-Anjouan
Téléphone : +269 771 01 03/377 77 00
Courriel : ficoma.consulting@gmail.com / infosgaace@gmail.com

CONTEXTE :

L'Agence Française de Développement, ci-après dénommée « l'AFD », et Le Ministère de l'Education Nationale, de l'Enseignement et de la recherche scientifique, de la formation et insertion professionnelle (MENERSFIP) ont signé un Accord de Financement pour le projet PAES ci-après dénommé le « Projet ».

Dans le cadre de la mise en œuvre du Projet, le Client a besoin d'un Consultant pour réaliser les Services décrits dans l'Annexe A.

ATTENDU QUE le Client souhaite que le Consultant fournisse les Services visés ci-après, et

ATTENDU QUE le Consultant accepte de fournir lesdits Services,

EN CONSEQUENCE, LES PARTIES AU PRÉSENT CONTRAT ont convenu ce qui suit :

0. Services

- (i) Le Consultant fournit les Services et soumet les livrables spécifiés dans l'Annexe A « Termes de Référence et Étendue des Services » qui forment partie intégrante du présent Contrat (« les Services ») ;
- (ii) Le Consultant mobilise les personnels clés identifiés à l'Annexe B (« Liste des personnels clés »)

1.A Lots .

Le Consultant fournit les Services décrits supra pour le ou les lots suivants :

Lot 7 : CR Nioumachoua et CR Hoani / Mohéli

1.B Tranches

Le contrat est composé d'une tranche ferme (TF) et de deux tranches conditionnelles (TC) :

TF : Etudes architecturales et passation de marchés

TC1 : Etudes d'exécution (EXE)

TC2 : Supervision de l'exécution des travaux (DET)

A la signature du contrat, les tranches conditionnelles TC1 et TC2 sont affermis.

2. Calendrier d'exécution des prestations et

Le contrat entre vigueur à sa date de signature. Toutefois les prestations ne pourront démarrer qu'à la fin de l'atelier sur la formation du Guide 1.

Le démarrage des phases suivantes fera l'objet d'ordres de service (OS) :

- OS de démarrage de l'étape 2 PRO/EXE – Compris PC



**ordres de service
(OS)**

- OS de démarrage de l'étape 3 APM
- OS de démarrage de l'Etape 4 Contrôle et supervision des travaux

La durée de l'étape 1 DIAG/AVP est de 4 semaines à compter de la fin de l'atelier de formation au Guide 1.

La durée de l'étape 2 PRO/EXE est de 4 semaines, à compter de la fin de l'OS de démarrage de l'étape 2.

La durée de l'étape 3 APM est de 2 semaines à compter de la fin de l'OS de démarrage de l'étape 3.

L'Etape 4 Contrôle et supervision des travaux va commencer à compter de l'OS de démarrage des travaux pour chaque lot et s'achèvera à l'issue de la période de parfait achèvement.

3. Paiement

A. Prix du Contrat

Le prix du Contrat est fixe et s'élève à :

LOT 7 :

TF : 8 000 000 KMF HT

TC1 : 14 500 000 KMF HT

TC2 : 14 500 000 KMF HT

Soit un montant total M de : 37 000 000 KMF

Aucune modification au prix du Contrat ne peut être faite sans l'accord des deux Parties aux fins de réviser l'étendue des Services selon l'Article 15 du Contrat, et amender par écrit les Termes de référence dans l'Annexe A.

B. Avance

A la demande du Consultant, le Client versera une avance de 20% du prix de la tranche ferme (TF) et de la tranche conditionnelle 1 (TC1) du contrat. Cette avance sera payée après soumission par le Consultant d'une garantie bancaire ou d'un chèque certifié émis en faveur du Client auprès d'une banque acceptée par celui-ci. Cette garantie devra (i) rester valide jusqu'à ce que l'avance ait été entièrement remboursée, et (ii) se présenter sous la forme définie dans l'Annexe E ou sous toute autre forme que le Client aura approuvée par écrit. Les modalités de remboursement de l'avance sont définies dans l'Annexe C.

C. Termes de Paiement

Le calendrier et les conditions des paiements sont indiqués dans l'Annexe C.

Les paiements sont effectués dans les 60 jours suivant la date à laquelle le consultant a présenté des factures originales en double exemplaire au Coordonnateur de la CGP désigné au paragraphe 6, sur le compte bancaire suivant :

Numéro de compte bancaire : **[0010511548]**

Titulaire du compte bancaire : **[FICOMA Consulting Sarl]**



Nom du Bénéficiaire	FICOMA CONSULTING SARL
Adresse du bénéficiaire (Ville, Pays)	CHITSAGANI-MUTSAMUDU-ANJOUAN-COMORES
No de compte du bénéficiaire	0010511548
IBAN (International Bank Account Number for transfert Money)	KM46 00006 00002 0 0010511548 09
Banque bénéficiaire	EXIM BANK COMORES SA Moroni Place de France UNION DES COMORES
SWIFT Banque du bénéficiaire	EXTNKMKM
SWIFT Banque Correspondante en EURO	SOGEFRPP
Banque Correspondante	SOCIETE GENERALE, Paris France AC 30003 --- 06990-----001----- 0191196----- 50-
	Code banque code Agence Guichet Nr de Compte RIB
IBAN(Banque de Correspondance) à Paris France	FR 76 30003 06990 001 01911965 10

- 3. Personnels clés et sous-traitance** La liste des personnels clés mobilisés pour la mission est fournie en annexe du contrat.
En cas d'indisponibilité en cours de prestations d'un ou de plusieurs personnels-clés, le consultant proposera des personnels de remplacement, de compétence et expérience équivalente, soumis à la validation du Client.
- 4. Sous-traitance** Toute prestation sous-traitée par le consultant au titre de la présente mission devra faire l'objet d'une validation de la part du Client.
- 5. Pénalité de retard** Une pénalité de 25 000KMF par Jour de retard des livrables attendus conformément à l'Annexe A sera appliquée. Le montant maximum des pénalités appliquées sera plafonné à 10% du montant du Contrat.
- 6. Administration du Contrat**
- A. Coordonateur.
Le Client désigne comme coordinateur M. Nourdine Bourhani ; le Coordinateur sera responsable de la coordination des Services relevant du Contrat, de la réception et de l'approbation des factures devant donner lieu à un paiement, ainsi que de l'acceptation des livrables au nom du Client.
- B. Livrables
Les livrables sont listés dans les termes de référence fourni en Annexe A.
- 7. Normes de Performance** Le consultant s'engage à fournir les Services conformément aux standards d'éthique professionnelle et les plus exigeants.
- 8. Confidentialité** Le présent contrat est régi par un **principe de confidentialité** : le consultant s'engage à ne divulguer aucune information relative aux coûts prévisionnels / estimations des marchés travaux à des tiers, sous peine de résiliation du présent contrat.
- 10. Propriété des Documents et Produits** Tous les rapports, études ou autres produits, sous forme de graphiques, logiciels ou autres, que le Bureau d'études prépare pour le compte du Maître d'Ouvrage au titre du présent Contrat



deviennent et demeurent la propriété du Client. Le consultant peut conserver un exemplaire desdits documents et logiciels.

11. Activités interdites au consultant

Le consultant convient que, pendant la durée du présent Contrat et après son expiration, ni lui-même ni toute entité qui lui est affiliée ne seront autorisés à fournir des biens, travaux, équipements ou prestations de services (autres que des études) pour tout projet qui résulterait desdits Services ou lui serait lié.

12. Assurance

Le Consultant souscrira à une police d'assurance appropriée.

13. Droit applicable et Langue du Contrat

Le Contrat est soumis au droit des Comores et la langue du Contrat est le français.

15. Résiliation

Le Client pourra résilier le Contrat si le Bureau d'études ne fournit pas les Services ou s'il ne présente pas les rapports attendus, conformément à l'Annexe A. La résiliation sera notifiée par écrit et prendra effet à l'issue d'un délai de 30 jours.

16. Règlement des différends

Tous différends, controverses ou réclamations dus ou liés au présent Contrat ou à la violation, à la résiliation ou à l'invalidité dudit Contrat, seront réglés par arbitrage conformément aux règles d'arbitrage de la CNUDCI (Commission des Nations Unies pour le Droit Commercial International) actuellement en vigueur.

17 Déclaration d'Intégrité

Le Bureau d'études respectera les engagements contenus dans la Déclaration d'intégrité, d'éligibilité et d'engagement environnemental et social. Une copie signée de ce document est jointe en Annexe D.

18 Avenants

Toute modification des termes du contrat devra faire l'objet d'un avenant. Aucun avenant aux termes et conditions du Contrat, y compris des modifications portées à l'étendue des Services, ne pourra être mis en œuvre sans accord écrit entre les Parties. Toutefois, chaque Partie évaluera dûment toute proposition de modification ou de changement présentée par l'autre Partie.

Les Parties reconnaissent que le consentement préalable et écrit de l'AFD est requis en cas de toute modification majeure au Contrat.

POUR LE CLIENT

Signé par

TAKIDDINE YOUSSEUF

Titre

POUR LE CONSULTANT

Groupement FICOMA Consulting/GAACE GmbH

Signé par **Mme SAID ANJARA**

Titre : **Gérante Associée/Mandataire Signataire**

22/02/2024



ANNEXE A - Termes de Référence et Étendue des Services

1. Présentation du contexte

La France et l'Union des Comores ont signé le 22 juillet 2019, un Document Cadre de Partenariat (DCP) assorti d'un Plan de Développement France-Comores (PDFC) qui retient le secteur de l'éducation parmi les priorités. Parmi les Projets retenus au titre du PDFC figure le Projet « Amélioration de l'environnement scolaire » (PAES) pour lequel le gouvernement comorien a obtenu un financement de l'Agence française de développement (AFD) de 19,9 millions d'euros. Le PAES prévoit d'agir sur l'amélioration des conditions d'apprentissage aux Comores par la réhabilitation globale / extension des infrastructures d'une quarantaine d'établissements scolaires publics (écoles primaires, collèges et 4 lycées) répartis sur les 3 îles. Le projet PAES fait partie d'un Programme nommé « BUNDO LA MALEZI » qui a l'intention d'utiliser une partie de ce montant pour effectuer les paiements du Marché relatif à la sélection de cabinets d'architecture ou bureaux d'étude en charge de la mission de Maîtrise d'œuvre (MOE) complète pour les réhabilitations/extensions d'établissements ciblés par le projet.

2. Présentation du PAES

2.1. Contenu et objectifs :

Le projet d'Amélioration de l'Environnement Scolaire (PAES), du programme « Bundo La Malezi » (BLM), vise à contribuer à l'amélioration de l'environnement d'apprentissage, à travers la réhabilitation globale des infrastructures d'environ 45 établissements scolaires publics du primaire, du collège et du lycée répartis sur les 3 îles. Ces interventions sont principalement ciblées sur la réhabilitation du bâti, la construction des locaux manquants, la mise à niveau de l'accès à l'eau, l'assainissement, la gestion des déchets et l'aménagement d'espaces extérieurs/sportifs et d'espaces dédiés à l'enseignement des sciences.

Le PAES/BLM cible la réhabilitation/extension d'environ 45 établissements répartis sur les 3 îles, incluant :

- 4 lycées nationaux ;
- Une vingtaine de collèges publics ;
- Une vingtaine d'écoles primaires publiques (EPP).

Les projets d'EPP et collèges font l'objet de 3 phases :

PHASE 0 : 2 EPP+2CR

PHASE 1 : 6 EPP+10CR

PHASE 2 : une vingtaine d'EPP ou CR

Les présents TdR concerne la PHASE 1.

2.2. Maîtrise d'ouvrage

La maîtrise d'ouvrage (MOA) du PAES est confiée au Ministère de l'Éducation Nationale, de l'Enseignement et de la Recherche Scientifique, de la Formation et de l'Insertion Professionnelle (MENERSFIP) pour le compte de l'Union des Comores.

La MOA ne possède pas toutes les compétences requises pour assurer la mise en œuvre du PAES. La gestion opérationnelle du projet est donc confiée à une cellule de gestion de projet (CGP) rattachée et logée au sein du MEN, en charge à la fois de la mise en œuvre de PAES et d'autre projet, le projet PGEC : Cette cellule de gestion de projet est la « CGP Bundo la Malezi » ou « CGP ». La CGP assure à la fois la gestion administrative, comptable, financière et de passation de marchés des projets du PAES et leur mise en œuvre technique.

Au sein de la CGP, le personnel suivant est dédié à la mise en œuvre technique du PAES:

- 1 Responsable Principal de Programme Infrastructure (RPI)
- 1 Responsable infrastructure / Environnement et Social (RIES)



- 3 Responsables techniques régionaux « Infrastructure » (RTR « infrastructure ») – un par île

2.3. Assistance à Maîtrise d'Ouvrage (AMO) :

Pour la mise en œuvre du projet le MEN et l'AFD ont fait appel à un Collectif d'experts (MPA+TH+AI) et aux bureaux d'études PROMAN et Assemblage ingénierie pour assurer plusieurs appuis, dont la production du Programme technique et architecturale générale des projets de réhabilitations globales/extension des établissements cibles du PAES (cf. Annexe 1).

2.4. Programme technique et architectural EPP et Collèges de la phase 1

Le programme technique et architectural des EPP et Collèges de la phase 1 est fourni en Annexe 1 sous la forme suivante :

Annexe 1 – a : Fiches programme EPP ou Collèges – phase 1

Annexe 1 – b : Comptes-rendus (CR) des ateliers d'engagement communautaires

Les fiches programmes, produites par le Collectif MPA+TH+AI ou le bureau d'études PROMAN selon les sites, définissent le contenu programmatique spécifique pour chaque site. Elles ont été réalisées sur la base d'une visite de terrain par établissement.

Les CR des ateliers d'engagement communautaires fournissent pour chaque établissement 1/ **un compte rendu des échanges** ayant eu lieu avec les communautés lors des ateliers organisés par la MOE CC pour leur présenter les fiches programmes

2/ **un tableau indiquant des éléments additionnels ou de mise à jour** de la fiche programme découlant des échanges ayant eu lieu pendant les ateliers. **Ces éléments additionnels ou de mise à jour, présentés sous forme de tableaux, sont à considérer comme faisant partie des fiches programmes et donc à intégrer au projet.**

1.1. Budget prévisionnel travaux

Pour chaque site, les études architecturales et techniques devront **impérativement** respecter l'enveloppe prévisionnelle travaux indiqué dans les fiches programmes (Total projet (€)) augmentés de **+35% pour la prise en compte de l'inflation**

En cas de dépassement, le Consultant devra proposer des solutions pour assurer le respect de cette enveloppe ou si nécessaire proposer des réductions de programmes.

1.2. Mode opératoire maîtrise d'œuvre (MOE) et entreprises :

Pour la mise en œuvre des projets de réhabilitation globale/extension des EPP et collèges du PAES, les marchés suivants ont été ou vont être passés :

- **MOE international/Coordinateur/Communautaire (MOE CC)** incluant 4 activités :

Activité 1 : Elaboration de 2 guides synthétiques illustrés

* Guide 1 « Construire/réhabiliter des établissements scolaires durables aux Comores »

* Guide 2 « Entretien et maintenance des établissements scolaires aux Comores ».

Activité 2 : Concertation et sensibilisation des communautés

Concertation et sensibilisation de publics cibles pour assurer une appropriation des projets de réhabilitation globale/extension par les communautés.

Activité 3 : Mission de MOE complète pour les 4 établissements de la PHASE 0

Activité 4 : Encadrement des équipes de MOE locales en charge des missions de MOE complètes pour les établissements de la PHASE 1 et de la PHASE 2

- **Marchés de Consultants (cabinet d'architecture/bureau d'études techniques)** pour la réalisation de missions complètes de maîtrises d'œuvre (études + assistance à la passation des marchés + supervision des travaux) des projets de réhabilitation globale/extension prévus en PHASE 1 et PHASE 2.

- **Marchés travaux/Mobilier**

L'exécution des travaux de réhabilitation globale/extension compris fourniture des mobiliers sera confiée à des entreprises locales.



2. Présentation de la mission en lien avec la mission de la MOE CC

Il est prévu la passation de trois marchés travaux allotis.
1 marché pour les 4 établissements de la PHASE 0
1 marché pour les 16 établissements de la PHASE 1
1 marché pour la vingtaine d'établissements de la PHASE 2.

L'objet du présent TDRs est une mission de maîtrise d'œuvre complète pour les projets de réhabilitation/extension de 16 établissements de la PHASE 1 (6 EPP et 10 Collèges) répartis sur les 3 îles.

La mission des Consultants sera sous la Responsabilité Administrative et Opérationnelle de la CGP BLM et sous la Supervision Technique de la MOE CC.

HARMONISATION DES PROJETS EPP/COLLEGES du PAES

Les consultants effectueront leurs études en utilisant les modèles types et outils conçus par le MOE CC pour l'ensemble des EPP et Collèges du PAES constitué par le Guide 1 "Construire et réhabiliter des établissements durables en Union des Comores" et ses Annexes (Check list, BPU/DQE type, dossier livrable type, plans et détails types .dwg, documents type de supervision, etc.).

Sur ce principe, le MOE CC aura à sa charge :

- La formation des MOE locaux au Guide.1 « *Construire et réhabiliter des établissements durables en Union des Comores* » et l'ensemble de Annexes
- L'animation d'un forum de questions/réponses destiné à accompagner les Consultants locaux au cours de leur mission d'études pour la bonne prise en compte du Guide 1 et ses Annexes.
- Le VISA des études des consultants (cf. § ci après) :
 - * Examen de la conformité des pièces graphiques et des pièces écrites au Guide « *Construire et réhabiliter des établissements scolaires durables aux Comores* », sur le fond (contenu technique) et sur la forme (lisibilité des informations), avec VISA sous forme d'annotations sur les documents ;
 - * Contrôle de la cohérence globale des pièces ;
 - * Contrôle de l'absence de non-conformité structurelle, technique et bioclimatique ;
 - * Établissement d'un état récapitulatif d'approbation ou d'observations de tous les documents.

Sur cette base, la mission des Consultants comprend :

- La réalisation des études architecturales et techniques des projets de réhabilitation/extension des 16 établissements de la PHASE 1, sur la base du programme fournis en annexe 1 et du Guide 1. **Les études se divisent en deux étapes DIAG/AVP et projet PRO/EXE, inclut PC et incluent la définition du mobilier.**
- L'assistance pour la passation des marchés de travaux et de fournitures de mobilier par la constitution des Dossiers d'Appel d'Offres (DAO)
- La supervision de l'exécution des travaux et de la livraison et installation du mobilier. (DET)

Au cours de leurs missions, les Consultants devront Assister à un atelier de formations au Guide 1 « *Construire/réhabiliter des établissements scolaires durables aux Comores* » organisée sur environ 4 jours à Moroni par la MOE CC, au démarrage de la mission des Consultants. Cette formation servira à :

- Présenter le Guide 1 et ses Annexes
- Présenter la façon dont les Consultants devront utiliser le Guide 1 et ses Annexes tout au long de leur mission.
- Présenter un dossier type de livrable la phase DIAG/AVP, afin de clarifier les livrables attendus lors de cette phase, et leur niveau de détail.



- Mettre au point en concertation entre consultants/MOE CC les modalités de production des dossiers de rendus (cartouche/format A3 avec division des plans ou autre mode de présentation, etc.).
- Présenter les modalités d'organisation de travail entre les Consultants et la MOE CC : outils de communication, outils d'échanges de documents, plateforme de Questions/Réponses, documents types à utiliser, etc.

Par ailleurs, il est prévu, à travers l'application du Guide 1, l'utilisation de la Brique en Terre Compressée et Stabilisée (BTCS) pour la conception des projets. Le MOA organisera des formations spécifiques à l'utilisation de la BTCS dont certaines pourront être pertinentes pour les Consultants et dont les modalités restent à définir (nombre et lieux de formations). Les Consultants devront assister aux formations liées à la BTCS proposées par le MOA.

3.1. Allotissement de la PHASE 1

Ile	N° Lot	Nom de Péttablissement	EP/ Collège	Nbre/ile/ EP/Collège	Total	
PHASE 1	Grande Comore	Lot 1	Mbouéni	EP	3	16
			Moroni Application			
			Moindzamboini			
	Grande Comore	Lot 2	Dzahani II	Collège	4	
			Foumboudzivouini			
			Nioumadzaha			
	Grande Comore	Lot 3	Vanamboini	Collège	4	
			Koni			
	Anjouan	Lot 4	Bambao Mtsanga	Collège	4	
			Moya			
		Lot 5	Ouvanga			
	Mohéli	Lot 6	Salamani	EP	3	
			Bangoma			
			Djoiézi			
Lot 7		Nioumachoua	Collège	2		
		Hoani				

3.2. Tâches et responsabilités

Etape 1 : Etudes de Diagnostic et d'Avant projets (DIAG/AVP)



Les études de l'Etape 1 comprennent les études de diagnostic et d'avant-projet, qui ont pour objet de :

- Etudier les fiches programmes et les fiches de CR de sensibilisation communautaire et effectuer une visite de site en prévision de l'Atelier de formation au Guide 1.
- Assister à l'atelier de formation au Guide 1 « *Construire/réhabiliter des établissements scolaires durables aux Comores* » organisée par la MOE CC à Moroni pendant environ 4 jours.
NB : les personnels devant impérativement assister à l'atelier de formation au guide sont le ou la chef/cheffe de mission et l'ensemble des personnels études, tel que défini à l'Annexe B du Contrat « Liste des personnels clés »
- Collecter l'ensemble des données de terrain nécessaires à la réalisation des études architecturale et technique (photographies, relevés topographiques du site, relevés bâtiminaire des bâtiments à réhabiliter si nécessaire, etc.).
- Réaliser le diagnostic structurel et technique des bâtiments et infrastructures existantes, nécessaire à la réalisation des études architecturale et technique des projets de réhabilitation.
- Proposer une solution d'installation du Programme sur le site, compris VRD (fosses septiques, réservoir d'eau, réseau électrique sur le site).
- Préciser la composition générale du projet en plan et en volume

Les études de l'Etape 1 ne comprennent pas :

- Les études des lots techniques (plomberie, électricité, structure)
- L'estimation du coût du projet.

Documents à remettre au Maître d'ouvrage :

Les documents à remettre au Maître d'ouvrage à l'étape 1 correspond au **dossier type DIAG/AVP fourni en Annexe du Guide 1.**

Le dossier DIAG/AVP est accompagné d'une check-list DIAG/AVP fournie également en Annexe du Guide 1, dûment remplie par le Consultant. La checklist permet au Consultant d'effectuer un auto-contrôle de la complétude de son dossier DIAG/AVP.

Le dossier DIAG/AVP contient :

a) Pièces graphiques

- Dossier photographique du site et des bâtiments.
- Plan du relevé topographique du site ou le cas échéant de la partie du site concerné par le projet.
- Plan de relevés des bâtiments existants concernés par le projet.
- Le Plan masse Existant (échelle minimale 1/250) avec identification des bâtiments, suivant la stratégie d'implantation issue du diagnostic :
 - * Bâtiments existants
 - * Bâtiments à démolir,
 - * Bâtiment à réhabiliter (réhabilitation cosmétique / légère / lourde).
- Le plan masse identifie également les éléments existants suivants : typologie et fonction de chaque bâtiment, traitement paysager, positionnement des fosses septiques et réservoir d'eau, clôture et abords extérieurs, ainsi que le cas échéant le réseau électrique présent sur le site.
- Plan masse du projet (échelle minimale 1/250) compris traitement paysager, terrassements, positionnement des fosses septiques et réservoir d'eau, clôture et abords extérieurs, ainsi que le cas échéant le réseau électrique prévu.
- Schémas 3D permettant d'apprécier l'implantation du projet sur le site (échelle minimale 1/200)
- Plan des différents niveaux au 1/100 (constructions neuves et réhabilitations). Les plans font apparaître le mobilier (tables-bancs) prévu afin de refléter la disposition prévue et la capacité des salles de classe.
- Toute autre pièce graphique complémentaire requise dans la check-list DIAG/AVP du Guide 1.



b) Pièces écrites

- Fiche de présence à l'atelier de formation au Guide 1.
- Check list DIAG/AVP du Guide 1 dûment remplie.
- Une fiche de présentation des choix effectués pour l'implantation du programme sur le site.
- Tableau des surfaces comparatif programme/projet.
- Fiche de conclusion des diagnostics structurels et techniques pour prise en compte dans le projet de conception, compris :
 - * Identification des raccordements au site des réseaux Eau/Elec et de leur état de fonctionnement
 - * Inventaire mobilier existant/à remplacer/à prévoir
- Compte-rendu des réunions intermédiaires de la phase DIAG/AVP avec le maître d'ouvrage, le cas échéant.
- Toute autre pièce écrite complémentaire requise dans la check-list DIAG/AVP du Guide 1.

Dans le cadre de ces études DIAG/AVP, une réunion de concertation pourra être organisée avec le maître d'ouvrage en cas de difficultés particulières à placer le programme sur le site.

Le dossier DIAG/AVP fera l'objet d'un Visa de la part du MOE CC, dont les modalités de prise en compte dans le dossier seront définies lors de l'Atelier de présentation du Guide 1 (cf. §3). NB1 : Le VISA des études DIAG/AVP n'inclut pas le VISA des tableaux de surfaces détaillées qui seront revus par la CGP.

L'achèvement de la phase DIAG/AVP prendra la forme d'un ordre de service (OS) émis par le Maître d'Ouvrage pour le lancement de l'Etape 2.

L'OS intègrera le cas échéant des commentaires et/ou réserves à prendre en compte pour l'exécution de l'Etape 2.

A la demande du MOA, le Consultant assurera une présentation du dossier DIAG/AVP finalisé au sein de chaque établissement concerné.

Etape 2 : Études de Projet et études d'exécution (PRO/EXE) - compris permis de construire (PC)

Les études de l'Etape 2 comprennent les études-projet et les études d'exécution, qui ont pour objet de :

- Décrire les ouvrages et établir les plans de repérage nécessaires à la complète compréhension du projet.
- Préciser par des plans, coupes et élévations, les formes des différents éléments de la construction, l'implantation et l'encombrement de tous les éléments de structure et de tous les équipements techniques, la nature et les caractéristiques des matériaux ainsi que les conditions de leur mise en œuvre à l'usage du chantier en définissant toutes les caractéristiques et spécification des ouvrages sans qu'il soit nécessaire pour l'entrepreneur de réaliser des études complémentaires autres que celles concernant selon les besoins les plans d'atelier et de chantier, relatifs aux méthodes de réalisation, aux ouvrages provisoires et aux moyens de chantier.
- Établir une estimation du coût des travaux décomposés par corps d'état, sur la base d'un métré et de coûts unitaires.
- Permettre au maître d'ouvrage, au regard de cette évaluation, d'arrêter le coût prévisionnel de l'ouvrage en effectuant si nécessaire des arbitrages.
- Déterminer le délai global de réalisation de l'ouvrage en cohérence avec les contraintes d'activités de l'établissement.



Documents à remettre au Maître d'ouvrage :

Les documents à remettre au Maître d'ouvrage à l'étape 1 correspond au **dossier type PRO/EXE fourni en Annexe du Guide 1.**

Le dossier PRO/EXE est accompagné de la check-list PRO/EXE fournie également en Annexe du Guide 1, et dûment remplie par le Consultant. La checklist permet au Consultant d'effectuer un auto-contrôle de la complétude de son dossier PRO/EXE.

NB : Tous les détails techniques du projet seront issus des détails type fournis en Annexe du Guide 1. Seuls les détails qui nécessitent des adaptations par rapport aux détails types du Guide en raison d'une spécificité du projet (notamment pour les cas de réhabilitation) seront produits pas le Consultant.

Le dossier PRO/EXE contient:

a) Pièces graphique

- Formalisation graphique du projet sous forme de plans, coupes et élévations de l'ouvrage et de ses abords extérieurs à l'échelle de 1/50, incluant les repérages des planchers, les revêtements de sols, les portes, fenêtres et tous ouvrages de second œuvre, avec tous les détails significatifs de conception architecturale à une échelle variant de 1/20 à 1/2, et faisant apparaître :
 - * l'état existant des bâtiments à réhabiliter
 - * les éléments à démolir
 - * l'état projeté des bâtiments
 - Plans de structure et fondation, incluant axes, trames, joints de dilatation, ferraillements, détails, au 1/100 ou 1/50 selon les besoins.
 - Plans des réseaux extérieurs et des voiries sur fond de plan de masse.
 - Plans de plomberie sanitaire, intégrant schémas généraux (le cas échéant).
 - Plans d'électricité, courants forts et courants faibles, incluant schémas généraux de distribution, implantation des principaux tableaux et appareillages au 1/100
 - Plan de principe d'installation et d'accès de chantier.
 - Toute autre pièce graphique requise dans la check-list PRO/EXE du Guide 1
- NB : les pièces graphiques font apparaître les mobiliers prévus au programme afin de refléter la disposition prévue et notamment la capacité des salles de classe.

b) Documents écrits

- Check list PRO/EXE du Guide 1 dûment remplie
- Détails Quantitatif Estimatif (DQE) sur la base du modèle type fourni dans le dossier PRO/EXE de la MOE CC et adapté au projet, mobilier inclus.
- Délai prévisionnel des travaux, qui sera incluse au DAO.
- CV des contrôleurs de travaux (1 contrôleur par site)
- Compte-rendu des réunions intermédiaires de la phase PRO/EXE avec le maître d'ouvrage, le cas échéant
- Toute autre pièce écrite complémentaire, requise dans la check-list PRO/EXE du Guide 1

Les documents suivants, fournis dans le dossier PRO/EXE de la MOE CC complète le dossier PRO/EXE :

- Bordereau des prix unitaires (BPU)
- Spécification techniques (CCTP /Cahier des Clauses Techniques Particulières)
- Notice ESSS

NB1 : Le BPU, le CCTP et la notice ESSS de la MOE CC n'ont pas vocation à être modifiés par le consultant. Si toutefois, le consultant souhaite apporter une précision ou un complément additionnel à ces documents, il pourra faire des propositions.



NB2 : le DQE sera produit sur la base d'un métré réalisé par le Consultant et sur la base des prix unitaires fournis par le MOE CC dans le DQE du dossier type PRO/EXE. Si toutefois, le consultant estime que certains coûts unitaires doivent faire l'objet d'une réévaluation, il pourra faire des propositions.

NB3 : S'agissant du calendrier d'exécution des travaux, l'objectif visé est de ne pas phaser le chantier, l'établissement mettant entièrement à disposition le site pour les travaux. Toutefois, le consultant prendra l'attache de la RIES de la CGP pour s'assurer de ce point, et confirmer qu'aucun phasage en site occupé n'est à prévoir dans le calendrier.

Le dossier PRO/EXE fera l'objet d'un Visa de la part du MOE CC, dont les modalités de prise en compte dans le dossier seront définies lors de l'Atelier de présentation du Guide 1 (cf. §3).

NB : Le VISA des études PRO/EXE n'inclut pas le VISA des plans de principe d'installation et d'accès de chantier, du calendrier prévisionnel des travaux, et du coût prévisionnel des travaux. Ces éléments du dossier seront revus par la CGP

L'achèvement de la phase PRO/EXE, prendra la forme d'un ordre de service (OS) émis par le Maître d'Ouvrage pour le lancement de l'Etape 3.

L'OS intègrera le cas échéant des commentaires et/ou réserves à prendre en compte pour l'exécution de l'Etape 3.

Notamment, si l'estimation du coût des travaux fourni dans le dossier PRO/EXE est trop élevée, le Consultant proposera des solutions pour réduire des coûts et/ou la mise en option de certains ouvrages ou prestations dans le Dossier d'appel d'offre (DAO) Travaux.

A la demande du MOA, le Consultant assurera une présentation du dossier PRO/EXE finalisé au sein de chaque établissement concerné.

S'agissant du permis de construire (PC) :

Pour les projets situés à Moroni, la phase PRO inclut la constitution des dossiers de permis (Dossier PC) de construire en conformité avec la réglementation en vigueur, et l'accompagnement du maître d'ouvrage tout au long de la procédure d'instruction.

Pour les projets situés en dehors de Moroni, la phase PRO inclut la production d'une note de présentation du projet simplifiée, à destination des mairies ne possédant pas de service d'instruction des permis. Cette note aura pour fonction d'informer les mairies des projets réalisés dans leur commune.

Les dossiers de permis de construire ou les notes de présentation seront livrés sous un délai de 3 semaines à compter de la validation du dossier PRO/EXE par le maître d'ouvrage.

NB : L'article 126 de la loi relative à l'urbanisme et à la construction en Union des Comores, impose aux administrations et services publics l'obtention d'un permis de construire pour tout type de construction neuve ou de réhabilitation lourde. Les modalités de dépôt et d'instruction des permis de construire sont définies dans ladite loi, et sont complétées dans les circulaires et arrêtés suivants (disponibles sur demande):

- Circulaire 15-001/VP/MATIUH/CAB du 12/01/15 portant sur les éléments à faire figurer dans le dossier graphique de demande de permis de construire
- Arrêté n°13-08/VP/MATIUH/CAB du 07/10/13 portant obligation de signature des plans joints à une demande de permis de construire

Etape 3 : Assistance à la Passation des Marchés travaux et fourniture (APM)

Etape 3.1 : Préparation du Dossier d'Appel d'Offre (DAO)

Le Dossier d'Appel d'Offres est élaboré en respect des procédures du marché public nationales et des procédures de l'AFD, en utilisant les documents types de l'AFD.

Il est prévu à ce stade que l'exécution des travaux fasse l'objet d'un marché unique allotis, commun aux sept (7) lots, selon un allotissement qui sera à définir.



Les fournitures de mobilier seront intégrées dans le DAO travaux.

NB : en cas de projet présentant des difficultés d'arbitrage/validation par la MOA et ne pouvant donc pas être intégré dans le DAO, il pourra être prévu plusieurs marchés de travaux allotés, lancés en décalé.

Dans ce cas les consultants adapteront leur mission décrite ci-dessous à cette contrainte, notamment en assistant à toutes les commissions d'évaluation nécessaires à la passation des marchés travaux/mobiliers.

Le Consultant formule des propositions à la CGP sur les points suivants :

- Allotissement
- Critères de qualification à insérer dans le DAO
- Critères d'évaluation des offres techniques à inclure dans le DAO
- Adaptation des conditions particulières, des instructions aux soumissionnaires du DAO qui lui semblent nécessaires pour tenir compte des particularités des projets.

Ces propositions feront l'objet d'un atelier regroupant les consultants des sept (7) lots pour partager les différentes propositions et permettre à la CGP de conclure sur les meilleures critères à intégrer dans le DAO pour chacun des points précités. La CGP se chargera de compiler toutes les recommandations des différents consultants des sept (7) lots et harmonisera les conditions particulières et instructions aux soumissionnaires du DAO pour tous les lots.

Documents à remettre au Maître d'ouvrage :

Chaque consultant fournit à la CGP un dossier compilé incluant pour les lots le concernant, les documents issus de l'étape PRO/EXE :

- Les pièces graphiques PRO/EXE
- Le DQE (sans les prix unitaires) à destination des entreprises compris mobilier
- Le délai prévisionnel d'exécution des travaux
- Tout autre document et/ou information jugée nécessaire à inclure dans le DAO

NB : le BPU, les Spécification techniques (CCTP /Cahier des Clauses Techniques Particulières) et la notice ESSS du DAO seront ceux de la MOE CC, et seront communs à tous les lots. Sur la base de tous ces éléments, la CGP finalisera le DAO.

Etape 3.2 : Sélection des entreprises

L'étape 3.2 inclut :

- Le cas échéant, réponses aux questions posées par les entreprises pendant la période de préparation des offres, suivant les modalités définies avec le maître d'ouvrage.
- La participation à la ou les commissions d'évaluation des offres techniques et financières des entreprise travaux selon des modalités qui seront définies par la CGP.

Etape 4 : Contrôle et supervision des travaux

L'objectif de cette mission est d'assurer d'une manière permanente le contrôle et la surveillance des réalisations des travaux de construction/réhabilitation des ouvrages tels que définis dans le cahier des charges et les spécifications techniques y afférentes et conformément aux clauses contractuelles acceptées par toutes les parties du marché.



- .. Le prestataire réalisera sa mission conformément aux bonnes pratiques de suivi et contrôle de travaux, aux normes de construction et au respect des règles de l'art en réalisant les tâches et responsabilités listés ci-après.

Direction des travaux :

- Organisation et direction des réunions de chantier hebdomadaires
- Établissement et diffusion des comptes rendus
- Établissement des ordres de service à destination des entreprises
- Établissement de l'état d'avancement général des travaux à partir du planning général
- Information du maître d'ouvrage : avancement, dépenses et évolutions notables
- Production des rapports mensuels et du rapport final

Contrôle de la conformité de la réalisation :

- Examen des documents complémentaires à produire par les entreprises, en application de leurs contrats
- Conformité des ouvrages aux prescriptions des contrats
- Établissement de compte-rendu d'observation
- Synthèse des choix des matériaux, échantillons ou coloris à valider par le maître d'ouvrage

Aspect santé, de sécurité, de protection social et environnemental (ESSS)

- Veille à l'application de la réglementation en vigueur en matière d'hygiène, de sécurité et de protection de l'environnement par les entreprises chargées des travaux, conformément à la « notice de gestion de chantier en matière d'hygiène, sécurité et de protection de l'environnement » incluse dans le dossier PRO et assistance au MOA pour l'analyse des plaintes reçues le cas échéant.
- Contrôle des documents ESSS établis par l'entreprise de travaux avant tout démarrage d'opération sur un site.
- Contrôle de la conformité avec les spécifications ESSS du contrat de travaux.

Gestion financière :

- Vérification des décomptes mensuels et finaux.
- Établissement des états d'acompte
- Examen des devis de travaux complémentaires
- Examen des mémoires en réclamation (examen technique, matériel et économique) présentés au plus tard à la présentation du projet de décompte final.
- Établissement du décompte général.

Opérations de réception :

L'assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception ainsi que pendant la période de garantie de parfait achèvement a pour objet :

- D'organiser les opérations préalables à la réception des travaux et des mobiliers ;
- D'assurer le suivi des réserves formulées lors de la réception des travaux jusqu'à leur levée ;
- De procéder à l'examen des désordres signalés par le maître d'ouvrage ;
- De constituer le dossier des ouvrages exécutés nécessaires à l'exploitation de l'ouvrage à partir des plans conformes à l'exécution remis par l'entrepreneur, des plans de récolement ainsi que des notices de fonctionnement

Documents à remettre au Maître d'ouvrage :

Sur la base des modèles types fournis en Annexe du Guide 1 de la MOE CC :

- Compte-rendu de chantier hebdomadaire.
- Rapport mensuel de suivi de chantier.
- Rapport de suivi final.



- Rapport de fin de période de parfait achèvement faisant état des événements et résolutions d'événements survenus au cours de la période de parfait achèvement

NB : tous les livrables dus au titre du contrôle et de la supervision des travaux seront produits en utilisant les documents types mis à disposition par le MOE CC en Annexe du Guide 1. Les documents seront remis par voie électronique. La liste des destinataires sera définie par la CGP en début d'étape 4.

Livrables et Planning de remise des livrables :

Mission	Etape	Document	Déroulement
Etape 1 : Etudes de Diagnostic et d'Avant-Projet (DIAG/AVP)	Etape 1	Dossiers DIAG/AVP	4 semaines pour un 1er lot, et 6 semaines pour le 2ème lot le cas échéant, à compter de la fin de l'atelier de formation au Guide 1.
Etape 2 : Etudes de Projet et d'Exécution (PRO/EXE)/ Compris Permis de Construire (PC)	Etape 2	Dossier PRO/EXE Dossier PC	4 semaines pour un 1er lot, et 6 semaines pour le 2ème lot le cas échéant, à compter de la fin de l'OS PRO/EXE.
Etape 3 : Assistance au Passation des Marchés de Travaux (APM)	Etape 3.1 Préparation du DAO	Dossier technique compilé	Au plus tard 2 semaines à compter de l'OS de validation de l'étape 2.
		Proposition d'allotissement, des critères de qualification et d'évaluation à insérer dans le DAO	Au cours de l'atelier prévu à cet effet
	Etape 2.2 Sélection des entreprises	Le cas échéant, réponses aux questions posées par les entreprises suivant les modalités définies avec le maître d'ouvrage	Période comprise entre l'avis du marché et la remise des offres.
Etape 3 : Contrôle et supervision de Travaux	Etape 3.1	Rapport de suivi d'exécution des travaux	Compte-rendu de chantier hebdomadaire Rapport mensuel
		Rapport de suivi final	Max 2 semaines après la date de réception définitive du chantier
		Rapport de fin de période de parfait achèvement	Max 2 semaines après la date de parfait achèvement.

3. Déroulement de la consultation

3.1. Lieu de la mission:

La mission se déroulera sur chacune des trois (03) îles (Grande Comores, Anjouan ou Mohéli) et /ou dans les locaux du Contractant pendant la phase étude et sur les sites des établissements pendant la durée d'exécution des travaux. Des rencontres se tiendront, de temps à autres, dans les locaux du Maître d'ouvrage et



son représentant pour des sessions de restitution et divers.

3.2. Langue

Le français est la langue utilisée pour l'ensemble du déroulement de la mission. Tous les personnels du prestataire sont tenus de maîtriser la langue française à l'écrit comme à l'oral. Tous les documents fournis seront exprimés en français.



ANNEXE B - Listes des personnels clés

Nom/Prénom	Expertise	Chef/Cheffe de mission	Personnels Etudes	Personnels Chantier
Boinali El Kabir Boinali Houlam	Personnel-clé 1 /Chef de (Mission) Principal	X	X	X
Salami SAINDOU	Personnel-clé 2 (Ingénieur d'études et de contrôle)		X	X
Aboubacar Ahmed	Contrôleur permanent en appui			X
Mohamed BELAÏD Ali	Contrôleur permanent en appui			X
Tassilima Assani Ousseni Oili	Dessinateur/Projeteur et Contrôleur permanent en appui		X	X
Attoumane Boina Riziki	Dessinateur/Projeteur et Contrôleur permanent en appui		X	X
Ibrahim Djamil	Technicien Supérieur géotechnicien			X
RANDRIAMIARINA Andrianiaina Saotra Vonjisoa	Technicien Topographe		X	
MAMPIONONA Benjamina	Technicien Topographe		X	
Non Nominatif (NN)	Brigade Topographe en Appui			X
Abdourazak Ben Abdou Soimad	Expert environnemental et Social (EIES)			X
Zamil Maturaf Maanfou	Expert environnemental et Social (EIES)			X
Aboud Ibrahim/Saïd Anjara	Backstopping/Assurance Qualité	X	X	X



ANNEXE C- Termes de Paiement

Les paiements, ainsi que l'avance le cas échéant se feront à l'avancement des prestations, sur la base du calendrier défini ci-dessous ; et seront conditionnés par la transmission des livrables définis dans les Termes de Référence (TdR).

Les paiements se feront distinctement pour chaque lot ou groupe de lot auquel est associé une valeur TF, TC1 et TC2.

A- Calendrier des paiements pour TF + TC1 (EXE)

- Situation 1 : 40% du montant TF + TC1 à livraison de la phase DIAG/AVP à satisfaction
- Situation 2 : 40% du montant TF + TC1 à livraison de la phase PRO/EXE à satisfaction
- Situation 3 : 10% du montant TF + TC1 à livraison à satisfaction des documents attendus pour le DAO
- Situation 4 : 10% du montant TF + TC1 à l'issue de l'ensemble des commissions d'évaluation des offres techniques et financières des marchés travaux et mobilier nécessaires au projet.

B - Modalités de remboursement de l'avance de démarrage

L'avance sera remboursée à partir du paiement de la Situation n°3 selon les modalités suivantes :

- Situation 2 : Déduction de 50% du montant de l'avance
- Situation 3 : Déduction de 50% du montant de l'avance.

C – Calendrier de paiements pour TC2 (DET)

L'échéancier de paiement des factures relatives à la supervision des travaux est le suivant :

Soit N le nombre de mois de travaux prévisionnel.

Pour les EPP, N=8

Pour les Collèges, N=11.

Le forfait global de rémunération TC2 se décompose en :

- Montant A = 20%*TC2 : ce montant est payé mensuellement à raison de $1/N^{ième}$ par mois
- Montant B = 70%*TC2 : ce montant est payé mensuellement à hauteur du % d'avancement des travaux objet du marché pour le mois en question.
- Un montant C = 5%*TC2 payé à la réception à satisfaction du rapport de suivi final.
- Un montant D = 5%*TC2 payé à l'issue de la période de parfait achèvement.

Pendant les N mois de travaux, pour chaque mois N_i correspondant à un avancement mensuel de travaux x_i , défini par l'état d'acompte mensuel du mois x_i , le Consultant sera payé du montant P_i :

$$P_i = (1/N * A) + (x_i * B)$$

A l'issue des N mois, si les travaux ne sont pas terminés, le Consultant sera payé mensuellement jusqu'à la réception provisoire des travaux du montant P_i :

$$P_i = (x_i * B)$$

A la réception définitive des travaux à l'issue de l'année de parfait achèvement, le Consultant sera payé du montant :
 $P = TC2$.



ANNEXE D - Déclaration d'intégrité, d'éligibilité et d'engagement environnemental et social.

Intitulé de l'offre ou de la proposition : Projet d'Appui à l'Environnement Scolaire (PAES) / Mission de Maîtrise d'œuvre complète pour les travaux de réhabilitation et extension d'Établissements ciblés par le PAES / PHASE 1 (le "Marché"¹)

A : Ministère de l'Éducation Nationale, de l'Enseignement et de la recherche scientifique (MENERS), représenté par la CGP « BUNDO LA MALEZI » (le "Maître d'Ouvrage")

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

¹ Lorsque la présente Déclaration d'Intégrité est requise dans le cadre d'un contrat qui n'est pas qualifiable de « marché » au sens du droit local, le terme « marché(s) » y est dès lors remplacé par le terme « contrat(s) » et les termes « soumissionnaire ou consultant » y sont dès lors remplacés par le terme « candidat ».



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



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

Nom : SAID ANJARA

En tant que : Gérante Associée de FICOMA Consulting

Dûment habilité à signer pour et au nom de² Groupement FICOMA Consulting/GAACE GmbH

Signature :

En date du : 06 Décembre 2023

²En cas de groupement, inscrire le nom du groupement. La personne signant l'offre, la proposition ou la candidature au nom du soumissionnaire ou du consultant joindra à celle-ci le pouvoir confié par le soumissionnaire ou le consultant.



ANNEXE E - Formulaire de Garantie de Remboursement de l'Avance

NEANT/NON APPLICABLE (Nous préfinançons le démarrage de notre mission)

Garantie bancaire de remboursement de l'avance

_____ [nom et adresse de la banque d'émission]

Bénéficiaire : _____ [nom et adresse du Client]

Date : _____

Garantie de restitution d'avance No. : _____

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

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

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

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

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

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

[Signature]

