

Eau potable pour des centres secondaires au Mali

Colophon

**(Non-official version of the Tender Document
with chapters 1, 2, 4 and 5 in French)**

Document d'appel d'offres

**Appel d'offres conformément à la procédure
ouverte européenne pour l'exécution des
études préparatoires pour la**

Nom du projet **Réhabilitation et extension des systèmes d'eau
potable dans les centres secondaires de la
concession de SOMAPEP-SA au Mali.**

Référence **D2B18ML02**

Contact Mireille Vrijenhoek
Agent principal passation de marchés
+31 6 35119442
procurement@investinternational.nl
Malietoren, Bezuidenhoutseweg 12
2594 AV La Haye
Pays-Bas

Auteurs Équipe de projet

Numéro de version 0.2 version préliminaire 13122021

Date de publication 13/12/2021

Annexes 10 annexes

Contents

Definition of terms	5
1. Introduction	7
1.1. Autorité contractante et Parties prenantes	7
1.2. Calendrier d'appel d'offres	7
1.3. Estimation de la valeur maximale du contrat	8
2. Description de l'étude	9
2.1. Contexte et justification de l'étude	9
2.2. Analyse du problème	9
2.3. Objectifs de l'étude	10
2.4. Coordination des Etudes D2B	11
2.5. Description des tâches	11
2.6. Lots	21
2.7. Période du Contrat	21
2.8. Durée et planification des études	21
2.9. Portée de la mission	21
2.10. Situation en matière de sécurité	22
3. Requirements to this assignment	23
3.1. Requirements relating to the Tender and the Services	23
1.2. Requirements relating to the Project Team	24
3.3. Requirements relating to Security Risks	25
3.4. Requirements relating to Project Coordination	25
3.5. Requirements relating to the prices/rates	26
3.6. Tax-related requirements	26
3.7. Invoicing requirements	27
4. Exigences relatives au Soumissionnaire	28
4.1. Introduction	28
4.2. Motifs d'exclusion	28
4.3. Exigences relatives à l'aptitude du Soumissionnaire	29
4.3.1. Situation financière et économique	29
4.3.2. Personnel (qualifications techniques)	30
4.4. Extrait du registre professionnel	30
5. Critères d'attribution et évaluation	31
5.1. Introduction	31
5.2. Critères de qualité	31
5.2.1. Critères d'attribution relatifs à l'expérience spécifique du soumissionnaire	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
5.2.2. Critères d'attribution relatifs à la qualité des experts clés	31
5.2.3. Critères d'attribution relatifs à la qualité d'approche proposée	33
5.3. Critères d'attribution relatifs aux prix/tarifs (TVA exclue)	33
5.4. Méthode d'évaluation pour les critères qualitatifs	34
5.5. Méthode d'évaluation relative au prix total offert	34
6. Assessment of the Tender	35
6.1. Assessment of the Tender's completeness and legal validity	35
6.2. Assessment of requirements relating to the assignment	35
6.3. Assessment of award criteria relating to the assignment	35
6.4. Determination of definitive total score	35
6.5. Assessment of evidence	36
7. Submission procedure for Tenders	37
7.1. Statement of agreement	37
7.2. General Procedure	37

7.3	Communication	37
7.4	Questions and additional information/changes	38
7.5	Validity period and submission of Tender	38
7.6	Variants on Tender	38
7.7	Costs of submitting a Tender	39
7.8	Termination of tendering process	39
7.9	Order of precedence of documents	39
7.10	Information about the Tenderer's obligations	39
7.11	Inconsistencies and objections	39
7.12	Complaints procedure	40
7.13	Dispute resolution	40
7.14	Submission of the Tender	40
7.15	Structure and content of the Tender	41
7.16	Legally binding signature	41
7.17	Submission of a Tender in collaboration with other organisations	42
7.17.1	Tendering as a consortium	42
7.17.2	Submitting a tender as a principal contractor together with subcontractors	42
7.18	Single Tender	43
7.19	Violation of the fundamental principles of procurement law and restriction of fair competition	43
7.20	Communication and language	43
7.21	General terms and conditions	44
7.22	Contract conditions	44
7.23	Explanation and verification of the Tender	44
7.24	Request for supplementary information concerning the Tender	44
7.25	Announcement of the award of the Contract	44
7.26	Standstill period	44
7.27	Interest in relation to the judgement	45
Annexes		46

Definition of terms

BE	Bureau d'Etudes
Contract	The written agreement between the Contracting Authority and the Contractor in which the conditions of the assignment are recorded.
Contracting Authority	Invest International Public Programmes B.V. on behalf of the Ministry of Foreign Trade and Development Cooperation, and also on behalf of the Participating Parties.
Contractor	The party with whom the Contracting Authority concludes the Contract.
CPE	Comité de Pilotage des Etudes or Steering Committee will be set from the start of the studies. It will bring together national stakeholders in the drinking water sector
CREE	Commission de Régulation de l'Électricité et de l'Eau
D2B Programme	The programme Develop to Build (D2B) of the Ministry of Foreign Trade and Development Cooperation of The Netherlands finances all feasibility studies needed for the preparation of public infrastructure projects in developing countries and in partner countries of The Netherlands.
D2B Studies	The full set of tasks and services requested in this tender document.
DNH	Direction Nationale de l'Hydraulique
Exclusion Ground	A circumstance applicable to the Tenderer or a person affiliated with the Tenderer that results in exclusion of the Tenderer from participating in the tendering process.
General Terms and Conditions	Invest International Public Programmes B.V. has declared these conditions applicable: General Government Terms and Conditions for Public Service Contracts 2018 (ARVODI-2018: <i>Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van Opdrachten tot het verrichten van Diensten</i>).
LNE	Laboratoire National des Eaux
MEADD	Ministère de l'Environnement, de l'Assainissement et du Développement Durable
Memorandum of Information	A document containing all questions asked and answers given, in anonymised form and, if applicable, additional information. This includes the questions and answers submitted via TenderNed.
MMEÉ	Ministère des Mines, de l'Énergie et de l'Eau
Most Economically Advantageous Tender	The Tender that achieves the highest definitive total score based on the best price-quality ratio.
Participating Parties	Ministère des affaires Étrangères et de la coopération internationale de la République du Mali (MAECI, Grantee of the D2B programme),

	Ministère des Mines, de l'Énergie et de l'Eau (MMEE, Delegated Beneficiary of the D2B programme), and Société Malienne de Patrimoine de l'Eau Potable (SOMAPEP-SA, Competent Authority for the execution of the D2B Studies).
Project Implementation unit	Working group composed of representatives of SOMAPEP-SA and SOMAGEP-SA, in charge of the follow-up of the studies and of facilitating the work of the Contractor (UGP in French).
Public Procurement	The Public Procurement Act 2012 (<i>Aanbestedingswet 2012</i>)
RVO	Netherlands Enterprise Agency (Rijksdienst Voor Ondernemend Nederland). The D2B programme has been transferred from RVO to Invest International Public Programmes B.V. since 1 October 2021.
SOMAGEP-SA	Société Malienne de Gestion de l'Eau Potable
SOMAPEP-SA	Société Malienne de Patrimoine de l'Eau Potable
Steering Committee	Commission including the main project stakeholders and meeting periodically for project guidance and results validation (CPE in French).
Steering Committee meeting	Coordination meeting of the Steering Committee (COFIL in French).
Suitability	The requirements with which Tenderers must comply in order to be eligible to win the tender.
TdC	Théorie du Changement
Tender	A quotation submitted by the Tenderer in response to this Tender Document.
Tender Document	This document and all of its annexes.
Tenderer	An organisation or a consortium who have submitted a Tender or is/are planning to submit a Tender. In this document, the word 'you' is taken to mean the Tenderer.
Tendering Authority	Invest International Public Programmes B.V.
Uniform Single Procurement Document	A statement in which the Tenderer declares his compliance with the requirements specified in this document.

1. Introduction

*Cette version française du chapitre 1 est fournie pour information dans l'annexe 9.
La version de référence pour ce document d'appel d'offres est la version anglaise du chapitre 1.*

Ce document contient les informations relatives à l'appel d'offres *pour les études préparatoires à la réhabilitation et à l'extension des systèmes d'eau potable dans les centres secondaires de la concession de la SOMAPEP-SA* (numéro de projet D2B18ML02). Cet appel d'offres se déroulera en une seule étape, conformément aux règles européennes de procédure ouverte. L'Autorité contractante souhaite passer un contrat avec le soumissionnaire qui aura soumis l'offre la plus avantageuse, après une sélection fondée sur la qualité et le coût (SFQC). Le Bureau d'Etudes sélectionné, ainsi que les services qu'il aura à effectuer et/ou à fournir, doivent respecter les modalités établies par l'Autorité contractante et précisées dans le présent document d'appel d'offres.

Vous êtes invité par la présente à soumettre une offre basée sur ce document d'appel d'offres.

1.1. Autorité contractante et Parties prenantes

Ce processus d'appel d'offres est mené selon les instructions d' Invest International Public Programmes B.V., au nom du Ministère du commerce extérieur et de la coopération au développement, ainsi qu'au nom des Parties participantes indiquées ci-dessous.

La responsable de la passation des marchés de Invest International agira au titre de coordinateur de ce processus d'appel d'offres.

Les Etudes préparatoires à la réhabilitation et à l'extension des systèmes d'eau potable dans les centres secondaires de la concession de la SOMAPEP-SA ont reçu l'appui du programme Develop to Build (D2B). D2B est géré par la Division Programmes Publics d' Invest International B.V. Ce programme finance l'ensemble des études de faisabilité nécessaires à la préparation de projets d'infrastructure publique dans les pays en développement et dans les pays partenaires des Pays-Bas.

Les Parties participantes sont :

- le Ministère des affaires étrangères et de la coopération internationale de la République du Mali (MAECI, Bénéficiaire du programme D2B),
- le Ministère des mines, de l'énergie et de l'eau (MMEE, Bénéficiaire délégué du programme D2B), et
- la Société malienne de patrimoine de l'eau potable (SOMAPEP-SA, Autorité compétente pour l'exécution des Etudes D2B).

1.2. Calendrier d'appel d'offres

L'appel d'offres se déroulera selon le calendrier ci-dessous.

13 décembre 2021	Publication, début de la période d'appel d'offres.
21 janvier 2022, 12h00 CET	Clôture des questions : date limite pour soumettre des questions concernant ce document d'appel d'offres et le contrat (y compris les modalités générales) et/ou des propositions d'amendements textuels au projet de contrat (y compris les modalités générales).
26 janvier 2022	Publication du mémorandum d'information.

23 février 2022, 12h00 CET	Date limite pour la réception des offres et l'ouverture des offres par l'Autorité contractante.
16 mars 2022	Annonce de l'attribution du contrat.
5 avril 2022	Date limite pour poser des questions et/ou déposer une demande d'injonction préliminaire relative à l'annonce de l'attribution du contrat.
7 avril 2022	Attribution de contrat finale.
21 avril 2022	Date limite pour fournir les éléments de preuve demandés par l'Autorité contractante au soumissionnaire sélectionné.
2 mai 2022	Date de démarrage du Contrat.

Si, de l'avis de l'Autorité contractante, les circonstances le demandent, l'Autorité contractante a le droit de modifier la période spécifiée. Dans un tel cas, la notification de la nouvelle période sera fournie en temps opportun par voie électronique.

1.3 Estimation de la valeur maximale du contrat

L'Autorité Contractante a estimé la valeur maximale du contrat à 1.000.000 euros (hors TVA). Cette valeur estimée constitue une simple indication. Aucun droit ne peut en être dérivé. Ce document d'appel d'offres a été élaboré à partir de connaissances et d'informations actuelles et valides au moment de sa formulation.

2. Description de l'étude

Cette version française du chapitre 2 est fournie pour information dans l'annexe 9.

La version de référence pour ce document d'appel d'offres est la version anglaise du chapitre 2.

2.1. Contexte et justification de l'étude

Le service public de l'eau potable au Mali est confié à la Société Malienne de Patrimoine de l'Eau Potable (SOMAPEP-SA). SOMAPEP-SA est propriétaire des infrastructures. Celles-ci sont gérées, dans le cadre d'un contrat d'affermage, par la Société Malienne de Gestion de l'Eau Potable (SOMAGEP-SA).

Le périmètre de concession de la SOMAPEP-SA comptait 18 centres jusqu'en 2016, regroupant les villes les plus peuplées du Mali. A travers le Ministère des mines, de l'énergie et de l'eau, l'Etat a entamé le processus d'intégration de nouveaux centres secondaires de plus petite taille dans ce périmètre de concession. A la fin de l'année 2018, 72 nouveaux centres ont ainsi été intégrés dans le périmètre élargi. Il reste encore à conclure les avenants aux contrats de concession et d'affermage pour finaliser ce processus d'intégration. La SOMAGEP-SA s'est déployée progressivement dans plus d'une soixantaine de localités, dès le mois de mai 2017. Elle y assure la fourniture et la commercialisation de l'eau potable en exploitant en l'état les installations cédées. Un premier inventaire de l'état des lieux dans les nouveaux centres a établi que de nombreuses infrastructures nécessitent une réhabilitation et une extension importantes pour pouvoir répondre à la demande actuelle et future.

Le Gouvernement de la République du Mali et la SOMAPEP-SA considèrent la réhabilitation et l'extension des services d'approvisionnement en eau potable dans les centres secondaires du Mali comme prioritaire. Dès la fin 2018, la SOMAPEP-SA a sollicité l'appui du Programme D2B pour la réalisation d'études de faisabilité. Un Plan de Formulation de Projet, élaboré conjointement par la SOMAPEP-SA et à l'époque RVO (D2B fait maintenant partie d'Invest International), a été signé en mars 2021. Ce plan définit les grandes lignes de l'organisation et du contenu des études préparatoires pour le *Projet de Réhabilitation et d'extension des systèmes d'approvisionnement en eau potable dans des centres secondaires du périmètre de concession de la SOMAPEP-SA (PRESAEP-CS)*.

Ce Plan de Formulation, rédigé en français, est repris dans l'annexe 9.¹ Il fournit des informations de base sur le Mali (contexte national, population, économie, climat, sécurité) et sur la zone du projet (liste et localisation des centres inclus dans la concession SOMAPEP-SA, inventaire des principaux investissements en cours ou en préparation en dehors de Bamako, chiffrage des coûts de réparations et entretiens urgents dans les nouveaux centres, estimation préliminaire des investissements nécessaire à la mise à niveau des nouveaux centres à l'horizon 2030).

2.2. Analyse du problème

Depuis sa création en 2010, la SOMAPEP-SA a été confrontée à un écart important et grandissant entre la croissance démographique importante des centres urbains et ses possibilités de développement de capacités supplémentaires pour la production et la distribution d'eau potable. Le manque d'investissements chronique et la forte hausse de la demande en eau potable sont les causes principales des besoins urgents de réhabilitation, de normalisation et d'extension de la production, du stockage et des réseaux de distribution d'eau existants sur l'ensemble du périmètre. Ces besoins s'inscrivent dans un contexte de grande fragilité financière du secteur de l'hydraulique

¹ In the case of any discrepancies, information provided in this tender document takes precedence over information provided in the Formulation Plan.

urbaine au Mali. Le tarif moyen de l'eau, qui n'a pas évolué depuis 2004 hormis un ajustement de la tranche sociale (une réduction de 20m³ à 10m³), ne permet pas de dégager des ressources propres pour financer les investissements nécessaires. De plus, l'intégration de nouveaux centres risque de diminuer encore le tarif moyen, car la part de la consommation dans la tranche sociale y est plus élevée que dans les villes secondaires de la concession historique de la SOMAPEP-SA.

Il y a aussi un besoin accru de renforcement des capacités du personnel, en particulier dans les nouveaux centres. Par ailleurs, la plupart des nouveaux centres ne disposent pas d'un système de traitement, de suivi et de contrôle adéquat pouvant garantir la qualité de l'eau distribuée. On note aussi que les principales sources d'énergie pour l'alimentation des systèmes d'approvisionnement en eau dans les nouveaux centres sont constituées de sources thermiques très onéreuses et de systèmes solaires peu opérants pour la plupart.

La SOMAGEP-SA a réalisé un premier inventaire des travaux de réhabilitation qui devraient être effectués par l'exploitant dans les nouveaux centres. Selon cet inventaire, un budget de 23,4 millions d'euros est nécessaire pour les travaux de réparation et d'entretien les plus urgents.

Un grand nombre de ces centres nécessite également une réhabilitation et une extension importantes de la production et du réseau existant. L'investissement total nécessaire pour remettre à niveau et développer tous les nouveaux centres à l'horizon 2030 est considérablement plus élevé : il est estimé à plus de 220 millions d'euros.

Des études supplémentaires sont nécessaires pour établir plus en détail la situation de référence et les perspectives d'ici 2030, mais aussi pour cadrer le projet envisagé en fonction des priorités d'intervention, des mesures d'accompagnement nécessaires et des ressources mobilisables. Ces études, financées dans le cadre du Programme D2B², sont spécifiées dans les Termes de Référence (TDR) ci-après.

2.3. Objectifs de l'étude

Objectif global du projet

L'objectif global du projet est de contribuer à l'amélioration de l'accès à l'eau potable à travers un système d'approvisionnement durable, desservant une partie significative des populations des villes secondaires et des nouveaux centres intégrés dans la concession de la SOMAPEP-SA.

Objectifs spécifiques des Etudes D2B

Les Etudes D2B doivent développer un plan de projet complet qui répond aux objectifs spécifiques suivants :

- Contribuer à l'amélioration de l'alimentation en eau potable dans la partie du périmètre retenue ;
- Contribuer à l'amélioration de l'alimentation en eau potable dans la partie du périmètre retenue ;
- Disposer d'un document de planification fiable afin de mobiliser des financements pour la réalisation des travaux sur le périmètre retenu ;

² This programme of the Ministry of Foreign Trade and Development Cooperation of The Netherlands finances all feasibility studies needed for the preparation of public infrastructure projects in developing countries and in partner countries of The Netherlands.

- Diminuer la perte de temps et la pénibilité de la corvée d'eau, en particulier pour les femmes et des enfants qui, notamment pendant la saison sèche, doivent parcourir de longues distances jusqu'aux points d'eau ;
- Améliorer l'état sanitaire des populations et réduire les dépenses des ménages en santé ;
- Minimiser les coûts et l'impact environnemental des consommations d'énergie pour la production et la distribution de l'eau potable ;
- Créer des emplois dans le secteur de l'eau potable, et favoriser le développement économique à travers la fourniture d'un service de base abordable et de qualité.

2.4. Coordination des Etudes D2B

Les études préparatoires pour le PRESAEP-CS seront exécutées par un Bureau d'Etudes recruté sur appel d'offres international. Elles seront suivies par l'équipe D2B (qui représente l'Autorité Contractante pour le suivi des études) et par l'Unité de Gestion du Projet (UGP, composée de représentants de la SOMAPEP-SA et de la SOMAGEP-SA).

Un Comité de Pilotage des Etudes (CPE) sera mis en place dès le démarrage des études. Il réunira les intervenants nationaux dans le secteur de l'eau potable, comme le Ministère des mines, de l'énergie et de l'eau, la Direction Nationale de l'Hydraulique (DNH), la Commission de Régulation de l'Électricité et de l'Eau (CREE), la SOMAPEP-SA et la SOMAGEP-SA, le Laboratoire National des Eaux (LNE), le Ministère de l'Environnement, de l'Assainissement et du Développement Durable (MEADD), ainsi que des représentants des collectivités locales concernées. Dans un premier temps, le CPE sera appelé à valider l'approche et la planification. Il sera ensuite appelé à valider les résultats intermédiaires et à orienter la poursuite des études.

2.5. Description des tâches

Le terme Etudes D2B s'applique à la liste complète des tâches et des services demandés dans le cadre de ces études préparatoires au projet PRESAEP-CS. Le terme Bureau d'Études (BE) s'applique au bureau de consultance ou au consortium qui sera sélectionné pour la réalisation de ces études.

Le tableau ci-dessous présente la liste des tâches demandées au BE. Les tâches sont groupées par phases successives. Une réunion de coordination est prévue à la fin de chaque phase. Il y aura une réunion de lancement au démarrage des études, suivie de 4 réunions du CPE (dénommées COPIL1 à COPIL4).

Le BE présentera les résultats de chaque tâche dans un rapport séparé, ou bien dans une section d'un rapport regroupant tous les résultats intermédiaires d'une phase d'étude. Ces résultats seront présentés, discutés et validés au cours des COPIL. Le BE établira un procès-verbal de chaque réunion de coordination.

Phases	Activités / tâches
Lancement	Préparation (description des tâches, des livrables et de la planification)
	Réunion de lancement : accord sur les tâches, les livrables et la planification
1	Situation de référence et orientation
	Diagnostic de la situation technique
	Diagnostic du cadre d'intervention
	Scénarios d'intervention alternatifs
	COPIL1 : choix de la zone d'intervention

Point de décision sur la poursuite des études	
2	Etude de faisabilité (alternatives)
	Inventaire des intervenants et analyse de la performance du secteur
	Analyse socio-économique
	Configurations d'intervention alternatives (niveau de détail demandé : pré-APS)
	COFIL2 : choix de la configuration d'intervention pour chaque site
3	Etude de faisabilité (intervention retenue)
	Configuration définitive de l'intervention (niveau de détail demandé : APS)
	Analyse financière et économique
	Termes de référence de l'EIES et du PGES (EIES/PGES préliminaires)
	COFIL3 : validation de l'intervention retenue
4	Etude de faisabilité (finalisation)
	Plan de Projet complet pour l'intervention (niveau de détail demandé : APD)
	Rapports d'EIES/PGES (EIES/PGES définitifs, à soumettre aux autorités compétentes)
	DP pour l'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage
	DAO pour les Travaux
	DP pour la Maîtrise d'œuvre
	DP pour le Renforcement des Capacités de l'Opérateur
	COFIL4 : validation Plan de Projet, EIES/PGES et DAO

Les tableaux ci-dessous précisent les tâches du BE au cours de chaque phase, ainsi que les objectifs du COFIL correspondant.

Phase de lancement

La réunion de lancement a pour but de discuter et de préciser la définition des Etudes D2B (telle que spécifiée dans les TDR et dans l'offre du BE), sur la base d'un échange consensuel entre les parties prenantes. Cette réunion aboutira à un accord sur les tâches, les livrables, la planification, la coordination et le pilotage des Etudes D2B.

En préparation de la réunion de lancement, le BE examinera les documents disponibles (voir Annexe 8) et il se familiarisera avec la situation locale et les parties prenantes concernées. Le BE mettra à jour et affinera la méthodologie et la planification élaborées dans sa proposition, en collaboration avec l'UGP.

Au cours de la réunion de lancement à Bamako, le BE et l'UGP présenteront au CPE un Rapport de Lancement des Etudes décrivant les tâches à réaliser, les résultats attendus, la planification, ainsi que la structure de coordination et de pilotage proposée pour les Etudes D2B.

Le BE prendra note des recommandations du CPE dans la version finale du Rapport de Lancement des Etudes, qui sera soumise à D2B pour un Avis de Non-Objection (ANO). Ce document précisera en particulier les rapports et documents à fournir durant l'exécution ou au terme de chaque tâche, le chronogramme des prestations et le calendrier de réunions prévues avec le Comité de Pilotage.

La planification des tâches pour l'élaboration de l'Etude d'Impact Environnemental et Social (EIES) et du Plan de Gestion Environnementale et Sociale (PGES) demandera une attention particulière. Le BE proposera une approche et un calendrier pour l'exécution des tâches 3.3 (Termes de référence de l'EIES et du PGES) et 4.2 (Rapports

d'EIES/PGES définitifs à soumettre aux autorités compétentes) pour permettre la révision des différents rapports demandés avant la tenue des COPIL correspondants :

- Le BE devra envoyer à D2B son rapport contenant l'EIES préliminaire au **moins deux semaines avant le COPIL3**. Durant cette période, D2B révisera ce rapport et formulera un avis provisoire destiné au Comité de Pilotage. Cet avis sera éventuellement complété dans les deux semaines suivant le COPIL3.
- Le BE devra envoyer à D2B son rapport contenant l'EIES finale et le PGES au moins **quatre semaines avant le COPIL4**. Durant cette période, D2B révisera ce rapport et formulera un avis provisoire destiné au Comité de Pilotage. Cet avis sera complété dans les deux semaines suivant le COPIL4.

Phase 1 : Situation de référence et orientation

Le PRESAEP-CS prévoit la réalisation d'études de faisabilité complètes sur un périmètre encore à déterminer, en préparation de la phase de mise en œuvre qui pourrait être lancée après la conclusion des études, et dès que l'ensemble des financements nécessaires aura été mobilisé³. La portée des Études D2B sera donc définie plus précisément à l'issue de la Phase 1.

Cette orientation portera en première instance sur les 21 nouveaux centres suivants : Barouéli, Batama, Bla, Dialakoroba, Diboly, Dioïla, Kadiolo, Kénieba, Koniakary, Konobougou, Koumantou, Koury, Loulouni, Naréna, Niéna, Sanankoroba, Ségala, Touba, Yanfolila, Yangasso et Yorosso.

Cette liste constitue la **zone d'intervention provisoire**, qui servira de référence au Soumissionnaire pour élaborer et quantifier les services proposés dans son offre. Les rapports d'état des lieux, publiés en septembre 2017, sont disponibles pour 6 de ces centres (Barouéli, Bla, Dioïla, Kadiolo, Kénieba et Yanfolila). Ces rapports se trouvent à l'annexe 10.

Au cours de la phase 1, le BE diagnostiquera d'abord la situation technique actuelle et le cadre d'intervention, afin d'élaborer la situation de référence pour le projet. Le BE élaborera ensuite des scénarios alternatifs, sous forme de propositions visant à définir plus précisément l'intervention future. Les activités en phase 1 seront centrées sur trois tâches principales :

<p>1.1 <u>Référence</u> : diagnostic de la situation technique</p>	<p>Diagnostic rapide, pour chaque centre :</p> <ul style="list-style-type: none"> • de la ressource en eau locale • de la demande en eau actuelle et à l'horizon 2030 en relation avec l'évolution de la démographie • des besoins de remise à niveau des installations actuelles et des coûts associés • des besoins d'extension des installations à l'horizon 2030 et des coûts associés. <p>Ce diagnostic s'appuiera d'une part sur les données et informations déjà disponibles (voir Annexe 8) et d'autre part sur une recherche d'informations complémentaires entreprise par le BE.</p>
<p>1.2 <u>Référence</u> : Diagnostic du cadre d'intervention</p>	<p>Diagnostic rapide du cadre d'intervention global, qui prendra en compte au minimum le cadre institutionnel, la durabilité du secteur, les impacts attendus, les risques</p>

³ A la suite des Études D2B, le MEE peut introduire une demande de financement auprès du programme DRIVE. Ce programme est géré par Invest International. Il appuie le financement d'infrastructures publiques à hauteur de 50% des coûts totaux du projet. Le montant de la subvention, fournie sous forme de don, est plafonné à 30 millions d'euros par projet.

	spécifiques aux différents centres, ainsi que les partenaires potentiels pour le cofinancement de la phase de réalisation.
1.3 Orientation : scénarios d'intervention alternatifs	Proposition de trois scénarios alternatifs, prenant en compte différents critères pour déterminer la zone d'intervention à retenir. Ces critères, qui seront établis en concertation entre le BE, la SOMAPEP-SA et l'équipe D2B, pourraient définir les centres prioritaires en termes de besoins et d'impacts, de la ressource en eau, des coûts d'intervention, des financements disponibles, des aspects sécuritaires, de l'optimisation de la logistique d'intervention sur plusieurs centres, etc. La liste des centres retenus dans chaque scénario pourrait varier en fonction des critères. L'enveloppe financière pour la phase de réalisation de chaque scénario ne devrait pas dépasser 60 millions d'euros.

COPIL1

Le COPIL1 a pour objectif de valider les diagnostics présentés par le BE et de choisir un des scénarios d'intervention proposés. Les membres du CPE recevront la documentation préparatoire pour le CoPil1 au moins deux semaines avant la date de la réunion.

Les résultats de la phase d'orientation et les échanges au cours du COPIL1 marquent un point de décision sur la poursuite des études. Cette décision sera prise en concertation entre l'équipe D2B et la SOMAPEP-SA, en fonction des perspectives de développer un projet viable sur la base des informations recueillies à ce stade.

La liste des 21 centres inclus dans la **zone d'intervention provisoire** pourrait évoluer au cours de la phase d'orientation (par l'ajout ou la suppression d'un ou plusieurs centres considérés comme plus ou moins prioritaires ou plus ou moins adaptés au vu des informations recueillies). Le choix d'un scénario d'intervention déterminera la **zone d'intervention définitive** retenue pour l'étude de faisabilité qui sera exécutée en phases 2, 3 et 4.

Dans le cas de modifications importantes par rapport à la zone d'intervention provisoire sur laquelle le BE avait basé son offre, un amendement au contrat pourra être négocié avec l'Autorité Contractante, sur la base des tarifs et prix unitaires proposés dans l'offre.

Phase 2 : Etude de faisabilité (alternatives)

L'étude de faisabilité débutera à la phase 2 par un sondage auprès des intervenants et un inventaire des intervenants, ainsi qu'une analyse socio-économique dans la zone d'intervention finale. Toutes les informations recueillies à ce stade permettront de déterminer la situation de référence, de développer une théorie du changement pour l'approvisionnement en eau potable dans la zone d'intervention et de proposer des configurations d'intervention alternatives.

La phase 2 comprend trois tâches principales :

2.1 Inventaire des parties prenantes et analyse de la performance du secteur	L'inventaire des parties prenantes prendra en compte toutes les parties prenantes impliquées dans le secteur de l'eau potable au Mali, et plus spécifiquement dans la zone d'intervention définitive, ainsi que leurs rôles et responsabilités actuels. La performance du secteur de l'eau au Mali sera également comparée à des exemples de pays de la sous-région qui présentent des situations similaires. Les résultats d'une analyse des forces, faiblesses, possibilités et menaces (FFPM) basée sur cette comparaison serviront
------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>à élaborer des recommandations pour le déploiement de la SOMAPEP-SA et de la SOMAGEP-SA dans les nouveaux centres.</p> <p>Cette analyse fournira également des recommandations utiles pour la mise en place de la phase opérationnelle, comme par exemple au sujet de la restructuration des réseaux existants, des besoins de formation des équipes locales, de la définition de tarifs spécifiques ou d'une délégation du service public dans certaines circonstances, etc.</p>
<p>2.2 <u>Référence</u> : Analyse socio-économique</p>	<p>Le BE réalisera une étude socio-économique représentative pour la zone d'intervention. Cette étude peut donc être limitée à un certain nombre de centres, tout en capturant la diversité des situations présentes dans toute la zone d'intervention. L'étude prendra en compte la demande en eau et les préférences d'approvisionnement des différentes catégories de population. Elle devra fournir des informations fiables sur les habitudes de consommation, la capacité de payer et la volonté de payer par rapport aux coûts de branchement, au volume de consommation d'eau, aux tarifs de l'eau, au type de branchement et au niveau de service pour les différents groupes d'utilisateurs. En plus des utilisateurs domestiques, l'enquête s'intéressera également aux utilisateurs d'eau gouvernementaux, commerciaux et industriels.</p> <p>Une partie de l'analyse socio-économique sera consacrée à l'analyse genre, et les résultats doivent permettre d'effectuer des choix qui contribuent à l'égalité de genre (comme par exemple tenir compte des préférences des femmes dans le choix des emplacements des bornes-fontaines).</p> <p>Le Soumissionnaire précisera dans son offre la méthodologie proposée, ainsi que la portée de l'analyse qui sera réalisée.</p> <p>Le rapport de la tâche 2.2 doit inclure une section présentant la situation de référence et une théorie du changement :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la situation de référence résumera et intégrera les résultats des tâches 1.1 (diagnostic technique), 1.2 (diagnostic du cadre d'intervention) et 2.2 (analyse socio-économique). Cette situation de référence sera utilisée pour quantifier les résultats programmés et les effets escomptés; • la théorie du changement (TdC) décrira comment et pourquoi le changement souhaité, avec des impacts à long terme (voir les objectifs spécifiques à la section 2.3 et les objectifs de développement durable correspondants) devrait se produire dans le domaine d'intervention final, tel que défini au cours de CoPil1. La TdC accordera l'attention voulue aux spécificités des différents centres inclus dans la zone d'intervention. <p>L'analyse socio-économique fournira des données de terrain qui seront prises en compte dans l'analyse financière et économique (voir tâche 3.2) La situation de référence et la théorie du changement fourniront les éléments de base pour l'élaboration d'un plan de suivi et d'évaluation (voir la tâche 4.1).</p>
<p>2.3 Configurations d'intervention alternatives (niveau de détail demandé : pré-APS)</p>	<p>Le BE proposera des configurations d'intervention alternatives pour certains centres, si besoin est, par exemple en relation avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la ressource en eau disponible localement • la situation technique de départ • les coûts d'investissement ou d'exploitation • la mitigation des impacts • la capacité et la volonté à payer des populations, etc.

	<p>Ces configurations seront développées à un niveau de détail pré-APS, de manière permettre d'effectuer des comparaisons fiables entre les configurations alternatives, tout en optimisant les ressources disponibles pour les études.</p> <p>Le BE identifiera les options d'intervention et estimera leurs coûts, ainsi que leurs impacts tant positifs pour les populations que négatifs sur l'environnement, les biens ou les personnes (EIES préliminaire, voir aussi EIES définitive décrite à la tâche 4.2).</p> <p>Le BE estimera aussi si certaines configurations pourraient nécessiter une assistance technique plus poussée en phase de réalisation, ou un programme plus poussé de renforcement des capacités pour la phase opérationnelle.</p> <p>Pour chaque configuration, le BE établira un inventaire des composantes de l'infrastructure à réhabiliter et/ou à construire (production, stockage, transmission, distribution, contrôle et automatisation). Il comparera aussi les estimations des coûts d'investissement et des coûts d'exploitation et d'entretien de chaque configuration sur une période de 20 ans.</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

COPI2

Au cours du COPIL2, le CPE examinera, discutera et validera les résultats de l'inventaire des parties prenantes, de l'analyse de la performance du secteur et de l'analyse socio-économique. Le CPE choisira la configuration d'intervention considérée comme la plus adaptée pour la poursuite des études au moins deux semaines avant la date de la réunion. Ce choix sera aussi discuté avec l'équipe D2B et le ou les éventuels partenaires techniques et financiers intéressés pour contribuer au financement de la phase de réalisation future.

Phase 3 : Etude de faisabilité (intervention retenue)

Au cours de la phase 3, le BE détaillera au niveau APS la configuration de l'intervention. Il en réalisera l'analyse financière et économique, et il élaborera une proposition pour les Termes de Référence pour l'EIES et le PGES.

La phase 3 comprend trois tâches principales :

<p>3.1 Configuration définitive de l'intervention retenue (niveau de détail demandé : APS)</p>	<p>Après la sélection de la configuration de l'intervention au cours du COPIL2, le BE détaillera chaque composante de cette intervention. Cette élaboration devra fournir un chiffrage des coûts d'investissement et des coûts d'exploitation et d'entretien sur une période de 20 ans.</p> <p>Au cours de cette élaboration, le BE accordera une attention particulière à l'optimisation des coûts d'exploitation et d'entretien, et en particulier à l'optimisation des coûts énergétiques. Il pourra aussi réfléchir aux possibilités de recourir à des sources d'énergie renouvelables afin de limiter les coûts d'exploitation sur le long terme.</p> <p>Le BE devra présenter une proposition complète pour l'exploitation future des installations d'adduction d'eau, y compris une évaluation des risques, une estimation détaillée des coûts d'exploitation et d'entretien sur une période de 20 ans, ainsi qu'une description des mesures de soutien nécessaires, telles que la mission et la formation du ou des opérateurs, ainsi que l'assistance technique en phase de démarrage de l'exploitation du nouveau système (voir tâche 4.6).</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>3.2 Analyse financière et économique</p>	<p>L'objectif général de l'analyse financière et économique est d'évaluer la durabilité économique et financière du projet et son impact sur l'équilibre financier du secteur. L'étude financière devra tenir compte des conditions de financement du projet (voir tâche 4.1).</p> <p>La pérennité de l'exploitation des AEP sélectionnées fera l'objet d'une attention particulière. Les données socio-économiques et l'analyse financière devront démontrer quels paramètres peuvent permettre d'atteindre l'équilibre des comptes d'exploitation, tout en prenant en considération la capacité à payer et la volonté à payer des populations desservies.</p> <p>Le BE devra préparer une analyse financière et économique complète pour le PRESAEP-CS, sur la base de la configuration définitive de l'intervention établie au cours de la phase 3. Cette analyse doit couvrir une période de 20 ans à partir du moment où l'infrastructure entrera en exploitation. L'analyse financière et économique devra être compatible avec les normes internationales pour l'analyse coût-bénéfice (ACB) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'analyse financière (flux de trésorerie) devra estimer les coûts d'investissement et les coûts d'exploitation et d'entretien sur 20 ans et les revenus financiers directs liés aux opérations. • L'analyse économique devra estimer les coûts socio-économiques et l'ensemble des bénéfices de la mise en œuvre du projet (par la méthodologie 'avec projet' ou 'sans projet'), en fonction d'un taux d'actualisation social approprié. <p>Le BE présentera les résultats de l'analyse financière et de l'analyse économique sous forme d'indicateurs tels que : TRI, VAN et rapport coût-bénéfice. Il fournira aussi des informations sur la viabilité financière, en particulier en ce qui concerne un éventuel défaut de viabilité qui nécessiterait qu'une partie des coûts d'exploitation et d'entretien soit pris en charge par les autorités nationales ou locales.</p> <p>Les deux analyses comprendront des calculs de sensibilité, en tenant compte de différents scénarios pour les principaux paramètres du modèle et des données recueillies au cours de l'analyse socio-économique (voir tâche 2.2). Ces simulations doivent permettre de répondre à des questions comme :</p> <ul style="list-style-type: none"> • dans quelle mesure les coûts de fonctionnement devraient être répercutés sur les différents groupes de consommateurs ? • quels niveaux minimaux de facturation et de collecte devraient être réalisés pour chaque groupe de consommateurs ? • quel niveau et quel type de subvention de l'État sont nécessaires pour assurer la viabilité financière du secteur ? 										
<p>3.3 Termes de référence des EIES et des PGES</p>	<p>L'évaluation préliminaire des impacts sociaux et environnementaux, telle que définie par la IBRD/IDA, distingue dix normes qui doivent être prises en considération pour réaliser l'EIES requise au cours des Études D2B :</p> <table border="1" data-bbox="459 1733 1433 1935"> <tr> <td>NES1</td> <td>Evaluation et gestion des risques et effets environnementaux et sociaux</td> </tr> <tr> <td>NES2</td> <td>Emploi et conditions de travail</td> </tr> <tr> <td>NES3</td> <td>Utilisation rationnelle des ressources et prévention et gestion de la pollution</td> </tr> <tr> <td>NES4</td> <td>Santé et sécurité des populations</td> </tr> <tr> <td>NES5</td> <td>Acquisition des terres, restrictions à l'utilisation des terres et réinstallation forcée</td> </tr> </table>	NES1	Evaluation et gestion des risques et effets environnementaux et sociaux	NES2	Emploi et conditions de travail	NES3	Utilisation rationnelle des ressources et prévention et gestion de la pollution	NES4	Santé et sécurité des populations	NES5	Acquisition des terres, restrictions à l'utilisation des terres et réinstallation forcée
NES1	Evaluation et gestion des risques et effets environnementaux et sociaux										
NES2	Emploi et conditions de travail										
NES3	Utilisation rationnelle des ressources et prévention et gestion de la pollution										
NES4	Santé et sécurité des populations										
NES5	Acquisition des terres, restrictions à l'utilisation des terres et réinstallation forcée										

	NES6	Préservation de la biodiversité et gestion durable des ressources naturelles biologiques
	NES7	Peuples autochtones/Communautés locales traditionnelles d'Afrique subsaharienne historiquement défavorisées
	NES8	Patrimoine culturel
	NES9	Intermédiaires financiers
	NES10	Engagement des parties prenantes et divulgation d'informations
<p>Une attention particulière sera requise pour les aspects suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conformité avec les Plans d'Urbanisme des centres secondaires • Acquisition des terres pour les infrastructures à réaliser • Dédommagement des personnes et des acteurs impactés • Clauses environnementales dans les permis administratifs pour les sites d'intervention et les installations à réaliser • Développement inclusif, considérant la capacité et la volonté de payer des populations et des acteurs bénéficiaires du projet. 		

COPIL3

Au cours du COPIL3, le CPE examinera, discutera et validera la configuration définitive, les résultats de l'analyse financière et économique, et les TDR pour l'élaboration de l'EIES/PGES. Ces TDR seront ensuite soumis à l'autorité environnementale compétente au Mali (Direction Nationale de l'Assainissement, du Contrôle des Pollutions et des Nuisances, ou DNACPN).

Le BE devra envoyer à D2B les TDR pour l'EIES/PGES **au moins quatre semaines** avant la tenue du COPIL3. Durant cette période, ces rapports seront examinés et D2B formulera un avis destiné au CPE. Le BE intégrera aussi l'ensemble des observations reçues au cours du COPIL3 et de la part de la DNACPN dans les rapports EIES/PGES qui seront présentés au COPIL4.

Phase 4 : Etude de faisabilité (finalisation)

Au cours de la phase 4, le BE assistera D2B et les autorités maliennes pour la finalisation du Plan de Financement pour la phase de réalisation du projet. Par ailleurs, le BE finalisera l'EIES et le PGES pour le programme d'intervention définitif, et il préparera tous les documents d'appel d'offres nécessaires à la mise en œuvre du PRESAEP-CS.

La phase 4 comprend six tâches principales :

<p>4.1 Plan de Projet complet pour l'intervention (niveau de détail demandé : APD)</p>	<p>Le BE élaborera d'abord un Plan de Projet complet, y compris:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La conception détaillée pour la configuration retenue • Le Plan d'Exploitation et d'Entretien sur une période de 20 ans • Le Plan de Financement • Le Plan de Passation des Marchés • Une proposition de structure de coordination du projet • Un plan de suivi et évaluation. <p><u>Conception détaillée pour la configuration retenue</u> Tous les aspects de conception de la configuration retenue devront être spécifiés jusqu'à un niveau de détail d'Avant-Projet Détaillé (APD).</p>
----------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p><u>Plan d'Exploitation et d'Entretien sur une période de 20 ans</u> Le Plan d'Exploitation et d'Entretien inclura les exigences pour l'organisation, le personnel, l'équipement, l'entretien récurrent et les réinvestissements pour l'infrastructure développée sur une période de 20 ans.</p> <p><u>Plan de Financement</u> Le Plan de Financement sera basé sur les résultats des consultations menées par D2B et/ou le Gouvernement du Mali avec les institutions de financement intéressées à cofinancer la mise en œuvre du PRESAEP-CS. Au besoin, D2B pourrait envisager d'impliquer le BE dans une partie de ces consultations.</p> <p>Le Plan de Financement devra décrire les engagements de financement de chaque partenaire financier, les accords conclus entre les partenaires concernant les procédures et les décaissements, ainsi que la structure de coordination nécessaire à la mise en œuvre des accords de cofinancement.</p> <p><u>Plan de Passation des Marchés</u> L'ensemble des travaux et des services nécessaires à la mise en œuvre du PRESAEP-CS sera structuré dans un Plan de Passation des Marchés (PPM), qui précisera le programme de chacun des lots à mettre sur le marché. Le PPM spécifiera également, pour chaque lot, la méthode de passation de marché (procédure ouverte, procédure restrictive, etc.), le type de contrat (en spécifiant le type de contrat selon le modèle FIDIC ou équivalent), ainsi que les exigences nationales et internationales en vigueur.</p> <p><u>Proposition de Structure de Coordination du Projet</u> Le BE élaborera une Structure de Coordination du Projet sur la base de consultations avec les partenaires du projet. La structure proposée spécifiera les organisations et les procédures impliquées :</p> <ul style="list-style-type: none"> • dans un premier temps, dans l'évaluation des candidatures et des offres pour les lots inclus dans le PPM • dans un deuxième temps, dans la coordination de la mise en œuvre du projet. <p>La proposition du BE définira également le rôle de l'Assistance Technique à Maîtrise d'Ouvrage (voir la tâche 4.3).</p> <p><u>Plan de suivi et d'évaluation</u> Le BE élaborera un plan de suivi et d'évaluation (S&E), en s'appuyant sur la situation de référence et la théorie du changement précédemment développées dans la tâche 2.2.</p> <p>Le plan de suivi et d'évaluation définit clairement comment surveiller et évaluer les activités du projet au cours de sa mise en œuvre. Ce plan doit comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Une brève description du projet, y compris les objectifs du projet et la théorie du changement • Indicateurs de S&E (indicateurs de processus et de résultat) • Méthodes et échéanciers de collecte des données • Rôles et responsabilités (description du rôle du membre du personnel dans la collecte, l'analyse et/ou la production de rapports sur le S&E) • Rapports (données, analyses et résultats) • Plan de diffusion (description de la façon dont les données sur le S&E seront diffusées à l'interne et à l'externe, et calendrier de diffusion).
4.2 Rapports d'EIES/PGES (à	L'EIES préliminaire, précédemment conduite au cours de la tâche 2.3 pour les différentes configurations envisagées, sera élaborée plus en détail pour l'intervention dans sa

<p>soumettre aux autorités compétentes)</p>	<p>configuration définitive. Sur la base de l'évaluation complète des impacts environnementaux et sociaux, un Plan de Gestion Environnementale et Sociale sera élaboré, y compris l'inventaire de tous les biens et personnes impactés et les coûts d'atténuation, de restauration et/ou de compensation.</p> <p>L'EIES et le PGES seront développés conformément aux normes définies par la IBRD/IDA (voir la tâche 3.3) et inclus dans le Plan de Projet complet développé au cours de la tâche 4.1. Le suivi de la mise en œuvre du PGES méritera une attention particulière et devra être pris en compte lors de la définition du rôle de l'Assistance Technique à Maîtrise d'Ouvrage (voir la tâche 4.3).</p>
<p>4.3 DAO pour l'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage</p> <p>4.4 DAO pour les Travaux</p> <p>4.5 DAO pour la Maîtrise d'œuvre</p> <p>4.6 DAO pour le Renforcement des Capacités de l'Opérateur</p>	<p><u>Normes générales pour tous les Documents d'Appel d'Offres</u></p> <p>Le BE élaborera les Termes de Référence (TDR) ainsi que les Documents d'Appel d'Offres complets (DAO) et) pour tous les Lots de Travaux, Maîtrise d'œuvre, Assistance à Maîtrise d'Ouvrage (AMO) et Renforcement des Capacités, conformément aux spécifications du PPM (voir tâche 4.1). Ces TDR et DAO seront compatibles avec les standards internationaux et la réglementation nationale pour les Travaux et la Maîtrise d'œuvre des projets d'adduction d'eau, et pour les services de consultance requis. Les DAO et TDR doivent inclure (liste non limitative) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procédures d'appel d'offres <ul style="list-style-type: none"> ○ instructions aux soumissionnaires ○ critères d'évaluation et de qualification ○ formulaires de passation de marchés • Exigences: <ul style="list-style-type: none"> ○ TDR spécifiant la portée des prestations demandées ○ Spécifications techniques ○ Qualifications requises ○ Mode de sélection des soumissionnaires • Conditions contractuelles et forme du contrat • Toutes les informations pertinentes, comme par exemple: <ul style="list-style-type: none"> ○ les études réalisées en Phases 2, 3 et 4 ○ pour la tâche 4.3 seulement: plans, schémas, devis quantitatifs et estimatifs. <p><u>Normes spécifiques pour l'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage (AMO)</u></p> <p>L'AMO apportera un appui à l'Autorité Compétente pendant la phase de réalisation. Cet appui sera fourni par un consultant international pour la coordination de l'exécution de tous les lots de travaux, maîtrise d'œuvre et services décrits dans les tâches 4.4, 4.5 et 4.6. Cette coordination sera régie par un manuel de procédures, qui sera élaboré par le BE. Ce manuel de procédures sera inclus dans le DAO pour l'AMO.</p> <p><u>Normes spécifiques pour le renforcement des capacités de l'opérateur</u></p> <p>La portée du programme de renforcement des capacités consiste à apporter au(x) futur(s) opérateur(s) le niveau de capacités requis pour une gestion adéquate des systèmes d'AEP, après leur réhabilitation et extension. Le programme de renforcement des capacités démarrera pendant la phase de mise en œuvre et continuera pendant les deux premières années de la phase d'exploitation et d'entretien des nouveaux systèmes d'AEP.</p>

COPIL4

Le BE présentera les résultats finaux des Etudes D2B au cours du COPIL4, pour discussion et validation par le CPE.

Le BE devra envoyer à D2B les rapports d'EIES/PGES **au moins quatre semaines** avant la tenue du COPIL4. Durant cette période, ces rapports seront examinés et D2B formulera un avis destiné au CPE. Le BE intégrera aussi l'ensemble des observations reçues en amont et au cours du COPIL4 dans les rapports d'EIES/PGES, qui seront ensuite soumis à l'Autorité Environnementale Compétente au Mali (DNACPN).

2.6 Lots

En raison de la nature intégrale des études D2B et des interactions structurelles lors de l'exécution entre le Bureau d'Etudes et toutes les autres parties concernées, cet appel d'offres n'a pas été subdivisé en lots distincts.

L'Autorité contractante a l'intention de signer un contrat avec un seul Bureau d'Etudes.

2.7 Période du Contrat

L'Autorité contractante a l'intention de conclure un contrat d'une durée de deux ans, y compris une option unilatérale pour l'Autorité contractante de prolonger le contrat d'un an.

2.8 Durée et planification des études

La durée des Etudes D2B est estimée à 18 mois (hors phase 5).

La période d'exécution envisagée est de juin 2022 à novembre 2023.

La planification prévoit quatre phases successives:

- Lancement
- Orientation et choix de la zone d'intervention définitive
- Etudes de faisabilité pour l'intervention retenue
- Finalisation de la documentation de projet et des documents d'appel d'offres

Le Soumissionnaire proposera une planification détaillée en prenant en compte la structure de coordination des études décrite dans la section 2.4. Le Soumissionnaire est autorisé à proposer une durée des études inférieure ou supérieure à 18 mois. Il expliquera dans ce cas pourquoi il propose une durée différente.

La durée du contrat dépasse la durée estimée des études (voir section 2.7), permettant ainsi de reprogrammer la planification en cas de retard en phase d'exécution

2.9 Modification de la portée des services

Il est possible que les services spécifiés dans le contrat, ou que la position de l'Autorité Contractante et/ou la position des parties participantes puissent changer en conséquence de nouvelles informations ou en cas d'évolution politique, budgétaire, administrative ou organisationnelle. Dans le cas où de telles circonstances se produiraient, l'Autorité Contractante consultera le Bureau d'Etudes.

Si le Bureau d'Etudes prévoit des obstacles dans l'exécution des services spécifiés dans le contrat en raison de toute circonstance, il doit en informer l'Autorité Compétente dans les plus brefs délais. Si, à son avis, les services ne peuvent pas, ou pas suffisamment être exécutés, l'Autorité Compétente peut procéder à une clôture immédiate par résiliation du contrat. Le Bureau d'Etudes recevra alors le remboursement des frais déjà engagés en cas d'annulation par l'Autorité Contractante conformément à l'article 22.6 de l'ARVODI 2018.

2.10 Situation sécuritaire

La mission a lieu au Mali. La situation actuelle en matière de sécurité, selon le ministère néerlandais des Affaires Etrangères, peut être consultée sur le site Web du gouvernement néerlandais. Dans le cas où la situation sécuritaire ne permet pas les déplacements locaux, il peut être décidé de reporter certaines parties du projet ou d'adapter l'exécution de certaines activités du projet. Nous conseillons aux soumissionnaires de suivre les conseils de sécurité de leurs pays respectifs. De plus amples informations sur les contrats d'assistance technique à exécuter dans une zone présentant des risques sécuritaires peuvent être consultées à l'annexe 7.

3. Requirements to this assignment

This section includes the requirements set by the Tendering Authority concerning the requested services and the prices and rates.

By submitting a Tender, you as Tenderer, explicitly consent to all requirements and conditions specified in this Tender document and declare that you will continue to comply with these throughout the entirety of the contract period. Furthermore, you confirm that you will comply with all of the specified prices and rates, including any agreed indexation. Failure to comply with one or more requirements will result in your Tender being disqualified from the assessment process and therefore excluded from the tendering process.

3.1 Requirements relating to the Tender and the Services

3.1.1	<p>The Tender must clearly describe the approach and methodology for the execution of the assignment, including the following specifications.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planning of the activities; • Description of the deliverables; • Project budget, including number of working days per expert and per activity; • Coordination Plan; • Estimation of total costs per activity; • Disbursement Schedule.
3.1.2	<p>The description of the deliverables shall indicate, for each task, the expected results and the way these results will be reported to the Contracting Authority, the Coordination Unit, and the Steering Committee.</p>
3.1.3	<p>The Tender must include a detailed planning, taking into account the study coordination structure described in Section 2.4. The Tenderer is authorized to propose a study period shorter or longer than the estimated period of 18 months. In this case, he will explain why he proposes a different duration.</p>
3.1.4	<p>The supporting documentation for coordination meetings with the Steering Committee must be sent at least two weeks before the meetings to the Contracting Authority and the Coordination Unit. Comments provided to the Consultant before and during a coordination meeting must be processed within two weeks after the meeting.</p>
3.1.5	<p>The Terms of Reference for the ESIA and the reports of the final ESIA and the ESMP will be sent to the Contracting Authority at least four weeks before respectively the third coordination meeting (COPIL3) and the fourth coordination meeting (COPIL4).</p>
3.1.6	<p>In case reports or other deliverables are not accepted, with reason, by the Contracting Authority, the Coordination Unit and/or the Steering Committee, the Contractor will bring the necessary adaptations without impacting the general planning.</p>
3.1.7	<p>All reports and all other documentation elaborated or adapted by the Contractor must be delivered in electronic version to the Contracting Authority and to the Coordination Unit. The Coordination Unit will take care of the further dispatching of these documents to the members of the Steering Committee and other interested parties.</p>
3.1.8	<p>All intermediary and final reports will be written in the French language. The final reports must contain an English summary.</p>

3.1.9	The requested Coordination Plan includes 5 coordination meetings. There will be a kick-off meeting and 4 Steering Committee meetings, which will take place approximately every four months.
3.1.10	The Competent Authority will set up a Coordination Unit, which will be in charge of the coordination activities of the D2B Studies, and facilitate the work of the Contractor. In particular, this Coordination Unit will provide the Contractor with all the documents, maps, reports and other documents available and useful for the D2B Studies. The Competent Authority will provide the Contractor with full access to his infrastructure and staff, in order to allow a good understanding of the functioning of the infrastructure and of the context of the project. The project office of the Contractor must also provide an adequate working environment (offices and equipment) for the staff of the Coordination Unit (about 5-6 people), at the expense of the Contractor.
3.1.11	During the execution of the assignment, all activities and communications will take place in French, unless otherwise specified in these Terms of Reference or at a later stage by the Contracting Authority.

3.2 Requirements relating to the Project Team

By submitting the tender, the Tenderer declares that it is willing and able to respond flexibly within the budget offered, should it become apparent at any time that additional expertise not related to a change in project scope is required. A change in the team is always submitted to the client for approval.

The Contractor guarantees the necessary commitment and availability of the consultants proposed in his tender during the term of agreement, and in the event of a loss of project team members insures timely replacement by employees with a similar profile so that the planning and lead times of the project are not jeopardized. Risks of failure and costs for replacement are for the account and risk of the contractor.

Nr.	Requirements to the Project Team
3.2.1	The Contractor must propose a project team including full time and/or part time personnel, suitable for the assignment (see table with the desired profile of the Key Experts in section 5.2.2).
3.2.2	The Tender must specify the names, functions, responsibilities, etc. of the proposed team of Key Experts, and it must include their CVs (see Annex 6).
3.2.3	The Key Experts shall demonstrate their proficiency in spoken and written French. For non-native speakers, a proficiency level of at least B2 is required (though C1 is preferred), according to the Common European Framework of Reference for Languages, or an equivalent scheme. At least two key experts must demonstrate proficiency at level C1 or equivalent.
3.2.4	<p>The Key Experts must consist of:</p> <ul style="list-style-type: none"> - A Team Leader; - A Deputy Team Leader; - A Financial and Economic Specialist; - An Environmental & Social specialist; - An Electromechanical Engineer. <p>Please note:</p> <ul style="list-style-type: none"> • The Team Leader is part of the project team. The Team Leader can also fulfil one or more of the qualifications in the team. However, this is not mandatory. • Different fields of expertise can be combined in one person. • The expected level of qualifications of the Key Experts is elaborated in section 5.2.2.

3.2.6	The Contractor guarantees that the proposed Team Leader will be effectively available for carrying out his part of the assignment, unless a force majeure has occurred.
3.2.7	The Contractor must provide support staff through Additional Experts and his Back-Office, but the profiles of such staff will not be individually scored during the evaluation of the offers. The Contractor must submit the CV's of the support staff for validation by the Contracting Authority and the Competent Authority within a minimum period of one month prior to their mobilisation. In case one of the proposed CV's is not approved, the Contractor must propose a new CV. An indication of the profiles and of the expected level of qualifications of the Additional Experts is given in section 5.2.2.
3.2.8	In case of the replacement of one of the Key Experts or Additional Experts, the Contractor must submit the CV of the replacement expert for validation by the Contracting Authority and the Competent Authority within a maximum period of two weeks after the announcement of the replacement. In case the proposed CV is not approved, the Contractor must propose a new CV.

3.3 Requirements relating to Security Risks

3.3.1	The Contractor has internal safety management procedures. He will provide a description of his stand-by and crisis management system.
3.3.2	The Contractor has a support an repatriation contract for services provided abroad by his employees. He will provide the justifying certificate.
3.3.3	In the case of a consortium, all experts based outside Mali must be covered by a contract of assistance and repatriation.

Please note: If the Contractor considers that the physical integrity of his personnel, in connection with the performance of the Contract, is seriously and imminently threatened, he will have full discretion to suspend the execution of his mission in accordance with the Special Conditions of Contract for Studies and Technical Assistance to be performed in an area with security risks (see Annex 7).

3.4 Requirements relating to Project Coordination

3.4.1	The Contractor must periodically inform the Contracting Authority on the progress of the execution of the D2B Studies, at least once every three months.
3.4.2	The Contractor will inform the Contracting Authority immediately in case he expects a negative impact on the results of the assignment, for instance because one or more tasks cannot be executed according to the planning, or with the due attention or expected accuracy, or according to the agreed methodology.
3.4.3	The Contractor can propose modifications of specific aspects of the original agreement, with a clear statement of the modifications proposed, the reasoning behind the proposed modifications and their consequences. The Consultant is entitled to deviate from the original agreement about the (end) products and related services to be delivered after consultations with the Coordination Unit and the Steering Committee, and after written consent of the Contracting Authority.
3.4.4	The Contractor is fully responsible for the structured execution of the D2B Studies, and he will keep an overview of the progress of each task, including the status of deliverables and the actual usage of project resources. Upon request of the Contracting Authority, the Consultant must quickly produce a complete, actual and accurate progress overview.
3.4.5	The Contractor will maintain proactive relationships with other projects, initiatives and activities related to drinking water supply in the project area. If appropriate, he will integrate the relevant external elements in the D2B Studies.

3.5 Requirements relating to the prices/rates

3.5.1	The Tenderer will provide an overview of the prices and rates applicable to this assignment by filling in the annex entitled 'Prices and Rates' (Annex 2).
3.5.2	The Tenderer is not permitted to offer a zero or negative rate. This also applies to individual elements. Moreover, discounts are not allowed, or should be internalised in the final prices and rates.
3.5.3	The rate is fixed up to a maximum of € 1,000,000,-- (1 Million Euros) for the duration of the agreement and cannot be indexed. The Tenderer will provide a budget with fixed hourly/daily rates, specified according to the various duties.
3.5.4	The prices/rates must be all-inclusive and stated in Euros (€). In any event, they must include all of the following: wage costs, overhead (e.g. accommodation and wage costs for support staff), costs relating to the use of equipment and machinery during the assignment, insurance costs, any applicable costs for e-invoicing, and local travel and accommodation expenses). Extra cost and/or charges under any name above the price offered are legally not owed by the Contracting Authority.

3.6 Tax-related requirements

3.6.1	The Tenderer indemnifies the Contracting Authority against any claims from the Dutch Tax and Customs Administration (<i>Belastingdienst</i>) or other tax authorities.
3.6.2	The Tenderer must quote the prices according to the following structure: <ul style="list-style-type: none"> the amount excluding Dutch VAT and any VAT due outside the EU the amount of Dutch VAT due (if applicable) and the amount of any VAT due outside the EU, and the amount including Dutch VAT (if applicable) and any VAT due outside the EU.
3.6.3	If the Tenderer indicates that no VAT is applicable, then he agrees to provide documentary proof of the grounds for this to the Contracting Authority within fifteen calendar days of the request to do so.
3.6.4	You are liable for any extra costs for Dutch and/or foreign VAT due if you incorrectly charge no VAT or an incorrect amount of VAT to the Contracting Authority. If applicable, you are liable for accurate payment of VAT in the Netherlands and outside the EU, with the exception of the case stipulated in the following sentence. If the Contracting Authority procures a service from a foreign business and Dutch tax law considers the work to have been performed in the Netherlands, then the Contracting Authority is liable for the payment of VAT to the Dutch Tax and Customs Administration for this/these service(s) performed in the Netherlands.
3.6.5	You guarantee that the amounts specified in the quotation are inclusive of all taxes and levies (including amounts considered equivalent to taxes or levies), regardless of their description and wherever in the world they may have been levied.
3.6.6	You indemnify the Contracting Authority against any claims from any tax authority for any taxes, levies or contributions considered equivalent to taxes or levies, originating from either the Netherlands or outside the Netherlands.
3.6.7	Given the nature of this assignment, which includes development cooperation that exclusively benefits a developing country, a VAT rate of 0% applies to the amount specified on the quotation provided the Contractor is established in the Netherlands and his organisation is registered as an entrepreneur for VAT purposes. For extra certainty in this matter , you can request a declaration of exemption from VAT from the tax inspector. More information on this matter can be found within the decree issued by the Ministry of Finance on 21 September 2015 (no. BLKB/2015/76M). If you submit a statement from the tax inspector within 30 days of the award of the Contract that specifies that a different VAT rate applies, then the contract price will be increased to include the applicable VAT rate.

	You are liable for any costs (extra or otherwise) in the event that you incorrectly charge no VAT or an incorrect amount of VAT to the Contracting Authority.
3.6.8	If you believe that your work is being taxed simultaneously (in part or in full) in both the Netherlands and a foreign country (outside the EU), then you agree to provide evidence from the foreign tax authorities in question that prove VAT has been levied on one of the services/amounts substantiated by you in the quotation. You must provide this statement in English. If the statement from the foreign tax authorities is not in English, then you agree to provide a sworn translation of this statement, the costs of which will be borne by you.

3.7 Invoicing requirements

3.7.1	<p>The following payment schedule applies:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Advance Payment: not higher than 15% of the Contract value, payable after Contract signing; • Intermediary Payments: according to the approved Disbursement Schedule, based on a proposition of the Tenderer; • Final Payment: not lower than 10% of the Contract value, payable after completion and acceptance of the full assignment by the Contracting Authority.
3.7.2	<p>Invoices must be sent per mail in pdf-format. Please note:</p> <ul style="list-style-type: none"> • You must send only one invoice per pdf-document • You must send a separate e-mail for each invoice • Invest International Public Programmes B.V. has a term of payment of 30 days after receiving the invoice.
3.7.3	State the delivered service or product, with the correct quantities and rates and the total amount in EUR and excl. VAT
3.7.4	Invoices should be addressed to Invest International Public Programmes B.V., and stating the project number and PO number, which will be disclosed in the contract.

4. Exigences relatives au Soumissionnaire

4.1. Introduction

Dans cette section, vous trouverez les exigences établies par l'Autorité Adjudicataire pour déterminer si des soumissionnaires particuliers sont aptes à se voir attribuer le marché. À cette fin, des motifs d'exclusion et des exigences en matière d'adéquation ont été établis.

Vous pouvez indiquer si les motifs d'exclusion s'appliquent ou non à vous et si vous respectez ou non les exigences d'adéquation en remplissant le « document unique européen de passation de marché ».

Le « document unique européen de passation de marché » est un fichier PDF qui a été partiellement rempli pour vous. Vous devez remplir le reste du formulaire, l'imprimer, le signer légalement, le numériser et le soumettre avec votre offre via TenderNed (voir paragraphe 7.3.15).

4.2. Motifs d'exclusion

Les motifs d'exclusion suivants sont précisés à l'annexe « European Single Procurement Document »:

- tous les motifs d'exclusion spécifiés dans les parties III A et B;
- les motifs d'exclusion de la partie III C du « European Single Procurement Document » qui ont été sélectionnés par l'Autorité Adjudicatrice au moyen des cases à cocher.

Voir la section 7 pour plus d'informations sur la manière de soumettre une offre en collaboration avec d'autres organisations. La présente section précise qui doit fournir un document unique européen de marché dûment rempli et signé au cours du processus de soumission d'une offre.

Les preuves relatives aux motifs d'exclusion n'ont pas à être présentées en même temps que l'offre: elles ne sont requises qu'à la demande de l'Autorité Adjudication.

Remarque: Le processus de demande d'un GVA (certificat de conduite) peut prendre plusieurs semaines.

Pour plus d'informations sur les types de preuves, voir l'article 2.89 de la loi sur les marchés publics.
<http://wetten.overheid.nl/BWBR0032203/2016-07-01>

La preuve se compose de:

1. Extrait du registre du commerce (pas plus de 6 mois voir §4.3)
2. « Certificate of Conduct for procurement » (pas plus de 2 ans)
3. Déclaration d'impôt (pas plus de 6 mois)

L'Autorité Adjudication, à laquelle un soumissionnaire soumet des données afin de prouver que les motifs d'exclusion visés à l'article 2.86 ou à l'article 2.87 ne s'appliquent pas au soumissionnaire, accepte également des données et des documents provenant d'un autre État membre, du pays d'origine du soumissionnaire ou du pays où le soumissionnaire est établi, qui servent un but équivalent ou qui montrent que le motif d'exclusion ne s'applique pas au soumissionnaire.

**Veillez vous référer à <https://ec.europa.eu/tools/ecertis/search>
eCertis est le système d'information qui vous aide à identifier les différents certificats demandés
dans les procédures de passation de marchés dans l'UE.**

4.3 Exigences relatives à l'aptitude du Soumissionnaire

Cette version française du paragraphe 4.3 est fournie pour information dans l'annexe 9. La version de référence pour ce document d'appel d'offres est la version anglaise du paragraphe 4.3.

Les exigences relatives à l'aptitude ont pour but d'évaluer si le Soumissionnaire est apte à remplir le contrat selon l'avis de l'Autorité Contractante.

En signant l'annexe « Document européen unique de passation de marchés » (qui utilise le terme « critères de sélection » pour désigner les exigences relatives à l'aptitude), le Soumissionnaire déclare qu'il se conforme aux exigences relatives à l'aptitude spécifiées dans cette sous-section du document d'appel d'offres. Ces exigences sont précisées dans les paragraphes suivants de cette section.

4.3.1 Situation financière et économique

En signant l'annexe « Document européen unique de passation de marchés », le Soumissionnaire déclare :

- a. qu'il possède une capacité financière et économique suffisantes pour s'acquitter des obligations contractuelles.
- b. qu'il n'est pas au courant d'éventuelles réclamations contre lui qui pourraient compromettre la capacité ou la continuité financière-économique de son organisation, et qu'aucun investissement qui pourrait avoir un effet négatif similaire n'est nécessaire pendant la période contractuelle.
- c. que le rapport de l'auditeur le plus récent (ou, le cas échéant, un rapport d'examen ou un rapport de compilation) n'inclut pas de « section de continuité » qui exprime des doutes quant à la viabilité de l'organisation.
- d. qu'il dispose d'un niveau suffisant d'assurance responsabilité professionnelle et/ou légale pour l'exécution des Etudes D2B, et qu'en cas d'attribution du contrat, il restera suffisamment assuré pendant toute la durée de la mission.

Les éléments de preuve ne doivent pas être présentés avec l'offre, mais seulement fournis sur demande.

La preuve de la viabilité économique et financière du soumissionnaire peut, en règle générale, être apportée par une ou plusieurs des références suivantes:

- a. des déclarations appropriées des banques ou, le cas échéant, des preuves de l'assurance responsabilité civile professionnelle pertinente;
- b. la présentation d'états financiers ou d'extraits des états financiers, lorsque la publication des états financiers est requise en vertu de la législation du pays dans lequel le soumissionnaire est établi;
- c. un état du chiffre d'affaires global du soumissionnaire et, le cas échéant, du chiffre d'affaires dans la zone couverte par le marché pour un maximum des trois derniers exercices disponibles, en fonction de la date à laquelle l'entité du soumissionnaire a été créée ou effectivement démarrée, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

Si les données de la société mère/holding du soumissionnaire sont utilisées en relation avec l'aspect de la capacité financière et économique, le soumissionnaire doit fournir une déclaration de la société mère/holding qui précise que la société mère/holding agit inconditionnellement en tant que garant des

obligations à contracter par la filiale et de toutes les dettes découlant du contrat contractées par la filiale. La déclaration de la société mère/holding doit être signée par un représentant légalement autorisé.

4.3.2 *Personnel (qualifications techniques)*

En signant l'annexe « Document européen unique de passation de marchés », le Soumissionnaire déclare que le nombre d'employés travaillant actuellement dans les champs d'activité en relation avec cet appel d'offres est d'au moins 10 personnes. Ce nombre doit être démontré pour chacune des années 2021, 2020 et 2019.

Le personnel que le Soumissionnaire doit avoir à sa disposition n'est pas nécessairement constitué d'employés permanents : il peut également s'agir de professionnels ayant une relation d'emploi différente, à condition que leurs compétences et leur expertise soient (démontrablement) mises à la disposition du Soumissionnaire pendant l'exécution du contrat.

Les éléments de preuve ne doivent pas être présentés avec l'offre, mais seulement fournis sur demande. Les preuves demandées doivent inclure la preuve que le soumissionnaire dispose de suffisamment de personnel travaillant actuellement dans les domaines liés à cet appel. Le soumissionnaire pourrait fournir de telles preuves sous la forme de CV, en témoignant clairement de l'implication et du rôle du personnel dans les domaines liés à cet appel d'offres pour les années 2021, 2020 et 2019.

4.4 **Extrait du registre professionnel**

L'Autorité Adjudicataire attend du soumissionnaire qu'il soit autorisé à exercer sa profession. Pour cette raison, l'Autorité Adjudicataire se réserve le droit de demander au soumissionnaire de démontrer qu'il est inscrit au registre professionnel ou au registre du commerce visé à l'annexe XI de la directive UE 2014/24/UE conformément à la réglementation applicable dans le pays dans lequel il est établi.

Il est également obligatoire que les documents signés inclus dans l'offre aient été signés par un représentant légalement autorisé du soumissionnaire. Pour cette raison, l'Autorité Adjudicataire peut également demander au soumissionnaire qui se voit attribuer le marché de démontrer la validité juridique de la signature.

La preuve ne doit pas être soumise avec l'offre, mais fournie seulement une fois demandée.

Afin d'établir la validité juridique des déclarations, déclarations et autres preuves signées, il est obligatoire qu'un extrait récent et à jour (**datant de six mois maximum**, compté à partir du moment de la soumission de l'offre) du registre professionnel ou du registre du commerce soit fourni conformément aux dispositions stipulées à l'article 2.98 de la loi sur les marchés publics. L'extrait doit démontrer l'autorisation légale du signataire.

Si le signataire des déclarations, déclarations et autres éléments de preuve ne figure pas sur l'extrait, l'autorisation du signataire doit être fournie par l'une des parties figurant sur l'extrait, sous la forme d'une déclaration déclarant que le signataire était autorisé à lier légalement le soumissionnaire au moment où il a signé les documents.

Dans le cas où l'appel d'offres implique une collaboration (consortium), chaque membre de ce consortium doit fournir les preuves susmentionnées séparément.

5 Critères d’attribution et évaluation

Cette version française du chapitre 5 est fournie pour information dans l’annexe 9.

La version de référence pour ce document d’appel d’offres est la version anglaise du chapitre 5

5.1 Introduction

Cette section porte sur les critères d’attribution. Les offres sont évaluées en fonction des critères d’attribution. Votre réponse aux critères d’attribution doit être incluse dans votre offre. Dans votre réponse, vous devez tenir compte des exigences énoncées au chapitre 3.

Un maximum de 100 points peut être obtenu pour votre réponse aux critères d’attribution.

40 points maximum	Qualité des experts clés
50 points maximum	Qualité de l’approche proposée
10 points	Prix total offert (hors taxes)

Pour être admissibles, les offres doivent obtenir au moins 60 points pour les critères de qualité, pour lesquels un maximum de 90 points peut être obtenu. Les offres admissibles (ayant obtenu au moins 60 points pour les critères de qualité) seront également évaluées par rapport au prix total offert, pour lequel un maximum de 10 points peut être obtenu.

L’offre ayant obtenu le score le plus élevé, basée sur la somme des points obtenus pour les critères de qualité et pour le prix proposé, sera sélectionnée.

5.2 Critères de qualité

5.2.1 Critères d’attribution relatifs à la qualité des experts clés

Experts clés	Aspects pris en compte dans l’évaluation
Chef d’équipe	Le chef d’équipe est un expert international en eau potable (de préférence un ingénieur civil, hydraulicien, hydrogéologue ou un hydrologue) ayant un diplôme universitaire. Il possède au moins 10 ans d’expérience internationale générale dans le domaine de l’assistance technique, des études et/ou de la supervision des ouvrages hydrauliques et du génie civil. Il a réalisé, en tant que chef de projet ou au sein d’une équipe d’experts, au moins 2 projets en Afrique subsaharienne. Une expérience antérieure au Mali est un atout. Il a démontré ses qualités de leadership, de communication en français et de rédaction de rapports en français, et sa capacité de travailler au sein d’une équipe multidisciplinaire et dans un environnement multiculturel.
Chef d’équipe adjoint	Le chef d’équipe adjoint est un expert international ou national en eau potable (de préférence un ingénieur civil, hydraulicien, hydrogéologue ou un hydrologue) ayant un diplôme universitaire et de préférence au moins 10 ans d’expérience dans la gestion de projets et d’études de faisabilité dans le secteur de l’eau potable. Il a démontré ses qualités de communication en français rédaction de rapports en français.
Spécialiste financier et économique	Le spécialiste financier et économique est un expert international ou national avec un diplôme universitaire et de préférence au moins 10 ans d’expérience dans la modélisation financière (modélisation des flux de trésorerie) et l’analyse coûts-bénéfices. Il/elle peut démontrer son expérience dans l’analyse financière et économique de projets d’eau potable dans les pays en développement, y compris les enquêtes auprès des ménages, les études tarifaires et l’analyse des stratégies de viabilité financière.
Spécialiste environnemental et social	Le spécialiste E&S est un expert international ou national diplômé d’une université et possédant de préférence au moins 10 ans d’expérience dans la réalisation d’études d’impact environnemental et social et dans l’élaboration de plans de gestion environnementale et sociale selon les normes internationales (Normes de performance de la Banque Mondiale).

	<p>Il/elle peut aussi démontrer son expérience pour élaborer une EIES, un PGES et PAR (Plan d'Action de Réinstallation) selon les exigences nationales au Mali (expert E&S localement reconnu).</p> <p>Il/elle a démontré ses qualités de communication en français rédaction de rapports EIES/PGES en français.</p>
Ingénieur électromécanicien	<p>L'ingénieur électromécanicien est un expert international ou national diplômé d'une université et possédant au moins 10 ans d'expérience dans la conception électromécanique de projets d'hydraulique, de préférence dans le secteur de l'eau potable.</p> <p>Ses qualités de communication en français, ainsi qu'une expérience antérieure en Afrique subsaharienne sont des atouts.</p>

Les principaux experts de l'équipe de projet seront évalués sur la base, entre autres, des CV fournis. Les points seront attribués en fonction de la mesure dans laquelle les qualifications des experts clés proposés correspondent aux qualifications souhaitées des profils présentés dans le tableau ci-dessus, jusqu'à un maximum de **40 points**. Les points sont divisés de la manière suivante:

Max. 40. nombre de points disponibles	
14	Chef d'équipe
8	Chef d'équipe adjoint
6	Spécialiste financier et économique
6	Spécialiste de l'environnement et social
6	Ingénieur électromécanicien

Note: Experts supplémentaires et back-office

Le Bureau d'Etudes doit fournir du personnel d'appui au travers d'experts supplémentaires et de son back-office, mais les profils de ce personnel ne seront pas notés individuellement lors de l'évaluation des offres.

Le niveau de qualification attendu des experts supplémentaires est donné dans le tableau ci-dessous. Ce tableau contient des indications sur le niveau de qualification attendu des experts supplémentaires, et leur liste ne se limite pas à ces profils préliminaires. Les profils supplémentaires nécessaires à l'exécution de la mission seront définis ultérieurement, au cours de la mise en œuvre et en concertation entre l'Autorité Contractante, l'Autorité Compétente et le Bureau d'Etude (voir également l'exigence 3.2.7).

Experts supplémentaires	Niveau de qualification attendu
Hydrologue/ ingénieur civil/ spécialiste en eau potable/...	<p>Ce spécialiste est un expert international ou national qui apporte des compétences et une expertise spécifiques, en plus de celles du chef d'équipe proposé et du chef d'équipe adjoint (par exemple un hydrologue, un ingénieur civil ou un spécialiste de l'eau potable ayant un profil particulièrement utile pour cette affectation).</p> <p>Il/elle a un diplôme universitaire et de préférence au moins 10 ans d'expérience.</p> <p>L'expérience antérieure en Afrique subsaharienne et les antécédents en matière de communication en français et de rédaction de rapports en français sont des atouts.</p> <p>Le Soumissionnaire peut décider d'impliquer plus d'un expert supplémentaire avec des profils complémentaires pour cette mission.</p>

Expert en passation de marchés	<p>L'expert en passation de marchés dispose de préférence d'au moins 5 ans d'expérience dans la préparation de dossiers d'appel d'offres selon les conditions contractuelles standard de la FIDIC et/ou de la Banque mondiale, ou équivalentes.</p> <p>Il/elle est en mesure de prendre en compte la réglementation nationale malienne pour les marchés publics.</p> <p>Il/elle a démontré ses qualités de communication en français rédaction de rapports en français.</p>
Expert institutionnel	<p>L'expert institutionnel a un diplôme universitaire (de préférence en droit public ou en droit des affaires ou similaire) et au moins 10 ans d'expérience générale dans le domaine du soutien institutionnel et juridique, de l'analyse des cadres législatifs et réglementaires, de la délégation de la fonction publique, et du renforcement des capacités et du transfert de connaissances.</p> <p>Il/elle doit faire preuve d'une expérience spécifique dans la conduite d'au moins deux projets d'appui institutionnel à une autorité publique d'Afrique subsaharienne pour l'amélioration de son cadre institutionnel, législatif et réglementaire. Une expérience antérieure au Mali serait un atout.</p> <p>Il/elle doit avoir d'excellentes compétences en leadership, des compétences multidisciplinaires en travail d'équipe et une capacité de formation et de transfert de connaissances.</p> <p>Il/elle a démontré ses qualités de communication en français rédaction de rapports en français.</p>
Topographe, géotechnicien, ...	<p>Le Soumissionnaire mobilisera toute l'expertise technique nécessaire à la réalisation des études, en appui à l'équipe des experts clés. Les techniciens d'appui devront justifier d'au moins 5 ans d'expérience dans leur domaine (topographe, géotechnicien, etc.).</p>

5.2.2 Critères d'attribution relatifs à la qualité d'approche proposée

Nombre de points maximum	Aspects pris en compte dans l'évaluation
50	<p>L'approche proposée doit être cohérente avec les services demandés et aborder les aspects pertinents, tels que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • compréhension de la mission • réalisation des objectifs et des tâches de la mission • vision sur la participation du Pouvoir Adjudicateur, des homologues du gouvernement malien et des autres parties prenantes • organisation pratique de la collaboration avec chacun d'entre eux • organisation de l'exécution des tâches • personnel et coûts impliqués par activité • planification des activités avec leur durée et leurs interrelations • gestion du projet, y compris une analyse des risques et des mesures d'atténuation • spécification budgétaire (qui doit être complète, détaillée, transparente et réaliste) • efficacité de l'utilisation des ressources pour l'exécution de la mission, etc. <p>Le soumissionnaire est invité à utiliser des exemples de ses propres projets, récemment réalisés et avec des contenus similaires ou pertinents par rapport à cette mission, et si possible aussi dans un contexte similaire ou pertinent, afin d'expliquer pourquoi et comment l'approche proposée fournira les services demandés.</p>

5.3 Critères d'attribution relatifs aux prix/tarifs (TVA exclue)

Nombre de points maximum	Aspects pris en compte dans l'évaluation
10	Prix total offert hors TVA Néerlandaise.

5.4 Méthode d'évaluation pour les critères qualitatifs

L'échelle suivante sera utilisée pour l'évaluation des critères qualitatifs.

Qualité de la réponse	Pourcentage du nombre de points maximum qui peut être attribué pour chaque préférence
Excellent, avec une grande valeur ajoutée	100%
Très bon, avec une certaine valeur ajoutée	90%
Bon	80%
Plus que suffisant	70%
Suffisant	60%
Insuffisant	50%
Médiocre	40%
Très médiocre	30%
Insuffisant	20%
Très insuffisant	10%
Pas de réponse fournie	0%

5.5 Méthode d'évaluation relative au prix total offert

Le prix offert sera évalué comme suit :

- Les offres dont le prix est supérieur au maximum indiqué de 1 000 000 € (hors TVA néerlandaise) seront exclues
- Les offres dont le prix est égal au maximum indiqué de € 1 000 000 (hors TVA néerlandaise) recevront un score de prix de 0 points
- Les offres dont le prix est égal ou inférieur à € 900 000,- (hors TVA néerlandaise) recevront une note de prix de 10 points
- Les offres dont le prix est compris entre € 900 000 et € 1 000 000 (hors TVA néerlandaise) recevront un score de prix calculé selon la formule suivante:

$$\text{Note de prix} = (\text{HP} - \text{QP}) / 10000$$

Variables :

HP = prix maximum de € 1,000,000,- (hors TVA néerlandaise)

QP = prix total indiqué conformément à l'annexe 2 (hors TVA néerlandaise)

6. Assessment of the Tender

6.1 Assessment of the Tender's completeness and legal validity

The Tender will be assessed according to the following procedure. The Tendering Authority will check whether:

1. all required documents have been provided (see the checklist in the subsection 'Structure and content of the Tender' in Section 7);
2. the information is correct and complete, and no adjustments have been made to the documents provided by the Tendering Authority;
3. no provisos have been made by the Tenderer (e.g. specifying that the Tenderer's own terms and conditions apply);
4. the 'European Single Procurement Document' has been completed in full and has been legally signed.

In the event that the aforementioned requirements have not been complied with, the Tender will be excluded from assessment and further participation in the tendering process, unless rectification is permitted within the boundaries of public procurement legislation.

6.2 Assessment of requirements relating to the assignment

Subsequently, the Tender's compliance with the requirements to the assignment (see Section 3) will be assessed. Any Tenders that do not comply, will be excluded from further participation in the tendering process.

6.3 Assessment of award criteria relating to the assignment

Subsequently, all Tenders not excluded from the tendering process, will be assessed according to the award criteria stipulated in Section 5.

6.4 Determination of definitive total score

The Contract will be awarded according to the principle of the Most Economically Advantageous Tender. The Most Economically Advantageous Tender is the Tender that achieves the highest definitive total score based on the best price-quality ratio.

The Tenderer's definitive total score will be rounded to one decimal place. No scores will be rounded off until the moment that this definitive total score is determined. If two or more Tenderers have an equal definitive total score that would result in the Tendering Authority having to award the Contract to more parties than is desired, then the Tendering Authority will award the Contract to the Tenderer with the highest final score for the sub-criterion *Quality of the Key Experts*. In the event that the highest scoring Tenderers also achieve an equal score for this sub-criterion, then determination of the Tenderer to which the Contract will be awarded by drawing lots.

6.5 Assessment of evidence

At the moment that the Tenderer legally signs the 'European Single Procurement Document' and submits the Tender, the Tenderer is not (yet) required to provide any evidence, unless expressly asked to do so in this Tender document.

By signing the 'European Single Procurement Document' and submitting his Tender, the Tenderer agrees that at a later date, the Tendering Authority is entitled to request that the winning Tenderer provides the required evidence.

Upon awarding the Contract, the Tendering Authority will only request evidence from the winning Tenderer.

The Tendering Authority is entitled to request this evidence at an earlier stage and from all Tenderers if it believes such a course of action is necessary to facilitate the progress of the tendering process.

The evidence must demonstrate that the Tenderer indeed complies with the content of both the 'European Single Procurement Document' and the Tender. Following the Tendering Authority's request to provide the evidence, the Tenderer has 20 (twenty) calendar days to hand over the required evidence. If the Tendering Authority does not agree with the content and/or validity of one or more of the pieces of evidence provided by the winning Tenderer, then this could result in the winning Tenderer being excluded from further participation in the process. In such cases, the Tendering Authority will inform every Tenderer of this situation. The Tendering Authority will then determine the next Most Economically Advantageous Tender. The score of the Tenderer that has just been excluded will be removed. The calculations will then be carried out once more and a new ranking will be created. The award process will then be conducted again.

In the event a winning Tenderer does not qualify for the definitive award of the Contract, then all Tenderers will be notified of this and the consequences thereof concerning the award of the contract.

7. Submission procedure for Tenders

7.1 Statement of agreement

By submitting a Tender, including the 'European Single Procurement Document', the Tenderer explicitly consents to all requirements and conditions stipulated in this Tender document and the Memorandum of Information and declares that he will continue to comply therewith throughout the entirety of the contract period. Furthermore, the Tenderer confirms that he will comply with all of the specified prices and rates, including any agreed indexation. Failing to comply with one or more requirements will result in his Tender being disqualified from the assessment process and therefore excluded from the tendering process.

7.2 General Procedure

This tendering process will be carried out in compliance with the Public Procurement Act. In this case, the 'open procedure' was selected. An announcement thereof was published on www.tenderned.nl and on Tender European Daily (TED).

In the event that a Tender is not submitted in accordance with the provisions and regulations stipulated in this section, the Tendering Authority can set aside the Tender and exclude the Tenderer from further participation in this tender procedure.

7.3 Communication

All communication relating to this tender procedure will be conducted via TenderNed (www.tenderned.nl), unless otherwise specified.

Once you have indicated your interest in this invitation to tender on TenderNed, you can send and receive messages about this tender process via 'My Tenders'. Any questions concerning the tender process can be sent to the Tendering Authority's contact person via TenderNed.

You will receive messages via TenderNed. Via your personal TenderNed settings, you can turn on automatic notifications, including notifications to your private email address. It is your responsibility to ensure that these emails are not blocked by your email provider's security system.

If the communication cannot be conducted via TenderNed, you can contact procurement@investinternational.nl

Attempts to directly contact parties other than the contact person(s) stated above in relation to this tender process are prohibited.

If you have any functional or technical questions regarding TenderNed, you can contact the TenderNed service desk on weekdays between 08:30 and 18:00 CET on 0800-8363376 (for free). Calling from abroad? +31 70 379 88 99 or via servicedesk@tenderned.nl. You can also consult the eHandbook via [TenderNed for foreign businesses | TenderNed](#).

eHerkenning

All TenderNed users affiliated with a *Dutch* company registered with the Dutch Chamber of Commerce are obliged to log in and register using eHerkenning. *This obligation does not apply to companies not registered in the Netherlands.* Visit <http://www.tenderned.nl/eherkenning-en-tenderned-0> for more information about eHerkenning, including the terms and conditions. You are responsible for any consequences arising from the failure to register with eHerkenning in a timely manner.

7.4 Questions and additional information/changes

During the procedure, you have the opportunity to ask questions. Ask your questions as soon as possible. All questions will be answered anonymously. The Tendering Authority can answer your questions via TenderNed in two ways:

- Via one or more Memoranda of Information.
- By means of the TenderNed 'Questions and Answers' facility.

The deadline for submission of your questions is specified in the schedule (see section 1.3). In any event, all questions asked will be answered at least 10 days prior to the deadline for submission of the Tender.

Submitting a question to the Tendering Authority

Questions are to be asked via TenderNed. See [Submitting a tender in an open procedure | TenderNed](#)

All questions and answers will be published anonymously for all interested parties to view. If you have a compelling reason why you do not wish your question (and its answer) to be revealed to the other interested parties, then tick the 'Answer Individually' box. However, the Tendering Authority will decide whether or not to process your question individually.

Answers from the Tendering Authority

The Memoranda of Information are an integral part of this Tender document. The Tendering Authority assumes that all sections for which no questions have been asked have been clearly and fully understood.

7.5 Validity period and submission of Tender

The Tender must be valid for at least the four months after the deadline for submitting the tenders. In the event that an application for a preliminary injunction is filed with the competent court in The Hague against the award decision, then the Tenderers must in any event ensure that their Tenders are valid until four weeks subsequent to the initial decision by the court.

7.6 Variants on Tender

Upon submitting a Tender in accordance with the Tender document, the Tenderer is not permitted to submit a variant of this Tender.

7.7 Costs of submitting a Tender

The Tendering Authority will not reimburse any Tenderers for any costs resulting from the drafting and submitting of a Tender, including any further information requested of the Tenderer.

7.8 Termination of tendering process

Until the moment that the Contract is signed, the Tendering Authority reserves the right to partially, fully, temporarily or permanently terminate the tendering process. In such cases, Tenderers will not be entitled to receive compensation for any costs incurred by them in connection with this Tender, unless the Contracting Authority is of the opinion that a (small) contribution to the tender costs is appropriate in view of the circumstances.

7.9 Order of precedence of documents

In the event of inconsistencies between the Tender document and the Memorandum of Information, the Memorandum of Information takes precedence. In the event that there are multiple Memoranda of Information, then the provisions in the most recent Memorandum of Information takes precedence in the event of inconsistencies between the different Memoranda.

7.10 Information about the Tenderer's obligations

The Tenderer must take into account his obligations relating to environmental, social and employment law in compliance with article 2.81 paragraph 2 of the Public Procurement Act. Information on obligations resulting from Dutch legal provisions with regard to taxes, environmental protection, occupational health and safety and terms of employment that will be applicable to the Tenderer's activities throughout the Contract period is available from the following sources:

8. Information on taxes: the Dutch Tax and Customs Administration: (www.belastingdienst.nl).
9. Provisions concerning environmental protection: the Ministry of Infrastructure and Water Management (www.rijksoverheid.nl).

Provisions pertaining to occupational health and safety and terms of employment: the Ministry of Social Affairs and Employment: (www.rijksoverheid.nl).

7.11 Inconsistencies and objections

If the Tenderer is of the opinion that the documents contain inconsistencies, errors or matters that are unclear or if the Tenderer has any objections, then the Tenderer must report this to the contact person in writing, including substantiation.

7.12 Complaints procedure

If a Tenderer disputes a response given by the Tendering Authority to a question, request, comment or objection from the Tenderer, or if the Tenderer receives no response, then he can submit a complaint. More detailed information on this matter can be found in the 'Complaints Procedure' annex.

7.13 Dispute resolution

In addition to the provisions in the 'Complaints Procedure' subsection, any dispute arising from this tendering process can be presented to the Public Procurement Experts Committee (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl) and/or to the competent court in The Hague. Dutch law applies exclusively to such proceedings.

7.14 Submission of the Tender

The deadline (date and time) for submission of Tenders is stipulated in the 'Time schedule' (1.3) and it is a final deadline.

In order to submit a Tender, you must register with TenderNed. One or more registered users must be connected and authorised to submit the Tender via TenderNed on behalf of your company.

The Tendering Authority advises that you start the TenderNed registration process immediately rather than postponing it until the tendering period is coming to a close. Upon registering your organisation, you must add your tender via TenderNed's announcements platform.

For more information on registering and establishing your organisation with TenderNed and digital submission of your Tender, visit <https://www.tenderned.nl/cms/english/six-steps-bidding-public-procurement-contracts-online-through-tenderned>.

Only Tenders that have been submitted to the digital safe for this invitation to tender either prior to or on the day of the deadline (prior to the time of the deadline) will be processed by the Tendering Authority.

The time and date as displayed on the digital countdown clock in TenderNed serves as the definitive deadline for the submission of Tenders.

The Tendering Authority is only able to see the Tenders once the digital safe opens in TenderNed. This safe can only be opened upon expiry of the deadline for the submission of Tenders.

In the event you have technical issues or questions regarding submission of your Tender via TenderNed, you can contact the TenderNed service desk via servicedesk@tenderned.nl or +31 (0)70-3798899.

If you believe that the TenderNed service desk is taking too long to answer your question or comment, then you can contact your contact person within the Tendering Authority.

Any risks resulting from late submission of the Tender and/or submission of an incomplete Tender is borne by the Tenderer.

The Tendering Authority is neither responsible nor liable for any consequences resulting from a Tender that is submitted too late, incorrectly or incompletely.

The Tendering Authority will treat confidential information provided by the Tenderer with due care.

7.15 Structure and content of the Tender

The Tender must be submitted entirely via TenderNed and the 'European Single Procurement Document' must be legally signed.

You can use the following checklist during the submission of your quotation.

Subject	Description	Action required from tenderer
Annex 1	European Single Procurement Document*	Fill in, legally sign and add to TenderNed
Award criteria	Tender, including a general response to the Tendering Authority's award criteria.	Add to TenderNed
Annex 2	Prices and rates included in the quotation	Add to TenderNed
Annex 6	Format for CV Summary	Add to TenderNed

* See Subsection 7.3.16 in the event your Tender is submitted in collaboration with other companies.

7.16 Legally binding signature

A legally binding signature means that a document has been signed by a duly authorised representative.

If it is recorded in the professional or company register that two or more persons only have joint powers of representation, then the documents requiring a legally binding signature must be signed by those two or more persons. If any restrictions are in place regarding the authorisation to represent the organisation, then these must be taken into account.

Where a legally binding signature is required, the Contracting Authority accepts, as an alternative to an original handwritten signature, also the qualified electronic signature within the meaning of article 3: 15a of the Civil Code (or EU Regulation no. 910/2014, article 3, part 12).

Please note: it is not possible to sign the European Single Procurement Document with a qualified electronic signature immediately. You can provide the ESPD with a handwritten signature or you must make a digital PDF printout of the PDF form, after which the qualified electronic signature can be placed on this digital PDF printout.

The lack of a legally binding signature in principle will lead to exclusion from the tendering procedure. In that case, however, you will be given one single opportunity to correct it within 48 hours.

7.17 Submission of a Tender in collaboration with other organisations

If you cannot carry out the assignment independently, you can set up a collaboration with other organisations.

There are two ways in which you can submit a Tender in collaboration:

- 1) As a consortium in which each member of the consortium is jointly and severally liable for the fulfilment of the obligations arising from the Tender as well as the fulfilment of the Contract.
- 2) In a principal contractor-subcontractor structure in which the Contractor is liable for the fulfilment of all obligations, including the obligations that will be subcontracted.

7.17.1 Tendering as a consortium

If a Tender is submitted by a consortium, then:

Every member of the consortium must fill in and legally sign a separate 'European Single Procurement Document', which also includes a specification of who the consortium members are (see Part II of the 'European Single Procurement Document'). Indicate the role each member plays within the consortium. In the 'European Single Procurement Document', you must indicate who is in charge of the consortium (who is lead manager) and will act as his authorised representative. All organisations in the consortium accept joint and several liability for the fulfilment of the obligations arising from the Tender and the eventual fulfilment of the Contract.

If a consortium member relies upon the capacity of another entity in order to demonstrate compliance with the applicable Suitability Requirements, then the entities in question must complete and sign Part II C of the 'European Single Procurement Document' (in compliance with the provisions specified below in the subsection 'Submitting a tender together with subcontractors' in the eventuality that subcontractors are obliged to demonstrate their capacity).

Every member of the consortium, for their part, must provide the evidence requested for the Tender.

7.17.2 Submitting a tender as a principal contractor together with subcontractors

If a Tender is submitted by a principal contractor that does not rely upon the capacity of any subcontractors, then only the principal contractor is required to complete and legally sign Part II D of the 'European Single Procurement Document'.

If the principal contractor does rely on the capacity of subcontractors in order to demonstrate compliance with the applicable Suitability Requirements, then the subcontractor(s) in question must also complete and legally sign Part II C of the 'European Single Procurement Document'.

The principal contractor is fully liable for the fulfilment of the obligations arising from the Tender as well as the fulfilment of the contract (if awarded). In addition, the principal contractor is liable for the fulfilment of the obligations for which he has hired the subcontractor(s).

All completed and legally signed 'European Single Procurement Document' forms must be added to the Tender.

7.18 Single Tender

All natural persons, legal entities and organisations may only submit a single Tender (either individually or in combination with other natural persons, legal entities and/or organisations).

Tenderers who are mutually connected via a relationship of dependence (group link) are permitted to participate separately in this tendering procedure. However, this is on the express condition that they participate as competitors in this tendering process. For this purpose, they must demonstrate that their mutual relationship has not influenced their behaviour within the scope of this tendering procedure nor has it restricted fair competition.

By submitting a Tender, the Tenderer in question agrees to this condition.

7.19 Violation of the fundamental principles of procurement law and restriction of fair competition

Any Tenderer whose actions violate a fundamental principle of procurement law (such as the equality principle), the result of which restricts or could restrict fair competition, will be excluded from this tendering procedure. This is also the case if the violation or the restriction of fair competition only comes to light after the announcement of the award of the Contract to all Tenderers. Prior to making the decision to exclude the Tenderer in question, the Tendering Authority will notify the Tenderer of this intention, at which point the Tenderer will be given the opportunity to demonstrate to the Tendering Authority that no violation of a fundamental principle of procurement law or restriction of fair competition has taken place.

By submitting this Tender, the Tenderer declares his awareness that actions contravening any fundamental principle of procurement law can result in the aforementioned consequences. The Tendering Authority can use all resources available to him in order to identify any violation of the fundamental principles of procurement law or the restriction of fair competition. A judicial decision will not be a necessary requirement in such cases.

7.20 Communication and language

During the tendering process, communication with the Tendering Authority must be conducted in English. The Tender must be submitted in English.

Additional documents (such as informational materials etc.) can also be provided in English OR French.

During the fulfilment of the contract, communication must be conducted in French.

7.21 General terms and conditions

The applicability of any of the Tenderer's general terms and conditions concerning delivery, payment and/or any other matters is explicitly excluded. The General Government Terms and Conditions apply to the Contract.

7.22 Contract conditions

The draft Contract, the corresponding General Government Terms and Conditions, and Special Conditions of Contract for Assignments in Areas with Security Risks are included in the annexes. The Tenderers have the opportunity to ask questions, make comments and propose textual amendments.

The Tendering Authority is free to accept or reject the proposed textual amendments. The Tendering Authority will indicate whether or not the proposals have been accepted or rejected in the Memorandum of Information. By submitting the Tender, the Tenderer declares his consent to the (possibly amended) Contract. Only the definitive Contract will apply during the execution of the assignment.

7.23 Explanation and verification of the Tender

The Tendering Authority can request that the Tenderer explains his Tender in greater detail and/or provide substantiating documents. The Tendering Authority is entitled – although not obliged – to check the accuracy of all data and statements submitted within the scope of the Tender.

7.24 Request for supplementary information concerning the Tender

The Tendering Authority can ask Tenderers to provide supplementary information and/or clarification of their Tender.

7.25 Announcement of the award of the Contract

All Tenderers will receive a message simultaneously that announces the award of the Contract and substantiates the decision of the Tendering Authority. All Tenderers are entitled to request further information regarding this decision.

7.26 Standstill period

All Tenderers and stakeholders who dispute the award of the Contract and/or the verbal/written substantiation thereof can apply for a preliminary injunction at the competent civil court in The Hague. This must be done no later than 20 calendar days subsequent to the sending of the digital notifications concerning the award of the Contract. Upon expiry of this period, no more applications for a preliminary injunction can be submitted. In the event a Tenderer applies for a preliminary injunction, we kindly request that you send a copy of the summons to the Tendering Authority.

On the grounds of Section 2.129 of the Public Procurement Act the award of the Contract does not yet mean the Tenderer's Tender has been accepted. For the 20 calendar days subsequent to the sending of the digital notification of the award of the Contract, the Tendering Authority is not permitted to definitively award the assignment by concluding the Contract.

If a preliminary injunction is applied for during these 20 calendar days, then a waiting period will be required pending a judgement in the preliminary injunction proceedings. The judgement will serve as the basis for further decision making by the Tendering Authority.

If preliminary injunction proceedings are brought against the award of the Contract, then the Tendering Authority will notify the Tenderer of this fact. The Tenderer must ensure that his Tender remains valid for at least four weeks subsequent to the judgement in the preliminary injunction proceedings.

7.27 Interest in relation to the judgement

Tenderers who have an interest in the judgement in these preliminary injunction proceedings can only engage in these proceedings by means of intervention or joinder. The Tenderer cannot initiate separate proceedings or other judicial proceedings.

Annexes

The following annexes constitute an integral part of this Tender document. These annexes were published together with the Tender document.

- Annex 1 European Single Procurement Document
- Annex 2 Prices and Rates
- Annex 3 Draft Contract
- Annex 4 ARVODI-2018
- Annex 5 Complaints Procedure
- Annex 6 Format for CV Summary
- Annex 7 Special Conditions of Contract for Assignments in Areas with Security Risks
- Annex 8 Plan de Formulation PRESAEP-CS (in French)
- Annex 9 Tender Document PRESAEP-CS with partial French translation
- Annex 10 Rapports d'état des lieux, centres de Barouéli, Bla, Dioïla, Kadiolo, Kenièba et Yanfolila (in French)