

0530
N° _____ /MTPT/DC/SGM/DGTP-CCMP/DTN/SA



FRATERNITE - JUSTICE - TRAVAIL

19 JAN. 2012
Cotonou, le.....

LETTRE D'INVITATION A SOUSSIONNER

LE MINISTRE

A

Objet : PROJET DE CONSTRUCTION D'UN PONT DE
FRANCHISSEMENT DU FLEUVE MONO SUR LA
ROUTE EN TERRE ATHIEME (FRONTIERE
BENIN)-AGOME GLOZOU (FRONTIERE TOGO).

**MESSIEURS LES
DIRECTEURS DE :**

- **SETIA** (ALGERIE)
- **DARL-AL-HAND SAH** (EGYPTE)
- **COMETE INTERNATIONAL** (TUNISIE)
- **AGEIM** (BURKINA FASO)
- **TAEP** (KOWEÏT)
- **RRI-AO** (BENIN)
- **BETEC** (MALI)
- **NOVEC** (MAROC)
- **DECO** (TOGO)

Monsieur le Directeur Général,

Dans le cadre de l'exécution du projet ci-dessus visé en objet, j'ai l'honneur de vous informer que votre Bureau a été retenu pour participer à la consultation restreinte pour le choix d'un Consultant devant assumer les prestations relatives à la revue des études techniques et des dossiers d'appels d'offres, à la supervision, au contrôle et à la surveillance des travaux.

Lesdites prestations sont financées conjointement par la Banque Arabe pour le Développement Economique en Afrique (BADEA) et le Budget National.

A cet effet, je vous invite à retirer à la Cellule de Contrôle des Marchés Publics (CCMP) de mon Département Ministériel, le Dossier de Consultation

Restreinte en vue de la soumission de votre meilleure offre avant la date et l'heure limites fixées ci-dessous.

Je porte à votre connaissance que si un soumissionnaire souhaite avoir une explication sur le sens ou l'interprétation à donner à ce dossier de consultation restreinte, il devra le faire par écrit en prévoyant un délai suffisant pour que la réponse puisse lui parvenir, trente (30) jours au plus tard avant la date de remise des propositions. Toute demande d'éclaircissement formulée par courrier, télégramme, télex ou télécopie doit être envoyée à l'adresse du Client indiquée dans les Données particulières. Le Client répondra auxdites demandes par télégramme, télex ou télécopie, en envoyant copie de sa réponse à tous les Consultants invités à soumissionner.

Vous êtes invités par la présente à soumettre vos propositions technique et financière qui seront rédigées en langue française et présentées en quatre (04) exemplaires chacun dont un (01) original et trois (03) copies, le tout placé dans une enveloppe extérieure fermée. Elles devront être déposées au Secrétariat de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics (CCMP) du Ministère des Travaux Publics et des Transports (MTPT) le 13 mars 2012 **à 10 heures (heure locale) au plus tard.**

Toute offre parvenue au-delà de la date et de l'heure limites ci-dessus indiquées sera rejetée.

L'ouverture des plis aura lieu le même jour, soit le 13 mars 2012 à 10 heures 30 minutes, dans la salle de réunion de la Direction Générale des Travaux Publics (DGTP) en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaiteraient y assister.

Veillez noter que les dépenses afférentes à la mise au point des propositions et aux négociations relatives au contrat, y compris celles liées aux visites auprès des services du client, ne constituent pas un coût direct de la Mission et, à ce titre, ne sont pas remboursables ; et que le client n'est pas tenu d'accepter l'une quelconque ou toutes les propositions qui lui seront soumises.

Tout soumissionnaire qui aurait été consulté et qui ne souhaiterait pas présenter une offre est prié d'en informer par écrit la Direction Générale des

Travaux Publics au plus tard dix (10) jours après l'émission de la lettre d'invitation à soumissionner.

Il sera organisé le 06 février 2012 à l'intention des soumissionnaires, une visite de site du projet suivie d'une séance de synthèse à laquelle toutes les questions et demandes d'informations complémentaires seront enregistrées. A l'issue de cette visite, une attestation sera délivrée par le Directeur Général des Travaux Publics.

Veillez agréer, Monsieur le Directeur, l'expression de mes salutations distinguées.

Le Ministre des Travaux Publics
et des Transports.



Lambert KOTY

PJ :

> Copie du Dossier de Consultation Restreinte

REPUBLIQUE DU BENIN

MINISTERE DES TRAVAUX PUBLICS ET DES TRANSPORTS

SECRETARIAT GENERAL DU MINISTERE

**PROJET DE CONSTRUCTION D'UN PONT DE FRANCHISSEMENT DU FLEUVE
MONO SUR LA ROUTE EN TERRE ATHIEME (FRONTIERE BENIN)-AGOME
GLOZOU (FRONTIERE TOGO)**

DOSSIER DE CONSULTATION RESTREINTE

POUR

Phase 1 : Revue des études techniques et des dossiers d'appels d'offres du projet,

Phase 2 : Supervision, contrôle et surveillance des travaux de construction d'un pont de franchissement du fleuve Mono sur la route en terre Athiéme (Frontière Bénin)-Agomé Glozou (Frontière Bénin). la route :

Financement :

- Banque Arabe pour le Développement Economique en Afrique (BADEA)

- Budget National du BENIN

Direction technique : **DIRECTION GENERALE DES TRAVAUX PUBLICS**

(Direction des Travaux Neufs)

DPDAO/DECEMBRE 2011

Lettre d'invitation

Objet : Proposition de Services de consultants pour :

Phase 1 : Revue des études techniques et des dossiers d'appels d'offres du projet,

Phase 2 : Supervision, contrôle et surveillance des travaux de construction d'un pont de franchissement du fleuve Mono sur la route en terre Athiéme (Frontière Bénin)-Agomé Glozou (Frontière Bénin).

Mesdames/Messieurs,

1. INTRODUCTION

1.1 Vous êtes invités par la présente à soumettre une proposition technique et financière pour les services de consultants nécessaires à la Mission désignée dans les Données particulières jointes à la présente lettre. Votre proposition pourra servir de base à de futures négociations, dans la perspective finale d'un contrat entre votre firme et le Client désigné dans les Données particulières.

1.2 Les Données particulières contiennent une brève description de la Mission et de ses objectifs.

1.3 La Mission sera mise en œuvre conformément aux phases (volets) indiquées (és) dans les Données particulières. Si elle comprend plusieurs phases, le Client n'attribuera au Consultant les services correspondants à une phase donnée qu'après approbation de la phase précédente.

1.4 Le client a obtenu un prêt de la Banque Arabe pour le Développement Economique en Afrique (BADEA) ci-après dénommé «la Banque» pour financer le coût de la Mission et compte utiliser ce prêt pour effectuer les paiements au titre du marché pour lequel la présente lettre d'invitation est émise.

1.5 Pour pouvoir vous informer par vous-mêmes de la teneur de la Mission et du contexte local, il vous est fortement recommandé de rendre visite au client avant de soumettre une proposition, et de participer à une réunion préalable à la remise des propositions si cela est spécifié dans les Données particulières. Votre représentant rencontrera les responsables désignés dans les Données particulières. Veuillez faire en sorte que ceux-ci soient avisés de la visite dans un délai suffisant pour pouvoir prendre les dispositions voulues. Vous devez vous tenir pleinement informés de la situation locale et en tenir compte dans l'établissement de votre proposition.

1.6 Le client fournira les intrants spécifiés dans les Données particulières ; il aidera les Consultants à obtenir les licences et permis nécessaires à la mise en œuvre des services, et mettra à leur disposition les données et rapports pertinents concernant le projet.

1.7 Veuillez noter i) que les dépenses afférentes à la mise au point des propositions et aux négociations relatives au contrat, y compris celles liées aux visites auprès des services du client, ne constituent pas un coût direct de la Mission et, à ce titre, ne sont pas remboursables ; et ii) que le client n'est pas tenu d'accepter l'une quelconque des propositions qui lui seront soumises.

1.8 Les firmes dont les noms figurent dans les Données particulières ont été invitées à soumettre des propositions.

1.9 Nous tenons à vous rappeler que, de manière à éviter tout conflit d'intérêts, i) aucune firme dispensant des fournitures, travaux ou services avec laquelle vous êtes affiliés ou associés n'est admise à soumissionner au titre de quelconques marchés de fournitures, travaux ou services (en dehors des Services présents et de leur éventuelle continuation) résultant des services présents ou directement liés au projet dans le cadre duquel s'inscrit la Mission, et ii) toute autre participation antérieure ou actuelle au projet de la part de votre firme, de son personnel spécialisé ou de ses organismes affiliés ou associés, au titre d'un contrat conclu avec le client, pourra entraîner le rejet de votre proposition. Il vous appartient de préciser votre situation à cet égard avec le client avant d'établir ladite proposition.

2. DOCUMENTS

2.1 Pour établir une proposition, veuillez utiliser les Documents figurant dans la liste des pièces jointes aux Données particulières.

2.2 Les consultants désirant obtenir des éclaircissements sur lesdits Documents doivent en notifier le client par écrit trente (30) jours au plus tard avant la date de remise des propositions. Toute demande d'éclaircissement formulée par courrier, télégramme, télex ou télécopie doit être envoyée à l'adresse du Client indiquée dans les Données particulières. Le Client répondra auxdites demandes par télégramme, télex ou télécopie, en envoyant copie de sa réponse à tous les Consultants invités à soumissionner.

2.3 À tout moment avant la remise des propositions, le client peut, pour quelque raison que ce soit, de sa propre initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissement émanant d'une firme invitée à soumissionner, modifier les Documents au moyen d'un amendement. Ledit amendement sera envoyé par courrier, télégramme, télex ou télécopie à toutes les firmes invitées à soumissionner, et aura force obligatoire pour lesdites firmes. Le client peut, à son gré, reporter la date limite de remise des propositions.

3. ETABLISSEMENT DES PROPOSITIONS

3.1 Vous êtes invités à soumettre une proposition technique et une proposition financière. Chacune de vos propositions doit être rédigée dans la langue spécifiée dans les Données particulières.

Proposition technique

3.2 Lors de l'établissement de la proposition technique, vous êtes censés examiner l'ensemble des conditions et instructions figurant dans les Documents. Si vous ne fournissez

pas toutes les informations demandées, vous porterez l'entière responsabilité d'une telle omission, qui pourra entraîner le rejet de votre proposition.

3.3 En établissant la proposition technique, vous devez prêter particulièrement attention aux considérations suivantes :

- i) Une firme non retenue sur la liste restreinte ne peut s'associer avec une firme qui y figure en vue de fournir les services requis ;
- ii) La constitution d'un groupement entre un bureau d'études arabe de la liste restreinte avec un bureau d'étude local/africain de la liste restreinte est autorisée ;
- iii) Confier l'exécution d'une partie de la Mission en sous-traitance à des consultants locaux est considéré comme souhaitable ; un même sous-traitant peut figurer dans plusieurs propositions, sous réserve des dispositions des Données particulières. Le coût de la sous-traitance ne peut dépasser vingt cinq pour cent (25 %) du prix total du marché proposé. Les sous-traitants doivent satisfaire aux conditions d'admissibilité requises par la Banque ;
- iv) Le nombre estimatif d'hommes-mois de travail pour les membres clés du personnel spécialisé nécessaire à la Mission est indiqué dans les Données particulières. Votre proposition doit reposer sur un nombre sensiblement conforme à cette estimation ;
- v) Les membres clés du personnel spécialisé proposé doivent être en majorité des employés permanents de votre firme, à moins que les Données particulières n'en disposent autrement ;
- vi) Le personnel proposé doit avoir une expérience acquise à l'étranger, de préférence dans des contextes analogues à celui qui prévaut dans le pays de la Mission ;
- vii) Aucun personnel de substitution aux membres clés du personnel spécialisé ne peut être proposé, et un seul curriculum vitae peut être soumis pour chaque poste
- viii) Les rapports d'études doivent être rédigés dans la (les) langue(s) spécifiée(s) dans les Données particulières. Il est recommandé que le personnel de votre firme ait une connaissance pratique de la langue employée dans le pays de la Mission.

3.4 Votre proposition technique doit fournir les informations suivantes, ainsi que tous renseignements additionnels, au moyen des formulaires joints à l'Annexe 1 :

- i) Une brève description de l'organisation du Consultant et un aperçu de l'expérience récemment acquise dans le cadre de missions d'une nature analogue. Dans chaque cas, l'aperçu doit notamment indiquer les

caractéristiques du personnel fourni, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par la firme ;

- ii) Toutes observations ou suggestions relatives au mandat du Consultant, ainsi qu'un descriptif de la méthode (plan de travail) que propose de suivre pour mettre en œuvre les services, assorti d'une représentation des activités sous forme de diagrammes à barres et de graphiques représentant la méthode du chemin critique ou la technique d'évaluation et de contrôle des programmes (graphique PERT), le cas échéant;
- iii) La composition du personnel proposé, ainsi que les tâches confiées à chaque membre et leur calendrier ;
- iv) Les curricula vitae récemment signés par les membres clés du personnel spécialisé proposé, ou par un chef de service autorisé à le faire à l'échelon du siège de la firme. Parmi les informations clés à fournir doivent figurer le nombre d'années d'expérience au sein de la firme, et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix dernières années ;
- v) Des estimations de l'effort total en temps (hommes-mois) devant être consacré à la mise en œuvre de la Mission, complétées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail proposé (homme-mois) pour chaque membre du personnel spécialisé ;
- vi) Les éventuelles observations formulées au sujet des données, services et installations devant être fournis par le Client, conformément aux indications figurant dans les termes de référence ;
- vii) Enfin, si les Données particulières spécifient que la formation doit constituer un élément majeur de la Mission, une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel, du budget et du processus de suivi proposés.
- viii) La proposition technique devra également comporter les pièces suivantes :
 - **Une attestation de visite de site ;**
 - **Une copie du Statut et du registre de commerce de la société ;**
 - **La preuve que le signataire de l'offre a la qualité et le pouvoir d'engager la société ;**
 - **Une attestation de non-faillite en originale ou en photocopie légalisée délivrée par un tribunal ou un organisme compétent suivant la procédure en vigueur dans le pays du soumissionnaire et datant de moins de trois (03) mois à la date du dépôt des offres ;**
 - **Le formulaire B du code d'éthique et de moralisation des Marchés Publics du Bénin est à compléter, dater et signer par le soumissionnaire ;**
 - **Le relevé d'identité bancaire du compte du soumissionnaire (chef de file) délivré par l'institution financière domiciliaire dudit compte sous peine d'élimination.**

3.5 La proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

3.6 **L'absence, la non-conformité et/ou la non validité de l'une quelconque des pièces citées ci-dessus au point 3.4.viii est éliminatoire.**

Proposition financière

3.7 La proposition financière doit indiquer les coûts afférents à la Mission, lesquels couvriront normalement la rémunération du personnel (étranger et local, sur le terrain et au siège), les indemnités de subsistance (indemnité journalière, indemnité de logement), les frais de transport (au plan international et national, pour la mise en route et la cessation d'activités), les services et le matériel (véhicules, matériel de bureau, mobilier et fournitures diverses), la reproduction de documents, et les enquêtes. Ces coûts doivent se décomposer en coûts étrangers et en coûts locaux. Votre proposition financière doit être établie au moyen des formulaires joints à l'Annexe 2.

L'Offre Financière comprendra :

- a) **Une lettre de proposition financière remplie, datée et signée par le soumissionnaire conformément au modèle joint en annexe.**
- b) **Le sous-détail des prix daté cacheté et signé;**
- c) **Le bordereau des prix unitaires proposés daté cacheté et signé;**
- d) **Le devis estimatif daté cacheté et signé, avec précision des montants en FCFA ainsi que les parts payables en devise et celles payables en monnaie locale;**

3.8 **L'absence, la non-conformité et ou la non validité de l'une quelconque des pièces a), b), c) et d) citées ci-dessus dans l'offre financière est éliminatoire.**

3.9 La proposition financière doit prendre en compte l'assujettissement à l'impôt et le coût des assurances spécifiés dans les Données particulières.

3.10 Les paiements des prestations financées par la Banque se feront en hors taxes.

4. REMISE DES PROPOSITIONS

4.1 Vous devez soumettre un original de la proposition technique et un original de la proposition financière, ainsi que le nombre de copies de chaque indiqué dans les Données particulières. Toutes les propositions doivent figurer dans des enveloppes séparées indiquant s'il s'agit de l'original ou d'une copie. Chaque proposition technique doit être placée dans une enveloppe portant clairement la mention « Proposition technique », et chaque proposition financière dans une enveloppe portant la mention « Proposition financière », ces deux enveloppes étant elles-mêmes placées dans une enveloppe extérieure qui doit être cachetée et porter l'adresse et les renseignements indiqués dans les Données particulières. Cette enveloppe doit porter clairement la mention :

"A OUVRIR UNIQUEMENT EN PRESENCE DU COMITE D'OUVERTURE DES PLIS"

4.2 En cas de différence entre les exemplaires des propositions, c'est l'original qui fera foi. L'original et chacune des copies de la proposition technique et de la proposition financière doivent être imprimés à l'encre indélébile et signés par le représentant autorisé du Consultant, l'autorisation dudit représentant devant être confirmée par une procuration écrite jointe aux propositions. Toutes les pages de la proposition technique doivent être paraphées par le ou les signataires.

4.3 La proposition ne doit comporter aucune mention interligne ou surcharge, sauf si cela est nécessaire à la correction d'erreurs imputables au Consultant, toute correction de ce type devant alors être paraphée par le ou les signataires.

4.4 La proposition technique et la proposition financière dûment complétées doivent être remises au plus tard à la date et à l'heure indiquées dans les Données particulières.

4.5 Les propositions doivent être valables pendant le nombre de jours indiqué dans les Données particulières à compter de la date à laquelle elles sont remises. Durant cette période, vous devez maintenir à disposition le personnel spécialisé qui est proposé pour la Mission. Le Client n'épargnera aucun effort pour conclure dans le même temps les négociations au lieu indiqué dans les Données particulières.

5. RETRAIT DES PROPOSITIONS

5.1 Le retrait de propositions peut être effectué par écrit, sous forme de lettre ou câble, à tout moment avant la date d'adjudication. Le retrait peut être fait en personne par l'auteur de la proposition ou par son représentant dûment mandaté, sous réserve qu'il fasse connaître son identité et qu'il signe un reçu de l'offre avant l'adjudication.

6. MODIFICATION DES PROPOSITIONS

6.1 Sauf dispositions contraires décidées par le client, les modifications doivent être reçues au plus tard à la date et à l'heure fixées pour la réception des offres faites en réponse à la présente demande de propositions. Les modifications devront être faites par écrit sous forme de lettre ou de câble et indiquer expressément la proposition ainsi modifiée, la nature de la modification, la référence de la demande de propositions ainsi que l'heure et la date fixées pour la réception des propositions. Les modifications doivent être adressées au bureau désigné à cet effet avec indication de la raison ou des raisons de la modification.

7. EVALUATION DES PROPOSITIONS

7.1 Une procédure en deux étapes est adoptée pour l'évaluation des propositions. L'évaluation technique doit être menée en premier, suivie de l'évaluation financière. Les firmes seront classées au moyen d'un système de notation technique/financière combinée, comme indiqué ci-après.

Proposition technique

7.2 Le Client évaluera les propositions au moyen des critères et du système de points spécifiés dans les Données particulières. Chaque proposition conforme recevra une note technique (Nt). Les propositions techniques recevant une note inférieure à soixante dix (70) sur cent (100) points seront rejetées et les propositions financières correspondantes seront retournées sans avoir été ouvertes aux firmes qui les ont soumises.

Proposition financière

7.3 Après avoir établi si les propositions financières sont complètes et dépourvues d'erreurs de calcul, le comité d'évaluation convertira les prix libellés dans diverses monnaies dans la monnaie unique spécifiée dans les Données particulières. Le cours vendeur officiel utilisé à cet effet sera le cours émanant de la source indiquée dans les Données particulières et en vigueur à la date de remise des propositions. La proposition financière la moins-disante (Fm) recevra une note financière (Nf) de cent (100) points, la formule suivante étant utilisée pour le calcul des autres notes financières :

$$\mathbf{Nf = 100 \times Fm/F}$$

(F étant le prix de la proposition financière converti dans la monnaie unique).

Classement final

7.4 Pour finir, les propositions seront classées en fonction de leurs notes technique (Nt) et financière (Nf) combinées, avec application des pondérations indiquées dans les Données particulières (T = poids donné à la proposition technique ; F = poids donné à la proposition financière ; T + F = 1), pour aboutir à une note globale (NG), soit :

$$\mathbf{NG = (Nt \times T \%) + (Nf \times F \%)}$$

8. NEGOCIATIONS

8.1 Avant l'expiration de la période de validité des propositions, le Client notifiera au Consultant ayant remis la proposition la mieux classée, par lettre recommandée, télégramme, télex ou télécopie, que sa proposition a été retenue, en l'invitant à négocier le Contrat.

8.2 Les négociations durent en principe entre deux et cinq jours. L'objectif est de parvenir à un accord sur tous les points et de parapher un projet de contrat au plus tard à la conclusion de ces négociations.

8.3 Les négociations débutent par l'examen de la proposition technique, de la méthode proposée (plan de travail), de la dotation en personnel et des suggestions que le **Consultant** a pu faire pour améliorer le mandat. Un accord est ensuite conclu sur les termes définitifs du mandat, la dotation en personnel, les diagrammes à barres qui doivent indiquer les activités, le personnel, les périodes passées sur le terrain et au siège, le temps de travail en hommes-mois, et tout ce qui a trait à la logistique et à l'établissement des rapports. Il faut veiller tout particulièrement à optimiser les prestations que le **Consultant** est tenu d'assurer, dans les

limites du budget disponible, et de définir clairement les intrants que le Client doit fournir afin de garantir une mise en œuvre satisfaisante de la Mission.

8.4 Les modifications convenues doivent ensuite se refléter dans la proposition financière, à partir des taux unitaires proposés (sans négociation des taux exprimés en hommes-mois).

8.5 Ayant fondé son choix du Consultant, entre autres, sur une évaluation du personnel clé proposé, le Client entend négocier le contrat sur la base des experts dont les noms figurent dans la Proposition. 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, et doit être présenté par le Consultant dans les délais spécifiés dans la lettre d'invitation à négocier.

8.6 Les négociations doivent s'achever par l'examen du projet de contrat. Le Client et le Consultant doivent arrêter définitivement les termes du contrat pour conclure les négociations. Si celles-ci échouent, le Client invitera le Consultant dont la proposition a été classée en second à négocier le Contrat.

9. ATTRIBUTION DU CONTRAT

9.1 Le contrat est attribué une fois menées à bien les négociations avec le Consultant retenu. Le Client fait alors savoir dans les meilleurs délais aux autres Consultants que leur proposition n'a pas été retenue.

9.2 Le Consultant retenu est censé commencer à exécuter la Mission à la date et au lieu spécifiés dans les Données particulières.

10. CONFIRMATIONS

10.1 Veuillez faire savoir au Client, par télex ou télécopie :

- i) que vous avez bien reçu la lettre d'invitation ;
- ii) si vous comptez soumettre une proposition ; et
- iii) en pareil cas, à quelle date et par quel moyen vous comptez la transmettre.

11. CORRUPTION OU MANOEUVRES FRAUDULEUSES

11.1 La Banque requiert des donataires (y compris les bénéficiaires de ce prêt) ainsi que des soumissionnaires/fournisseurs/entreprises prenant part aux marchés qu'elle finance

d'observer les normes d'éthique les plus élevées lors de la passation et de l'exécution de ces marchés. A cet effet, la Banque

- a) définit les termes de la façon suivante :
 - i) "corruption" signifie le fait d'offrir, de donner, d'agréer ou de solliciter toute chose ayant une valeur dans le but d'influencer l'action d'un responsable dans le processus de passation et d'exécution du marché ;
et
 - ii) "manœuvres frauduleuses" signifient une présentation inexacte des faits dans le but d'influencer le processus de passation ou d'exécution du marché au détriment de l'emprunteur, et incluent la collusion entre soumissionnaires (avant ou après la soumission des offres) en vue de fixer les prix des offres à des niveaux artificiellement non concurrentiels et de priver l'emprunteur des avantages d'une concurrence libre et ouverte ;
- b) rejettera toute proposition d'attribution du marché qui lui sera proposée ou qu'il aura approuvée sur la base d'informations incomplètes, inexactes ou fallacieuses fournies par l'emprunteur, ou s'il est établi, par décision d'un tribunal, ou à la suite d'une mission spéciale d'audit que le marché a été attribué à la suite de pratiques irrégulières. Dans ce cas, le soumissionnaire peut également se voir interdire toute participation aux projets financés par la Banque pour une période déterminée par la Banque.

DONNÉES PARTICULIÈRES DE LA LETTRE D'INVITATION

Lettre d'invitation

Clause No : 3.3

1.1

Pays/Nom de la Mission : République du BENIN

La Mission de Revue des études techniques et des dossiers d'appels d'offres du projet de construction d'un pont de franchissement du fleuve Mono sur la route Athiémé (Frontière Bénin)-Agomé Glozou (Frontière Togo), de Supervision, de contrôle et de surveillance des travaux, réparti en deux (2) lots, se déroulera en deux (2) Phases :

Phase 1 : Revue des études techniques et des dossiers d'appels d'offres du projet :

Cette phase s'exécutera suivant les trois (03) volets ci-après :

- i) L'approfondissement et l'optimisation des études techniques d'APD ; cet approfondissement devra prendre en compte les inondations chroniques constatées sur le site du projet du pont et particulièrement du côté du Bénin. Les études complémentaires détermineront l'implantation exacte du pont, sa longueur et les mesures adéquates pour assurer sa pérennité par une protection durable ;
- ii) La revue des études d'impact environnemental et socio-économiques du projet ;
- iii) La revue du dossier d'appel d'offres du projet sur la base des conclusions de i) et de ii).

Phase 2 :

- iv) la supervision, le contrôle et la surveillance des travaux de construction d'un pont de franchissement du fleuve Mono sur la route en terre Athiémé (Frontière Bénin)-Agomé Glozou (Frontière Togo).

Nom du Client : **Gouvernement de la République du BENIN**

1.2 Description et objectifs de la Mission :

- vérification des études d'exécution, du matériel et des matériaux de construction, des gites d'emprunts ; revue des DAO ; approbation des Plans d'exécution et des décomptes ; contrôle des procédures de construction ; réception de l'ouvrage réalisé ; gestion technique, environnementale et sociale, financière et administrative des travaux, rédaction des rapports d'avancement des travaux et du rapport final des travaux.

1.3 Phases prévues pour la Mission (le cas échéant) : La Mission se déroulera en deux Phases distinctes : **Phase 1 et Phase 2. La Mission débutera par la Phase 1 et la Phase 2**

débutera à la fin de la Phase 1 et ce après le choix de l'Entreprise qui aura à charge la réalisation des travaux.

1.5 Conférence préalable à l'établissement de la proposition : **non**

Nom et adresse du (des) responsable(s) :

-Monsieur Donné AMOUZOU, Directeur Général des Travaux Publics, 01 BP 351 Cotonou, Avenue de la MARINA, face au Port de Cotonou ; E-mail : amoudonne@yahoo.fr

-Monsieur Tonalémi Epiphane Sonon WANKPO, Directeur des Travaux Neufs, 01 BP 351 Cotonou, Avenue de la MARINA, face au Port de Cotonou ; E-mail : wankposet@gmail.com

1.6 Le Client doit fournir les intrants suivants : **Le Client fournira au Consultant l'APS, l'APD, le Dossier d'Appel d'Offres des travaux, les documents graphiques, ainsi que tous les autres dossiers nécessaires à la réalisation de sa mission. Ces documents en date de juin 2010, seront fournis en support informatique et papier.**

1.8 Les firmes invitées à soumettre des propositions sont les suivantes :

1. SETIA (Algérie)
Cité 276 Logement B69 n°544 Annaba, Algérie
Tél/Fax : 00 213 385 18655

2. DARL/AL/HAND SAH (Egypte)
P.O. BOX 895 Le Caire 115111, Egypte
Tél : 00 202 301 9300
Fax : 00 202 346 1170

3. TAEP (Koweït)
P.O. BOX 3047 Safat 13031 Koweït
Tél : 00 965 2413270
Fax : 00 965 2406264

4. AGEIM (Burkina Faso)
13, B.P. 13478 Ouagadougou 1
Tél: 00 226 50369198

5. RRI-AO (Bénin)
Tél : 00 229 95 06 07 24
Fax : 00 229 23 80 17 15
E-mail : hanol@intnet.bj

6. BETEC (Mali)
B.P. 3116
Tél : 00 223 20 29 58 11
Fax : 223 20 29 58 10
E-mail : betec@afribonemali.net

7. NOVEC (Maroc)
Espace les Palmiers, Angle Av. Annakhil et Mehdi Ben Barka
Hay Riad, Rabat-Maroc

Tél : 00 212 537 57 62 00/00 212 537 57 68 00
Fax : 00 212 537 71 72 58/00 212 537 56 67 41
E-mail : info@novec.ma / Web : www.novec.ma

8. COMETE (Tunisie)
Avenue Hedi Karray 1082 Tunis Mabrajene
B.P. 97-1002 Tunis
Tél : 00 216 71.707.800/00 216 71 707 900
Fax : 00 216 71 707 800

9. DECO (Togo)
52 Rue 153 Aflao Gakli B.P.20311 Lomé-Togo
Tél: (228) 22 36 01 20/21/ 22 25 30 31 ; Fax: (228) 22 20 31 30;
E-mail: deco-ic@deco-ic.com

2.1 Les Documents sont : **les Termes de Référence, le Contrat et ses Annexes**

2.2 L'adresse est : **Direction Générale des Travaux Publics**, 01 BP 351, Avenue de la MARINA, face au Port de Cotonou ; Tél. (229) 21 31 69 48 / 21 31 74 62 ; Fax : (229) 21 31 69 48 /21 31 63 07
E-mail : amoudonne@yahoo.fr ; wankposet@gmail.com

3.1 Langue à utiliser pour les propositions : **Français**

3.3 i) Une firme de la liste restreinte peut s'associer à une autre firme de la liste restreinte : **oui (le chef de file du groupement doit être spécifié dans l'offre)**

ii) Le même sous-traitant peut faire partie à plusieurs propositions : **Oui**

iii) Le nombre d'hommes-mois du personnel clé proposé à titre indicatif est : **150 hommes-mois**

iv) Les membres clés du personnel proposé sont en majorité des employés permanents de la firme : **Oui (le CV doit être signé par l'employé et l'employeur)**

v) Langue(s) à utiliser pour les rapports : **le Français**

3.7 Assujettissement à l'impôt, assurances (description ou référence aux documents appropriés) : **Hors taxes, Impôts et droits de douanes en vigueur au Bénin**

4.1 Nombre de copies des propositions à soumettre : **Quatre (04) dont Un (01) original**

Adresse postale : **Secrétariat de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics**
Ministère des Travaux Publics et des Transports
01 BP 351 COTONOU République du Bénin

Tél. (229) 21 31 64 09
Fax : (229) 21 31 63 07

Renseignements à porter sur l'enveloppe :

OFFRE DE CONSULTANT POUR :

« Mission de Revue des études techniques et des dossiers d'appels d'offres du projet de construction d'un pont de franchissement du fleuve Mono sur la route en terre Athiémé (frontière Bénin)-Agomé Glozou (Frontière Togo), de Supervision, de contrôle et de surveillance des travaux »,

« A OUVRIR UNIQUEMENT EN PRESENCE DU COMITE D'OUVERTURE DES PLIS »

4.4 Date et heure de remise des propositions : le/...../2011 à 10 Heures précises (Heure locale : GMT +1)

Période de validité (jours, date) : **Cent Vingt (120) jours.** le/...../2011

Lieu des négociations : **Salle de réunion de la Direction Générale des Travaux Publics**, 01 BP 351, Avenue de la MARINA, face au Port de Cotonou

7.1 Les critères et le système de points utilisés pour l'évaluation technique sont les suivants :

- | | |
|--|------------------|
| i) Expérience spécifique du Consultant en rapport avec la Mission : | 20 |
| points | |
| ii) Adéquation du plan de travail et de la méthode proposés vis-à-vis du mandat : | 20 |
| points | |
| iii) Qualifications et expérience du personnel clé prévu pour la Mission : | 50 points |
| iv) Adéquation du programme de transfert de compétences (Formation) : | |
| 10 points | |

Total :

100 points

- i) **Expérience spécifique du Consultant en rapport avec la Mission au cours des dix (10) dernières années :..... 20 points**
La notation sera de **cinq (05) points par projet similaire**
Jusqu'à concurrence de 20 points au maximum

Note : un projet similaire est un projet de prestation de services d'études, de contrôle et de surveillance des travaux de construction d'un ouvrage avec fondation profonde d'au

moins 110 mètres de longueur, soutenu par une attestation de bonne fin d'exécution délivrée par le Maître d'ouvrage.

ii) Adéquation du plan de travail et de la méthode proposés vis-à-vis du mandat : 20 points

L'évaluation du critère ii) noté sur 20 points se fera comme suit :

- Compréhension et respect des Termes de Référence (**10 points**)
Bien = 10 points; Assez Bien = 7 points; Passable = 5 points, Médiocre = 1 point
- Adéquation de la méthodologie proposée vis-à-vis du plan de travail (**10 points**)
Bien = 10 points; Assez Bien = 7 points; Passable = 5 points, Médiocre = 1 point

iii) Qualifications et expérience du personnel clé prévu pour la Mission : 50 points

L'évaluation du critère iii) noté sur 50 points se fera comme suit :

Le personnel du Consultant tel que proposé dans le devis quantitatif est composé de : (i) Ingénieur Routier-Chef de Mission (CM) ; (ii) Autres Experts (AE) : Ingénieur Hydrologue/Hydraulicien, Ingénieur Ouvrages d'art, Ingénieur Géotechnicien, Ingénieur Topo et équipes Topographiques et Environnementalistes (iii) Techniciens Topo et Labo et leurs Equipes respectives. La note correspondant à la qualification et à l'expérience du personnel clé prévu pour la Mission sera calculée comme indiquée dans la formule ci-après :

$$Q_c = [(SpcvCM) \times 0,15] + [(SpcvAE) \times 0,30] + [(SpcvTECH) \times 0,05]$$

où

Q_c = qualifications et l'expérience du personnel clé prévu pour la Mission

$SpcvCM$ = la somme des points obtenus par le Curriculum Vitae de l'Ingénieur routier-Chef de mission, calculés comme ci-dessous rapporté ;

$SpcvAE$ = la moyenne de la somme des points obtenus par les curricula vitae des Autres Experts, calculée comme ci-dessous rapporté ;

$SpcvTECH$ = la moyenne de la somme des points obtenus par le Curriculum Vitae des Techniciens de Topo et de Labo calculée comme ci-dessous rapporté.

Les Curricula Vitae des membres de l'équipe proposée nominativement seront notés de 0 à 100 points. Les critères subsidiaires et le système de points utilisés pour l'évaluation des qualifications du personnel sont les suivants :

iii.1) Qualification requise par les TDR :	20 Points
iii.2) Expérience générale requise par les TDR :	30 Points
iii.3) Expérience au poste et projet similaire (Expériences spécifiques) :	50 Points

Total: 100 Points

iii-1) Qualification requise par les TDR.....20 points

L'évaluation du sous-critère iii-1) noté sur 20 points se fera sur la base du diplôme de l'employé

comme indiqué ci-dessous et conformément aux exigences des TDR :

L'Ingénieur Routier - Chef de Mission

-Diplôme d'Ingénieur de génie civil (Travaux Publics ou Ponts et Chaussées) avec 10 ans d'expérience ou plus :	= 15 points
-Diplôme d'Ingénieur de génie civil (Travaux Publics ou Ponts et Chaussées) avec 7 à 9 ans d'expérience :	= 10 points
-Diplôme d'Ingénieur de génie civil (Travaux Publics ou Ponts et Chaussées) avec moins de 7 ans d'expérience :	= 05 points
-Diplôme non Fourni :	= 0 point
Expérience de cinq (5) ans minimum en Afrique :	= 05 points

Autres Experts

Ingénieurs Hydrologue/Hydraulicien

-Diplôme d'Ingénieur de génie civil–Spécialité Construction de routes avec 08 ans d'expérience ou plus :	= 15 points
-Diplôme d'Ingénieur de génie civil–Spécialité Construction de routes avec 5 à 7 ans d'expérience :	= 10 points
-Diplôme d'Ingénieur de génie civil –Spécialité Construction de routes avec moins de 5 ans d'expérience :	= 5 points
-Diplôme non Fourni :	= 0 point
Expérience de cinq (5) ans minimum en Afrique :	= 5 points

Ingénieur Ouvrages d'art

-Diplôme d'Ingénieur de génie civil–Spécialité Ouvrages d'art avec 08 ans d'expérience ou plus :	= 15 points
-Diplôme d'Ingénieur de génie civil–Spécialité Ouvrages d'art avec 5 à 7 ans d'expérience :	= 10 points
-Diplôme d'Ingénieur de génie civil –Spécialité Ouvrages d'art avec moins de 5 ans d'expérience :	= 05 points
-Diplôme non Fourni :	= 0 point
Expérience de cinq (3) ans minimum en Afrique :	= 05 points

Ingénieur Géotechnicien

-Diplôme d'Ingénieur Géotechnicien ou Géologue Ou génie civil avec 08 ans d'expérience ou plus :	= 15 points
-Diplôme d'Ingénieur Géotechnicien ou Géologue avec 5 à 7 ans d'expérience :	= 10 points
-Diplôme d'Ingénieur Géotechnicien ou Géologue avec moins de 5 ans d'expérience :	= 05 points
-Diplôme non Fourni :	= 0 point
Expérience de cinq (5) ans minimum en Afrique :	= 05 points

Un Environnementaliste : Diplôme Environnementaliste ou Agronome

ou Ingénieur Génie Rural ou Eaux et Forêts avec :	
- 08 ans d'expérience ou plus en Environnement :	= 15 points
- 5 à 7 ans d'expérience en Environnement :	= 10 points
- moins de 5 ans d'expérience en Environnement :	= 05 points
-Diplôme non Fourni :	= 0 point
Expérience de trois (3) ans minimum en Afrique :	= 05 points

Ingénieur Topo

-Diplôme d'Ingénieur topographe

Ou génie civil avec 08 ans d'expérience ou plus : = **15 points**

-Diplôme d'Ingénieur topographe

avec 5 à 7 ans d'expérience : = **10 points**

-Diplôme d'Ingénieur topographe

avec moins de 5 ans d'expérience : = **05 points**

-Diplôme non Fourni : = **0 point**

Expérience de **cinq (5) ans** minimum en Afrique : = **05 points**

Les Techniciens Topo et Labo

-Diplôme de technicien (Bac F4, DTI) au moins avec 5 ans d'expérience ou plus : = **15 points**

-Diplôme de technicien (Bac F4, DTI) au moins avec entre 2 et 5 ans d'expérience: = **10 points**

-Diplôme de technicien (Bac F4, DTI) au moins avec moins de 2 ans d'expérience: = **5 points**

-Diplôme non Fourni : = **0 point**

Expérience de **cinq (5) ans** minimum en Afrique : = **05 points**

iii-2) Expérience générale requise par les TDR 30 points

L'évaluation du sous-critère iii-2) noté sur **30 points** se fera sur la base de l'expérience de chacun des membres de l'équipe du Consultant dans le domaine routier en général (contrôle et surveillance de travaux routiers ou études routières). Chacun des membres de l'équipe sera noté à raison de **Six (06) points** par projet routier en général pour ce sous-critère pour les projets exécutés au cours des 10 dernières années.

iii-3) Expérience au poste et projet similaire (Expériences spécifiques)..... 50 points

Distribués comme suit pour les projets exécutés au cours des dix dernières années :

- Contrôle et surveillance de projets similaires : Dix (10) points par expérience pour un total de 30 points ;
- Etude de projet routier similaire : Quinze (15) points ;
- Appartenance au Bureau : Cinq (05) points

N.B : Pour les expériences spécifiques, ne seront prises en compte que les expériences pour lesquelles seront présentées les attestations du Maître d'ouvrage ou de l'employeur.

iv) Adéquation du programme de transfert de compétences (formation) :.....10 points

L'évaluation du critère iv) noté sur 10 points se fera comme suit:

- Adéquation du programme de transfert de compétences proposé par le Consultant par rapport aux Termes de Référence (**10 points**)
Bien = 10 points; Assez Bien = 7 points; Passable = 5 points, Médiocre = 1 point

NB : Il sera pris en compte le nombre de personnes à former et les propositions pertinentes pour la formation sur le terrain.

La note technique minimale requise est de 70/100

7.3 Monnaie : Le Franc CFA

Source : la Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest (BCEAO), 30 jours avant la remise des offres

7.4 **T = 0,6** **F = 0,4**

9.2 **Début d'exécution de la Mission (date, lieu) : La Phase 1 de la mission doit démarrer Deux (02) semaines après la date de notification du démarrage des prestations. La Phase 2 débutera après l'achèvement des prestations de la Phase 1, le choix de l'Entreprise qui aura à charge la réalisation des travaux et notification du démarrage des prestations de cette Phase 2.**

Veillez agréer, Mesdames/Messieurs, l'assurance de notre considération distinguée.

Pièces jointes :

1. Mandat (TDR)
2. Projet de Contrat
3. Annexe 1 - Formulaires type pour les propositions techniques
4. Annexe 2 - Formulaires type pour les propositions financières

Cotonou, le2011

LE MINISTRE DES TRAVAUX PUBLICS ET DES
TRANSPORTS

Lambert KOTY

ANNEXE 1

FORMULAIRES TYPES POUR LES PROPOSITIONS TECHNIQUES

PROPOSITION TECHNIQUE

DE :

A :

Objet : Engagement de consultants au titre de :

« La Mission de Revue des études techniques et des dossiers d'appels d'offres du projet de construction d'un pont de franchissement du fleuve Mono sur la route en terre Athiémé (Frontière Bénin)-Agomé Glozou (Frontière Togo), de Supervision, de contrôle et de surveillance des travaux »,

Mesdames/Messieurs,

Au sujet de la proposition technique,

Nous, soussignés, _____, avons l'honneur de vous adresser ci-joint une Proposition technique aux fins de sélection de notre firme à titre de Consultant pour ___.

Veillez agréer, Mesdames/Messieurs, l'expression de notre considération distinguée.

Signature : _____
(Représentant autorisé)

Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____

REFERENCES PROFESSIONNELLES

Services les plus représentatifs de vos qualifications assurés au cours des cinq dernières années

En utilisant le présent formulaire, veuillez fournir les renseignements demandés au sujet des diverses missions que votre firme a exécutées en vertu d'un contrat, que ce soit à titre individuel ou comme principal partenaire au sein d'un consortium.

Nom de la Mission :		Pays :
Lieu :		Personnel spécialisé fourni :
Nom du Client :		Nombre de personnes :
Adresse :		Nombre d'hommes-mois :
Date de démarrage (mois/année)	Date d'achèvement (mois/année)	Valeur approximative des services (en dollars courants) :
Nom du/des partenaire(s) éventuel(s) :		Nombre d'hommes-mois fournis par le/les partenaire(s) :
Nom et fonctions des principaux responsables (Chef/Coordinateur de Projet, Chef d'équipe) :		
Descriptif du Projet :		
Descriptif des services fournis par votre personnel :		

Nom du Consultant : _____

**NOTE STRATEGIQUE SUR LA METHODE
PROPOSEE POUR LA MISE EN CEUVRE DE LA MISSION**

OBSERVATIONS/SUGGESTIONS DU CONSULTANT

Au sujet du mandat :

- 1.
 - 2.
 - 3.
 - 4.
 - 5.
- etc.

Au sujet des données, services et installations devant être fournis par le Client en vertu du mandat :

- 1.
 - 2.
 - 3.
 - 4.
 - 5.
- etc.

**Curriculum vitae type
pour le personnel clé proposé (CV à signer par l'employé et l'employeur)**

Poste proposé : _____

Nom de la firme : _____

Nom de l'employé : _____

Profession : _____

Date de naissance : _____

Années d'emploi au sein de la firme : _____ Nationalité : _____

Affiliation à des associations professionnelles : _____

Attributions spécifiques : _____

Principales qualifications :

(En une demi- page maximum, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience de l'employé qui sont le plus en rapport avec ses attributions ; indiquer le niveau des responsabilités exercées par cet employé dans le cadre de missions antérieures, en précisant la date et le lieu.)

Education :

(En un quart de page maximum, résumer les études universitaires et autres études spécialisées suivies par l'employé, en indiquant le nom de l'école ou université, les années d'étude et les diplômes obtenus.)

Expérience professionnelle :

(En trois-quarts de page maximum, dresser la liste des emplois exercés par l'employé depuis la fin de ses études, dans un ordre chronologique inverse, en commençant par son poste actuel; pour chacun, indiquer les dates, le nom de l'employeur, le titre professionnel de l'employé et le lieu de travail ; pour les emplois des dix dernières

Annexe 1

années, préciser en outre le type de travail effectué et fournir, le cas échéant, les noms des clients à titre de références.)

Langues :

(Indiquer, pour chaque langue, le niveau de connaissance : lu/parlé/écrit, moyen/bon/excellent.)

Attestation :

Je, soussigné, certifie, sur la base des données à ma disposition, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience.

Signature de l'employé et du responsable autorisé de la firme

Date : _____
Jour/mois/année

PLAN DE TRAVAIL ET CALENDRIER DU PERSONNEL CLE

Nom	Poste	Rapports à fournir/ Activités	Mois (sous forme de diagramme à barres)												Nombre de mois			
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
																	Sous-total (1)	
																		Sous-total (2)
																		Sous-total (3)
																		Sous-total (4)

Temps plein : _____ Date des rapports : _____
 Temps partiel : _____ Durée des activités : _____

Veuillez agréer, Mesdames/Messieurs, l'expression de notre considération distinguée.

Signature :
 (Représentant autorisé)

Nom :

Titre :
Adresse :

**COMPOSITION DU PERSONNEL
ET TACHES DEVANT ETRE ASSUREES PAR CHAQUE MEMBRE**

1. Personnel Technique/de Gestion

Nom	Poste	Tâches

2. Personnel d'appui

Nom	Poste	Tâches

Annexe 1

--	--	--	--

ANNEXE 2

FORMULAIRES TYPES POUR LES PROPOSITIONS FINANCIERES

PROPOSITION FINANCIERE

DE :

A:

Objet : Engagement de consultants au titre de

« La **Mission de Revue** des études techniques et des dossiers d'appels d'offres du projet de construction d'un pont de franchissement du fleuve Mono sur la route en terre Athiéme (Frontière Bénin)-Agomé Glozou (Frontière Togo), de Supervision, de contrôle et de surveillance des travaux »,

Mesdames/Messieurs,

Au sujet de la proposition financière,

Nous, soussignés, _____, avons l'honneur de vous adresser ci-joint une Proposition financière aux fins de sélection de notre firme à titre de Consultant pour _____

Veillez agréer, Mesdames/Messieurs, l'expression de notre considération distinguée.

Signature : _____
(Représentant autorisé)

Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____

1.3) Revue du dossier d'appel d'offres du projet (phase 1)

Activité	Monnaie	Montant	
		En chiffres	En lettres
Montant total :			

Note : La ventilation du prix total doit être telle qu'indiqué à l'Annexe 2, page 3.

1.4) Supervision, contrôle et surveillance des travaux de construction d'un pont de franchissement du fleuve Mono sur la route en terre Athiémé (Frontière Bénin)-Agomé Glozou (Frontière Togo) (phase 2)

Activité	Monnaie	Montant	
		En chiffres	En lettres
Montant total :			

Note : La ventilation du prix total doit être telle qu'indiqué à l'Annexe 2, page 3.

2. TABLEAU RECAPITULATIF DE L'OFFRE FINANCIERE

Pour l'activité No : i) Nom : Approfondissement et optimisation des études techniques d'APD (phase 1)

Composante prix	Monnaie	Montant
Rémunération pour services de base		
Frais remboursables		
Coût des logiciels informatiques		
Frais divers		
Sous-total		

Note : Le présent formulaire doit être rempli pour chacune des activités indiquées à l'Annexe 2, page 2.

Pour l'activité No : ii) Nom : Revue des études d'impact environnemental et socio-économiques du projet (phase 1)

Composante prix	Monnaie	Montant
Rémunération pour services de base		
Frais remboursables		
Coût des logiciels informatiques		
Frais divers		
Sous-total		

Annexe 2

Note : Le présent formulaire doit être rempli pour chacune des activités indiquées à l'Annexe 2, page 2.

Pour l'activité No : **iii**) Nom : **Revue du dossier d'appel d'offres du projet (phase 1)**

Composante prix	Monnaie	Montant
Rémunération pour services de base		
Frais remboursables		
Coût des logiciels informatiques		
Frais divers		
Sous-total		

Note : Le présent formulaire doit être rempli pour chacune des activités indiquées à l'Annexe 2, page 2.

Pour l'activité No : **iv**) Nom : **Supervision, contrôle et surveillance des travaux de construction d'un pont de franchissement du fleuve Mono sur la route en terre Athiémé (Frontière Bénin)-Agomé Glozou (Frontière Togo) (phase 2)**

Composante prix	Monnaie	Montant
Rémunération pour services de base		
Frais remboursables		
Coût des logiciels informatiques		
Frais divers		

Annexe 2

Sous-total

Note : Le présent formulaire doit être rempli pour chacune des activités indiquées à l'Annexe 2, page 2.

3. TABLEAU DE REMUNERATION DES SERVICES DE BASES

Pour l'activité No : i) Nom : Approfondissement et optimisation des études techniques d'APD (phase 1)

Nom	Poste	Hommes-mois	Taux mensuel	Montant total prévu
Total:				

Note: 1. La ventilation des coûts et charges afférents aux taux mensuels est indiquée à l'Annexe 2, page 5.

2. Le présent formulaire doit être rempli pour chacune des activités indiquées à l'Annexe 2, page 2.

Pour l'activité No : ii) Nom : Revue des études d'impact environnemental et socio-économiques du projet (phase 1)

Nom	Poste	Hommes-mois	Taux mensuel	Montant total prévu
Total:				

- Note:** 1. La ventilation des coûts et charges afférents aux taux mensuels est indiquée à l'Annexe 2, page 5.
2. Le présent formulaire doit être rempli pour chacune des activités indiquées à l'Annexe 2, page 2.

Pour l'activité No : **iii** Nom : **Revue du dossier d'appel d'offres du projet (phase 1)**

Nom	Poste	Hommes-mois	Taux mensuel	Montant total prévu
Total:				

- Note:** 1. La ventilation des coûts et charges afférents aux taux mensuels est indiquée à l'Annexe 2, page 5.
2. Le présent formulaire doit être rempli pour chacune des activités indiquées à l'Annexe 2, page 2.

Pour l'activité No : **iv** Nom : **Supervision, contrôle et surveillance des travaux de construction d'un pont de franchissement du fleuve Mono sur la route en terre Athiémié (Frontière Bénin)-Agomé Glozou (Frontière Togo) (phase 2)**

Nom	Poste	Hommes-mois	Taux mensuel	Montant total prévu
Total:				

- Note:** 1. La ventilation des coûts et charges afférents aux taux mensuels est indiquée à l'Annexe 2, page 5.
2. Le présent formulaire doit être rempli pour chacune des activités indiquées à l'Annexe 2, page 2.

4. FRAIS REMBOURSABLES

Pour l'activité No : i) Nom : **Approfondissement et optimisation des études techniques d'APD (phase 1)**

S. N°	Nomenclature	Unité	Quantité	Prix	Montant Unitaire total
1.	Voyages et retour entre _____ et _____	Trajet			
2.	Frais de déplacement divers	Trajet			
3.	Indemnité de subsistance	Jour			
4.	Frais de transports locaux *				
5.	Location/services de bureau				
Total :					

Note : Le présent formulaire doit être rempli pour chacune des activités indiquées à l'Annexe 2, page 2.

- Ces frais ne seront pas inclus si le Client met à disposition des moyens de transport sur place. De même, au niveau du site du projet, les frais de location et de services de bureau ne doivent pas être inclus si ces éléments sont mis à disposition par le Client.

Annexe 2

Pour l'activité No : ii) Nom : **Revue des études d'impact environnemental et socio-économiques du projet (phase 1)**

S. N°	Nomenclature	Unité	Quantité	Prix	Montant Unitaire total
1.	Voyages et retour entre _____ et _____	Trajet			
2.	Frais de déplacement divers	Trajet			
3.	Indemnité de subsistance	Jour			
4.	Frais de transports locaux *				
5.	Location/services de bureau				
Total :					

Note : Le présent formulaire doit être rempli pour chacune des activités indiquées à l'Annexe 2, page 2.

- Ces frais ne seront pas inclus si le Client met à disposition des moyens de transport sur place. De même, au niveau du site du projet, les frais de location et de services de bureau ne doivent pas être inclus si ces éléments sont mis à disposition par le Client.

Pour l'activité No : iii) Nom : Revue du dossier d'appel d'offres du projet (phase 1)

S. N°	Nomenclature	Unité	Quantité	Prix	Montant Unitaire total
1.	Voyages et retour entre _____ et _____	Trajet			
2.	Frais de déplacement divers	Trajet			
3.	Indemnité de subsistance	Jour			
4.	Frais de transports locaux *				
5.	Location/services de bureau				
Total :					

Note : Le présent formulaire doit être rempli pour chacune des activités indiquées à l'Annexe 2, page 2.

- Ces frais ne seront pas inclus si le Client met à disposition des moyens de transport sur place. De même, au niveau du site du projet, les frais de location et de services de bureau ne doivent pas être inclus si ces éléments sont mis à disposition par le Client.

Annexe 2

Pour l'activité No : iv) Nom : Supervision, contrôle et surveillance des travaux de construction d'un pont de franchissement du fleuve Mono sur la route en terre Athiémé (frontière Bénin)-Agomé Glozou (Frontière Togo) (phase 2)

S. N°	Nomenclature	Unité	Quantité	Prix	Montant Unitaire total
1.	Voyages et retour entre _____ et _____	Trajet			
2.	Frais de déplacement divers	Trajet			
3.	Indemnité de subsistance	Jour			
4.	Frais de transports locaux *				
5.	Location/services de bureau				
Total :					

Note : Le présent formulaire doit être rempli pour chacune des activités indiquées à l'Annexe 2, page 2.

- Ces frais ne seront pas inclus si le Client met à disposition des moyens de transport sur place. De même, au niveau du site du projet, les frais de location et de services de bureau ne doivent pas être inclus si ces éléments sont mis à disposition par le Client.

5. COUT DES LOGICIELS INFORMATIQUES
(Y compris les licences)

Pour l'activité No : i) Nom : Approfondissement et optimisation des études techniques d'APD (phase 1)

S1 N°	Logiciel	Montant
1.		
2.		
3.		
4.		
Total :		

Pour l'activité No : ii) Nom : Revue des études d'impact environnemental et socio-économiques du projet (phase 1)

S1 N°	Logiciel	Montant
1.		
2.		
3.		

Annexe 2

4.		
Total :		

Pour l'activité No : iii) Nom : Revue du dossier d'appel d'offres du projet (phase 1)

S1 N°	Logiciel	Montant
1.		
2.		
3.		
4.		
Total :		

Pour l'activité No : iv) Nom : Supervision, contrôle et surveillance des travaux de construction d'un pont de franchissement du fleuve Mono sur la route en terre Athiémé (Frontière Bénin)-Agomé Glozou (Frontière Togo) (phase 2)

S1 N°	Logiciel	Montant
1.		
2.		
3.		
4.		
Total :		

6. FRAIS DIVERS

Pour l'activité No : **i**) Nom : **Approfondissement et optimisation des études techniques d'APD (phase 1)**

S. N°	Nomenclature	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
1.	Frais de communications entre _____ et (téléphone, télégrammes, télex)				
2.	Rédaction, reproduction de rapports				
3.					
4.					
Total :					

Note : Le présent formulaire doit être rempli pour chacune des activités indiquées à l'Annexe 2, page 2.

Pour l'activité No : **ii**) Nom : **Revue des études d'impact environnemental et socio-économiques du projet (phase 1)**

S. N°	Nomenclature	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
1.	Frais de communications entre _____ et (téléphone, télégrammes, télex)				
2.	Rédaction, reproduction de rapports				
3.					
4.					
Total :					

Annexe 2

Note : Le présent formulaire doit être rempli pour chacune des activités indiquées à l'Annexe 2, page 2.

Pour l'activité No : **iii** Nom : **Revue du dossier d'appel d'offres du projet (phase 1)**

S. N°	Nomenclature	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
1.	Frais de communications entre _____ et (téléphone, télégrammes, télex)				
2.	Rédaction, reproduction de rapports				
3.					
4.					
Total :					

Note : Le présent formulaire doit être rempli pour chacune des activités indiquées à l'Annexe 2, page 2.

Annexe 2

Pour l'activité No : iv) Nom : Supervision, contrôle et surveillance des travaux de construction d'un pont de franchissement du fleuve Mono sur la route en terre Athiémié (Frontière Bénin)-Agomé Glozou (Frontière Togo) (117.690 km) (phase 2)

S. N°	Nomenclature	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
1.	Frais de communications entre _____ et (téléphone, télégrammes, télex)				
2.	Rédaction, reproduction de rapports				
3.					
4.					
Total :					

Note : Le présent formulaire doit être rempli pour chacune des activités indiquées à l'Annexe 2, page 2.

MODELE DE CONTRAT

**CONTRAT DE CONSULTANTS
POUR PRESTATIONS DE SERVICES**

passé entre

[nom du Client]

et

[nom des Consultants]

En date du _____ 2011

II. Dispositions générales du Contrat

I. MODELE DE CONTRAT

Le présent CONTRAT (intitulé ci-après le "Contrat" est passé le ___ du mois de _____ 2011 entre, d'une part, _____ (ci-après appelé le "Client") et, d'autre part, (ci-après appelé les "Consultants")

[Note ¹ : Si les Consultants sont constitués de plusieurs entités, le texte ci-dessus doit être modifié en partie comme suit :

..... (ci-après appelé le "Client") et, d'autre part, un groupement constitué des sociétés suivantes, dont chacune d'entre elles sera conjointement et solidairement responsable à l'égard du Client pour l'exécution de toutes les obligations contractuelles, à savoir et _____ (ci-après appelés les "Consultants").]

ATTENDU QUE

- a) le Client a demandé aux Consultants de fournir certaines prestations de services définies dans les Conditions générales jointes au présent Contrat (ci-après intitulées les "Prestations");
- b) les Consultants, ayant démontré au Client qu'ils ont l'expertise professionnelle, le personnel et les ressources techniques requises, ont convenu d'exécuter les Prestations conformément aux termes et conditions arrêtés au présent Contrat ;
- c) le Client a reçu un prêt de la Banque Arabe pour le Développement Economique en Afrique (BADEA) (appelées ci-après "la Banque") en vue de contribuer au financement du coût du Projet et des Prestations et se propose d'utiliser une partie de ces prêts pour régler les paiements autorisés dans le cadre du présent Contrat, étant entendu i) que les paiements effectués par la Banque ne seront effectués qu'à la demande du Client et sur approbation de la Banque, ii) que ces paiements seront soumis à tous égards aux termes et conditions du protocole d'Accord de prêt et iii)

¹ Le texte entre crochets est facultatif et toutes les notes doivent être supprimées du contrat final.

II. Dispositions générales du Contrat

qu'aucune partie autre que le Client ne pourra se prévaloir des dispositions du protocole d'Accord, ni prétendre détenir une créance sur les fonds provenant du prêt.

EN CONSEQUENCE, les Parties ont convenu de ce qui suit :

1. Les documents suivants, qui sont joints au présent document, seront considérés comme faisant partie intégrante du présent Contrat :

- a) les Conditions générales du Contrat ;
- b) les Conditions particulières du Contrat ;
- c) les Annexes :

Annexe A : Termes de Références (TdR)

Annexe B : Obligations en matière de rapports

Annexe C : Personnel clé et Sous-traitants

Annexe D : Eléments du Prix du Contrat en devises

Annexe E : Eléments du Prix du Contrat en monnaie nationale

Annexe F : Services et installations fournis par le Client

Annexe G : Procès verbal de négociation

Annexe H : Formulaire "A" et "B" du code d'éthique et de moralisation de la vie publique

Annexe I : Modèle de garantie bancaire de restitution de l'avance de démarrage

2. Les droits et obligations réciproques du Client et des Consultants sont ceux figurant au Contrat ; en particulier :

- a) les Consultants fourniront les Prestations conformément aux conditions du Contrat ; et
- b) le Client effectuera les paiements aux Consultants conformément aux conditions du Contrat.

II. Dispositions générales du Contrat

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

Présenté par

Le Directeur Général
Des Travaux Publics

COTONOU, le

Lu et accepté par

Le Consultant

COTONOU, le

Donné AMOUZOU

.....

Visé par

Le Directeur Général de la Caisse
Autonome d'Amortissement,

COTONOU, le

Adam DENDE AFFO

Signé par

Le Ministre des Travaux Publics
et des Transports

COTONOU, le

Approuvé par

Le Ministre de l'Economie
et des Finances

COTONOU, le

Lambert KOTY

Adidjatou A. MATHYS

II. DISPOSITIONS GÉNÉRALES DU CONTRAT

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 Définitions

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

- a) "**Droit applicable**" désigne les lois et autres textes ayant force de loi dans le pays du Gouvernement (ou dans tout autre pays qui peut être indiqué dans les Conditions particulières du Contrat), au fur et à mesure de leur publication et de leur mise en vigueur;
- b) "**Banque**" signifie la Banque Arabe pour le Développement Economique en Afrique (BADEA) ;
- c) "**Contrat**" signifie le présent Contrat passé entre le Client et les Consultants auquel sont jointes les présentes Conditions générales (CG) du Contrat ainsi que tous les documents énumérés à la Clause 1 du Contrat signé ;
- d) "**Montant du Contrat**" signifie le prix qui doit être payé pour l'exécution des Prestations, conformément à la Clause 6 ;
- e) "**Devises**" signifie toute autre monnaie que celle du Gouvernement ;
- f) "**CG**" signifie Conditions Générales du Contrat ;
- g) "**Gouvernement**" signifie le Gouvernement du pays du Client ;
- h) "**Monnaie nationale**" signifie la monnaie du Gouvernement ;
- i) "**Membre du groupement**" : si les Consultants sont constitués par plusieurs entités juridiques, l'une quelconque de ces entités juridiques ; "**Membres du groupement**" : toutes ces entités juridiques et Mandataire du groupement" : l'entité juridique nommée dans les Conditions particulières comme étant autorisée par les Membres à exercer de leur part tous les droits, et remplir toutes les obligations des Consultants envers le Client au titre du présent Contrat ;

II. Dispositions générales du Contrat

- j) "**Partie**" signifie le Client ou les Consultants, selon le cas ; "Partie" : signifie le Client et les consultants.

1.2 Droit applicable au Contrat

Le présent Contrat, sa signification, son interprétation, et les relations s'établissant entre les Parties seront soumis au Droit Applicable.

1.3 Langue

Le présent Contrat a été rédigé en **français**, qui sera la langue faisant foi pour toutes questions relatives à la signification ou à l'interprétation dudit Contrat.

1.4 Notifications

Toute notification, demande ou approbation requise ou accordée, faite conformément au présent Contrat, devra être sous forme écrite. Une telle notification, demande ou approbation sera considérée comme ayant été effectuée lorsqu'elle aura été transmise en personne à un représentant autorisé de la Partie à laquelle cette communication est adressée, ou lorsqu'elle aura été envoyée par lettre recommandée, télex, télégramme ou télécopie à cette Partie à l'adresse indiquée dans les Conditions particulières.

1.5 Lieux

Les Prestations seront rendues sur les lieux indiqués dans l'**Annexe A** et, lorsque la localisation d'une tâche particulière n'est pas précisée, en de tels lieux que le Client approuvera, dans son pays ou à l'étranger.

1.6 Représentants désignés

Toute action qui peut ou qui doit être effectuée, et tout document qui peut ou qui doit être établi au titre du présent Contrat par le Client ou par les Consultants, sera effectuée ou établie par les représentants indiqués dans les CP.

1.7 Impôts et taxes

Sauf indication contraire dans les CP, les Consultants, les Sous-traitants et le Personnel paieront les impôts, droits, taxes et autres charges imposés en vertu du Droit applicable et dont le montant est réputé être inclus dans le Prix du Contrat².

2 Il importe de noter que la Banque/le Fonds ne paie pas la portion du prix du contrat provenant des droits et taxes.

II. Dispositions générales du Contrat

2. COMMENCEMENT, EXÉCUTION, AMENDEMENT ET RÉSILIATION DU CONTRAT

2.1 Entrée en vigueur du Contrat

Le présent Contrat entrera en vigueur à la date à laquelle le Contrat est signé par les deux parties ou à toute autre date ultérieure indiquée dans les Conditions Particulières.

2.2 Commencement des Prestations

Les Consultants commenceront l'exécution des Prestations **trente (30) jours** après la date d'entrée en vigueur du Contrat ou à toute autre date indiquée dans les CP.

2.3 Achèvement du Contrat

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

2.4 Avenant

Aucun avenant aux termes et conditions du présent Contrat, y compris les modifications portées au volume des Prestations ou au Prix du Contrat, ne pourra être effectué sans accord écrit entre les Parties et ne pourra entrer en vigueur sans **l'avis de non objection du Bailleur et de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics (DNCMP)**.

2.5 Force majeure

2.5.1 Définition

Aux fins du présent Contrat, "force majeure" signifie tout événement hors du contrôle d'une Partie et qui rend impossible l'exécution par une Partie de ses obligations, ou qui rend cette exécution si difficile qu'elle peut être tenue pour impossible dans de telles circonstances.

2.5.2 Non-rupture de Contrat

Le manquement de l'une des Parties à l'une quelconque de ses obligations contractuelles ne constitue pas une rupture de Contrat, ou un manquement à ses obligations contractuelles, si un tel manquement résulte d'un cas de force majeure, dans la mesure où la Partie placée dans une telle situation : a) a pris toutes les précautions, et mesures raisonnables, pour lui permettre de remplir les termes et conditions du présent Contrat ; et b) a averti l'autre Partie de cet événement dans les plus brefs délais.

2.5.3 Prolongation des délais

II. Dispositions générales du Contrat

Tout délai accordé à une Partie pour l'exécution de ses obligations contractuelles sera prorogé d'une durée égale à la période pendant laquelle cette Partie aura été mise dans l'incapacité d'exécuter ses obligations par suite d'un cas de force majeure.

2.5.4 Paiements

Pendant la période où ils sont dans l'incapacité d'exécuter les Prestations à la suite d'un cas de force majeure, les Consultants continuent à être rémunérés conformément aux termes du présent Contrat; ils sont également remboursés dans une limite raisonnable des frais supplémentaires encourus pendant ladite période aux fins de l'exécution des Prestations et de leur reprise à la fin de ladite période.

2.6 Résiliation

2.6.1 Par le Client

Le Client peut résilier le contrat par notification écrite adressée aux Consultants dans un délai minimum de **trente (30) jours**, suite à l'un des événements indiqués aux paragraphes (a) à (c) ci-après, de la clause 2.6.1 ci-dessous, et **soixante (60) jours** dans le cas d'un événement indiqué en (d) :

- a) si les Consultants ne remédient pas à un manquement à leurs obligations contractuelles dans les **trente (30) jours** suivant la réception de ladite notification ou dans le délai que le Client pourra avoir accepté ultérieurement par écrit ;
- b) si les Consultants font faillite ou entrent en règlement judiciaire ;
- c) si, suite à un cas de force majeure, les Consultants sont placés dans l'incapacité d'exécuter une partie substantielle des Prestations pendant une période au moins égale à **soixante (60) jours** ;
- d) si le Client, de sa propre initiative et pour quelque raison que ce soit, décide de résilier le présent Contrat.

2.6.2 Par les Consultants

Les Consultants peuvent résilier le présent Contrat par notification écrite effectuée dans un délai qui ne saurait être inférieur à **trente (30) jours** suivant l'apparition de l'un des événements décrits aux paragraphes (a) et (b) de la présente clause 2.6.2 ci-dessous :

- a) si le Client ne règle pas, dans les **quarante cinq (45) jours** suivant réception de la notification écrite des Consultants d'un retard de paiement, les sommes qui sont dues

II. Dispositions générales du Contrat

aux Consultants, conformément aux dispositions du présent Contrat, et non sujettes à contestation conformément aux dispositions de la Clause 7 ci-après ; ou

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

2.6.3 Paiement à la suite de la résiliation

Sur résiliation du présent Contrat conformément aux dispositions des Clauses 2.6.1 ou 2.6.2 ci-dessus, le Client réglera aux Consultants les sommes suivantes :

- a) la rémunération due conformément aux dispositions de la Clause 6 ci-après au titre des Prestations qui ont été effectuées de manière satisfaisante jusqu'à la date de résiliation ; et
- b) dans les cas de résiliation autres que ceux qui ont été définis dans les paragraphes (a) et (b) de la Clause 2.6.1 ci-dessus, le remboursement dans une limite raisonnable des dépenses résultant de la conclusion rapide et en bon ordre des Services, ainsi que des dépenses de rapatriement du personnel des Consultants et des membres de leur famille qui y ont droit.

3. OBLIGATIONS DES CONSULTANTS

3.1 Dispositions générales

Les Consultants exécuteront les Prestations et rempliront leurs obligations de façon diligente, efficace et économique, conformément aux techniques et pratiques généralement acceptées ; pratiqueront une saine gestion ; utiliseront des techniques de pointe appropriées et des équipements, machines, matériels et procédés sûrs et efficaces. Dans le cadre de l'exécution du présent Contrat ou des Prestations, les Consultants se comporteront toujours en conseillers loyaux du Client, et ils défendront en toute circonstance les intérêts du Client dans leurs rapports avec les Sous-traitants ou les Tiers.

3.2 Conflit d'intérêts

3.2.1 Commissions, rabais, etc.

La rémunération des Consultants qui sera versée conformément aux dispositions de la Clause 6 constituera la seule rémunération versée au titre du présent Contrat ou des Prestations et les Consultants n'accepteront pour eux-mêmes aucune commission à caractère commercial, rabais ou autre paiement de ce type lié aux activités conduites dans le cadre du présent Contrat ou des Prestations dans l'exécution de leurs obligations contractuelles, et ils s'efforceront à ce que leur Personnel et leurs agents, ainsi que les Sous-traitants, leur Personnel et leurs agents, ne perçoivent pas de rémunération supplémentaire de cette nature.

II. Dispositions générales du Contrat

3.2.2 *Non-participation des Consultants et de leurs associés à certaines activités du Projet*

Les Consultants, ainsi que leurs associés ou Sous-traitants, s'interdisent, pendant la durée du Contrat et à son issue, à fournir des biens, travaux ou services destinés à tout projet découlant des Prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des Prestations et de leur continuation).

3.2.3 *Interdiction d'activités incompatibles*

Les Consultants, Sous-traitants, Personnel et agents ne devront pas s'engager, directement ou indirectement :

- a) pendant la durée du présent Contrat, dans des activités professionnelles ou commerciales s'exerçant dans le pays du Gouvernement et qui pourraient être incompatibles avec les activités qui leur ont été confiées au titre du présent Contrat; et
- b) après la résiliation du présent Contrat, dans toute autre activité indiquée dans les CP.

3.3 Devoir de réserve

Les Consultants, Sous-traitants et leur Personnel s'engagent à ne pas divulguer d'information confidentielle relative aux Prestations, au présent Contrat ou aux affaires et activités du Client sans autorisation préalable écrite de ce dernier, pendant les deux (2) années suivant l'achèvement du Contrat.

3.4 Assurance à la charge des Consultants

Les Consultants a) prendront et maintiendront, et feront en sorte que leurs Sous-traitants prennent et maintiennent à leurs frais (ou aux frais des Sous-traitants, le cas échéant), mais conformément aux termes et conditions approuvés par le Client, une assurance couvrant les risques et pour les montants indiqués dans les CP, et b) à la demande du Client, lui fourniront la preuve que cette assurance a bien été prise et maintenue et que les primes ont bien été réglées.

3.5 Actions des Consultants nécessitant l'approbation préalable du Client

Les Consultants obtiendront par écrit l'approbation préalable du Client avant de :

- a) sous-traiter l'exécution d'une partie des Prestations ;
- b) nommer les membres du Personnel non identifiés à l'Annexe C ("Personnel clé et Sous-traitants") ;

II. Dispositions générales du Contrat

- c) prendre toute autre mesure spécifiée dans les données particulières

3.6 Obligations en matière de rapports

Les Consultants soumettront au Client les rapports et documents indiqués dans l'Annexe B ci-après, dans la forme, le nombre et les délais indiqués dans cette Annexe.

3.7 Propriété des documents préparés par les Consultants

Tous les plans, dessins, spécifications, études, rapports, autres documents et logiciels, soumis par les Consultants pour le compte du Client en application de la Clause 3.6 du présent Contrat, deviendront et demeureront la propriété du Client, et les Consultants les remettront au Client avant la résiliation ou l'achèvement du présent Contrat, avec l'inventaire détaillé correspondant. Les Consultants pourront conserver un exemplaire des documents et logiciels. Toute restriction pouvant concerner leur utilisation à une date ultérieure sera, le cas échéant, indiquée dans les CP.

4. PERSONNEL DES CONSULTANTS ET SOUS-TRAITANTS

4.1 Description du Personnel

Les titres, les positions, les qualifications minimales et la durée estimative consacrée à l'exécution des Prestations par les membres clés du Personnel des Consultants sont décrits dans l'Annexe C. Les membres clés du Personnel et les Sous-traitants dont le nom et le titre figurent à l'Annexe C sont approuvés par le Client en application du présent Contrat.

4.2 Retrait et/ou remplacement du Personnel

- a) Sauf dans le cas où le Client en aura décidé autrement, aucun changement ne sera apporté au Personnel clé. Si, pour des raisons indépendantes de la volonté des Consultants, il s'avère nécessaire de remplacer un des membres clés du Personnel, les Consultants fourniront une personne de qualification égale ou supérieure.
- b) Si le Client i) découvre qu'un des membres du Personnel s'est rendu coupable d'un manquement sérieux ou est poursuivi pour crime ou délit, ou ii) a des raisons suffisantes de n'être pas satisfait de la performance d'un membre du Personnel, les Consultants devront, sur demande motivée du Client, fournir immédiatement un remplaçant dont les qualifications et l'expérience seront acceptables au Client.
- c) Les Consultants ne pourront soumettre des demandes de paiement au titre des coûts supplémentaires résultant du retrait et/ou remplacement du Personnel.

5. OBLIGATIONS DU CLIENT

II. Dispositions générales du Contrat

5.1 Assistance et exemptions

Le Client fera son possible pour que le Gouvernement fournisse aux Consultants l'assistance et les exemptions indiquées dans les CP.

5.2 Changements réglementaires

Si, après la date de signature du présent Contrat, le Droit applicable aux impôts et taxes est modifié, et qu'il en résulte une augmentation ou une diminution des coûts des Prestations des Consultants, la rémunération et les dépenses remboursables payables aux Consultants augmenteront ou diminueront par accord entre les Parties, et les montants indiqués à la Clause 6.2 (a) ou (b), selon le cas, seront ajustés en conséquence.

5.3 Services et installations

Le Client mettra gratuitement à la disposition des Consultants les services et installations indiqués à l'**Annexe F**.

6. PAIEMENTS VERSES AUX CONSULTANTS

6.1 Rémunération forfaitaire

La rémunération totale du Consultant n'excédera pas le Montant du Contrat et sera un montant forfaitaire couvrant la totalité des coûts du Personnel, des Sous-traitants, d'imprimerie, de communications, de déplacement, de logement et autres coûts similaires encourus par les Consultants dans le cadre de l'exécution des Prestations décrites à l'**Annexe A**. Sauf dispositions contraires de la Clause 5.2, le Montant du Contrat ne pourra être porté à un niveau supérieur aux montants indiqués à la Clause 6.2 que si les Parties sont convenues de paiements supplémentaires conformément à la Clause 2.4

6.2 Montant du Contrat

- a) Le montant payable en devises est indiqué dans les Conditions Particulières.
- b) Le prix payable en monnaie nationale est indiqué dans les Conditions Particulières.

6.3 Paiement de prestations supplémentaires

Aux fins de la détermination de la rémunération due au titre des Prestations supplémentaires dont il pourra avoir été convenu conformément aux dispositions de la Clause 2.4, une ventilation du prix forfaitaire est donnée aux **Annexes D et E**

6.4 Conditions des paiements

II. Dispositions générales du Contrat

Les paiements seront versés au compte des Consultants sur la base du calendrier présenté dans les Conditions Particulières. Le premier paiement sera effectué sur présentation par les Consultants d'une garantie bancaire d'un même montant, et restera valide pour la période indiquée dans les CP. Tous les autres paiements seront effectués une fois que les conditions posées dans les CP pour ces paiements auront été remplies et que les Consultants auront présenté au Client une facture indiquant le montant dû.

7. REGLEMENT DES DIFFÉRENDS

7.1 Règlement amiable

Les Parties feront de leur mieux pour régler à l'amiable les différends qui pourraient surgir de l'exécution du présent Contrat ou de son interprétation.

7.2 Règlement des différends

Tout différend qui pourrait s'élever entre les Parties en raison des dispositions contractuelles et qui ne pourrait être réglé à l'amiable dans les **trente (30) jours** suivant la réception par l'une des Parties de la demande par l'autre Partie d'un règlement amiable sera soumis à un règlement par l'une ou l'autre des Parties conformément aux Conditions Particulières applicables.

III. CONDITIONS PARTICULIERES

- | Numéro de la Clause
CG* | Modifications et compléments apportés aux Clauses des Dispositions générales du Contrat |
|----------------------------|--|
| 1.1(a) | L'expression " dans le pays du Gouvernement " est modifiée pour devenir "en République du Bénin". |
| 1.1(i) | Le mandataire du groupement est _____ . |
| 1.3 | La langue utilisée est : le Français |
| 1.4 | Les adresses sont les suivantes : |

Client : Ministère des Travaux Publics et des Transports
Direction Générale des Travaux Publics,
01 BP 351, Avenue de la MARINA, face au Port de Cotonou ;

A l'attention de : Monsieur le Directeur Général des Travaux Publics
Tél. (229) 21 31 69 48 / 21 31 74 62 ; Fax : (229) 21 31 69 48 / 21 31 63 07
E-mail : amoudonne@yahoo.fr ; wankposet@gmail.com

Consultants : _____

A l'attention de : _____
Télex : _____
Télécopie : _____

- 1.6 Les Représentants habilités sont :

Pour le Client :
-Monsieur Donné AMOUZOU, Directeur Général des Travaux Publics, 01 BP 351 Cotonou, Avenue de la MARINA, face au Port de Cotonou ; E-mail : amoudonne@yahoo.fr

-Monsieur Tonalémi Epiphane Sonon WANKPO, Directeur des Travaux Neufs, 01 BP 351 Cotonou, Avenue de la MARINA, face au Port de Cotonou; E-mail : wankposet@gmail.com

Pour les Consultants : _____

* Les clauses indiquées entre crochets sont facultatives; aucune note ne doit apparaître dans la version définitive du contrat.

- 2.1 La date d'entrée en vigueur du Contrat est la date de son approbation par le Ministre de l'Economie et des Finances de la République du Bénin après l'obtention de l'avis de non objection de la BADEA sur le projet de contrat.
- 2.2 **La Phase 1 de la mission doit démarrer deux (02) semaines après la date de notification du démarrage des prestations. La Phase 2 débutera après l'achèvement des prestations de la Phase 1, le choix de l'Entreprise qui aura à charge la réalisation des travaux et notification du démarrage des prestations de cette Phase 2.**
- 2.3 La période considérée sera de 23 mois (4 mois pour la Phase 1 et 19 mois pour la Phase 2)
- 3.2.3 Pendant les deux ans qui suivront la date d'expiration du présent contrat, les Consultants, Sous-traitants et Personnel ne devront s'engager ni dans l'acquisition (directe ou indirecte) des actifs pour lesquels ils auront fourni des conseils au Client dans le cadre du présent Contrat, ni dans la fourniture (directe ou indirecte) de conseils aux acquéreurs potentiels de ces actifs. »
- 3.4 Les risques et montants couverts par les assurances sont les suivants :
- i) Assurance automobile au tiers : couverture minimum de F CFA
 - ii) Assurance au tiers : couverture minimum de F CFA
 - iii) Assurance patronale et contre les accidents du travail : conformément aux dispositions légales en vigueur en République du Bénin, et assurance, vie, maladie, voyage ou autres ; etc.
 - iv) Assurance professionnelle : couverture minimum de F CFA
 - v) Assurance contre les pertes ou dommages subis par les équipements et les biens : F CFA
- 3.5(c) Les autres actions sont les suivantes :
- Changement d'un membre du Personnel clé du Consultant ;
 - Prendre des décisions pouvant avoir un impact sur les coûts et les délais ; et
 - Relever le Titulaire des travaux de ses obligations contractuelles.
- 3.7 Les Consultants ne pourront utiliser ces documents à des fins sans rapport avec le présent Contrat, sans autorisation préalable écrite du Client".
- "Le Client ne pourra utiliser ces documents à des fins sans rapport avec le présent Contrat, sans autorisation préalable écrite du Consultant".
- 6.2 a) Le montant en devises est de : _____.
- 6.2 b) Le montant en monnaie nationale est de : _____.

6.4 Les comptes sont :

Pour les paiements en devises : _____

Pour les paiements en monnaie nationale : _____

Les paiements seront effectués comme suit :

Phase 1 :

Une avance ne dépassant pas **20% du montant de la Phase 1** du contrat pourra être payée au Consultant, sur sa demande introduite auprès du Client dans les **30 jours** suivant la notification de démarrage des prestations de la **Phase 1** du Contrat et accompagnée d'une garantie bancaire inconditionnelle du même montant émise par une banque de renommée internationale et reconnue par le Client. Le remboursement de cette avance se fera de la manière suivante :

Période	Prestations	Paiement des prestations	Remboursement de l'avance de démarrage
To	Début des prestations	Paiement de l'Avance de démarrage= 20% du montant de la Phase 1	-
T1=To+2 mois	Dépôt des rapports techniques et DAO provisoires	40% du montant de la Phase 1	10% du montant de la Phase 1
T2 =T0+2,5 mois =T1+15 jours	Observations de l'Administration	-	-
T3 =T0+3 mois =T2+15 jours	Prise en compte des observations de l'Administration et Dépôt des rapports techniques et DAO définitifs	40% du montant de la Phase 1	10% du montant de la Phase 1
T4 =T0 + 4 mois =T3+1 mois	Approbation des rapports techniques et DAO définitifs par l'Administration	20% du montant de la Phase 1	

La garantie bancaire sera libérée lorsque le montant de l'avance aura été remboursé.

Phase 2 :

Tous les paiements y compris ceux sur pièces justificatives, se feront par acomptes mensuels établis sur constats des prestations exécutées et présentation des factures correspondantes.

- 6.5 Les paiements seront effectués dans un délai de **60 jours** après la réception de la facture et des documents indiqués dans la CP 6.4, et dans un délai de **75 jours** dans le cas du dernier paiement.

Le taux d'intérêt est : **le taux de découvert bancaire publié par la Banque de Paiement du Consultant à la date de transaction.**

- 7.2 Tout différend, controverse ou réclamation dû ou lié au présent Contrat, ou la rupture, résiliation ou l'invalidité dudit Contrat, seront soumis à arbitrage conformément aux règles de procédure d'arbitrage de la Commission des Nations Unies pour le Droit Commercial International (CNUDCI) en vigueur à la date du présent contrat.

IV. Annexes

ANNEXE A :

**TERMES DE REFERENCES
(TDR)**

Mandat du Consultant :

La Mission du Consultant consiste en la Revue des études techniques et des dossiers d'appels d'offres du projet de construction d'un pont de franchissement du fleuve Mono sur la route en terre Athiémé (Frontière Bénin)-Agomé Glozou (Frontière Togo), ainsi que la Supervision, le contrôle et la surveillance des travaux, se déroulera en deux (2) Phases :

Phase 1 : Revue des études techniques et des dossiers d'appels d'offres

- i) Les investigations complémentaires importantes en matières d'études hydrologiques, hydrogéologiques et géotechniques dans le but de maîtriser le phénomène des inondations dans la zone du projet et de choisir une implantation sécurisée du pont et ses accès,
- ii) L'approfondissement et l'optimisation des études techniques d'APD ;
- iii) La revue des études d'impact environnemental et socio-économiques du projet ; et
- iv) La revue du dossier d'appel d'offres du projet.

Phase 2 :

- v) la supervision, le contrôle et la surveillance des travaux de construction d'un pont de franchissement du fleuve Mono sur la route en terre Athiémé (Frontière Bénin)-Agomé Glozou (Frontière Togo).

1. INTRODUCTION

Le présent marché a pour objet l'approfondissement et l'optimisation des études techniques d'APD, la revue des études d'impact environnemental et socio-économiques du projet de construction d'un pont de franchissement du fleuve Mono sur la route en terre Athiémé (Frontière Bénin)-Agomé Glozou (Frontière Togo), la revue du dossier d'appel d'offres du projet, la supervision, le contrôle et la surveillance des travaux de construction du Pont.

2. CONSISTANCE DES SERVICES DU CONSULTANT

2.1 Objectifs des termes de référence

Les présents termes de référence ont pour objet de définir les prestations minimales des consultants dont l'Administration envisage de s'assurer la collaboration pour l'assister en tant que Maître d'œuvre délégué. Ces prestations se dérouleront en deux (02) phases :

Phase 1 : Revue des études techniques et des dossiers d'appels d'offres du projet,

En prélude du démarrage des travaux, le Consultant procédera :

- aux investigations complémentaires importantes en matières d'études hydrologiques, hydrogéologiques et géotechniques dans le but de maîtriser le phénomène des inondations dans la zone du projet et de choisir une implantation sécurisée du pont et ses accès,
- à l'approfondissement et l'optimisation des études techniques d'APD ;
- à la revue des études d'impact environnemental et socio-économiques du projet ; et
- à la revue du dossier d'appel d'offres du projet.

IV. Annexes

Phase 2 : Supervision, contrôle et surveillance des travaux de construction d'un pont de franchissement du fleuve Mono sur la route en terre : Athiémé (Frontière Bénin)-Agomé Glozou (Frontière Togo).

Durant la phase 2, celle de l'exécution des travaux, le Consultant aura pour principale mission :

- l'approbation des dossiers d'exécution à fournir par l'Entrepreneur,
- la vérification des documents graphiques et divers procédés de construction, et
- la supervision, le contrôle et la surveillance des travaux de construction d'un pont de franchissement du fleuve Mono sur la route en terre : Athiémé (Frontière Bénin)-Agomé Glozou (Frontière Togo).

Consistance des travaux à contrôler :

Les travaux consistent essentiellement : (i) à l'installation de chantier ; (ii) aux travaux préparatoires (nettoyage d'emprise, débroussaillage, démolition d'ouvrages existants, déplacement de réseaux (électricité, eau, téléphone, etc.)) ; (iii) aux travaux de terrassements (décapage, purges, remblais, déblais) ; (iv) à la construction du pont et de nouveaux ouvrages d'assainissement (caniveaux, dalots) et au prolongement d'existants (v) à l'exécution et enlèvement des remblais pour batardeaux (vi) à la rectification du lit du fleuve Mono (vii) à la mise en œuvre des remblais des fouilles et des remblais contigus aux ouvrages (viii) à la fourniture et à la mise en œuvre de viroles métalliques (ix) à la mise en station et recépage des pieux (x) à la fourniture et mise en œuvre de tubes métalliques 50 /60 pour contrôle sonique des pieux (xi) à la mise en œuvre de différents types de béton (xii) à la mise en œuvre de la chaussée (couche de fondation en grave latéritique, couche de base en grave concassée/grave latéritique améliorée au ciment, revêtement de chaussée en béton bitumineux) ; (xiii) à la mise en œuvre de dispositifs de protection de talus et de sortie d'ouvrages (perrés et gabions) ; (xiv) à la fourniture et mise en œuvre des équipements de la superstructure (xv) à la mise en place de la signalisation et de la sécurité routière et (xvi) à la mise en œuvre des mesures d'atténuation d'impacts environnementaux)

2.2 Données de bases

Les données de base concernent les résultats existants des études socio-économiques, techniques et environnementales du projet, précédemment réalisées par un autre Consultant, et comportent :

- l'Avant Projet Sommaire (APS) ;
- l'Avant Projet Détaillé (APD) ;
- les documents graphiques ; et
- le Projet de Dossier d'Appel d'offres.

Le détail peut être apprécié à partir des pièces techniques écrites et graphiques, disponibles à l'adresse suivante :

Direction Générale des Travaux Publics,
01 BP 351, Avenue de la MARINA, face au Port de Cotonou ;
République du Bénin
Tél. (229) 21 31 69 48 / 21 31 74 62 ; Fax : (229) 21 31 69 48 /21 31 63 07

3. ETENDUE DES TACHES DU CONSULTANT

Les prestations à fournir par le Consultant comprendront principalement les points suivants :

i) l'approfondissement et l'optimisation des études techniques d'APD, ii) la revue des études d'impact environnemental et socio-économiques du projet, iii) la revue du dossier d'appel d'offres du projet, et iv) la supervision, le contrôle et la surveillance des travaux de construction d'un pont de franchissement du fleuve Mono sur la route en terre Athiémé (Frontière Bénin)-Agomé Glozou (Frontière Togo).

3.1. APPROFONDISSEMENT ET OPTIMISATION DES ETUDES TECHNIQUES D'APD EXISTANT :

- Etude et vérification des plans et du dossier technique du bureau ayant réalisé précédemment l'étude technique détaillé (APD) de la route ;
- Signalement de toute anomalie et/ou incohérence constatée dans le dossier ;
- Vérification et appréciation de l'ensemble des solutions techniques proposées par le précédent Consultant y compris les gîtes d'emprunt ;
- Proposition de toutes corrections nécessaires ; et
- Etude de la possibilité de proposer d'autres solutions techniques moins coûteuses au Maître d'ouvrage notamment en matière de structure de corps de chaussée et de maîtrise des distances de transport.

3.2. REVUE DES RAPPORTS D'ETUDES D'IMPACT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIO-ECONOMIQUES EXISTANTS DU PROJET :

- Etude des rapports existants, et
- Amélioration des rapports en vue de la proposition des mesures plus efficaces d'atténuation des impacts sur l'environnement lors de la réalisation des travaux.

3.3. REVUE DU DAO EXISTANT DES TRAVAUX DU PROJET :

- Etude du DAO existant, et
- Amélioration du DAO sur la base des réalités du terrain et en tenant compte de la zone inondable du Projet.

3.4. SUPERVISION, CONTROLE ET SURVEILLANCE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UN PONT DE FRANCHISSEMENT DU FLEUVE MONO SUR LA ROUTE EN TERRE ATHIEME (FRONTIERE BENIN)-AGOME GLOZOU (FRONTIERE TOGO).

3.5.1 Vérifications avant les travaux

Pendant la période prévue par l'entreprise pour son installation du chantier (les deux ou trois premières semaines), le Consultant procédera à une vérification du dossier technique d'exécution soumis par l'entrepreneur, notamment : la méthodologie d'exécution, les quantités du bordereau de prix, les plans d'aménagement, le plan de déviation ou proposition pour assurer le trafic pendant l'exécution des travaux, le bordereau des prix unitaires et les prescriptions techniques et produira un rapport spécifique à l'Administration sur cette vérification avant le démarrage effectif des travaux. Les éventuels compléments aux dossiers suscités seront soumis à l'attention du Maître d'œuvre pour approbation écrite préalablement à toute communication à l'entreprise.

Le Titulaire devra notamment :

- examiner les dispositions générales proposés par l'entreprise concernant les installations de chantier, le matériel prévu, le programme d'exécution, le contrôle qualité, le plan de protection de l'environnement, les sous traitances éventuelles.
- vérifier la disponibilité, l'état de fonctionnement et l'adéquation aux tâches prévues du matériel présenté par l'entreprise sur le chantier et faire un inventaire détaillé reprenant toutes les caractéristiques techniques du matériel (y inclus les n° d'immatriculation et de série, n° de châssis et de moteur, année et lieu de construction, police d'assurance, état actuel, etc.) et fournir un rapport détaillé sur la capacité technique d'exécution des travaux avant le démarrage de chaque phase de travaux;
- contrôler et donner au Maître d'œuvre un avis motivé sur les qualifications et expériences du personnel d'encadrement et exécution, son nombre et l'organigramme proposé ;

- vérifier et donner un avis motivé sur le programme d'exécution soumis par l'entreprise,
- vérifier et donner un avis motivé sur les projets d'exécution, y compris tous les plans d'exécution, note de calcul, formulation des mélanges et autres documents fournis par l'entreprise tels que : exonération, avance, cautionnement, assurance...
- Vérifier et faire approuver par le Maître d'œuvre la liste des matériaux et fournitures devant être exonérés dans le cadre du Marché.
- Vérifier et faire appuyer les plans de déviation ou proposition d'entretien de voie de circulation pour assurer le trafic pendant l'exécution des travaux sur l'ensemble du tronçon routier

3.5.2. Contrôle pendant l'exécution des travaux

Le Consultant devra assurer une parfaite continuité dans les prestations qu'il doit fournir et rechercher la meilleure coordination possible entre les divers services relatifs à sa mission.

Pour cela il devra assumer les tâches techniques et administratives suivantes :

- Viser le journal des travaux avec annotation de toutes les activités journalières constatées, amenée et stock des matériaux / matériel, nombre et type du personnel employé, conditions atmosphériques, nombre des heures de travail, remarques et suggestions sur la qualité du travail ou retard sur le délai contractuel, annotation des réunions de chantier et transmettre à la fin de chaque mois une copie du journal de chantier à l'Administration.
- vérifications des conformités techniques des travaux par rapport aux Cahiers des Prescriptions Techniques du marché des travaux ;
- vérification des ouvrages et fournitures exécutées/fournies par rapport aux prescriptions du marché et les règles de l'art ;
- vérification des métrés de travaux, attachement des quantités exécutées ;
- vérification et transmission des décomptes mensuels ;
- rédaction des projets d'avenant éventuels, ordres de services et notes de chantier ;
- vérification et approbation des plannings de travaux, plans et programmes d'activités ;
- vérification et approbation des modifications éventuelles au marché initial (seulement après concertation avec le Maître d'œuvre, le Maître d'Ouvrage. et le Bailleur de fonds) ;
- rédaction trimestrielle d'un tableau reportant la situation des quantités du marché par rapport aux prévisions réelles des travaux à envisager (bilan de suivi des quantités) ;
- organisation et tenue des réunions de chantier, rédaction des procès verbaux des dites réunions aux différents intervenants ;
- transmission des copies des Journaux de Chantier aux différents intervenants ;
- prévenir à temps utile le Maître d'œuvre de tout problème, inconvénient, préjudice ou négligence de l'entreprise pouvant affecter la bonne issue du projet ou causer des dépassements financiers ;
- proposer des solutions techniques et/ou administratives pouvant avantager l'administration pour la bonne réussite du projet.

Une attention particulière sera réservée par le Chef de mission sur les tâches suivantes :

-l'examen, le contrôle et l'approbation des plans de construction, notes de calcul, formulations, visa du journal de chantier et autres documents soumis par l'Entrepreneur ;

IV. Annexes

- la vérification et l'approbation du calendrier et planning de l'Entreprise et du programme général pour l'ensemble des tâches afin de pouvoir respecter le délai contractuel d'exécution ;
- la définition d'un calendrier et planning de l'Entreprise et d'un programme général pour l'ensemble des tâches ;
- l'implantation matérialisée sur le terrain et la coordination des activités d'expropriations afin de ne pas retarder l'avancement des travaux;
- la réception du matériel affecté au chantier, ce matériel doit répondre aux exigences de qualité et de performance en la matière ;
- le contrôle des programmes de construction de l'Entrepreneur opérant dans le cadre du projet ;
- l'instruction à l'Entrepreneur et la formulation des adaptations propres à sauvegarder l'équilibre écologique ;
- l'analyse de toute adaptation ou modification du projet et des plans d'exécution aux circonstances des travaux et données nouvelles, pouvant être recueillies pendant le déroulement de ceux-ci tels que les conclusions des planches d'essais réalisées;
- la réalisation au fur et à mesure de l'avancement des travaux, des attachements et levés contradictoirement avec l'Entrepreneur de façon à déterminer pour chaque activité les quantités réellement mises en œuvre ;
- la réalisation des essais in situ et en laboratoire pour vérifier si la qualité des matériaux et leur mise en œuvre sont conformes aux spécifications techniques prévues dans le contrat ; des planches d'essais devront systématiquement être exigées à l'entreprise par la Mission de Contrôle pour déterminer et fixer les meilleures formulations pouvant avantager la qualité requise par le C.P.T. (le Consultant effectuera entre autres le contrôle et la vérification de la mise en œuvre des matériaux de la chaussée, des études du béton, les études des granulométries, de l'indice de plasticité, de la compacité, de l'adhésivité liant granulat, de la durabilité, attrition et de l'altérabilité des matériaux, des dosages en liants et granulats de roche, etc.) ;
- il sera de même chargé de contrôler l'équipement de laboratoire de chantier de l'Entrepreneur et la qualification du personnel qui y est employé avant le démarrage effectif des travaux, et pourra exiger tout changement ou renforcement qu'il jugera nécessaire, tant pour le personnel que pour l'équipement. Tout changement et/ou réduction du personnel d'encadrement affecté au chantier par l'entreprise doit recevoir par écrit l'accord préalable de l'Administration ;
- réaliser tous les essais et levés nécessaires pour s'assurer de la qualité et de la quantité des travaux conformément aux clauses techniques du marché des travaux ;
- le contrôle des rapports journaliers de l'Entrepreneur exécutés aux conditions climatiques, à l'hydrologie et toutes autres informations importantes qui pourraient survenir sur le chantier ;
- l'inspection et le contrôle des mesures préventives de sécurité devant être prises par l'Entrepreneur sur le site du projet et si nécessaire, élaborer les directives de sécurité à l'intention de ce même Entrepreneur ;
- la mission de contrôle devra obligatoirement adopter les mêmes horaires de travail que l'entreprise, les heures supplémentaires devant être comprises dans le prix de l'offre ;
- tout paiement par l'entreprise des prestations de la mission sera considéré comme faute professionnelle lourde et donnera lieu à des sanctions pouvant aller jusqu'à la résiliation du contrat de contrôle ;
- toute correspondance échangée entre la Mission de Contrôle et l'Entreprise sera adressée en copie au **Ministère des Travaux Publics et des Transports**, au Ministère de l'Economie et des Finances et à la BADEA, et en même temps, et vice versa ;
- cette disposition est aussi d'application pour toute autre correspondance relative à ce marché de service ;
- le Chef de la Mission de Contrôle se chargera d'organiser des réunions hebdomadaires avec l'entreprise et prendra soin d'en avertir et inviter les différents intervenants concernés (**Ministère des Travaux Publics et des Transports**) ;
- la Mission de contrôle prend toutes les mesures nécessaires avec l'Entreprise afin qu'aucun impact sur l'environnement au cours de l'exécution des travaux de bitumage ne se produise et que les recommandations de l'Etude de l'impact sur l'environnement soient respectées.

IV. Annexes

De façon générale, tout document ou courrier concernant le marché des travaux émanant de l'Entreprise doit être visé, et éventuellement commenté par le Bureau de Contrôle dans un délai ne dépassant pas **10 jours** à partir de la date de réception du courrier ou du document en question.

Le Chef de Mission prendra toutes les dispositions qui s'imposent afin de respecter les délais du contrat de travaux et devra superviser la réalisation des plans de recollement au fur et à mesure de l'avancement et de la finition des travaux.

En particulier toute l'équipe chargée de la surveillance des travaux devra éviter de ne pas donner lieu à des préjudices à l'Administration pour des négligences dues à des retards relatifs à la vérification et approbation des documents de travail, des factures, métrés, attachements, rédaction et signature des P.V. de réunion ou de réception des travaux pouvant affecter l'avancement du chantier.

En outre, le Consultant devra :

- Vérifier, approuver et transmettre à l'Administration des propositions de paiements de l'Entrepreneur ;
- Elaborer les recommandations à l'intention de l'Administration sur les éventuels réclamations et/ou litiges naissants dans le cadre du Marché;
- Préparer les rapports mensuels et trimestriels d'avancement, ad hoc et spéciaux des travaux. Les rapports trimestriels sont présentés suivant le format de la Banque dans les quinze jours qui suivent la fin du trimestre concerné. Les rapports mensuels sont présentés suivant le plan ci-après :

Introduction :

Résumé des principaux aspects techniques et financiers du projet (sources de financement, dates d'entrée en vigueur des conventions, planning prévisionnel d'exécution des travaux, synthèses des problèmes rencontrés et les recommandations faites par le Titulaire).

Activité du projet :

Description des travaux exécutés, résultats des inspections et du contrôle, modifications éventuelles apportées à la conception et incidences financières, description détaillée des difficultés rencontrées et solutions apportées, délais prévisionnels et réels.

Aspects financiers :

Détails des acomptes payés à l'Entrepreneur et comparaison graphique avec les prévisions initiales et assurer qu'aucun dépassement financier du marché des travaux ne se produise.

Analyse des coûts :

Suivi analytique des coûts de réalisation des travaux.

Organigramme détaillé :

De la mission de supervision et de contrôle des travaux et description détaillée des activités, équipements et personnel mis à disposition dans le cadre du contrat.

Description :

IV. Annexes

Du service presté pendant la période concernée, les travaux réalisés antérieurement et les travaux restant à réaliser. Inscription des déplacements de service du personnel de la mission, en dehors du chantier, sur convocation de l'Administration ou pour d'autres raisons.

N.B. : La remise des rapports mensuels à l'Unité d'Exécution du Projet (UEP) ne doit pas dépasser la **deuxième semaine** du mois successif au mois faisant l'objet du rapport en question.

Formation des Homologues par le Consultant et format du stage

Le Titulaire assurera la formation de cadres homologues proposés par la **Direction Générale des Travaux Publics**, selon un plan de formation approuvé par l'Administration et le Bailleur de fonds.

Les Homologues participeront à tous les travaux de **supervision** et de contrôle des travaux de construction du pont.

La formation technique devra couvrir quelques aspects suivants (non limitatifs) :

- *la maîtrise des essais de contrôles géotechniques ;*
- *la maîtrise des logiciels utilisés pour la gestion des projets et la vérification des ouvrages ;*
- *la maîtrise d'établissement des rapports périodiques de chantier routier ;*
- *la vérification des métrés et des décomptes ; et*
- *la prévention des litiges et réclamations.*

Les Homologues présenteront un rapport mensuellement sur la formation. Le rapport résumera les différentes phases de formation effectuée et présentera une conclusion et d'éventuelles recommandations sur ce stage.

Le rapport rédigé en 3 exemplaires sera reparti comme suit : (i) Deux (2) exemplaires pour l'Administration et ; (ii) Un (1) exemplaire pour la BADEA.

3.5.3 Contrôles après exécution des travaux

3.5.3.1 Réceptions

Le Consultant attestera de l'exécution et de l'approbation de la totalité des essais nécessaires à la réception provisoire des travaux y compris les essais sur les matériaux. Il assistera l'Administration dans les réceptions provisoires (partielles, provisoire et définitive) et la rédaction des procès verbaux correspondants.

3.5.3.2 Rapport final du contrôle des travaux

Le Titulaire remettra au plus tard un (1) mois après la prononciation de la réception provisoire, un rapport final en **Dix (10)** exemplaires qui comprendra :

- la présentation générale du projet (sources de financement, Entrepreneur, conventions de financement des marchés, etc.) ;
- la quantité des travaux exécutés par rapport aux objectifs initiaux du projet ;
- le bilan financier détaillé de chaque marché (travaux, contrôle) et l'historique correspondant (calendrier de réalisation par rapport aux prévisions, interruption, évolution des personnes engagées, le matériel utilisé, etc.) ;

IV. Annexes

-la description détaillée de toutes modifications techniques entreprises avec leurs justifications ainsi qu'une présentation exhaustive du projet final ;

-l'analyse économique des coûts de réalisation poste par poste, et des coûts des ouvrages type basés sur des métrés représentatifs ;

En outre, la Mission de Contrôle devra :

-rassembler et interpréter les résultats et les enseignements tirés du contrôle pour permettre par la suite à l'Administration de définir au mieux les programmes d'entretien et de réhabilitation future de la route et de ses ouvrages annexes ;

-rassembler toutes les photographies en couleur (originales) nécessaires pour illustrer les différentes étapes de la réalisation du projet, avec commentaires pour chaque photo ;

-établir une corrélation entre les résultats obtenus qui répondent aux spécifications du cahier de charges et analyser les écarts ;

-définir les raisons éventuelles de leur divergence (carence de l'étude ou, moyen ou normes inadaptées) ;

-présenter des recommandations sur les méthodes de mise en œuvre ou la modification de certaines prescriptions pour l'avenir ;

-Joindre le rapport géotechnique des travaux ;

-Présenter les plans de recollement approuvés

Les prestations de la Mission de Contrôle se termineront à la présentation de la comptabilité finale des travaux approuvée par les parties contractantes.

4. FOURNITURES DE RAPPORTS

Les rapports à élaborer par le Consultant conformément aux Clauses générales sont détaillés en Annexe B. Tous les rapports et documents susmentionnés se transmettent également sur support informatique.

5. PERSONNEL A FOURNIR PAR LE CONSULTANT

- Besoin en personnel clé à titre indicatif

Les besoins en personnel clé que le Consultant devra déployer pour les besoins du contrat sont les suivants :

- **Un Ingénieur Routier-Chef de Mission**, Ingénieur Civil diplômé de Grandes Ecoles ou d'Université spécialisée en Travaux Publics ou Ponts et Chaussées, ayant une expérience confirmée **d'au moins 10 ans** dans les domaines des études techniques, de supervision, de contrôle et de surveillance des projets routiers neufs et de construction de ponts de grandes portées dont une expérience de **cinq (5) ans** minimum en Afrique. Une copie légalisée du diplôme et des attestations prouvant que la personne proposée a assuré la surveillance et le Contrôle (en tant que chef de mission) de trois (03) chantiers de construction de ponts d'au moins 110 mètres de longueur sont à joindre à la soumission avec le curriculum vitae. Il doit avoir également assuré deux (02) prestations d'études similaires. L'appartenance au bureau depuis plus de cinq (05) ans sera un atout. Il doit parler, lire et écrire couramment le français.

Il assumera toutes les tâches dévolues au "Représentant du Titulaire".

- **Un Ingénieur Topographe** : de formation universitaire et ayant au moins huit (08) ans d'expérience dans les domaines d'intervention des études techniques des projets routiers neufs et de construction de ponts de grandes portées dont une expérience de **cinq (5) ans** minimum

en Afrique. Une copie légalisée du diplôme et des attestations prouvant que la personne proposée a assuré la fonction d'ingénieur topographe d'au moins cinq (05) projets d'études de construction de ponts d'au moins 110 mètres de longueur sont à joindre à la soumission avec le curriculum vitae. Il doit parler, lire et écrire couramment le français ;

- **Ingénieur Hydrologue/Hydraulicien**, de formation universitaire et ayant au moins huit (08) ans d'expérience dans les domaines d'intervention des études techniques des projets routiers neufs et de construction de ponts de grandes portées dont une expérience de **cinq (5) ans** minimum en Afrique. Il doit avoir assuré la fonction d'ingénieur hydrologue/hydraulicien d'au moins cinq (05) projets d'études de construction de ponts d'au moins 110 mètres de longueur. Il doit parler, lire et écrire couramment le français ;

- **Un Ingénieur Ouvrages d'art**, Ingénieur Civil diplômé de Grandes Ecoles ou d'Université spécialisée en Travaux Publics ou Ponts et Chaussées, ayant une expérience confirmée **d'au moins huit (08) ans** dans les domaines des études techniques, de supervision, de contrôle et de surveillance des projets routiers neufs et de construction de ponts de grandes portées dont une expérience de **cinq (5) ans** minimum en Afrique. Une copie légalisée du diplôme et des attestations prouvant que la personne proposée a assuré la surveillance et le Contrôle (en tant qu'**Ingénieur Ouvrages d'art**) de trois (03) chantiers de construction de ponts d'au moins 110 mètres de longueur sont à joindre à la soumission avec le curriculum vitae. Il doit avoir également assuré deux (02) prestations d'études similaires. L'appartenance au bureau depuis plus de cinq (05) sera un atout. Il doit parler, lire et écrire couramment le français ;

- **Un Ingénieur Géotechnicien**, doit posséder une qualification en mécanique des sols et ayant une large expérience confirmée dans les domaines des études techniques et du contrôle des travaux routiers neufs et de construction d'ouvrages d'art, fondations, stabilité des talus , hydraulique, revêtement en enduit superficiel (bicouche ou tricouche) et ou bitumineux, et disposer d'une expérience **d'au moins huit (08) années** dans le domaine de contrôle géotechnique des routes neuves, dont **cinq (05) ans** minimum en Afrique. Une copie légalisée du diplôme et des attestations prouvant que la personne proposée a assuré la surveillance et le Contrôle (en tant qu'**Ingénieur Géotechnicien**) de trois (03) chantiers de construction de ponts d'au moins 110 mètres de longueur sont à joindre à la soumission avec le curriculum vitae. Il doit avoir également assuré deux (02) prestations d'études similaires. L'appartenance au bureau depuis plus de cinq (05) sera un atout. Il doit parler, lire et écrire couramment le français ;

- **Un Environnementaliste**, doit posséder une qualification en étude environnementale et ayant une large expérience confirmée d'au moins **huit (8) années** dans le domaine de l'environnement, dont **cinq (05) ans** minimum en Afrique. Une copie légalisée du diplôme et des attestations prouvant que la personne proposée a assuré la fonction d'environnementaliste d'au moins cinq (05) projets d'études de construction de ponts d'au moins 110 mètres de longueur sont à joindre à la soumission avec le curriculum vitae. Il doit parler, lire et écrire couramment le français ;

- **Un Technicien Chef-Laboratoire**, Diplômé d'Ecole des travaux publics ou Lycée technique, il doit avoir une large expérience dans les domaines des études techniques, du contrôle et de surveillance des travaux routiers neufs et de construction de ponts de grandes portées. Il doit

disposer d'une expérience d'au moins **cinq (5) années** confirmées dans ce domaine. Il doit parler, lire et écrire couramment le français ;

- **Un Technicien Chef-Topographe**, Diplôme d'Ecole des travaux publics ou Lycée technique, doit avoir une large expérience dans le domaine de la surveillance des travaux routiers neufs et disposer d'une expérience d'au moins **cinq (5) années** confirmées dans ce domaine. Une copie légalisée du diplôme et des attestations prouvant que la personne proposée a assuré la surveillance et le Contrôle (en tant que **Technicien Chef-Topographe**) de trois (03) chantiers de construction de ponts d'au moins 110 mètres de longueur sont à joindre à la soumission avec le curriculum vitae. Il doit avoir également assuré deux (02) prestations d'études similaires. L'appartenance au bureau depuis plus de cinq (05) sera un atout. Il doit parler, lire et écrire couramment le français

Le Titulaire mettra également en place durant la Phase 2 de son Contrat deux brigades topographiques qui seront chargées de vérifier l'implantation de l'axe de la route et des ouvrages et d'effectuer les contrôles géométriques et altimétriques permanents et tous les levés contradictoires avec l'Entrepreneur.

6. EQUIPEMENTS A FOURNIR PAR L'ENTREPRISE CHARGEE DE LA REALISATION DES TRAVAUX

6.1 Bureaux de la Mission de Contrôle et laboratoire géotechnique de contrôle :

Dans le cadre du marché que l'Administration va passer avec l'Entrepreneur, il est prévu la mise à disposition de locaux meublés, à usage de bureaux en proximité de l'axe du chantier. Ces locaux comprendront **sept (7) bureaux** (l'Ingénieur Routier-Chef de Mission, l'Ingénieur Topographe, l'Ingénieur Ouvrages d'art, l'Ingénieur Géotechnicien, l'Homologue, le Technicien Chef-Equipes Laborantins et la Secrétaire), une salle de réunion et un bloc sanitaire, de dimensions indiquées ci-dessous. Ces bureaux seront raccordés et équipés en eau et en électricité 24 heures sur 24 heures dont les consommations et le fonctionnement seront à la charge de l'Entreprise.

Le laboratoire géotechnique de contrôle, dont l'équipement est fourni également par l'Entreprise et lui appartient, conformément aux clauses du marché de travaux, **la Mission de Contrôle a libre accès au laboratoire de chantier et peut utiliser le matériel pour tous les essais géotechniques qui lui semblent nécessaires.**

Il est précisé que l'Entreprise aura la liberté de choisir l'option qu'elle préfère (**location, construction, etc.**).

Les bureaux seront regroupés dans un bâtiment éclairé et comprendront :

- Un bureau de 20 m² pour l'Ingénieur Routier-Chef de la Mission de Contrôle ;
- Trois bureaux de 16 m² pour l'Ingénieur Topographe, l'Ingénieur Ouvrages d'art et l'Ingénieur Géotechnicien ;
- Un bureau de 16 m² pour l'Homologue ;
- Un bureau de 16 m² pour le Technicien Chef-Equipe Laborantins ;
- Une salle de réunion de 25 m² ;
- Un bureau secrétariat de 12 m² ;
- Un bloc sanitaire équipé d'un WC et d'un lavabo ;

Cependant, les bureaux de la mission de contrôle, dont les plans schématiques (**nouvelle construction ou location**) seront soumis pour agrément par l'Entrepreneur à l'Ingénieur.

Les bureaux et le laboratoire seront équipés par l'Entrepreneur pour toute la période d'exécution des travaux.

Les frais d'eau, d'électricité, de gardiennage, d'entretien et de nettoyage sont à la charge de l'Entrepreneur.

Ils doivent être fonctionnels au plus tard **Quatre Vingt Dix (90) jours** à compter de la date de notification à l'Entrepreneur de l'ordre de service indiquant le démarrage des travaux, le Titulaire ayant à sa charge tous les frais afférents au fonctionnement de sa mission, jusqu'à la mise à disposition desdits locaux/équipements, et également en cas de retard de la part de l'Entreprise. Les constructions et équipements resteront la propriété de l'Administration à la fin du chantier.

6.2 Véhicules

L'entreprise mettra à la disposition du Consultant **Six (6) Véhicules (4x4) neufs**. Lesdits véhicules seront pourvus d'une **Assurance tous risques durant la période du Contrat du Consultant**. Ces véhicules seront répartis comme suit : Un (1) pour l'Ingénieur routier-Chef de mission ; Un (1) pour l'Ingénieur Géotechnicien ; Un (1) pour l'Ingénieur Ouvrages d'art, Un (1) pour l'Homologue ; Un (1) pour Technicien Topo et Equipe Topo puis Un (1) pour Technicien Labo et Equipe Labo. Ces véhicules resteront la propriété de l'Administration routière à la fin de la Mission.

NB : Pour la première phase de la mission (Revue des études techniques et des dossiers d'appels d'offres du projet de construction d'un pont de franchissement du fleuve Mono sur la route en terre Athiéme (Frontière Bénin)-Agomé Glozou (Frontière Togo)), le Consultant veillera au bon déroulement des études en prévoyant tout le matériel et équipement nécessaires à son personnel. Il s'agit notamment de matériels roulants, d'équipements de bureaux (micro-ordinateur, photocopieuses, etc.) et divers petits équipements. Il prendra à sa charge tous ces matériels et équipements.

6.3 Equipements des Bureaux de la Mission de contrôle :

Pour le bon déroulement de sa Mission, les **Huit (8) pièces ainsi que la salle de conférence** seront équipées par **l'Entrepreneur** pour toute la période de son Contrat comme suit :

1. Pour l'Ingénieur Routier-Chef de Mission

- Un bureau de dimensions minimum 2,50 m x 1,25 m ;
- Un meuble bas sur roulette et fermant à clé, avec un tiroir et un casier de rangement pour dossier suspendu ;
- Une table de bureau de dimensions 1,00 m x 0,60 m ;
- Une armoire métallique de rangement fermant à clé ;
- Un fauteuil fixe ;
- Quatre chaises ;
- Une lampe de bureau ;
- Un téléphone ;
- Une poubelle.
- Un ordinateur de bureau Pentium minimum 500 Mgz au moins avec imprimante en couleur et onduleur

2. Pour chacun des Ingénieurs : Ingénieur Ouvrages d'art, Ingénieur Géotechnicien et Homologue

- Un bureau de dimensions 2,00 m x 1,0 m ;

IV. Annexes

- Un bureau de dimensions minimum 1,50 m x 0,75 m ;
- Une armoire métallique de rangement fermant à clé ;
- Un fauteuil fixe ;
- Deux chaises ;
- Une lampe de bureau ;
- Un téléphone ;
- Une poubelle.
- Un ordinateur de bureau pentium minimum 500 Mgz au moins avec imprimante et onduleur

3. Pour le Technicien Topo : bureau de dessin et de topographie

- Une armoire métallique,
- Une table à dessin fixe et tabouret,
- Un bureau métallique avec rangement et fermant à clé,
- Trois chaises,
- Une lampe de bureau,
- Un téléphone,
- Une poubelle.
- Un ordinateur de bureau pentium minimum 500 Mgz au moins avec imprimante et onduleur

4. Pour le Technicien Labo

- Un bureau de dimensions 2,00 m x 1,0 m ;
- Une armoire métallique de rangement fermant à clé ;
- Un fauteuil fixe ;
- Deux chaises ;
- Une lampe de bureau ;
- Un téléphone ;
- Une poubelle.

5. Pour le Secrétariat et le Standard téléphonique

- Un bureau de secrétariat, avec retour machine,
- Une armoire métallique fermant à clé,
- Trois chaises,
- Une lampe de bureau,
- Une centrale téléphonique
- Une poubelle.
- Un ordinateur de bureau Pentium minimum 500 Mgz au moins avec imprimante et onduleur
- Une photocopieuse

6. Pour la Salle de conférence

- Une grande table de dimensions 2,00 m x 5,0 m ;
- Une armoire métallique de rangement fermant à clé ;
- Vingt Deux (22) chaises ;
- Un téléphone ;
- Une poubelle.

Le bâtiment, les équipements et matériels acquis par l'**Entrepreneur** dans le cadre du projet seront tenus en bon état de fonctionnement et rétrocéder en bon état de fonctionnement à l'Administration routière à la fin des prestations.

6.4 Equipement topographique :

IV. Annexes

L'équipement topographique nécessaire à la supervision des travaux sera également acquis par l'**Entrepreneur** et mis à la disposition du **Consultant** Titulaire du Contrat, la liste de ces équipements doit être au minimum la suivante :

- 2 stations totales
- 2 Niveaux NA2 ;
- 4 mires ;
- 30 jalons ;
- 4 Décamètres de 50 m ; et
- 4 trépieds.

Les équipements et matériels acquis par l'**Entrepreneur** dans le cadre du projet seront tenus en bon état de fonctionnement et rétrocéder en bon état de fonctionnement à l'Administration routière à la fin des prestations.

6.5 Logements du personnel-Cadres de la Mission de contrôle et de l'Homologue :

L'**Entrepreneur** devra également **construire** et mettre à la disposition du personnel-Cadres de la Mission de contrôle et l'Homologue de l'Administration :

- **Quatre (4) logements** : Un (1) pour l'Ingénieur routier-Chef de mission ; Un (1) pour l'Ingénieur Géotechnicien ; Un (1) pour l'Ingénieur Ouvrages d'art et Un (1) pour l'Homologue.

Ces **Quatre (4) logements** : seront de superficie intérieure d'au moins de **Cent Cinquante (150) mètres carrés** avec couverture dalle béton, **entièrement équipés** y compris climatisation destinés à accueillir les Ingénieurs de la Mission de contrôle et l'Homologue de l'Administration.

Chaque logement devra en plus comprendre :

- une salle de bain avec baignoire, lavabo et WC, dont l'un séparé ;
- une salle de séjour donnant accès à deux chambres;
- une cuisine avec une réserve attenante ;
- une aire de stationnement couvert ;
- des installations avec l'eau courante chaude et froide.

Les logements seront remis aux bénéficiaires, prêts à l'occupation, complètement équipés et meublés de neufs, y compris les draps, ustensiles de cuisine et services de table.

Les **Quatre (4) logements**, les équipements et matériels acquis par l'**Entrepreneur** dans le cadre du projet seront tenus en bon état de fonctionnement et rétrocéder en bon état de fonctionnement à l'Administration routière à la fin des prestations.

7. EQUIPEMENTS A FOURNIR PAR LE CONSULTANT TITULAIRE DU CONTRAT

7.1 Matériels de Bureaux :

Les matériels de bureaux à acquérir par le **Consultant** comprennent :

- Deux (2) modems pour connexion internet ;

IV. Annexes

- Deux (2) photocopieuses ;
- Trois (3) calculatrices ;
- Un (1) fax ;
- les téléphones mobiles pour son personnel d'encadrement ; et

Lesdits équipements seront propriétés de l'Administration à la fin des travaux.

8. DOCUMENTS DISPONIBLES

Le Titulaire pourra consulter auprès du Ministère des Travaux Publics et des Transports (Direction Générale des Travaux Publics), les dossiers d'exécution de la route en question ; ainsi que tout autre document disponible et ayant trait à l'objet des présentes prestations.

9. FORMULAIRES DE BORDEREAU DE PRIX UNITAIRES (BPU) ET DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF (DQE) :

IV. Annexes

9.1 CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU) (en F CFA HORS TAXES)

MISSION : Revue des études techniques et des dossiers d'appels d'offres du projet de construction d'un pont de franchissement du fleuve Mono sur la route en terre Athiéme (Frontière Bénin)-Agomé Glozou (Frontière Togo) ; Supervision, contrôle et surveillance des travaux.

N° des Prix	DESIGNATION	UNITE	Prix Unitaires en FCFA	
			En Chiffre (Hors Taxes)	En lettre (Hors Taxes)
	Phase 1 : Revue des études techniques et des dossiers d'appels d'offres du projet			
	A-Prix Forfaitaires			
01	Ingénieur Routier-Chef de Mission	H/M		
02	Ingénieur Ouvrages d'art	H/M		
03	Ingénieur Géotechnicien	H/M		
04	Ingénieur Hydraulogue/Hydraulicien	H/M		
05	Environnementaliste	H/M		
06	Ingénieur topo et Equipes topographiques	Eq/M		
07	Technicien labo et Equipes laboratoires (2)	Eq/M		
07 bis	Travaux complémentaires de laboratoire	FF		
08	Frais de terrain pour Homologue au Chef de Mission	FF/M	500 000	
09	Frais de communication (locale et internationale)	FF		
10	Equipement de Bureau	FF		
11	Impression, Reproduction et Expédition de documents	FF		
	Phase 2 : Supervision, contrôle et surveillance des travaux de construction d'un pont de franchissement du fleuve Mono sur la route en terre Athiéme (Frontière Bénin)-Agomé Glozou (Frontière Togo)			
	A-Prix Forfaitaires			
00	Missions d'appui spécial	FF		
01	Ingénieur Routier-Chef de Mission	H/M		
02	Ingénieur Ouvrages d'art	H/M		
03	Ingénieur Géotechnicien	H/M		
06 Bis	Technicien topo et Equipes topographiques (2)	Eq/M		
07	Technicien labo et Equipes Laboratoires (2)	Eq/M		
08	Frais de terrain pour Homologue au Chef de Mission	FF/M	500 000	
12	Fonctionnement et personnel auxiliaire de la Mission de contrôle	FF		
	B-Prix remboursables sur pièces justificatives			
13	Voyages et Transports			
13.1	Voyages A/R	U		
13.2	Transports bagages non accompagnés	Kg		

IV. Annexes

09.2 CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF (DQE)

MISSION : Revue des études techniques et des dossiers d'appels d'offres du projet de construction d'un pont de franchissement du fleuve Mono sur la route en terre Athiéme (Frontière Bénin)-Agomé Glozou (Frontière Togo); Supervision, contrôle et surveillance des travaux

N° des Prix	DESIGNATION	UNITE	QTE	P.U en F CFA (HT-HD)	Total en F CFA (HT-HD)
	PHASE 1 : Revue des études techniques et des dossiers d'appels d'offres du projet				
	A-Prix Forfaitaires				
01	Ingénieur Routier-Chef de Mission	H/M	4		
02	Ingénieur Ouvrages d'art	H/M	1		
03	Ingénieur Géotechnicien	H/M	1		
04	Ingénieur Hydraulogue/Hydraulicien	H/M	1		
05	Environnementaliste	H/M	1		
06	Ingénieur topo et Equipes topographiques (2)	Eq/M	2		
07	Technicien labo et Equipes laboratoires (2)	Eq/M	1		
07 bis	Travaux complémentaires de laboratoire	FF	1		
08	Frais de terrain pour Homologue au Chef de Mission	FF/M	4		
09	Frais de communication (locale et internationale)	FF	1		
10	Equipement de Bureau	FF	1		
11	Impression, Reproduction et Expédition de documents	FF	1		
	Sous-total A				
	TOTAL-PHASE 1				
	PHASE 2 : Supervision, contrôle et surveillance des travaux de construction d'un pont de franchissement du fleuve Mono sur la route en terre Athiéme (Frontière Bénin)-Agomé Glozou (Frontière Togo)				
	A-Prix Forfaitaires				
00	Missions d'appui spécial	FF	1		
01	Ingénieur Routier-Chef de Mission	H/M	19		
02	Ingénieur Ouvrages d'art	H/M	18		
03	Ingénieur Géotechnicien	H/M	18		
06 Bis	Technicien topo et Equipes topographiques (2)	Eq/M	18		
07	Technicien labo et Equipes Laboratoires (2)	Eq/M	18		
08	Frais de terrain pour Homologue au Chef de Mission	FF/M	19	500 000	
12	Fonctionnement et personnel auxiliaire de la Mission de contrôle	FF	19		
	Sous-total A				
	B-Prix remboursables sur pièces justificatives				
13	Voyages et Transports				
13.1	Voyages A/R	U	20		
13.2	Transports bagages non accompagnés	Kg	1500		
	Sous-total B				
	TOTAL-PHASE 2				
	TOTAL GÉNÉRAL				

10. DEFINITION DES PRIX UNITAIRES

Les prix Unitaires :

Prix 00 : Missions d'appui spécial

Ce prix couvre forfaitairement les frais relatifs à l'appui du siège pour examiner d'éventuels problèmes techniques survenus lors de l'exécution des travaux. Il est mis en place sur demande du Maître d'Ouvrage après avis du Bailleur et les prestations seront constatées et prises en attachement avant le paiement au prorata de la durée de la mission, sur la base du rapport de mission approuvé par l'Administration et d'une attestation délivrée par l'Administration certifiant les dates de commencement et de fin de la mission sur chantier.

Prix 01 : Ingénieur Routier-Chef de Mission ;

Prix 02 : Ingénieurs Ouvrages d'art ;

Prix 03 : Ingénieur Géotechnicien ;

Prix 04 : Ingénieur Hydrologue/Hydraulicien ;

Prix 05 : Environnementaliste ;

Prix 06 : Ingénieur Topographe.

Ces prix 01-02-03-04-05-06 couvrent mensuellement et forfaitairement la totalité des frais relatifs à l'exercice des fonctions de chacun des agents de l'Attributaire en activité au Bénin selon les fiches de présence signées par le représentant de l'Administration sur chantier, à savoir :

les salaires, les heures supplémentaires, les congés réglementaires, les primes, les charges sociales, les frais médicaux et pharmaceutiques, les indemnités diverses, y compris tous les frais de déplacement, de remplacement éventuel d'un Expert (y compris frais de voyage et de double présence sur le chantier), etc.. Les frais généraux, frais de siège, ainsi que les impôts et taxes éventuellement à payer tant par l'Attributaire que par ses agents dans leurs pays d'origine respectifs, les assurances accidents et médicales, les aléas, et bénéfiques du Titulaire. Pour la première phase (revue des études techniques et des dossiers d'appel d'offres), les divers frais liés au déplacement sur le terrain seront pris en compte par le Consultant qui devra en tenir compte dans la constitution de ses prix.

Prix 06 Bis : Technicien Topographe et Equipes topographiques (2)

Ce prix couvre mensuellement et forfaitairement la totalité des frais relatifs à l'exercice des fonctions du **Technicien Topographe** et d'équipes d'opérateurs topographes (2) en activité, à savoir :

les déplacements sur le chantier, le salaire, les heures supplémentaires, les congés réglementaires, les primes, les charges sociales, les frais médicaux et pharmaceutiques, les indemnités diverses, les impôts et taxes éventuellement dus à ce titre tant par le Titulaire que par ses agents dans leurs pays d'origine respectifs, ainsi que sur place, les assurances accidents et médicales, les aléas, les frais généraux et le bénéfice du Titulaire, tous les frais afférents au remplacement éventuel d'un agent (y compris frais de voyage et de double présence sur le terrain), etc..

Prix 07 : Technicien Labo et Equipes laboratoires (2)

Ce prix couvre mensuellement et forfaitairement la totalité des frais relatifs à l'exercice des fonctions du **Technicien Labo** et d'équipes d'opérateurs de laboratoire (2) en activité, à savoir :

les déplacements sur le chantier, le salaire, les heures supplémentaires, les congés réglementaires, les primes, les charges sociales, les frais médicaux et pharmaceutiques, les indemnités diverses, les impôts et taxes éventuellement dus à ce titre tant par le Titulaire que par ses agents dans leurs pays d'origine respectifs ainsi que sur place, les assurances accidents et médicales, les aléas, les frais généraux et le

IV. Annexes

bénéfice du Titulaire, tous les frais afférents au remplacement éventuel d'un agent (y compris frais de voyage et de double présence sur le terrain), etc..

Prix 07 bis : Travaux complémentaires de laboratoire

Ce prix constitue une provision destinée à couvrir forfaitairement les investigations complémentaires et importantes inhérentes :

- aux études hydrologiques, hydrogéologiques et géotechniques ;
- à la maîtrise du phénomène des inondations dans la zone du projet ; et
- au choix d'une implantation sécurisée du pont et ses accès.

Il est rémunéré contre la présentation des pièces justifiant le caractère complémentaire et important des prestations effectuées.

Prix 08 : Frais de terrain pour Homologue au Chef de Mission

Ce prix constitue une allocation forfaitaire pour couvrir les frais de subsistance de l'Ingénieur Homologue au Chef de mission, Représentant de l'Administration routière au sein de la Mission de contrôle sur le terrain, pour le suivi des travaux.

Les forfaits seront payés mensuellement selon la présence de l'Homologue sur le terrain.

Prix 09 : Frais de communication (locale et internationale)

Ce prix couvre forfaitairement les frais de communication de toutes natures (téléphoniques, fax, E-mail, courriers express, télex etc.) nécessaires à la bonne exécution des prestations du Consultant. Il est payé mensuellement au prorata du délai du Contrat.

Prix 10 : Equipement de Bureau

Ce prix rémunère forfaitairement l'acquisition de matériel de bureau pour les besoins de la Mission du Consultant : **Phases 1 et 2**. Le détail figure dans les termes de référence (Cf. Point 7.1). A la fin des prestations de la **Phase 1**, le matériel sera déposé auprès du Maître d'ouvrage pour être utilisé lors des prestations de la **Phase 2**. Ce matériel deviendra propriété de l'Administration à la fin de la Mission.

Prix 11 : Impression, Reproduction et Expédition de documents

Ce prix couvre forfaitairement les frais d'impression, de reproduction et d'expédition des rapports et correspondances de toutes natures. Il est payé suivant la remise des rapports.

Prix 12 : Fonctionnement et personnel auxiliaire de la Mission de contrôle

Les frais de secrétariat de l'ensemble de la mission comprennent notamment l'établissement, la reproduction et l'expédition des différents rapports ou documents demandés à l'attributaire, ainsi qu'à l'accomplissement des tâches administratives quotidiennes afin de permettre au Chef de Mission de consacrer son activité au chantier ; tous les autres frais (à détailler et chiffrer dans l'offre) nécessaires à la bonne exécution de la mission à l'exception des frais de voyages intercontinentaux, de transport de bagages et du matériel technique ; **tous les frais éventuels à prendre**

en charge par le Titulaire jusqu'à la mise à disposition des locaux/équipements par l'Entreprise (Bureaux de chantier, Base de la Mission de contrôle et Logements) ; les frais pour l'activité et le fonctionnement du personnel auxiliaire (Secrétaire-Opératrice de saisie, Chauffeurs, Gardiens, Agent d'entretien, Agent de liaison, Aides-Topographes, Laborantins) ; les frais de fonctionnement et d'entretien des **Six (6) véhicules du Consultant, et les frais de communication de toutes natures (téléphoniques, fax, E-mail, courriers express, etc.).**

Ce poste sera payé au prorata du personnel réellement employé par la Mission de contrôle, sur la base du Sous-détail à joindre à la soumission.

Prix 13 : Voyages et Transports

Ce prix constitue une provision destinée au remboursement du coût de voyage par avion du personnel clé expatrié du Titulaire pour les besoins de la Mission de contrôle. Il est rémunéré contre la présentation de la souche originale du billet d'avion, en classe économique et par la voie la plus directe entre le siège du Titulaire et le lieu de la mission, à l'exclusion de tout autre frais notamment taxi, train, etc., accompagnée de l'original de la carte d'embarquement afférente.

Ce prix couvre aussi une provision destinée au remboursement du coût du transport aérien des bagages (les matériels techniques exclusivement destinés au fonctionnement de la Mission de Contrôle) non accompagnés excédant la franchise autorisée par la compagnie aérienne, éventuellement encouru par chacun des Agents expatriés du Consultant, pour les besoins de la Mission. Le poids figurant au devis estimatif constitue un plafond à ne pas dépasser.

Le paiement de ce prix se fera sur présentation des originaux des pièces justificatives correspondantes, comme précisé ci-avant.

ANNEXE B : RAPPORTS

1 - RAPPORTS A FOURNIR

1.1 Les rapports à élaborer par le Consultant conformément aux Clauses générales sont les suivants :

Phase 1 :**Avant la période d'exécution des travaux**

Activité 1 : Approfondissement et optimisation des études techniques d'APD : Nombre d'exemplaires du **Rapport technique** fourni en deux phases : Le rapport provisoire et le rapport définitif à produire en **24 exemplaires** en version-papiers et sur support informatique en deux copies après approbation du rapport par l'Administration et la BADEA.

Activité 2 : **Revue** des études d'impact environnemental et socio-économiques du projet : Nombre d'exemplaires du **Rapport technique** fourni en deux phases : Le rapport provisoire et le rapport définitif à produire en **6 exemplaires** en version-papiers pour l'étude d'impact environnemental et en **6 exemplaires** pour l'étude socio-économique et sur support informatique en deux copies après approbation du rapport par l'Administration et les Bailleurs de fonds.

Activité 3 : **Revue** du Dossier d'Appel d'offres du projet (sur la base des réalités du site du projet) : Nombre d'exemplaires du Dossier d'Appel d'offres fourni en deux phases : Le rapport provisoire et le rapport définitif à produire en **6 exemplaires** en version-papiers et sur support informatique en deux copies après approbation du DAO par l'Administration et la BADEA.

Délais de remise et d'approbation des rapports : Activités 1, 2 et 3

Désignation	Délais	Date prévisionnelle de remise	Nombre d'exemplaires
Rapports techniques provisoires des Activités 1 et 2 et DAO provisoire de l'Activité 3	T1=To+ 60 jours/...../ 2011	Activité 1 : 24 Activité 2 : 6 + 6 Activité 3 : 6
Observations de l'Administration sur rapports techniques et DAO provisoires	T2=To+75 jours =T1+15 jours/...../ 2011	
Dépôt des rapports techniques et DAO définitifs tenant compte des observations de l'Administration et des	T3=To+90 jours =T2+15 jours/...../ 2011	Activité 1 : 24 + 2 CD-ROM Activité 2 : 6 + 6 + 2 CD-ROM

IV. Annexes

bailleurs de fonds			Activité 3 : 6 + 2 CD-ROM
Approbation des rapports techniques et DAO définitifs par l'Administration	T4=To+120 jours =T3+30 jours/...../ 2011	

Phase 2 :

Activité 4 : Supervision, contrôle et surveillance des travaux de construction d'un pont de franchissement du fleuve Mono sur la route en terre Athiéme (Frontière Bénin)-Agomé Glozou (Frontière Togo).

Pendant la période d'exécution des travaux

- (i) Rapports mensuels, technique, environnemental, financier et organisationnel, sur l'exécution des travaux dans les **quinze (15) jours** suivant la période concernée, en **quatre (4) exemplaires** pour l'Administration (en français);
- (ii) Rapports trimestriels, techniques, environnemental, financier, organisationnel, etc.. sur l'exécution des travaux, dans les quinze jours suivant la période concernée **suivant le format de la Banque**, en **cinq (5) exemplaires** pour l'Administration et **deux (2) exemplaires** pour chaque Bailleur (1 en français et 1 en anglais);
- (iii) si nécessaire, les rapports séparés couvrant des problèmes spécifiques, en **trois (3) exemplaires** pour l'Administration (en français) et **deux (2) exemplaires** pour chaque Bailleur (1 en français et 1 en anglais);
- (iv) un rapport sur les opérations de supervision et de contrôle, préalable à la réception provisoire, en **cinq (5) exemplaires** pour l'Administration et **deux (2) exemplaires** pour chaque Bailleur (1 en français et 1 en anglais);
- (v) Rapport final d'exécution des travaux et de leur contrôle, aux niveaux :
 - a) technique ;
 - b) environnemental ;
 - c) organisationnel ;
 - d) financier (incluant entre autres, un état financier récapitulatif et final incluant un tableau détaillé de chaque décompte des travaux et de la supervision et du contrôle des travaux en huit (8) exemplaires pour l'Administration (en français) et deux (2) exemplaires pour chaque Bailleur (1 en français et 1 en anglais).
- (vi) un rapport sur les opérations de supervision et de contrôle, préalable à la réception définitive, en cinq (5) exemplaires pour l'Administration (en français) et deux (2) exemplaires pour chaque Bailleur (1 en français et 1 en anglais)
- (vii) des rapports particuliers qui pourront être demandés lors des missions de supervision de chaque Bailleur pour sa bonne information.

IV. Annexes

1.2 Tous les rapports élaborés et remis à l'Administration seront également transmis en même temps directement à chaque Bailleur par la Mission de contrôle.

2 - FORMAT DES RAPPORTS

2.1 Rapports mensuels :

Les rapports mensuels seront présentés suivant le plan ci-après :

Introduction : Résumé des principaux aspects techniques et financiers du projet (sources de financement, dates d'entrée en vigueur des conventions, planning prévisionnel d'exécution des travaux, synthèses des problèmes rencontrés et les recommandations faites par le Titulaire.

Activités du projet : Description des travaux exécutés, résultats des inspections et du contrôle, modifications éventuelles apportées à la conception et incidences financières, description détaillée des difficultés rencontrées et solutions apportées, délais prévisionnels et réels.

Aspects financiers : Détails des acomptes payés à l'Entrepreneur et comparaison graphique avec les prévisions initiales et assurer qu'aucun dépassement financier du marché des travaux ne se produise.

Analyse des coûts : Suivi analytique des coûts de réalisation des travaux.

Organigramme détaillé de la mission de supervision et de contrôle des travaux et description détaillée des activités, équipements et personnel mis à disposition dans le cadre du contrat.

Description du service prêté pendant la période concernée, les travaux réalisés antérieurement et les travaux restant à réaliser. Inscription des déplacements de service du personnel de la mission, en dehors du chantier, sur convocation de l'Administration ou pour d'autres raisons.

2.2 Rapports trimestriels et rapport final

Les rapports trimestriels d'avancement **seront élaborés suivant le format de la Banque**. Les rapports trimestriels et le rapport final d'exécution des travaux devront contenir tous les aspects importants de l'exécution (sans être limitatif), à savoir au minimum :

- (i) Une brève présentation du projet ;
- (ii) La situation administrative des marchés passés pour les travaux et le contrôle, le relevé des ordres de service, les contentieux ;
- (iii) Les chronogrammes (planning) réels et prévisionnels (comparés des travaux, les pourcentages d'avancement par tâches) ;
- (iv) Les moyens matériels et humains mobilisés par l'entreprise et par la Mission de contrôle ;
- (v) Une description des travaux exécutés, des incidents rencontrés, des mesures correctives prises, des modifications apportées au projet ;
- (vi) Le rappel des travaux prévus pour le mois et le trimestre (selon le cas) ;
- (vii) Les études réalisées par la Mission de contrôle ;
- (viii) Une analyse critique et des commentaires pertinents sur les résultats d'essais de laboratoire ;
- (ix) Les commentaires sur la qualité des travaux ; les prestations de la Mission de contrôle ;
- (x) Les prévisions actualisées du budget du projet (travaux et contrôle), comparées au budget initial et

IV. Annexes

l'explication des écarts ;

- (xi) Tant pour le marché des travaux que pour celui du contrôle des travaux, la situation financière détaillée (facturations et paiements), dont notamment : * montant des décomptes ou acomptes mensuels, * dates de transmission des décomptes à la Mission de contrôle, à l'organe d'exécution; à l'administration des finances (pour paiement de la contrepartie locale) et **aux bailleurs** de fonds pour paiement de sa part
- (xii) Un compte rendu des activités de formation organisées et réalisées ainsi que les CD-ROM y relatifs.

ANNEXE C

Personnel clé et sous-traitants

Porter sous :

- C-1 Les titres [et noms, si possible], une description détaillée des tâches et qualifications minimales du Personnel clé étranger appelé à travailler dans le pays du Gouvernement, et le nombre de mois de travail de chacun d'entre eux.*
- C-2 Les mêmes informations qu'en C-1 pour le Personnel clé appelé à travailler en dehors du pays du Gouvernement.*
- C-3 La liste des Sous-traitants approuvés (s'ils sont déjà connus); les mêmes informations sur leur Personnel qu'en C-1 ou C-2.*
- C-4 Les mêmes informations qu'en C-1 pour le Personnel clé local.*

ANNEXE D

Ventilation du prix du contrat en devises

Indiquer ci-après les éléments de coûts retenus justifiant la partie en devises du prix forfaitaire :

- 1. Taux mensuels du Personnel (Personnel clé et autres membres du Personnel).*
- 2. Dépenses remboursables.*

La présente Annexe servira exclusivement à déterminer la rémunération d'éventuels services additionnels.

ANNEXE E

Ventilation du prix du contrat en monnaie nationale

Indiquer ci-après les éléments de coûts retenus justifiant la partie en monnaie nationale du prix forfaitaire :

- 1. Taux mensuels du Personnel (Personnel clé et autres membres du Personnel).*
- 2. Dépenses remboursables.*

La présente Annexe servira exclusivement à déterminer la rémunération d'éventuels services additionnels.

Annexe F

Services et installations fournis par le client

L'Administration fournira au Consultant et à son personnel ainsi qu'aux sous-traitants et à leur personnel toutes les facilités en matière d'autorisation de séjour, d'exercice de la profession et de fiscalité dans les conditions prévues par le Cahier des Charges fiscales en vigueur en République du Bénin.

L'Administration accordera au Consultant et à son personnel, ainsi qu'au sous-traitants et à leur personnel, conformément aux dispositions du droit applicable, l'autorisation d'importer en République du Bénin, un montant de devises raisonnable au titre de l'exécution des prestations et des besoins propres desdits personnels et de leurs familles, et de réexporter les devises qui leur ont été versées au titre de l'exécution du projet.

L'Administration mettra à la disposition du Consultant :

- les documents disponibles sur les études réalisées;
- les données de trafic et de campagne de pesée disponibles.

L'Administration désignera un Ingénieur comme Homologue à l'Ingénieur-Conseil qui travaillera en étroite collaboration avec ce dernier.

En outre, l'Administration apportera au Consultant l'appui nécessaire dans la gestion des problèmes du chantier.

ORGANISATION ET METHODOLOGIE

Se référant aux exigences des différentes phases de la mission, édictées dans les Termes de Références, le Titulaire doit faire des propositions qui puissent lui permettre d'atteindre les objectifs assignés à sa mission et en même temps de faire apprécier sa compréhension du sujet.

Le Consultant doit tenir compte dans sa proposition d'éventuels aléas dus au programme de travail de l'entreprise et prendre en charge les heures supplémentaires de ses agents ainsi que toutes les autres sujétions y afférant. Dans son exposé un paragraphe doit être réservé à la liste du matériel que le bureau d'étude compte mettre à la disposition des experts et des techniciens faisant partie de la mission de contrôle, des moyens informatiques, la documentation technique, l'appui logistique du siège etc.; ceci est demandé pour pouvoir apprécier le potentiel du consultant lors du recouvrement des tâches relatives à la mission qui lui doit être confiée par le client en complément des services et installations devant être fournis par le client.

Annexe G : Procès-verbal de négociation

Annexe H

Formulaire "A" et "B" du code d'éthique et de moralisation des marchés publics

Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics




**CODE D'ETHIQUE ET DE MORALISATION
DES MARCHES PUBLICS**

FORMULAIRE « A »

Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics

**CODE D'ETHIQUE ET DE MORALISATION
DES MARCHES PUBLICS**

FORMULAIRE « A »

Etant préalablement entendu que dans le cadre de la procédure de Consultation restreinte relative aux Marchés publics pour l'acquisition de services de Consultants pour *la Mission de Revue des études techniques et des dossiers d'appels d'offres du projet de construction d'un pont de franchissement du fleuve Mono sur la route en terre Athiéme (Frontière Bénin)-Agomé Glozou (FrontièreTogo); de Supervision, de contrôle et de surveillance des travaux*, le Gouvernement de la République du Bénin, représenté par le Ministère des Travaux Publics et des Transports, Et le candidat au Marché

représenté par

ont estimé nécessaire de mettre en œuvre les dispositions du décret N°99.311 du 22 Juin 1999 portant institution d'un code d'éthique et de moralisation des marchés publics en prenant solennellement et respectueusement les engagements contenus dans les annexes « A » et « B », lesquels deviendront partie intégrante du marché à passer entre les deux (02) parties.

Article 1^{er} : Le Maître de l'ouvrage et son Représentant **le Directeur Général des Travaux Publics** s'engage en leurs noms propres ainsi qu'au nom de leurs préposés et représentants ou autres mandataires, à s'abstenir de toute pratique liée à la corruption dans le cadre du présent marché.

Article 2 : Le Maître de l'ouvrage s'engage et engage ses préposés et autres représentants à déclarer dans les huit (08) jours à la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics à partir de la date de sa saisine, toute récompense ou rémunération qu'ils auront obtenue en raison ou en liaison avec le marché.

Article 3 : En cas de manquement à ces engagements, le Maître de l'ouvrage s'engage à ce que, outre les sanctions administratives et judiciaires déjà en vigueur, ses préposés et autres représentants convaincus de pratiques de corruption, n'aient plus accès aux procédures de passation des marchés publics à quelque titre que ce soit y compris après la cessation de leurs activités dans l'Administration publique.

Cette interdiction pourra être limitée dans le temps (et égale au moins à dix ans) compte tenu de la gravité du manquement laissée à l'appréciation de la Cour Suprême ou de tout autre juridiction compétente statuant selon la procédure d'urgence.

Article 4 : La présente Annexe sera considérée comme une partie intégrante du Marché *de services de Consultants pour la Mission de Revue des études techniques et des dossiers d'appels d'offres du projet de construction d'un pont de franchissement du fleuve Mono sur la route en terre Athiéme (Frontière Bénin)- Agomé glozou (Frontière Togo); de Supervision, de contrôle et de surveillance des travaux* et aura la même valeur contractuelle que ledit marché.

Fait à Cotonou, le.....20..

Pour le Maître de l'ouvrage,

Le Directeur Général des Travaux Publics

Donné AMOUZOU

Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics



FORMULAIRE « B »

Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics

CODE D'ETHIQUE ET DE MORALISATION DES MARCHES PUBLICS

FORMULAIRE « B »

Etant préalablement entendu que dans le cadre de la procédure de Consultation restreinte relative aux Marchés publics pour l'acquisition *de services de Consultants pour la Mission de Revue des études techniques et des dossiers d'appels d'offres du projet de construction d'un pont de franchissement du fleuve Mono sur la route en terre Athiéomé (Frontière Bénin)-Agomé Glozou (FrontièreTogo); de Supervision, de contrôle et de surveillance des travaux, le Gouvernement de la République du Bénin, représenté par le **Ministère des Travaux Publics et des Transports,** et le candidat au Marché*

représenté par
ont estimé nécessaire de mettre en œuvre les dispositions du décret N°99.311 du 22 Juin portant institution d'un code d'éthique et de moralisation des marchés publics en prenant solennellement et respectueusement les engagements contenus dans les annexes « A » et « B », lesquels deviendront partie intégrante du marché à passer entre les deux (02) parties.

Article 1^{er} : Le Candidat au marché son Représentant
s'engagent en leurs noms propres ainsi qu'au nom de leurs préposés et représentants ou autres mandataires ou succursales, à s'abstenir de toute pratique liée à la corruption dans le cadre du présent marché.

Article 2 : Le Candidat au marché s'engage personnellement et engage ses représentants, préposés et autres mandataires et succursales à révéler à la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics toute récompense ou rémunération offerte à des tiers dans le cadre du présent marché et non inclus dans les coûts des biens et services du marché et ce, dans les huit (08) jours qui suivent cette récompense ou rémunération.

Article 3 : Le Candidat au marché devra avoir mis en place dans son entreprise une politique contre la corruption pour la mise en œuvre du Code d'Ethique et de Moralisation des Marchés Publics. Copie de cette réglementation sera annexée au présent formulaire.

Article 4 : L'ensemble des engagements du Candidat au marché public dans le cadre du présent formulaire « B » doit recevoir l'approbation de ses dirigeants, de ses principaux actionnaires ou de son conseil d'administration.

Ces obligations seront par ailleurs étendues à tous les sous-traitants du candidat.

Article 5 : En cas de manquement à ces engagements, le Candidat au marché, outre les sanctions de droit commun s'expose à son exclusion de tout marché public à venir et en tout état de cause, pendant une période qui ne peut être inférieure à dix (10) ans, sous réserves des voies de recours devant la Cour Suprême ou de toute autre juridiction statuant suivant la procédure d'urgence.

Les représentants du Candidat au marché signataire du présent formulaire, en cas de manquement aux obligations souscrites, s'exposent aux mêmes sanctions d'admission, lesquelles sont aussi applicables aux succursales et aux prête-noms auxquels le candidat pourrait être tenté de recourir.

Article 6 : La présente Annexe sera considérée comme une partie intégrante du Marché *de services de Consultants pour la Mission de Revue des études techniques et des dossiers d'appels d'offres du projet de construction d'un pont de franchissement du fleuve Mono sur la route en terre Athiémé (Frontière Bénin)- Agomé glozou (Frontière Togo); de Supervision, de contrôle et de surveillance des travaux* et aura la même valeur contractuelle que ledit marché.

Fait à Cotonou, le 2011

Pour le Candidat au marché public

L'Entreprise
Représentée par

Annexe I

MODELE DE GARANTIE BANCAIRE DE RESTITUTION DE L'AVANCE DE DEMARRAGE

A _____ Nom du Maître d'Ouvre
_____ Adresse
_____ Nom du marché

Messieurs:

Conformément aux dispositions des conditions du marché, Clauses 6.4 des Dispositions Générales et 6.4 des Conditions Particulières du Marché susmentionné, (Nom et adresse du Consultant) (ci-après dénommé le Consultant), déposera auprès de [nom du Maître d'œuvre] une garantie bancaire pour garantir la réalisation en bonne et due forme au titre desdites clauses du marché d'un montant de [montant de la Garantie] soit [en toutes lettres]

Nous, [nom de la banque ou de l'institution financière], conformément aux instructions du Consultant, convenons de façon inconditionnelle et irrévocable de garantir en tant qu'obligataire principal, et non uniquement en tant que garant, le paiement à [nom du Maître d'Ouvre] à première demande sans droit d'objection de notre part et sans sa première réclamation préalable au Consultant, d'un montant ne dépassant pas [montant de la garantie], [montant en toutes lettres].

Nous convenons également qu'aucun changement ou additif ou aucune modification aux conditions du Marché ou des travaux devant être réalisés au titre dudit Marché, ou à l'un des documents du Marché qui peut être établi entre [nom du Maître d'Ouvre] et le Consultant, ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombant en vertu de la présente garantie, et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

Cette garantie restera valable à partir de la date de l'avance dans le cadre du Marché jusqu'à ce que [nom du Maître d'Ouvre] reçoive la totalité du remboursement du même montant du Consultant.

Signature et authentification : _____

Nom de la Banque/Institution financière : _____

Adresse : _____

Date : _____