

# REPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE

Honneur- Fraternité- Justice



SOCIETE NATIONALE D'EAU(SNDE)



## DEMANDE DE PROPOSITIONS

Pour le recrutement d'un consultant bureau d'études chargé de réaliser une étude Hydrogéologique et géophysique pour l'implantation de 90 sondages de reconnaissance dont 30 transformables en forages d'exploitation dans les Wilayas du Hodh Chargui, du Hodh Gharbi, de l'Assaba, du Tagant, du Guidimagha, du Trarza, du Gorgol, du Tiris Zemmour et de l'Inchiri, répartis en cinq (5) lots distincts.

**DP N° : 001/DETN/SNDE/2025**

**Autorité contractante : SOCIETE NATIONALE  
D'EAU (SNDE)**

**Source de financement : Budget du MHA**

*[Handwritten signature]*

## **TABLE DES MATIÈRES**

Introduction .....	
Section 1. Lettre d'invitation .....	9
Section 2. Instructions aux Consultants.....	12
Section 3. Données particulières .....	35
Section 4. Proposition technique - Formulaire types .....	42
Section 5. Proposition financière - Formulaire types .....	55
Section 6. Termes de référence .....	63
Section 7. Modèles de Marché .....	66
ANNEXE I – Marché rémunéré au temps passé	
ANNEXE II - Marché à rémunération forfaitaire	

 

**Section 1. Lettre d'invitation**

 

## **Section 2. Instructions aux Consultants**

 

## Section 2. Instructions aux Consultants

### Définitions

1. Le terme « **Avenant** » désigne : acte contractuel modifiant certaines clauses du marché de base pour l'adapter à des évènements survenus après sa signature .
2. L'expression « **Autorité contractante** » désigne: la personne morale chargée de la maîtrise d'ouvrage ou de la maîtrise d'ouvrage déléguée. Vis-à-vis du soumissionnaire ce terme implique aussi toute autorité publique impliquée dans le processus de passation, approbation ou contrôle du marché au sens du code des marchés publics.
3. Le terme « **Attributaire** » désigne: le soumissionnaire, dont l'offre a été retenue avant l'approbation et la notification du marché.
4. Le terme « **Candidat** » désigne : la personne physique ou morale qui manifeste un intérêt à participer ou qui est retenue par une autorité contractante pour participer à une procédure de passation de marchés.
5. Le terme « **Commission Disciplinaire** » désigne : l'instance établie auprès de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics chargée de prononcer des sanctions à l'encontre des soumissionnaires, candidats ou titulaires de marchés publics en cas de violation de la législation et de la réglementation afférentes à la passation et à l'exécution des marchés publics.
6. Le terme « **Commission Nationale de Contrôle des Marchés Publics** » désigne : l'entité placée auprès du Premier Ministre et chargée de contrôler a priori la procédure de passation des marchés publics d'un montant supérieur à un seuil fixé par voie réglementaire, et a posteriori en dessous dudit seuil, et du suivi de l'exécution des marchés.
7. Le terme « **Commission de règlement des différends** » désigne : l'instance établie auprès de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics chargée de statuer sur les recours relatifs aux procédures de passation des marchés publics.
8. Le terme « **Commission de Passation des Marchés** » désigne : l'entité chargée pour le compte d'une ou de plusieurs autorités contractantes de la conduite de l'ensemble de la procédure de passation des marchés publics et du suivi de leur exécution.
9. Le terme « **Commission de Réception** » désigne : la Commission chargée de la réception des services dans le cadre de l'exécution des marchés.



10. Le **terme « Consultant »** désigne : une vaste gamme d'entités publiques et privées : notamment bureaux d'études, cabinets d'avocats, firmes d'ingénierie, maîtres d'ouvrage délégués, coordinateurs d'entreprises de travaux, cabinets d'organisation, agents spécialistes de la passation des marchés, sociétés d'inspection technique, cabinets d'audit, banques d'affaires, universités, instituts de recherche, organismes publics, organisations non gouvernementales (ONG), et consultants individuels.
11. Le terme « **Jour** » désigne : une journée calendaire; sauf indication contraire, les délais sont exprimés en jours francs, à savoir en nombre de jours entiers, sans inclure dans le délai le jour de son point de départ, ni le dernier jour.
12. Le terme « **Marché public** » signifie : le contrat écrit, conclu à titre onéreux par lequel un entrepreneur, un fournisseur, ou un prestataire de services s'engage envers une personne morale publique soit à réaliser des travaux, soit à fournir des biens ou des services moyennant un prix.
13. Le terme « **Moyen électronique** » signifie : le moyen utilisant des équipements électroniques de traitement (y compris la compression numérique) et de stockage de données, et utilisant la diffusion, l'acheminement et la réception par fils, par radio, par moyens optiques ou par d'autres moyens électromagnétiques
14. Le terme « **Proposition** » désigne : l'ensemble des éléments techniques et financiers inclus dans le dossier de soumission.
15. L'expression « **Organisme de droit public** » désigne l'organisme :
  - (i) créé pour satisfaire spécifiquement des besoins d'intérêt général ayant un caractère autre qu'industriel ou commercial ;
  - (ii) doté de la personnalité juridique, et
  - (iii) dont soit l'activité est financée majoritairement par l'État, les collectivités territoriales ou d'autres organismes de droit public, soit la gestion est soumise à un contrôle par ces derniers, soit l'organe d'administration, de direction ou de surveillance est composé de membres dont plus de la moitié sont désignés par l'État, les collectivités territoriales ou d'autres organismes de droit public.
16. L'expression « **Personne responsable du marché** » désigne : le représentant dûment mandaté par l'autorité contractante



pour la représenter dans la passation et dans l'exécution du marché.

17. Le terme « **Personnel** » désigne : le personnel spécialisé et d'appui fourni par le Consultant ou par tout Sous-traitant de celui-ci et désigné pour la prestation des services ou d'une partie de ceux-ci.
18. Le terme « **Prestations** » désigne : le travail devant être exécuté par le Consultant en vertu du Marché.
19. Le terme « **Ressortissant du pays** » désigne : toute personne physique ayant la nationalité du pays en question.
- 20- Le terme « **Sans Objet** » dans le Données Particulières : ce terme doit être lu dans le contexte de la clause des IC correspondante.
- 21- Le terme « **Soumissionnaire** » désigne : la personne physique ou morale qui remet une proposition en vue de l'attribution d'un marché.
- 22- Le terme « **Sous-traitant** » désigne : toute personne ou entité engagée par le Consultant pour exécuter une partie des Prestations.
- 23- L'expression « **Termes de référence (TDR)** » désigne : le document qui énonce les objectifs, le champ d'application, les activités, les tâches à exécuter, les responsabilités respectives de l'Autorité contractante et du Consultant ainsi que les résultats attendus devant être fournis dans le cadre de la Mission.
- 24- Le terme « **Titulaire** » désigne: la personne physique ou morale, attributaire, dont le marché conclu avec l'Autorité contractante, a été approuvé.

## 1. Introduction

- 1.1 L'Autorité contractante figurant dans les **Données particulières** sélectionnera un prestataire parmi ceux dont les noms figurent sur la Lettre d'invitation, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans les **Données particulières**.
- 1.2 Les Consultants présélectionnés sont invités à soumettre une Proposition technique et une Proposition financière (pour de la méthode Qualité Technique seul si requise), pour la prestation des services de consultants nécessaire pour exécuter la mission désignée dans les **Données particulières**. La proposition du candidat sélectionné servira de base aux négociations du marché et, à terme, à l'établissement du marché qui sera signé avec le Candidat retenu. Si la mission est exécutée en plusieurs phases, le nombre et la nature des phases sont précisés dans les



### **Données particulières.**

- 1.3 Les Candidats doivent s'informer des conditions locales et en tenir compte dans l'établissement de leurs propositions. Pour obtenir des informations de première main sur la mission et les conditions locales, il est recommandé aux Consultants de rencontrer l'Autorité contractante avant de soumettre une proposition et d'assister à la conférence préparatoire, si les **Données particulières** en prévoient une, ou à défaut se faire représenter. La participation à cette réunion est souhaitable. Les Consultants doivent contacter le représentant de l'Autorité contractante mentionné dans les **Données particulières** pour organiser une visite ou obtenir des renseignements complémentaires sur la conférence préparatoire. Les Consultants doivent s'assurer que ces responsables sont informés de leur visite du site sanctionnée par un procès-verbal signé de tous, ce qui leur permettra de pouvoir prendre les dispositions appropriées.
- 1.4 L'Autorité contractante fournit aux Consultants, en temps opportun et à titre gracieux, les services et installations spécifiés dans les **Données particulières**, aide le Consultant à obtenir les licences et permis nécessaires à la prestation des services, et fournit les données et rapports afférents aux projets.
- 1.5 Les Consultants sont responsables de tous les frais liés à l'élaboration et à la présentation de leurs propositions ainsi qu'aux négociations relatives au marché : ces frais sont non remboursables. L'Autorité contractante n'est nullement tenue d'accepter l'une quelconque des propositions et se réserve le droit, à tout moment, avant l'attribution du marché, d'annuler la procédure de sélection.

### **2. Conflit d'intérêt**

- 2.1. L'Autorité contractante exige des Consultants qu'ils fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux, qu'en toutes circonstances ils défendent avant tout les intérêts de leurs clients, sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure, et qu'ils évitent scrupuleusement toute possibilité de conflit avec d'autres activités ou avec les intérêts de leur société.
- 2.2 Sans préjudice du caractère général de cette règle, les Consultants, ainsi que toute entreprise qui leur est affiliée ou leur maison mère, qui sont réputés avoir un conflit d'intérêt ne seront pas recrutés dans les circonstances stipulées ci-après :

#### **Activités incompatibles**

- (i) Aucun bureau d'études engagé pour fournir des services de conseil en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, ne sont





admis ultérieurement à fournir des biens, ou réaliser des travaux dans le cadre dudit projet.

### **Missions incompatibles**

- (ii) Le Consultant (y compris son personnel et sous-traitants) ni aucune entreprise qui lui est affiliée ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs missions exécutées pour le même Client ou pour un autre. Par exemple, un Consultant engagé pour préparer la conception du génie civil d'un projet d'infrastructure ne sera pas engagé pour préparer une appréciation environnementale indépendante dans le cadre du même projet ; un Consultant collaborant avec un Client dans le cadre d'une privatisation de biens publics n'est autorisé ni à acquérir ni à conseiller l'achat de ces biens. De même, un Consultant engagé pour préparer les Termes de référence d'une mission ne peut être engagé pour ladite mission.

### **Relations incompatibles**

- (iii) Un Consultant (y compris son personnel et ses Sous-traitants) qui a des relations d'affaires ou familiales avec un membre des services de l'Autorité contractante, tout consultant choisi par cette dernière, ayant participé, directement ou indirectement, à
- a) l'élaboration des Termes de référence de la mission,
  - b) la sélection en vue de cette mission, ou
  - c) la surveillance du Marché, ne peut se voir attribuer le Marché à moins que le conflit découlant de cette relation n'ait été résolu à la satisfaction de l'Autorité contractante au cours du processus de sélection et de l'exécution du Marché.

Il peut s'agir d'un Consultant qui est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des prescriptions techniques et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre de la présente Demande De Propositions ; ou d'un Consultant affilié à une firme ou entité que l'Autorité contractante a recruté, ou envisage de recruter, pour participer au contrôle des prestations dans le cadre du Marché.

- (iv) Une firme dans laquelle la personne responsable des



marchés ou l'un des membres de la commission de passation des marchés, de la sous-commission d'analyse ou de la structure en charge du contrôle des marchés publics ou de l'autorité chargée d'approuver le marché, possèdent des intérêts financiers ou personnels de quelque nature que ce soit.

- 2.3 Les Consultants ont l'obligation d'informer l'Autorité contractante de tous les aspects de leur identité susceptibles de générer des conflits d'intérêt, et de toute situation présente ou possible de conflit d'intérêt qui risquerait de les mettre dans l'impossibilité de servir au mieux l'intérêt de l'Autorité contractante ou qui pourrait raisonnablement être interprétée comme ayant cet effet. Faute d'informer l'Autorité contractante sur l'existence de telles situations, le Candidat pourra être disqualifié et faire l'objet de sanction en application de la Clause 3.2.
- 2.4 Sauf dispositions contraires aux **Données particulières**, lorsque le candidat propose un agent de l'état celui-ci doit fournir une preuve formelle qui l'autorise à exercer cette mission.

#### **Concurrence inéquitable**

- 2.5 Si un Consultant présélectionné est avantagé du fait d'avoir offert dans le passé des services de conseil liés à la mission, l'Autorité contractante joindra à sa DP toutes les informations qui pourraient donner audit Candidat un avantage par rapport aux concurrents. L'Autorité contractante fournira ces informations à tous les Consultants présélectionnés.

### **3. Sanction de la fraude, de la corruption et des autres fautes commises par les candidats, les soumissionnaires ou les titulaires de marchés publics**

- 3.1. L'Autorité contractante exige des candidats, soumissionnaires et des titulaires de ses marchés publics, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. Les Consultants doivent fournir une déclaration attestant qu'ils ont pris connaissance des dispositions relatives à la lutte contre la corruption, les conflits d'intérêt, la répression de l'enrichissement illicite, l'éthique professionnelle et tout autre acte similaire et qu'ils s'engagent à les respecter. Des sanctions peuvent être prononcées par la Commission Disciplinaire de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics à l'égard des candidats, soumissionnaires et titulaires de marchés en cas de constatation de violations des règles de passation des marchés publics commises par les intéressés. En tout état de cause, la liste des sanctions visées ci-après n'est pas exhaustive ; l'autorité contractante doit veiller à ce qu'elles ne soient pas contradictoires avec les réglementations



nationales établies à cet effet. Est passible de telles sanctions le candidat, soumissionnaire ou titulaire qui :

- a) a octroyé ou promis d'octroyer à toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la procédure de passation, de contrôle ou de régulation du marché un avantage indu, pécuniaire ou autre, directement ou par des intermédiaires, en vue d'obtenir le marché ;
- b) a participé à des pratiques de collusion entre candidats et soumissionnaires afin d'établir les prix des offres à des niveaux artificiels et non concurrentiels, privant l'Autorité contractante des avantages d'une concurrence libre et ouverte ;
- c) a influé sur le mode de passation du marché, sur la définition des prestations, ou sur l'évaluation des offres de façon à bénéficier d'un avantage indu ;
- d) a fourni délibérément dans son offre des informations ou des déclarations fausses ou mensongères, ou fait usage d'informations confidentielles, susceptibles d'influer sur le résultat de la procédure de passation ;
- e) a eu recours à des pratiques de surfacturation des prix de ses prestations ou a produit de fausses factures ;
- f) a établi des demandes de paiement ne correspondant pas aux prestations effectivement fournies ;
- g) a participé pendant l'exécution du marché à des actes et pratiques frauduleuses préjudiciables aux intérêts de l'Autorité contractante, contraires à la réglementation applicable en matière de marché public et susceptibles d'affecter la qualité des prestations ou leur prix, ainsi que les garanties dont bénéficie l'Autorité contractante ;
- h) a bénéficié de pratiques de fractionnement ou de toute autre pratique visant, sur le plan technique, à influencer sur le contenu de la DP ;
- i) a été reconnu coupable de manquement à ses obligations contractuelles lors de l'exécution de contrats antérieurs à la suite d'une décision de justice devenue définitive.

3.2 Les violations commises sont constatées par la Commission disciplinaire après sa saisine par la commission de Règlement des Différends ou tout autre dossier soumis par le président de l'Autorité de régulation des marchés publics. Les sanctions suivantes peuvent être prononcées, et, selon le cas, de façon cumulative :

- (a) confiscation des garanties constituées par le



contrevenant dans le cadre des procédures de passation de marchés auxquelles il a participé, dans l'hypothèse où elle a été prévue par le cahier des charges ;

- (b) exclusion du droit à concourir pour l'obtention de marchés publics, délégations de service public et contrats de partenariat pour une durée déterminée en fonction de la gravité de la faute commise. En cas de récidive, une décision d'exclusion définitive peut être prononcée par la Commission Disciplinaire de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics ;
- (c) le retrait de l'agrément ou du certificat de qualification s'il existe ;
- (d) application d'une pénalité pécuniaire qui ne peut excéder, pour chaque manquement, 5% du montant du marché.
- (e) Ces sanctions peuvent être étendues à toute entité qui possède la majorité du capital de l'entreprise contrevenante, ou dont l'entité contrevenante possède la majorité du capital.
- (f) Le contrevenant dispose d'un recours devant les tribunaux à compétence administrative à l'encontre des décisions de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics. Ce recours n'a pas d'effet suspensif sur la procédure de passation de marché.

3.3 Lorsque les violations commises sont établies après l'attribution d'un marché, la sanction prononcée peut être assortie de la résiliation du contrat en cours ou de la substitution d'un autre consultant aux risques et périls du contrevenant sanctionné.

3.4 Tout contrat obtenu, ou renouvelé au moyen de pratiques frauduleuses ou d'actes de corruption, ou à l'occasion de l'exécution duquel des pratiques frauduleuses et des actes de corruption ont été perpétrés est considéré comme entaché de nullité, sauf si l'intérêt public constaté par la Commission de règlement des différends s'y oppose.

3.5 Tout contractant dont le consentement aura été vicié par un acte de corruption peut demander à la juridiction compétente l'annulation de ce contrat, sans préjudice de son droit de demander des dommages et intérêts.

3.6 L'autorité contractante procédera à l'annulation de la proposition d'attribution du marché si elle établit que le soumissionnaire auquel il est recommandé d'attribuer le marché est coupable, directement ou par l'intermédiaire d'un



agent, de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, collusoires ou coercitives en vue de l'obtention de ce marché ;

3.7 En application des points 3.3 à 3.6 ci-dessus, es termes ci-après sont définis comme suit :

- a) « **Corruption** » : le fait d'offrir, de donner, de solliciter ou d'accepter, directement ou indirectement, un quelconque avantage en vue d'influer sur l'action d'une autre personne ou entité afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché public.
- b) « **Manœuvres frauduleuses** » : le fait d'agir ou de s'abstenir d'agir, de dénaturer des faits délibérément ou par imprudence intentionnelle, de tenter d'induire en erreur une personne ou une entité afin d'en retirer un avantage financier ou de toute autre nature, ou se dérober à une obligation afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché public.
- c) « **Manœuvres coercitives** » signifie le fait de nuire ou de porter préjudice, ou de menacer directement ou indirectement, à une personne ou à ses biens en vue d'influer sa participation au processus de passation des marchés ou d'affecter l'exécution du marché.
- d) « **Manœuvres obstructives** » signifie le fait de détruire, de falsifier, d'altérer ou de dissimuler délibérément les preuves en matière de corruption ou de manœuvres frauduleuses, coercitives ou collusoires, ou de faire de fausses déclarations à des enquêteurs destinés à entraver leurs enquêtes ; ou bien de menacer, de harceler ou d'intimider quelqu'un aux fins de l'empêcher de faire part d'informations relatives à son enquête, ou bien de poursuivre une enquête.
- e) « **pratiques collusoires** » : un système ou un arrangement entre deux soumissionnaires ou plus (que le Maître d'Ouvrage en aie connaissance ou pas), destiné à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence.

#### **4 Conditions à remplir pour prendre part aux marchés**

4.1 Seuls les Consultants qui se sont vus notifier qu'ils étaient présélectionnés sont autorisés à soumettre une proposition. Les Consultants peuvent être des personnes physiques, des personnes morales ou toute combinaison entre elles avec une volonté formelle de conclure un accord ou ayant conclu un accord de groupement. En cas de groupement toutes les parties membres sont conjointement ou solidairement



responsables et désignent l'un d'entre eux comme chef de file. Les **Données particulières** préciseront la nature du groupement exigée. Les Consultants doivent fournir tout document que l'Autorité contractante peut raisonnablement exiger, établissant à la satisfaction de l'Autorité contractante qu'ils continuent d'être admis à concourir.

4.2 Les candidats doivent s'engager à :

- a) respecter et faire respecter par l'ensemble de leurs sous- traitants, en cohérence avec les lois et règlements applicables dans la zone où est réalisé le projet, les normes environnementales et sociales telles que spécifiées dans le **Données particulières**;
- b) mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux telles que définies dans le plan de gestion environnemental et social ou, le cas échéant, dans la notice d'impact environnemental et social fournie par l'Autorité contractante tel que spécifiées dans le **Données particulières**.

4.3 Ne peuvent être déclarés attributaires d'un marché public, les personnes physiques ou morales :

- a) qui ne disposent pas de capacités techniques, économiques et financières exigées ;
- b) qui sont en état de liquidation des biens ou de faillite personnelle les personnes physiques ou morales admises au règlement judiciaire doivent justifier qu'elles ont été habilitées à poursuivre leur activité ;
- c) qui sont frappées de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les textes en vigueur, notamment, le Code pénal, le Code Général des Impôts, le Code du Travail et celui de la Sécurité Sociale ;
- d) qui sont consultants ou affiliés aux consultants ou sous traitants du consultant ayant préparé ou contribué à la préparation de tout ou d'une partie des dossiers d'appel d'offres ou de consultation ;
- e) Les personnes morales dans lesquelles la Personne Responsable des Marchés ou l'un des membres de la Commission de Passation des Marchés, de la sous-commission d'évaluation des offres, de la Commission de Contrôle des Marchés Publics compétente, de l'Autorité de Régulation, ou de l'autorité chargée d'approuver le marché public possède des intérêts financiers ou



personnels directs ou indirects ;

- f) qui auront été reconnues coupables d'infractions à la réglementation des marchés publics ou qui auront été exclues des procédures de passation des marchés par une décision de justice devenue définitive en matière pénale, fiscale ou sociale ou par une décision de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics.
- g) L'exclusion s'applique également à la personne morale dirigée ou dont le capital social est détenu en majorité par une des personnes mentionnées au présent paragraphe.

4.4 Les dispositions ci-dessus sont également applicables aux membres de groupement et aux sous-traitants.

**5 Une seule Proposition**

5.1. Les Consultants présélectionnés ne peuvent soumettre qu'une seule proposition. Si un Candidat soumet ou participe à plusieurs propositions, même en tant que membre d'un groupement, celles-ci seront éliminées. Toutefois, ceci n'exclut pas la participation d'un même sous-traitant, y compris le personnel spécialisé, à plus d'une proposition.

**6 Validité de la proposition**

6.1. Les **Données particulières** indiquent la durée pendant laquelle la Proposition des Consultants doit rester valide après la date de soumission. Pendant cette période, le Candidat doit maintenir disponible le personnel clé nommé dans sa proposition. L'Autorité contractante s'efforcera de compléter les négociations pendant ladite période. Cependant, en cas de besoin, l'Autorité contractante peut demander aux Consultants de proroger la durée de validité de leurs propositions. Les Consultants qui acceptent de proroger la validité de leurs proposition doivent le confirmer par écrit en indiquant également qu'ils maintiennent disponible le personnel clé proposé dans leur proposition.

6.2. Les Consultants ont le droit de refuser de proroger la validité de leur proposition. Toutefois, ce refus équivaut à une renonciation à la participation dans la procédure.

**7 Qualification des sous-traitants**

7.1 Si un Candidat présélectionné a l'intention de s'associer à des consultants ne figurant pas sur ladite liste et/ou avec un ou plusieurs expert(s), ces autres Consultants ou experts seront soumis aux mêmes conditions applicables aux Consultants en application des paragraphes 2 et 4

**8 Éclaircissements et modifications**

8.1 Les Consultants peuvent demander des éclaircissements sur l'un quelconque des documents de la Demande de propositions au plus tard au nombre de jours ouvrables

**apportés à la  
DP**

avant la date limite de dépôt des propositions indiqués dans les **Données particulières**. Toute demande d'éclaircissement doit être formulée par écrit ou courrier électronique à l'adresse de l'Autorité contractante figurant dans les **Données particulières**. L'Autorité contractante répondra par écrit ou par courrier électronique à tous les Consultants et enverra des copies de la réponse (en y joignant la demande d'éclaircissement, sans en identifier l'origine) à tous les Consultants. Si l'Autorité contractante estime nécessaire d'amender la DP à la suite de la demande d'éclaircissement, elle le fait conformément à la procédure indiquée au paragraphe 8.2.

8.2 A tout moment avant la soumission des propositions, l'Autorité contractante peut modifier la Demande de propositions par le biais d'un additif. Tout additif sera considéré comme étant une partie intégrante de la DP et sera communiqué à tous les Consultants par notification écrite ou par courrier électronique. Les Consultants doivent accuser réception de tout additif. Les modifications de la demande de proposition sont transmises à tous les candidats quinze (15) jours ouvrables au minimum avant la date limite de remise des propositions, celle-ci pouvant être prorogée, si le besoin se fait sentir

**9 Établissement  
t des  
propositions**

9.1 Les Consultants sont tenus de soumettre leur proposition ainsi que toute correspondance, rédigée dans la langue prévue par les données particulières. Tout document présenté dans une langue autre que celle-ci, et dont les passages pertinents ne sont pas accompagné d'une traduction dans cette langue pourra être rejeté par la Commission d'évaluation des propositions.

9.2 Lors de l'établissement de leur Proposition, les Consultants sont censés examiner les documents constituant la présente DP en détail. L'insuffisance patente des renseignements fournis peut entraîner son rejet.

9.3 En établissant la Proposition technique, les Consultants doivent prêter particulièrement attention aux considérations suivantes. Si un Candidat présélectionné estime pouvoir rehausser ses compétences en s'associant avec d'autres consultants sous forme de coentreprise ou de sous-traitance, il peut s'associer avec un ou plusieurs Consultants ne figurant pas sur la liste restreinte si cela est permis dans les **Données particulières**.

Si un Candidat présélectionné souhaite s'associer sous forme de





groupement avec un (des) Candidat non présélectionné(s), il devra être éligible conformément à cette DP. En cas d'association avec un ou plusieurs Consultant(s) non présélectionné(s), le Candidat présélectionné agit en qualité de chef de file du groupement.

Le temps de travail estimé du personnel nécessaire à l'exécution de la mission, est indiqué dans les **Données particulières**. Cependant, la proposition doit se fonder sur le temps de travail du personnel ou sur le budget tel qu'estimé par le Candidat. Pour les missions fondées sur un budget déterminé, le budget disponible est indiqué dans les Données particulières, et la Proposition financière ne doit pas dépasser ce budget.

Il ne peut être proposé un choix de personnel clé, et il n'est possible de soumettre qu'un seul curriculum vitae (CV) par poste.

## 10 Langue

10.1 Les rapports que doivent produire les consultants dans le cadre de la présente mission doivent être rédigés dans la langue indiquée dans les **Données particulières**. Il est souhaitable que le personnel du Consultant ait une bonne connaissance pratique de la langue indiquée.

## 11 Forme et contenu de la proposition technique

11.1 Les Consultants sont tenus de présenter une Proposition technique contenant, selon le cas, certaines des informations énumérées aux alinéas (a) à (i) ci-dessous, et d'utiliser les Formulaires types annexés à la Section 4.

a) une brève description de la société du Candidat et, dans le cas d'un groupement, de chaque partenaire ; et un aperçu de son/leurs expérience(s) récente(s) dans le cadre de missions similaires. Les informations doivent être présentées en utilisant le Formulaire TECH-2 figurant à la Section 4. Pour chaque mission, ce résumé doit notamment indiquer les noms des sous-traitants et du personnel clé qui participe, la durée de la mission, le montant du marché et la part prise par le Candidat. Les informations doivent uniquement se rapporter à la mission pour laquelle le Candidat a été officiellement engagé par l'Autorité contractante en qualité de société ou en sa qualité de société participant à un groupement. Le Candidat ne peut présenter des missions exécutées par des experts clés travaillant à titre privé ou pour d'autres sociétés de conseil au titre de sa propre expérience; cette expérience peut par contre figurer sur le CV de ces experts clés. Le Candidat doit pouvoir justifier de son expérience auprès de l'Autorité contractante.



- b) Le Formulaire TECH-3 de la Section 4 est utilisé pour présenter des observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence conformément à ce qui suit :
1. D'améliorer la qualité et l'efficacité de la mission, ainsi que les qualifications du personnel national
  2. de préciser les services et installations notamment appui administratif, espace de bureaux, moyens de transport locaux, équipements, données, etc. devant être fournis par l'Autorité contractante.
- c) Un descriptif de la conception, de la méthodologie et du plan de travail proposés pour exécuter la mission sur les sujets suivants : l'approche technique et la méthodologie, le plan de travail, l'organisation et les affectations du personnel. Le Formulaire TECH-4 de la Section 4 indique le contenu de cette section. Le plan de travail doit être conforme au calendrier de travail (Formulaire TECH-8 de la Section 4) qui indiquera sous forme de graphique à barre le calendrier de chacune des activités.
- d) La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que le poste et les tâches qui sont confiés à chacun de ses membres (Formulaire TECH-5 de la Section 4).
- e) Des estimatifs du temps de travail du personnel clé nécessaire à l'exécution de la mission (Formulaire TECH-7 de la Section 4). Le temps de travail du personnel clé doit être ventilé par activité au siège et sur le terrain.
- f) Des curricula vitae (CV) signés par le personnel clé proposé ou par le représentant habilité du personnel clé (Formulaire TECH-6 de la Section 4).
- g) Des attestations justifiant que le Candidat (ou si le candidat est une association ou un groupement, tous les membres de l'association ou du groupement) n'a (ont) pas fait l'objet d'une interdiction de concourir pour l'obtention d'un marché public (fournir à cet effet une déclaration sur l'honneur); n'est (ne sont) pas en situation de faillite (produire une attestation de non faillite)
- h) Les consultants s'engagent à :
- respecter et faire respecter par l'ensemble de leurs sous-traitants, en cohérence avec les lois et règlements applicables en République Islamique de Mauritanie;
  - appliquer, le cas échéant, les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux telles que définies



dans le plan de gestion environnemental et social ou dans la notice d'impact environnemental et social fournie par l'Autorité contractante.

- i) Les autres pièces mentionnées dans les **Données Particulières**.

La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière. Une Proposition technique indiquant des informations financières relatives à la proposition financière sera rejetée.

## 12 Proposition financière

12.1 La Proposition financière doit être établie en utilisant les Formulaires types (Section 5). Elle énumère tous les coûts afférents à la mission, y compris (a) la rémunération du personnel (présent sur le terrain ou au siège), et (b) les frais remboursables (dans le cas d'un marché au temps passé) ou autres coûts (dans le cas d'un marché à rémunération forfaitaire) énumérés dans les Données particulières. Si besoin est, ces coûts peuvent être ventilés par activité. Les coûts de toutes les activités et intrants décrits dans la Proposition technique doivent apparaître séparément. Il est supposé que les activités et intrants décrits dans la Proposition technique pour lesquels aucun coût n'est mentionné sont inclus dans le coût des autres activités et intrants.

12.2 **Fiscalité** : Sauf indications contraires dans les **Données particulières**, le Consultant est assujéti à la fiscalité applicable en République Islamique de Mauritanie (notamment : TVA, charges sociales ou impôt sur le revenu du personnel étranger non résident, droits, redevances, contributions). La liste des droits, impôts et taxes sont ceux applicables en Mauritanie. Les montants correspondants au paiement d'impôts et taxes doivent être inclus dans la Proposition financière. Le Consultant prendra le soin de distinguer dans son offre financière, le montant HTHD et le montant TTC.

12.3 Monnaie de l'offre, Les prix qui prendront en compte la réglementation des changes relative aux paiements en devises au profit des consultants en Mauritanie, seront indiqués comme suit, sauf stipulation contraire figurant dans les **Données Particulières** :

- a. Les prix seront indiqués en ouguiyas sauf indication contraire dans la **Données Particulières** ;
- b. Par ailleurs, un soumissionnaire qui s'attend à encourir une partie des dépenses liées à l'exécution du Marché en plus d'une monnaie et souhaitant être payé en conséquence, l'indiquera dans son offre. Dans ce cas,



l'offre sera en plusieurs monnaies à condition que le nombre des monnaies étrangères utilisées ne soit pas supérieur à trois, l'ensemble des différents montants constituant le prix total. Mais dans ce cas, les Consultants devront libeller la partie du prix de leur offre représentant les dépenses locales en ouguiyas ;

- c. Pour pouvoir être comparés, les prix offerts seront convertis en ouguiyas. L'Autorité contractante utilisera le cours vendeur de la Banque Centrale de Mauritanie à la date spécifiée dans les **Données Particulières**.

### **13 Soumission, réception et ouverture des propositions**

- 13.1 L'original de la proposition ne doit comporter aucun ajout entre les lignes ou surcharge, si ce n'est pour corriger les erreurs que le Candidat lui-même peut avoir commises, toute correction de ce type devant alors être paraphée par le (les) signataire(s) des propositions. Les lettres de soumission de la Proposition technique et de la Proposition financière doivent être conformes aux lettres types TECH-1 de la Section 4 et FIN-1 de la Section 5, respectivement.
- 13.2 Un représentant habilité du Candidat doit parapher toutes les pages de l'original de la Proposition technique et de la Proposition financière. Son habilitation est confirmée par une procuration écrite jointe aux propositions ou par toute autre modalité établissant son habilitation. La Proposition technique et la Proposition financière signées doivent porter la mention « ORIGINAL ».
- 13.3 La Proposition technique et financière doit porter la mention « ORIGINAL » ou « COPIE », selon le cas. La proposition technique est adressée conformément aux dispositions du paragraphe 13.5 ; elle comprend le nombre de copies indiqué dans les **Données particulières**. Toutes les copies nécessaires de la Proposition technique doivent être faites à partir de l'original. En cas de différence entre l'exemplaire original et les copies de la Proposition technique, l'original fait foi.
- 13.4 Les Consultants doivent placer l'original et toutes les copies de la Proposition technique dans une enveloppe (avec mention de la raison sociale, de l'objet du marché et de l'adresse du candidat) portant clairement la mention « **PROPOSITION TECHNIQUE** », qu'ils ferment. De même, l'original et les copies de la Proposition financière, sont placés dans une enveloppe fermée portant clairement la mention « **PROPOSITION FINANCIERE** » suivie du nom de la mission, et de l'avertissement « **NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS** »



**QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE** ». Les Consultants placent ensuite ces deux enveloppes dans une même enveloppe fermée extérieure portant l'adresse de soumission, le numéro de référence, ainsi que la mention « **À OUVRIR**

**UNIQUEMENT PAR LA COMMISSION DE PASSATION DES MARCHES DE L'AUTORITE CONTRACTANTE**» et tout autre renseignement indiqué dans **Données particulières**. L'Autorité contractante n'est pas responsable en cas de perte ou d'ouverture prématurée de l'enveloppe extérieure si celle-ci n'est pas cachetée ou ne porte pas les informations requises ; la soumission peut alors être rejetée. Une proposition financière non présentée dans une enveloppe séparée portant les mentions stipulées ci-dessus est rejetée.

13.5 Les Propositions doivent être envoyées à l'adresse indiquée dans les **Données particulières** et doivent être reçues par l'Autorité contractante au plus tard à la date et à l'heure indiquées dans les **Données particulières** ou modifiées par prorogation conformément au paragraphe 8.2. Toute proposition reçue par l'Autorité contractante après le délai de soumission sera retournée sans avoir été ouverte.

13.6 Aucune offre ne peut être retirée, remplacée ou modifiée entre la date et l'heure limites de dépôt des propositions et la date d'expiration de la validité spécifiée par le Consultant sur le formulaire de proposition, ou d'expiration de toute période de prorogation. La seule modification envisageable est l'actualisation du prix de la proposition , le cas échéant, pour uniquement tenir compte des variations de coûts entre la date limite initiale de validité des offres et la date de notification du marché.

13.7 Les propositions techniques seront ouvertes par la Commission de Passation des Marchés de l'Autorité contractante à la date et à l'heure indiquées dans les **Données particulières**, en présence des consultants qui le souhaitent. La Proposition financière reste cachetée et sera déposée en lieu sûr. Un procès-verbal d'ouverture des offres techniques est établi et envoyé aux Consultants qui en font la demande.

#### **14 Évaluation des propositions**

14.1 Pendant la période allant de l'ouverture des propositions à l'attribution du marché, les Candidat s'abstiendront de prendre contact avec l'Autorité contractante sur toute question en rapport avec leurs Propositions. Toute tentative d'influencer l'Autorité contractante quant à l'examen, l'évaluation ou le classement des Propositions ou toute recommandation visant à influencer l'attribution du Marché peut entraîner le rejet de la Proposition du Candidat. Les évaluateurs des Propositions



techniques n'auront pas accès aux propositions financières avant la fin de l'évaluation technique.

**15 Évaluation des Propositions techniques**

15.1 La Commission de Passation des Marchés Publics évaluera les Propositions techniques sur la base de leur conformité aux Termes de référence et à l'aide des critères et sous-critères d'évaluation pondérés, comme indiqué dans les **Données particulières**. Chaque proposition conforme se verra attribuer une note technique (St). Une proposition sera rejetée à ce stade si elle ne satisfait pas à des aspects importants de la DP, et particulièrement aux Termes de référence, ou n'atteint pas la note technique minimum spécifiée dans les **Données particulières**.

**16 Propositions fondées sur la qualité uniquement**

16.1 En cas de Sélection fondée sur la qualité technique de la proposition uniquement (Sélection qualité seule), et après classement des Propositions, le Candidat ayant obtenu la note technique la plus élevée sera invité à présenter une proposition financière et à négocier un Marché conformément au paragraphe 19 des présentes Instructions.

**17 Ouverture en séance publique et évaluation des Propositions financières ; (uniquement en cas de Sélection qualité-coût, dans le cadre d'un budget déterminé, et au moindre coût)**

17.1 A l'issue de l'évaluation des propositions techniques, l'Autorité contractante informera les Consultants des notes techniques obtenues par leur Proposition. Dans le même temps, l'Autorité contractante :

- a. informera les Consultants dont les propositions n'ont pas obtenu la note technique minimum, ou ont été jugées non conformes à la Demande de propositions et aux Termes de référence, que leurs Propositions financières leur seront renvoyées sans avoir été ouvertes, à l'issue du processus de sélection et
- b. indique la date, le lieu et l'heure d'ouverture des Propositions financières aux Consultants dont les propositions techniques ont obtenu une note supérieure ou égale à la note technique minimum. La date d'ouverture des propositions financières doit être déterminée de manière à donner aux Consultants le temps suffisant pour assister à l'ouverture s'ils choisissent d'y assister.

17.2 Les Propositions financières seront ouvertes en séance publique par la Commission de Passation des Marchés de l'Autorité contractante, en présence d'un observateur indépendant (s'il a été désigné), ainsi que des représentants des Consultants qui désirent y assister. Les noms des Consultants et les notes techniques sont lus à haute voix. Les Propositions financières des Consultants ayant atteint ou



dépassé la note minimum de qualification seront examinées pour vérifier qu'elles n'ont pas été décachetées ni ouvertes. Ces Propositions seront ensuite ouvertes et les prix seront lus à haute voix et consignés par écrit. Les Consultants préciseront obligatoirement le prix de leur offre HTHD et TTC. Les prix évalués seront ainsi soit les prix HTHD, soit ceux indiqués TTC tel que précisé dans les **Données particulières**. Une copie du procès-verbal sera envoyée à tous les Consultants.

- 17.3 La Commission de Passation des Marchés Publics, corrigera toute erreur de calcul et, en cas de différence entre le montant partiel et le montant total, ou entre les lettres et les chiffres, les premiers prévalent. Outre les corrections ci-dessus, et comme indiqué au paragraphe 12.1, les activités et intrants décrits dans la Proposition technique sans qu'un prix leur ait été attribué, sont supposés être inclus dans le prix des autres activités et intrants. Au cas où une activité ou un poste comptable est différent dans la Proposition technique et dans la Proposition financière, i) en cas de Marché rémunéré au temps passé, la Commission corrigera le(s) montant(s) figurant dans la Proposition financière de façon à rendre cette dernière cohérente avec la proposition technique, appliquera les prix unitaires de la proposition financière à la quantité corrigée et corrigera le prix total, ou ii) en cas de Marché à rémunération forfaitaire, aucune correction ne sera apportée à la proposition financière.
- 17.4 En cas de Sélection fondée sur qualité-coût, la Proposition financière la moins disante (Fm) recevra une note financière maximum (Sf) de 100 points. Les notes financières (Sf) des autres Propositions financières seront calculées comme indiqué dans les **Données particulières**. Les Propositions seront classées, en fonction de leurs notes technique (St) et financière (Sf) pondérés (T étant le poids attribué à la Proposition technique et P le poids accordé à la Proposition financière ;  $T + P$  étant égal à 100), comme indiqué dans les **Données particulières** :  $S = St \times T\% + Sf \times P\%$ . Le Candidat ayant obtenu la note technique et financière combinée la plus élevée sera invité à des négociations.
- 17.5 En cas de Sélection fondée sur un budget déterminé, l'Autorité contractante retiendra le Candidat ayant remis la Proposition technique la mieux classée dans les limites du budget. Les Propositions dépassant ce budget seront rejetées.
- 17.6 En cas de Sélection au moindre coût, l'Autorité contractante retiendra la proposition la moins disante parmi celles qui auront obtenu la note technique minimum requise. Le candidat



sélectionné sera invité à des négociations.

17.7 Les propositions d'attributions font l'objet d'un procès-verbal d'attribution provisoire qui sera publié par l'Autorité contractante.

17.8 L'attribution est alors immédiatement notifiée au Consultant retenu. L'Autorité contractante observe un délai minimum de quinze (15) jours après la publication visée à la clause 17.7 ci-dessus avant de procéder à la signature du marché et de le soumettre à l'approbation des autorités compétentes.

## **18 Confidentialité**

18.1 Aucun renseignement concernant l'évaluation des Propositions et les recommandations d'attribution ne doit être communiqué aux Consultants ayant soumis une proposition ou à toute autre personne n'ayant pas qualité pour participer à la procédure de sélection, tant que l'attribution du marché n'a pas été publiée. Toute utilisation induite de la part d'un quelconque Candidat d'informations confidentielles liées au processus de sélection peut entraîner le rejet de sa Proposition, et peut le rendre passible de l'application des sanctions au paragraphe 3.2.

## **19 Négociations**

19.1 Les négociations auront lieu à l'adresse indiquée dans les **Données particulières**. Le Candidat invité confirmera, à titre de condition préalable au début des négociations, la disponibilité de tout son personnel clé conformément aux stipulations de la clause 19.4. Les représentants qui mèneront les négociations au nom du Candidat devront être pourvus d'une autorisation écrite les habilitant à négocier et à conclure un marché.

19.2 **Négociations techniques** : Les négociations comporteront une discussion de la Proposition technique, de la conception et de la méthodologie proposées, du plan de travail, de la dotation en personnel clé et de toute suggestion faite par le Candidat pour améliorer les Termes de référence. L'Autorité contractante et le Candidat mettront ensuite au point les Termes de référence finalisés, la dotation en personnel clé, le calendrier de travail, les aspects logistiques et les conditions d'établissement et de périodicité de leur remise. Ces documents seront ensuite intégrés à la «Description des Prestations», qui fera partie intégrante du marché. Il faudra veiller tout particulièrement à préciser la contribution de l'Autorité contractante en matière d'intrants et de moyens matériels visant à assurer la bonne exécution de la mission. L'Autorité contractante préparera un procès-verbal des négociations qui sera signé par l'Autorité contractante et par le Candidat.

19.3 **Négociations financières** : Les négociations reflèteront





l'impact des modifications techniques convenues sur le coût des services. Sauf circonstances exceptionnelles, les négociations financières ne porteront ni sur les taux de rémunération du personnel, ni sur les autres taux unitaires en cas de Sélection qualité-coût, de Sélection dans le cadre d'un budget déterminé ou de Sélection au moindre coût. En cas de sélection sur la base de la qualité seule, le Candidat fournira à l'Autorité contractante les renseignements sur les taux de rémunération et autres coûts qui sont demandés dans l'Annexe à la Section 5 – Proposition financière – Formulaire type de cette DP.

19.4 **Disponibilité du personnel clé** : Ayant fondé son choix du Candidat, entre autres, sur une évaluation du personnel clé proposé, l'Autorité contractante entend négocier le marché sur la base des experts dont les noms figurent dans la Proposition. Préalablement à la négociation du marché, l'Autorité contractante demande l'assurance que ces experts sont effectivement disponibles. Elle ne prendra en considération aucun remplacement de ce personnel durant les négociations, à moins que les deux parties ne conviennent que ce remplacement a été rendu inévitable par un trop grand retard du processus de sélection, ou pour des raisons telles qu'incapacité pour raisons médicales ou décès. Si tel n'est pas le cas, et s'il est établi que le Candidat a proposé une personne clé sans s'être assuré de sa disponibilité, le Candidat peut être disqualifié. Tout remplaçant proposé devra avoir des compétences égales ou supérieures et une expérience équivalente à celles du candidat initialement proposé, et devra être présenté par le Candidat dans les délais spécifiés dans la lettre d'invitation à négocier ; le prix demandé pour un remplaçant ne pourra être supérieur au prix demandé pour le personnel remplacé.

19.5 **Conclusion des négociations** : Les négociations s'achèveront par un examen du projet de Marché. En conclusion des négociations, l'Autorité contractante et le Candidat parapheront un procès-verbal de négociation. Si les négociations échouent, l'Autorité contractante invitera le Candidat dont la proposition a été classée deuxième à des négociations.

## 20 **Signature du Marché**

20.1 L'Autorité contractante enverra au Candidat retenu le projet de marché adopté.

20.2 Le projet de marché sera dès lors signé par les deux parties et soumis pour approbation à l'autorité compétente.

## 21 **Notification de**

21.1 Suite à son approbation par l'Autorité compétente, le marché sera notifié par l'autorité contractante à l'attributaire du



## **l'attribution du Marché**

marché par la remise au titulaire contre récépissé ou par envoi par lettre recommandée avec accusé de réception ou par tout moyen permettant de donner date certaine à cet envoi. La date de notification sera celle du récépissé ou de l'avis de réception.

21.2 Sauf dispositions contraires dans le marché, la date de notification constituera le point de départ du délai contractuel d'exécution du marché. Le marché ne produira d'effet à l'égard de l'attributaire qu'à compter de la date de sa notification.

21.3 Après l'entrée en vigueur du marché, un avis d'attribution définitive est publié par l'Autorité contractante. L'avis d'attribution contiendra :

(ii) l'identification de la consultation ;

(iii) le nom du Candidat dont l'offre a été retenue,

(iv) le montant du marché attribué.

## **22 Information des Consultants**

22.1 Dès qu'elle a approuvé la proposition d'attribution, l'Autorité contractante avise immédiatement les autres consultants du rejet de leur proposition par voie de publication ou directement s'ils le demandent.

## **23 Recours**

23.1 Tout candidat ou soumissionnaire est habilité à saisir l'Autorité de Régulation des Marchés Publics d'un recours à l'encontre des actes et décisions des organes de passation et de contrôle des marchés publics lui créant un préjudice par une notification écrite indiquant les références de la procédure de passation du marché et exposant les motifs de son recours soit par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, soit déposée contre récépissé ou soit par tout moyen de communication électronique. Ce recours peut porter sur la décision d'attribuer ou de ne pas attribuer le marché, les conditions de publication des avis, les règles relatives à la participation des Soumissionnaires et aux capacités et garanties exigées, le mode de passation et la procédure de sélection retenue, la conformité des documents de la DP à la réglementation, les Termes de référence, et les critères d'évaluation. Il doit invoquer une violation caractérisée de la réglementation des marchés publics. Il doit être exercé dans un délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de la publication de la décision faisant grief. Ce recours a pour effet de suspendre la procédure jusqu'à la décision définitive de la Commission de Règlement des Différends de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics qui doit intervenir dans un délai ne dépassant pas 21 jours ouvrables.



23.2 La décision de la Commission de Règlement des Différends peut faire l'objet d'un recours auprès de la juridiction compétente.

23.3 Nonobstant les dispositions susmentionnées, en cas de litiges survenant entre elles au cours, soit de l'exécution, soit après l'achèvement des prestations prévues au contrat, ou portant sur l'interprétation et l'application des dispositions matérielles de la présente DP, les parties contractantes ont la faculté de soumettre leurs différends soit à l'arbitrage national, soit à l'arbitrage international conformément aux **Données particulières**.

 

### Section 3. Données particulières

Les données particulières qui suivent complètent, précisent, ou amendent les clauses des Instructions aux Consultants (IC). En cas de contradiction, les clauses ci-dessous prévalent sur celles des IC.

Clause du texte	Précisions ou modifications des clauses
<b>IC 1.1</b>	Nom de l'Autorité contractante : <b>SOCIETE NATIONALE D'EAU (SNDE)</b> Méthode de sélection : <b>la sélection fondée sur la qualité technique et le coût, (SFQC)</b>
<b>IC 1.2</b>	Désignation et objectifs de la mission : réaliser une étude Hydrogéologique et géophysique pour l'implantation 90 sondages de reconnaissances dont 30 transformables en forages d'exploitation dans les Wilayas du Hodh Chargui, du Hodh Gharbi, de l'Assaba, du Trarza, du Tagant, du Gorgaol, du Guidimagha et de l'Inchiri, répartis en Quatre (5) lots distincts  Phases prévues pour la mission : <b>Voir TDRs</b>
<b>IC 1.3</b>	Conférence préalable à l'établissement des propositions : <b>sans objet</b>  Le représentant de l'Autorité contractante est :  <i>Monsieur le Président de La Commission des Marchés d'Exploitation de la Société Nationale d'Eau</i> <i>Siège de la SNDE (Société Nationale d'Eau)</i> <i>Avenue Ahmed Salem Ould GHADDA</i> <i>Ksar Château d'eau – Ilot C BP 796 NOUAKCHOTT - MAURITANIE,</i> <i>Tél : + (222) 45 24 16 03 + (222) 45 24 14 56, Fax : + (222) 45 25 23 31</i> <i>Secrétariat du Conseiller Responsable de la Cellule des Marchés, 2ème étage-Aile C</i> <i>E-mail : cellulemarches.snde2020@gmail.com</i>
<b>IC 1.4</b>	L'Autorité contractante fournit le personnel de contrepartie, et les services et installations suivants : Le Consultant aura accès à la documentation de la SNDE,
<b>IC 2.4</b>	<i>sans objet</i>
<b>IC 4.1</b>	En cas de groupement les parties membres sont « <i>solidairement</i> » responsables.
<b>IC 6.1</b>	La Proposition doit demeurer valide pendant <b>120 jours</b>
<b>IC 8.1</b>	Les demandes d'éclaircissement doivent être expédiées à l'adresse suivante :  <i>Monsieur le Président de La Commission des Marchés d'Exploitation de la Société Nationale d'Eau</i> <i>Siège de la SNDE (Société Nationale d'Eau)</i> <i>Avenue Ahmed Salem Ould GHADDA</i> <i>Ksar Château d'eau – Ilot C BP 796 NOUAKCHOTT - MAURITANIE,</i> <i>Tél : + (222) 45 24 16 03 + (222) 45 24 14 56, Fax : + (222) 45 25 23 31</i> <i>Secrétariat du Conseiller Responsable de la Cellule des Marchés, 2ème</i>



	<p style="text-align: center;"><i>étage-Aile C</i>  <i>E-mail : cellulemarches.snde2020@gmail.com</i></p> <p><b>La date limite de réception des demandes d'éclaircissement est de : 10 jours calendaires avant la date d'ouverture des offres</b></p>
<b>IC 9.3</b>	<p>Un consultant figurant sur la liste restreinte « peut » s'associer avec un autre candidat non présélectionné</p> <p>Le nombre de jours/mois de travail du personnel clé nécessaire à la mission est estimé à : Sans objet. Le marché est forfaitaire.</p>
<b>IC 10.1</b>	<p>Les rapports que doivent produire les consultants dans le cadre de la présente mission doivent être rédigés dans la langue: <b>Française</b></p>
<b>IC 11.1 (i)</b>	<p>Outre les éléments exigés à l'article 11.1 des Instructions aux Consultants, le candidat inclura dans sa proposition les documents ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les pièces administratives établies dans les formes réglementaires attestant la régularité du soumissionnaire vis-à-vis de l'Administration pour les candidats mauritaniens. <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Attestation délivrée par le Directeur Général des Impôts</li> <li>▪ Attestation délivrée par le Directeur Général de la CNSS</li> </ul> </li> <li>- L'attestation de non faillite et le registre du commerce pour les candidats étrangers</li> <li>• <b>Les attestations de bonne fin pour les prestations similaires réalisées dûment signées par les bénéficiaires, (les références non attestées par un maître d'ouvrage public ne seront pas prises en compte lors de l'évaluation)</b></li> <li>• Les Curricula Vitae du personnel proposé</li> <li>• Pour consolider les références des membres d'un groupement, ces membres doivent fournir dans leur offre une déclaration de principe de groupement avec un mandataire commun désigné par tous les membres.</li> </ul>
<b>IC 12.1</b>	<p><i>Liste des « dépenses remboursables est présentée ci-dessous :</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) le coût des voyages nécessaires, y inclus le transport du personnel par le moyen le plus approprié et par la route la plus directe ;</li> <li>(2) le coût des espaces de bureaux, des recherches et des inspections ;</li> <li>(3) le coût des communications locales ou internationales, le cas échéant, ainsi que l'utilisation de téléphone et télécopie nécessaires aux fins de la mission ;</li> <li>(4) le coût d'impression et d'envoi des rapports nécessaires à la mission; et</li> <li>(5) le coût d'autres postes nécessaires à la mission et non mentionnés ci-dessus</li> </ol>
<b>12.2</b>	<p>Le Consultant <i>est</i> assujetti à la fiscalité applicable en République Islamique de Mauritanie :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tout Consultant non domicilié fiscalement en Mauritanie relèvera des dispositions des articles 132 et 133 du chapitre 2 du CGI (Code Général des Impôts) relatif aux non-résidents fiscaux. À ce titre la SNDE procédera à une retenue de 15% sur tous les paiements effectués pour le Consultant. Mais ce</li> </ul>

	<p>sont ses seules obligations fiscales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tout Consultant domicilié fiscalement en Mauritanie relèvera du régime IBAPP et à ce titre la SNDE procédera à une retenue pour le compte du Trésor de 2,5% sur tout paiement pour le Consultant conformément à l'article 131 du Chapitre 1 du CGI.</li> <li>• Aucune personne physique ou morale ne pourra facturer la TVA de 5% applicable à la SNDE sauf présentation d'une attestation d'assujettissement à la TVA en cours de validité. Un contribuable non assujetti à la TVA ne peut ni la facturer ni la collecter.</li> <li>• Le marché sera établi en toutes taxes. Cependant Les formalités de l'enregistrement et du timbre sont à la charge du consultant. Aucun paiement ne peut avoir lieu si le marché n'est pas enregistré.</li> </ul>
<b>12.3. (a)</b>	Les consultants « <b>sont</b> » autorisés à libeller leurs propositions en plusieurs monnaies.
<b>12.3 (c)</b>	Le cours vendeur de la BCM est celui de : <b>un jour avant la date limite de dépôt des propositions</b>
<b>13.3</b>	Le Candidat doit présenter l'original et <b>3</b> copies de la Proposition technique et l'original et <b>3</b> copies de la Proposition financière + les deux propositions en numérique PDF
<b>13.4</b>	<p>Autre renseignement, le cas échéant, à porter sur l'enveloppe :</p> <p>L'enveloppe technique doit porter les mentions suivantes:  Offre technique;  Intitulé de la DP;  Le nom du soumissionnaire ;  A n'ouvrir qu'en séance de la <b>Commission des Marchés d'Exploitation de la SNDE</b></p> <p>L'enveloppe de l'offre financière doit porter les mentions suivantes :  Offre financière;  Intitulé de la DP;  Le nom du soumissionnaire;  A n'ouvrir qu'en séance de la <b>CME/SNDE</b>,</p> <p>L'enveloppe extérieure doit porter les mentions suivantes :  <i>Monsieur le Président de La Commission des Marchés d'Exploitation de la Société Nationale d'Eau</i>  <i>Siège de la SNDE (Société Nationale d'Eau)</i>  <i>Avenue Ahmed Salem Ould GHADDA</i>  <i>Ksar Château d'eau – Ilot C BP 796 NOUAKCHOTT - MAURITANIE,</i>  <i>Tél : + (222) 45 24 16 03 + (222) 45 24 14 56, Fax : + (222) 45 25 23 31</i>  <i>Secrétariat du Conseiller Responsable de la Cellule des Marchés, 2ème étage-Aile C</i>  <i>E-mail : <a href="mailto:cellulemarches.snde2020@gmail.com">cellulemarches.snde2020@gmail.com</a></i></p>

 

<p><b>13.5</b></p>	<p><b>Les Propositions devront être remises au plus tard le :</b></p> <p><b><u>Date et heure indiquées dans la lettre d'invitation.</u></b></p> <p><b>L'adresse de remise de la Proposition est :</b> <i>Monsieur le Président de La Commission des Marchés d'Exploitation de la Société Nationale d'Eau</i>  <i>Siège de la SNDE (Société Nationale d'Eau)</i>  <i>Avenue Ahmed Salem Ould GHADDA</i>  <i>Ksar Château d'eau – Ilot C BP 796 NOUAKCHOTT - MAURITANIE,</i>  <i>Tél : + (222) 45 24 16 03 + (222) 45 24 14 56, Fax : + (222) 45 25 23 31</i>  <i>Secrétariat du Conseiller Responsable de la Cellule des Marchés, 2ème étage-Aile C</i>  <i>E-mail : cellulemarches.snde2020@gmail.com</i></p>																
<p><b>IC 13.7</b></p>	<p>Les Propositions techniques seront ouvertes à la date et à l'heure suivante :</p> <p><b><u>Date et heure indiquées dans la lettre d'invitation.</u></b></p>																
<p><b>IC 15.1</b></p>	<p>Les critères, sous-critères d'évaluation, et leurs poids respectifs sont les suivants:</p> <p>(i) Expérience des Consultants pertinente pour la mission :</p> <p style="text-align: right;">Total des points pour le critère (i): <b>[5]</b></p> <p>(ii) Conformité du plan de travail et de la méthode proposés, aux Termes de référence :</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="padding-left: 20px;">a) Approche technique et méthodologie</td> <td style="text-align: right;">(20)</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">b) Plan de travail</td> <td style="text-align: right;">(5)</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">c) Organisation et personnel</td> <td style="text-align: right;">(10)</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">Total des points pour le critère (ii): <b>[35]</b></p> <p>(iii) Qualifications et compétence du personnel clé pour la mission :</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td>Chef de mission / expert Hydrogéologue- géophysicien ( Bac+5) :</td> <td style="text-align: right;">30 points</td> </tr> <tr> <td>Ingénieur hydrogéologue ( Bac+5) :</td> <td style="text-align: right;">20 points</td> </tr> <tr> <td>Technicien Géophysicien : ( Bac+2) :</td> <td style="text-align: right;">10 points</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">Total des points pour le critère (iii) : <b>[60]</b></p> <p>Le nombre de points attribués à chaque poste ou discipline ci-dessus est déterminé en tenant compte des trois sous-critères suivants et des pourcentages de pondération pertinents :</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="padding-left: 20px;">1) Qualifications générales</td> <td style="text-align: right;">20%</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">2) Pertinence avec la mission</td> <td style="text-align: right;">70%</td> </tr> </table>	a) Approche technique et méthodologie	(20)	b) Plan de travail	(5)	c) Organisation et personnel	(10)	Chef de mission / expert Hydrogéologue- géophysicien ( Bac+5) :	30 points	Ingénieur hydrogéologue ( Bac+5) :	20 points	Technicien Géophysicien : ( Bac+2) :	10 points	1) Qualifications générales	20%	2) Pertinence avec la mission	70%
a) Approche technique et méthodologie	(20)																
b) Plan de travail	(5)																
c) Organisation et personnel	(10)																
Chef de mission / expert Hydrogéologue- géophysicien ( Bac+5) :	30 points																
Ingénieur hydrogéologue ( Bac+5) :	20 points																
Technicien Géophysicien : ( Bac+2) :	10 points																
1) Qualifications générales	20%																
2) Pertinence avec la mission	70%																

	3) Expérience de la région et de la langue <span style="float: right;">10%</span>
	Pondération totale : <span style="float: right;">100%</span>
	La note technique minimum T(s) requise pour être admis est : <b>75/100</b>
	<p><i>[Note : les sous critères ci avant seront appliqués en prenant en compte les suivantes (la présentation des CVs et copies certifiées des diplômes est exigée)</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Diplôme: Bac+5 ou plus pour les ingénieurs</i></p> <p style="text-align: center;">Diplôme Bac + 2 au moins pour les techniciens</p> <p><b>Les profils qui ne sont pas accompagnés des CVs et des diplômes ne sont pas évalués.</b></p>
<b>17.4</b>	<p>La formule utilisée pour établir les notes financières est la suivante : <i>[utiliser seulement en cas de Sélection qualité-coût]</i> :</p> <p>soit <math>S_f = 100 \times F_m / F</math>, <math>S_f</math> étant la note financière, <math>F_m</math> la proposition la moins disante et <math>F</math> le montant de la proposition considérée.</p> <p>Les poids respectifs attribués aux Propositions technique et financière sont : T = ..... 0,8 et P = ..... 0,2</p>
<b>19.1</b>	Les négociations auront lieu au Siège de la SNDE.
<b>23.3</b>	Tous différends découlant du présent Marché seront tranchés définitivement selon le Règlement de conciliation par un ou plusieurs conciliateurs nommés conformément à ce Règlement.



## **Section 4. Proposition technique - Formulaires types**

*[Ces modèles ont été conçus pour aider le consultant à présenter sa proposition dans un format facilement exploitable par les évaluateurs. Il est vivement recommandé au consultant de les utiliser sans changement majeurs pour éviter que sa proposition soit mal interprétée par les évaluateurs.]*

*[Les commentaires en italique et entre crochets [ ] sont destinés à aider les Consultants présélectionnés à préparer leurs Propositions techniques ; ils ne doivent pas figurer sur les Propositions techniques qui sont soumises.]*

Prière de se reporter à l'alinéa 11.1 de la Section 2 pour toute information concernant le format des Propositions techniques, et pour les Formulaires types requis.

Tech-1. Lettre de soumission de la Proposition technique

Tech-2. Organisation et expérience du Candidat

A. Organisation

B. Expérience

Tech-3. Observations et/ou suggestions du Candidat sur les Termes de référence, le personnel de contrepartie et les installations devant être fournis par l'Autorité contractante

A. Sur les Termes de référence

B. Sur le personnel de contrepartie et les installations

Tech-4. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposé pour accomplir la mission

Tech-5. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres

Tech-6. Modèle de Curriculum vitae (CV) pour le personnel clé proposé

Tech-7. Calendrier du personnel

Tech-8. Calendrier des activités (programme de travail)

Modèle de déclaration sur l'éthique

## FORMULAIRE TECH-1

### LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

À : [Nom et adresse de l'Autorité contractante]  
Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de consultant, pour [titre de la mission] conformément à votre Demande de proposition en date du [date] et à notre Proposition. Nous vous soumettons par les présentes notre Proposition, qui comprend une Proposition technique et une Proposition financière **sous enveloppes cachetées et séparées**.

Nous vous soumettons notre Proposition en association avec : [Insérer le nom complet et l'adresse de chaque Consultant associé]<sup>2</sup>

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

Notre institution candidate, ainsi que tous sous-traitants ou associés intervenant en rapport avec une quelconque partie du Marché, ne tombent pas sous les conditions d'exclusion de l'alinéa 4.2 des Instructions aux Consultants.

Nous ne nous trouvons pas dans une situation de conflit d'intérêt définie à l'alinéa 2.2 des Instructions aux Consultants.

Nous nous engageons à ne pas octroyer ou promettre d'octroyer à toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la procédure de passation du marché un avantage indu, pécuniaire ou autre, directement ou par des intermédiaires, en vue d'obtenir le marché, et en général à respecter les dispositions portant introduction d'un Code d'éthique et de moralisation des marchés publics comme en atteste le formulaire d'engagement joint à notre proposition technique et signé par nos soins .

Si les négociations ont lieu pendant la période de validité de la Proposition, c'est-à-dire avant l'échéance indiquée au la clause 6 des Données particulières, nous nous engageons à négocier sur la base du personnel proposé ici. Notre Proposition a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant des négociations.

Si notre Proposition est retenue, nous nous engageons à commencer la prestation de nos services de conseil pour la mission proposée dès réception **de la notification du marché sauf disposition contraire prévue par le marché**.

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

Signature du représentant habilité : .....

Nom et titre du signataire : .....

Nom et adresse du cabinet du Candidat : .....

<sup>2</sup> [Supprimer si aucune association n'est envisagée]



## FORMULAIRE TECH-2 ORGANISATION ET EXPERIENCE DU CANDIDAT

---

### A - Organisation

*[Présenter une brève description (environ deux pages) de l'historique et de l'organisation de votre cabinet/société et de chaque associé à cette mission]*

## B – Expérience du Candidat

*[À l'aide du formulaire ci-dessous, indiquez les renseignements demandés pour chaque mission pertinente que votre société/organisme, ainsi que chaque associé, ont obtenu par marché, soit individuellement en tant que seule société, soit comme l'un des partenaires d'une association afin d'offrir des services similaires à ceux demandés dans le cadre de la présente mission.]*

Intitulé de la Mission :		Valeur approximative du contrat (en insérer la monnaie choisie):
Pays :		Durée de la mission (mois) :
Nom de l'Autorité contractante:		Nombre total d'employés/mois ayant participé à la Mission :
Adresse :		Valeur approximative des services offerts par votre société dans le cadre du contrat (en insérer la monnaie choisie) :
Date de démarrage (mois/année) :		Nombre d'employés/mois fournis par les consultants associés
Noms des consultants associés/partenaires éventuels :		Nom des cadres professionnels de votre société employés et fonctions exécutées (indiquer les postes principaux, par ex. Directeur/coordonnateur, Chef d'équipe) :
Description du projet :		
Description des services effectivement rendus par votre personnel dans le cadre de la mission :		

**N.B : Seules, les références attestées par les maîtres d'ouvrage publics seront prises en compte**

Nom de la Société : \_\_\_\_\_

 

**FORMULAIRE TECH -3 OBSERVATIONS ET SUGGESTIONS DU CANDIDAT SUR  
LES TERMES DE REFERENCE ET SUR LE PERSONNEL DE CONTREPARTIE ET  
SERVICES DEVANT ETRE FOURNIS PAR L'AUTORITE CONTRACTANTE**

---

**A – Sur les Termes de référence**

*[Présenter et justifier toute modification et/ou amélioration aux Termes de référence que vous proposez pour améliorer les résultats de la mission (par exemple, supprimer des activités que vous estimez superflues, en ajouter d'autres ou encore proposer un échelonnement différent des activités). Soyez concis et pertinent et intégrez ces suggestions dans votre proposition]*

 

## **B- Sur le personnel de contrepartie et les installations**

*[Commentaires sur le personnel de contrepartie et les services que doit fournir l'Autorité contractante conformément à l'alinéa 1.4 des Données particulières, notamment : personnel administratif, espace de bureaux, transport local, équipements, données, etc.]*

 

## FORMULAIRE TECH-4

### DESCRIPTION DE LA CONCEPTION, DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION

---

(Dans le cas de projets très simples, l'Autorité contractante amendera le texte en italiques suivant, comme cela convient)

*[La conception technique, la méthodologie et le plan de travail sont les éléments essentiels de la Proposition technique. Il est suggéré de présenter la Proposition technique (30 pages maximum, y compris les tableaux et graphiques) divisée en trois chapitres :*

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

*a) Conception technique et méthodologie.*

*Dans ce chapitre, il vous est suggéré d'expliquer la manière dont vous envisagez les objectifs de la mission, la conception des services, la méthodologie pour exécuter les activités et obtenir les résultats attendus et le détail de ceux-ci. Vous devrez mettre en relief les problèmes à résoudre et leur importance et expliquer la conception technique que vous adopterez pour ce faire. Vous devrez en outre expliquer la méthodologie que vous avez l'intention d'adopter et sa compatibilité avec la conception proposée.*

*b) Plan de travail.*

*Dans ce chapitre, vous proposerez les principales activités que comprend la mission, leur nature et durée, échelonnement et interrelations, les jalons (y compris les approbations intermédiaires de l'Autorité contractante) et les dates de présentation des rapports. Le plan de travail proposé doit être compatible avec la conception technique et la méthodologie, montrer que les Termes de référence ont été compris et peuvent être traduits en un plan de travail pratique. Une liste des documents finaux, y compris les rapports, croquis et tableaux qui constituent le produit final doivent être inclus dans ce chapitre. Le Calendrier du Personnel (Section 4, TECH-7) doit être compatible avec le Programme de Travail (Section 4, formulaire TECH-8)*

*c) Organisation et personnel,*

*Dans ce chapitre, vous proposerez la structure et la composition de votre équipe. Vous donnerez la liste des principales disciplines représentées, le nom de l'expert-clé responsable et une liste du personnel technique et d'appui proposé.]*

**Formulaire Tech-5 COMPOSITION DE L'EQUIPE ET RESPONSABILITES DE SES MEMBRES (PERSONNEL CLE)**

<b>Personnel technique/de gestion</b>				
Nom	Société	Spécialisation	Poste	Tâche

 



**Formulaire TECH-6. MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL  
CLE PROPOSE**

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

**1. Nom du Candidat** [indiquer le nom de la société proposant le personnel] \_\_\_\_\_

**2. Nom de l'employé** [nom complet] .....

**3. Date de naissance** ..... **Nationalité** .....

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

**5. Affiliation à des associations/groupements professionnels** .....

**6. Autres formations** [Indiquer toute autre formation reçue autre que celle déclarée au paragraphe 5 ci-dessus] .....

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

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

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

Depuis ..... [année] jusqu'à [année] .....

Employeur : .....

 

Poste : **Détail des tâches exécutées** ..... [Indiquer toutes les tâches exécutées pour chaque mission]

**Expérience de l'employé qui illustre le mieux sa compétence**

[Donner notamment les informations suivantes qui illustrent au mieux la compétence professionnelle de l'employé pour les tâches mentionnées ]

Nom du projet ou de la mission : ..... Année : .....

Lieu : .....

Principales caractéristiques du projet : ..... Poste : .....

Activités : .....



**12 Attestation :**

Je, soussigné, certifie, en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience. J'accepte que toute déclaration volontairement erronée puisse entraîner mon exclusion, ou mon renvoi si j'ai été engagé. Je confirme que j'ai donné accord à la firme *[insérer le nom]* afin de proposer ma candidature pour la mission de ..... *[insérer l'identification de la mission ou du poste]*

..... Date : .....

*[Signature de l'employé et du représentant habilité du Candidat]*

*Jour/mois/année*

ou

Nom du représentant habilité : .....

Handwritten signature and initials in the bottom left corner.

### Formulaire TECH-7. CALENDRIER DU PERSONNEL CLE <sup>1</sup>

N°	Nom	Personnel (sous forme de graphique à barres) <sup>2</sup>												Total personnel/mois			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	Siège	Terrain	Total
	Etranger																
1						4											
2									5								
	Local																
1																	
2																	
3																	
										Total							

\_\_\_\_\_ Plein temps

Temps partiel

- <sup>1</sup> Pour le personnel-clé, les informations doivent être données individuellement. Pour le personnel d'appui, les informations doivent être données par catégorie (par ex. : dessinateur, administratif, etc.)
- <sup>2</sup> Les mois sont comptés à partir du début de la mission. Par chaque agent indiquer séparément affectation au siège ou sur le terrain.
- <sup>3</sup> Travail sur le terrain signifie travail exécuté en dehors du siège du Consultant

*[Signature]* *oc*



## **Section 5. Proposition financière - Formulaire types**

*[Les commentaires entre crochets [ ] visent à aider les Consultants présélectionnés à élaborer leurs Propositions financières ; ils ne doivent pas figurer sur les Propositions financières soumises]*

Les Formulaire types de Proposition financière doivent être utilisés pour l'élaboration de celle-ci conformément aux instructions figurant à l'alinéa 12.1 de la Section 2. Ils doivent être utilisés quel que soit le mode de sélection stipulé au paragraphe 4 de la Lettre d'invitation.

*[L'annexe « Négociations financières – Décomposition des taux de rémunération » ne doit être utilisée que dans le cas de négociations financières lorsque la méthode " Sélection sur la base de la qualité " est adoptée, conformément aux indications de l'alinéa 19.4 de la Section 2]*

FIN-1. Lettre de soumission de la Proposition financière

FIN-2. État récapitulatif des coûts

FIN-3. Ventilation des coûts par activité.

FIN-4. Ventilation des rémunérations :

Formulaire FIN-4A : Ventilation de la rémunération

Formulaire fin-4B : Ventilation de la rémunération

FIN-5. Frais remboursables

FIN-6. Ventilation des autres coûts

Annexe : Négociations financières – Décomposition des taux de rémunération

## Formulaire FIN-1. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIERE

---

À : [Nom et adresse de l'Autorité contractante] Madame/Monsieur,

[Lieu, date]

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de consultant, pour [titre de la mission] conformément à votre Demande de proposition en date du [date] et à notre Proposition technique. Vous trouverez ci-joint notre Proposition financière qui s'élève à [montant en lettres et en chiffres]<sup>1</sup> Ouguiyas [ou toute autre monnaie choisie], « toutes taxes comprises » .

Notre Proposition financière a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du Marché, jusqu'à l'expiration du délai de validité de la Proposition, c'est-à-dire jusqu'à l'échéance stipulée à l'alinéa 6.1 des Données particulières.

Nous nous engageons à ne pas octroyer ou promettre d'octroyer à toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la procédure de passation du marché un avantage indu, pécuniaire ou autre, directement ou par des intermédiaires, en vue d'obtenir le marché.

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

Signature du représentant habilité : \_\_\_\_\_

Nom et titre du signataire : \_\_\_\_\_

Nom et adresse du Consultant : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup> Les montants doivent correspondre aux montants indiqués dans le Coût total de la Proposition financière du formulaire FIN-2.

 

## Formulaire FIN-2 ÉTAT RECAPITULATIF DES COUTS

Poste	<b>Coûts</b> [les colonnes ci-dessous sont remplies selon les modalités d'exécution des missions et peuvent porter, selon les cas, sur les coûts hors douanes et hors TVA, les coûts en toutes taxes comprises et les coûts équivalents en devises]			
	<i>Ouguiya</i>	monnaie 1	monnaie 2	monnaie 3
Coût total de la proposition financière <sup>2</sup>				

<sup>2</sup> Indiquer les coûts totaux HTHD, TTC, que l'Autorité contractante devra payer. Ces totaux doivent correspondre à la somme des totaux partiels indiqués dans tous les Formulaires FIN-3 présentés avec la Proposition.

*[Signature]*      *oc*



### Formulaire FIN-3. VENTILATION DES COÛTS PAR ACTIVITE <sup>1</sup>

<b>Groupe d'activités (Etapas):</b> <sup>2</sup>  _____	<b>Description:</b> <sup>3</sup>  _____			
Eléments du coût	<b>Coûts</b> [les colonnes ci-dessous sont remplies selon les modalités d'exécution des missions et peuvent porter, selon les cas, sur les coûts hors douanes et hors TVA, les coûts en toutes taxes comprises et les coûts équivalents en devises]			
Rémunération <sup>4</sup>	<i>Ouguiya</i>	monnaie 1	monnaie 2	monnaie 3
Frais remboursables <sup>4</sup>				
Totaux partiels				

- 1 Le Formulaire FIN-3 doit être complété pour la totalité de la mission au moins. Dans certains cas, certaines des activités requièrent des modalités de facturation et de paiement différentes (par ex. Lorsque la mission est divisée en phases qui comportent chacune un échéancier différent); le Candidat complétera un Formulaire FIN-3 différent pour chaque groupe d'activités. Le total des totaux partiels de tous les Formulaires FIN-3 doit correspondre au Coût total de la Proposition financière indiqué sur le Formulaire FIN-2.
- 2 Les noms des des phases et des activités doivent être les mêmes, ou correspondre, à ceux apparaissant à la deuxième colonne du Formulaire TECH-8.
- 3 Brève description des activités dont la ventilation des coûts figure sur le présent Formulaire.
- 4 La Rémunération et les Dépenses remboursables doivent correspondre aux Coûts totaux indiqués dans les Formulaires FIN-4 et FIN-5, respectivement.

A OC

## Formulaire FIN-4A : VENTILATION DE LA REMUNERATION <sup>1</sup>

(Ce Formulaire FIN-4 est à utiliser uniquement dans le cas où un Marché au temps passé est inclus dans la DP)

Groupe d'activités (Etapes):							
Nom <sup>2</sup>	Poste <sup>3</sup>	Taux personnel/ mois <sup>4</sup>	Temps passé Intrants <sup>5</sup> (Pers x/mois)	(les colonnes ci-dessous sont remplies selon les modalités d'exécution des missions et peuvent porter, selon les cas, sur les coûts hors douanes et hors TVA, les coûts en toutes taxes comprises et les coûts équivalents en devises)			
<b>Personnel Etranger</b>							
		Siège Terrain					
<b>Personnel Local</b>							
		Siège Terrain					
<b>Coût total</b>				Monnaie 1	Monnaie 2	Monnaie 3	Ouguiya

- 1 Le Formulaire FIN-4 doit être rempli pour chacun des Formulaires FIN-3 fournis.
- 2 Le Personnel clé doit être indiqué individuellement; le Personnel d'appui doit être indiqué par catégorie (par ex. : dessinateur, administratif).
- 3 Les postes du Personnel clé doivent correspondre à ceux indiqués dans le Formulaire TECH-5.
- 4 Indiquer séparément le taux de personnel/mois pour le travail au siège et sur le terrain.
- 5 Indiquer séparément pour le travail au siège et sur le terrain le total de personnel prévu pour exécuter le groupe d'activités ou l'étape figurant sur le Formulaire.
- 6 Pour chaque agent du personnel, indiquer la rémunération séparément pour le travail au siège et sur le terrain. Rémunération = Taux personnel/mois x durée en mois.

A OC



**Formulaire FIN-5. Ventilation des frais remboursables**  
**(uniquement dans le cas de marché au temps passé)<sup>1</sup>**

Groupe d'activités (Etapes):								
N°	Description <sup>2</sup>	Unité	Coût unitaire <sup>3</sup>	Quantité	COUTS [les colonnes ci-dessous sont remplies selon les modalités d'exécution des missions et peuvent porter, selon les cas, sur les coûts hors douanes et hors TVA, les coûts en toutes taxes comprises et les coûts équivalents en devises]			
					ouguiyas	monnaie 1	monnaie 2	monnaie 3
	Per diem	Jour						
	Déplacements internationaux <sup>5</sup>	Voyage						
	Frais voyage	Voyage						
	Frais de communication entre [nom du lieu] et [nom du lieu]							
	Plans, reproduction de rapports							
	Equipements, instruments, matériel, fournitures, etc.							
	Envoi effets personnels	Voyage						
	Emploi ordinateurs, logiciel							
	Essais laboratoires.							
	Marchés sous-traitants							
	Transport local							
	Location bureaux, aide admin.							
	Formation du personnel de l'Autorité contractante <sup>6</sup>							
	Autre (à préciser le cas échéant)							

1 Le Formulaire FIN-5 doit être complété le cas échéant pour chaque Formulaire FIN-3 fourni.

2 Supprimer les postes sans objet ou ajouter d'autres postes conformément à l'alinéa 3.6 des Données particulières.

3 Indiquer le coût unitaire.

4 Indiquer le coût de chaque poste remboursable. Coût = coût unitaire x quantité.

5 Indiquer l'itinéraire de chaque déplacement et si il s'agit d'un aller simple ou d'un aller-retour.

6 Seulement dans le cas où la formation est un élément essentiel, conformément à la définition des Termes de référence.

*Handwritten marks: a signature and the letters 'OC'.*

## FORMULAIRE FIN-6 - VENTILATION DES AUTRES COÛTS

[Ce Formulaire est à utiliser uniquement dans le cas d'un Marché forfaitaire. Les informations figurant sur ce Formulaire sont utilisées uniquement pour définir des paiements au Consultant au titre de services supplémentaires éventuellement demandés par l'Autorité contractante]

N°	Description <sup>1</sup>	Unité	Coût unitaire <sup>2</sup>
	Per diem	Jour	
	Déplacements internationaux <sup>3</sup>	Voyage	
	Faux frais	Voyage	
	Frais de communication entre [nom du lieu] et [Nom du lieu]		
	Plans,, reproduction de rapports		
	Equipements, instruments, matériel, fournitures, etc.		
	Envoi d'effets personnels	Voyage	
	Utilisation d'ordinateurs, logiciel		
	Essais de laboratoires.		
	Marchés sous-traitants		
	Transport local		
	Location de bureaux, appoint administratif		
	Formation du personnel de l'Autorité contractante <sup>4</sup>		

- 1 Supprimer les postes sans objet ou ajouter d'autres postes conformément à l'alinéa 12.1 des Données particulières.
- 2 Indiquer le coût unitaire.
- 3 Indiquer l'itinéraire de chaque déplacement et s'il s'agit d'un aller simple ou d'un aller-retour
- 4 Seulement dans le cas où la formation est un élément essentiel, conformément à la définition des Termes de référence

 

## **Section 6. Termes de référence**

Les Termes de référence comprennent généralement les rubriques suivantes :

### **Termes de références**

---

**Pour le recrutement d'un consultant chargé de réaliser une étude Hydrogéologique et géophysique pour l'implantation de 90 sondages de reconnaissances dont 30 transformables en forages d'exploitation dans les Wilayas du Hodh Chargui, du Hodh Gharbi, de l'Assaba, du Tagant, de Guidimagha, Trarza, Gorgol, Tiris Zemmour et de l'Inchiri en cinq (5) lots distincts.**

**Mars 2025**

 

## 1 .Contexte

Compte tenu du déficit aigu de production que connaissent 18 centres de l'intérieur du pays, , la SNDE envisage à travers le projet des de renforcement des centres intérieurs de la SNDE, le recrutement d'un consultant( bureau d'études) chargé de réaliser une étude Hydrogéologique et géophysique pour l'implantation de 90 sondages de reconnaissances dont 30 transformables en forages d'exploitation dans les Wilayas du Hodh Chargui , du Hodh Gharbi, de l'Assaba, du Tagant, de Guidimagha, Trarza, Gorgol, Tiris Zemmour et de l'Inchiri, répartis en cinq 5 lots distincts .

## 2. Zone d'intervention :

L'implantation des points d'eau (forages) sera réalisée par lot dans chaque ville dans les champs captant existants.

- Lot n°1 concerne 5 villes : Aioun, Tintane, Guerrou, Koubéni et Kankoussa ;
- Lot n°2 concerne 5 villes : Nema, Djiguenni, Timbedara , Amourj et Adel Bagrou ;
- Lot n°3concerne 4 villes : Boutilimit, Rkiz, Mederdra et Akjoujt ;
- Lot n°4 concerne 2 villes : Ghabou et Kaédi ;
- Lot n°5 concerne 2 villes : Tijikja et Bir moghrein.

L'étude vise à réaliser 30 forages d'exploitation à proximité des champs captant existants pour améliorer d'urgence la production actuelle et l'élaboration d'un dossier d'Appel d'offres à la réalisation des forages d'exploitation pouvant couvrir les besoins en eau de ces villes dans le moyen et long terme. Les 30 forages d'exploitation seront répartis sur (18) villes déficitaires en production conformément au tableau présenté ci-après :

<b>Répartition des forages par zone</b>			
<b>Wilayas</b>	<b>N° du lot</b>	<b>Sites</b>	<b>Nombre forages</b>
<b>Assaba/Hodh El Gharby</b>	<b>1</b>	Aioun	2
		Tintane	2
		Guerou	1
		Koubeni	2
		Kankoussa	2
<b>Sous-total lot 1</b>			<b>9</b>
<b>Hodh Echergui</b>	<b>2</b>	Néma	2
		Djiguenni	2
		Timbedra	2
		Amourj	1
		Adel Bagrou	1
<b>Sous-total lot 2</b>			<b>8</b>
<b>Trarza/Inchiri</b>	<b>3</b>	Boutilimit	1
		Rkiz	1
		Mederdra	1
		Akjoujt	3
<b>Sous-total lot 3</b>			<b>6</b>
<b>Gorgol/Guidimagha</b>	<b>4</b>	Ghabou	2
		Kaédi	1
	<b>Sous-total lot 4</b>		

<b>Tagant/Tiris Zemmour</b>	<b>5</b>	Tidjikja	2
		Bir Oumegrein	2
	<b>Sous-total lot 5</b>		4
	<b>Total général des forages projetés</b>		<b>30</b>

L'implantation des points d'eau (forages) sera réalisée par lot dans chaque ville dans le champ captant existant.

- Lot n° 1 concerne deux 3 villes : Aioun, Tintane, Guerrou, Koubéni et Kankoussa (Wilayas de Assaba et Hodh el gharby) ;
- Lot n°2 concerne 5 villes : Nema, Djiguenni, Timbedara , Amourj et Adel Bagrou et; (Wilaya du Hodh El Charghi) ;
- Lot n°3 concerne 4 villes : Boutilimit, Rkiz, Mederdra et Akjoujt (Wilaya du Trarza et Inchiri) ;
- Lot n°4 concerne 2 villes : Ghabou et Kaédi (Wilayas du Gorgol et Guidimakha) ;
- Lot n°5 concerne 2 villes : Tijikja et Bir moghreïn (Wilayas de Tagant et Tiris zemmour).

L'étude vise à réaliser 30 forages d'exploitation à proximité des champs captant existants pour améliorer d'urgence la production actuelle et l'élaboration du cahier de charges relatif à la réalisation des forages d'exploitation pouvant couvrir les besoins en eau de ces villes dans le moyen et long terme. Les 30 forages d'exploitation sont repartis sur (18) villes déficitaires en production conformément au tableau présenté ci-après :

<b>Répartition des forages par zone</b>			
<b>Wilayas</b>	<b>N° du lot</b>	<b>Sites</b>	<b>Nombre forages</b>
<b>Assaba/Hodh El gharby</b>	<b>1</b>	Aioun	2
		Tintane	2
		Guerou	1
		Koubeni	2
		Kankoussa	2
<b>Sous-total lot 1</b>			<b>9</b>
<b>Hodh Echergui</b>	<b>2</b>	Néma	2
		Djiguenni	2
		Timbedra	2
		Amourj	1
		Adel Bagrou	1
<b>Sous-total lot 2</b>			<b>8</b>
<b>Trarza/Inchiri</b>	<b>3</b>	Boutilimit	1
		Rkiz	1
		Mederdra	1
		Akjoujt	3
<b>Sous-total lot 3</b>			<b>6</b>
<b>Gorgol/Guidimagha</b>	<b>4</b>	Ghabou	2
		Kaédi	1
	<b>Sous-total lot 4</b>		





<b>Tagant/Tiris Zemmour</b>	<b>5</b>	Tidjikja	2
		Bir Oumegreine	2
	<b>Sous-total lot 5</b>		4
	<b>Total général des forages projetés</b>		<b>30</b>

### 3. Les objectifs spécifiques :

Les objectifs spécifiques par ville :

- ✓ Identification des zones les plus favorables pour le captage des eaux souterraines par forage (hydraulique urbaine) ;
- ✓ Identification de trois points d'implantation pour la réalisation d'un forage d'exploitation ;
- ✓ Identification des caractéristiques de chaque implantation comme suit :
  - Coordonnées GPS ;
  - Position sur le TE et SE ;
  - Profondeur de reconnaissance maximale ;
  - Profondeur de la cible hydrogéologique ;
  - Ns et conductivité du point d'eau le plus proche.
- ✓ Priorisation des implantations ;
- ✓ Matérialisation des implantations sur le terrain en présence du Responsable désigné par la SNDE.

### 4. Nature et spécifications des investigations :

- b) Investigation et traitement bibliographique, cartographique et images satellitaires :  
Le bureau d'études est tenu de réaliser des investigations au bureau afin d'établir un programme d'investigation géophysique sur le terrain.
- c) Investigations géophysiques par méthode électrique (Traînée et sondages électriques)
- La localisation des structures à l'aide des Trainees Electrique (TE) bien dimensionnées afin de positionner les structures géologiques ;
  - Des sondages électriques (SEV avec une ouverture AB bien dimensionnée) doivent être réalisés pour examiner la variation verticale (nature géologiques<sup>1</sup> et qualité d'eau) de points centrale de l'anomalie ;
  - Des mesures de calage (SE) par localité doivent être prises ;
  - Des données sur les points d'eau autour de la zone prospectée doivent être prises en compte.

### 5. Description des Tâches :

Afin d'accomplir les objectifs ci-dessus mentionnés, l'ingénieur conseil aura les tâches suivantes :

#### 5.1 Tâche 1 : Collecte des données :

Recueil et synthèse des données existantes dans les administrations centrales ou locales et les projets se rapportant à tous les aspects du projet et concernant notamment :

---

- La cartographie et les photos aériennes,
- Les ressources en eau exploitées,
- Les ouvrages et équipements actuels,
- Les éléments de planification et de développement urbain.

Les données recueillies doivent être vérifiées sur le terrain et complétées par des enquêtes au niveau des villes ainsi qu'une série de mesures destinées à établir les caractéristiques hydrauliques.

## **5.2 Tâche 2 : Etudes hydrogéologiques et géophysiques :**

- Inventaire des points d'eau ;
- Etablissement d'une synthèse hydrogéologique provisoire et d'un programme de géophysique ;
- Interprétation des photos aériennes :
  - Identification et délimitation des bassins versants ;
  - localisation des zones de convergences hydriques de ces bassins versants ;
  - Localisation par coordonnées géographiques des endroits à explorer par le programme géophysique ;
- Exécution des prospections géophysiques, interprétation des résultats en choisissant les anomalies de profondeur voisine de 100 m ;
- Etablissement d'un programme de sondages mécaniques de reconnaissance ;
- La prospection géophysique se fera à la méthode électrique (traînée et sondages électriques).
- Implantation des points retenus pour les sondages de reconnaissance dont certains d'entre eux seront transformés en forages d'exploitation. Ce programme comportera l'implantation de 3 points par forage d'exploitation sur les sites les plus représentatifs pour les villes précitées. Les forages les plus productifs parmi les points implantés seront équipés en forages d'exploitation.
- Etude de la demande en eau potable à moyen et long terme par ville étudiée ;
- En fonction de la synthèse des données hydrogéologiques et des besoins réels des villes, l'Ingénieur Conseil établira une proposition de répartition du nombre de forages pour chaque ville (en reconnaissance et en exploitation).

## **5.3 Tâche 3 : Elaboration d'un dossier d'Appels d'offres (DAO) pour la réalisation des forages par lot**

A l'achèvement de sa mission, le consultant doit élaborer un Dossier d'Appels d'Offres (DAO) qui comprendra parmi d'autres, les éléments suivants :

- Cahier de prescriptions spéciales,
- Cahier de prescription technique Générales,
- Ensemble des plans de l'étude technique d'exécution,
- Cadre du bordereau des prix unitaires avec définition détaillée de chaque prix,
- Devis Quantitatif et estimatif.

## **6. Composition de l'équipe du consultant :**

Pour répondre au besoin de cette étude, le bureau d'études doit présenter les profils suivants :

- 1 Ingénieur géophysicien-hydrogéologue (Bac+5) ayant une expérience d'au minimum 15 ans
- 1 Ingénieur hydrogéologue (Bac +5) ayant une expérience d'au minimum 15 ans ;

- 1 Technicien géophysicien (Bac +2) ayant une expérience d'au minimum 5 ans ;
- L'équipe doit disposer d'au minimum des outils de prospection utiles suivants :
- ✓ 1 Résistivité de préférence Syscal Pro et ses accessoires (électrodes, Bobines (A,B, M,N), marteau, ..etc) ;
- ✓ 1 Ordinateur portable ;
- ✓ 2 GPS ;
- ✓ 2 Sondes Electriques ;
- ✓ 1 conductimètre ;
- ✓ 1 Altimètre ;
- ✓ 1 Boussole.

## 7. Moyens logistiques :

- Outils de prospection
- Véhicules 4X4 et chauffeurs
- Dispositif de camping et de cuisines

## 8. Délai de réalisation de la prestation :

Le délai d'exécution de l'ensemble des prestations est fixé comme suit :

- Lot n°1 : 15 jours
- Lot n°2 : 15 jours ;
- Lot n°3 : 10 jours ;
- Lot n°4 : 7 jours ;
- Lot n° 5 : 20 jours.

Le délai indiqué sera celui séparant la notification du marché au bureau d'études et la remise de la version définitive du rapport. Sans intégrer les délais d'approbation des documents par la SNDE.

Un soumissionnaire ne peut être attributaire que de 2 lots au maximum.

## 9. Livrables :

Le bureau d'études doit fournir les documents suivants :

- Un rapport de démarrage en 2 exemplaires. Ce rapport sera fourni après achèvement de l'exploitation des données obtenues à Nouakchott et doit indiquer clairement le **planning des travaux de terrain** ainsi qu'un planning actualisé<sup>2</sup> de l'étude (qui pourrait rester celui de la soumission) ;
- Un rapport provisoire de l'étude d'implantation pour l'ensemble des sites en 3 exemplaires ;
- Un rapport final de l'étude d'implantation accompagné d'un Cahier de Prescriptions ; Techniques détaillées pour les travaux de forage, en 3 exemplaires ;
- Une copie numérique de ces rapports sera fournie sur Clef USB ;
- Un Dossier d'Appel d'Offres (DAO).

Ce rapport doit fournir de façon claire :

- Les résultats des investigations préliminaires ;
- L'interprétation de ces résultats ;
- La description et justification des méthodes d'explorations retenues ;

- Les résultats des mesures d'exploration ;
- Les croquis d'implantation et de localisation d'implantations ;
- L'interprétation des différents croquis et résultats ;
- Les références documentaires ;
- Le DAO/cahier de charges

#### **10. Prix du marché/Prix de la prestation intellectuelle**

Suite à une demande de propositions, les bureaux d'études short listé doit présenter une offre pour réaliser une étude Hydrogéologique et géophysique pour l'implantation de 255 sondages de reconnaissances dont 30 transformables en forages d'exploitation dans les Wilayas du Hodh Chargui , du Hodh Gharbi, de l'Assaba, du Tagant, de Guidimagha, Trarza, Gorgol, Tiris Zemmour et de l'Inchiri, répartis en cinq (5) lots distincts, en conséquence le marché sera à prix unitaire par implantation de forage et par DAO y compris le cahier des charges.

#### **11. Mode de sélection**

Une demande de proposition (DP) sera adressée aux bureaux short listés après avis à manifestations d'intérêt et le(s) bureau(x) sera (seront) retenu(s) sur la base d'une **Sélection Basée sur la qualité et le Coût (SBQC)**.

#### **12. Données, services, locaux, personnel, installations, documents à mettre à la disposition du bureau d'études**

La SNDE mettra aux services du consultant toute la documentation en disposition et facilitera son introduction auprès des autres structures de la SNDE pour l'acquisition d'informations ayant trait à la mission.

## **Section 7. Marché**

 

## **Marché à rémunération forfaitaire**

 

## MARCHE

# Services de Consultants

Pour la réalisation d'une étude Hydrogéologique et géophysique pour l'implantation de 90 sondages de reconnaissances dont 30 transformables en forages d'exploitation dans les Wilayas du Hodh Chargui ,Hodh Gharbi, de l'Assaba, du Tagant, du Guidimagha, du Trarza, du Gorgol, du Tiris Zemmour et de l'Inchiri en cinq (5) lots distincts

## Marché à rémunération forfaitaire

**Source de financement :**

SNDE



## Table des Matières

I. Modèle de Marché .....	113
II. Conditions Générales du Marché.....	115
<b>1. Dispositions Générales</b>	
1.1 Définitions .....	115
1.2 Relations entre les Parties .....	116
1.3 Droit Applicable au Marché.....	116
1.4 Langue.....	116
1.5 Titres .....	116
1.6 Notifications.....	117
1.7 Lieux .....	117
1.8 Autorité du mandataire du Groupement .....	117
1.9 Représentants Habilités .....	117
1.10 Impôts et Taxes.....	117
1.11 Sanctions des fraudes, corruption et autres fautes commises par le Consultant.....	117
<b>2. Commencement, Exécution, Amendement et Résiliation du Marché</b>	
2.1 Entrée en vigueur du Marché.....	120
2.2 Commencement des Prestations.....	120
2.3 Marché Formant un Tout.....	120
2.4 Avenant .....	121
2.5 Force Majeure .....	121
2.6 Résiliation.....	123
<b>3. Obligations du Consultant</b>	
3.1 Dispositions Générales.....	124
3.2 Conflit d'Intérêts .....	124
3.3 Devoir de Réserve .....	125
3.4 Responsabilité du Consultant .....	125
3.5 Assurance à la Charge du Consultant .....	125
3.6 Actions du Consultant Nécessitant l'Approbation Préalable de l'Autorité contractante .....	125
3.7 Obligations en Matière de Rapports.....	126
3.8 Propriété des Documents Préparés par le Consultant.....	126





<b>4. Personnel du Consultant</b>	
4.1 Description du Personnel .....	126
4.2 Retrait et/ou Remplacement du Personnel Clé .....	126
<b>5. Obligations de l'Autorité contractante</b>	
5.1 Assistance et exemptions .....	127
5.2 Accès aux Lieux .....	127
5.3 Changements réglementaires .....	127
5.4 Services et installations.....	127
<b>6. Paiements Verses au Consultant</b>	
6.1 Rémunération forfaitaire .....	127
6.2 Montant du Marché .....	128
6.3 Paiement de Prestations supplémentaires .....	128
6.4 Conditions des Paiements .....	128
6.5 Intérêts dus au Titre des retards de paiement .....	128
<b>7. Bonne Foi</b>	
7.1 Bonne Foi.....	128
<b>8. Règlement des Différends</b>	
8.1 Règlement amiable.....	128
8.2 Procédure contentieuse.....	129
III. Conditions particulières du Marché.....	131
IV. Annexes.....	134
Annexe A : Description des Prestations	
Annexe B : Rapports	
Annexe C ; Personnel Clé et Sous-traitants	
Annexe D : Ventilation du Prix du Marché	
Annexe E : Services et Installations Fournis par l'Autorité contractante	
Annexe E : Garantie émise par un organisme financier pour le remboursement de l'avance de démarrage	

## **Introduction**

Le Marché comporte quatre parties: Le modèle de Marché (qui doit être signé par l'Autorité contractante et par les Consultants), les Conditions générales, les Conditions particulières et les Annexes. L'Autorité contractante qui utilise ce Modèle de Marché ne doit pas en modifier les Conditions générales. Tout changement nécessaire pour satisfaire aux exigences de la réalisation des prestations doit être effectué dans les Conditions particulières seulement.

Les marchés à prix forfaitaire sont employés lorsque les tâches à accomplir sont clairement définies, lorsque les risques commerciaux assumés par le Consultant sont minimales et lorsque le Consultant est donc prêt à exécuter sa mission pour un montant forfaitaire prédéterminé. Ce dernier montant est établi en fonction des éléments, y compris les taux de rémunération des experts fournis par le Consultant. L'Autorité contractante rémunère le Consultant sur la base d'un échancier de paiements correspondant habituellement à la présentation de rapports. L'un des principaux avantages du Marché à rémunération forfaitaire tient à la simplicité de sa gestion, l'Autorité contractante n'ayant pas à superviser les prestations du personnel, mais simplement à être satisfaite de la qualité des prestations. Les études, plans directeurs, études économiques, sectorielles, de faisabilité et d'ingénierie, et les enquêtes sont généralement réalisées dans le cadre d'un marché à rémunération forfaitaire.

Handwritten signature and initials in the bottom left corner of the page.

**MARCHE DE CONSULTANT POUR PRESTATIONS  
INTELLECTUELLES**

**Marché à rémunération forfaitaire**

Passé entre

\_\_\_\_\_  
La Société Nationale d'Eau (SNDE)

et

\_\_\_\_\_  
[nom du Consultant]

Date d'approbation: \_\_\_\_\_

**Source de Financement :**

Budget MHA

 

# I. Modèle de Marché

## REMUNERATION FORFAITAIRE

*(Le texte entre crochets [ ] est d'usage facultatif ; toutes les notes doivent être éliminées du texte final)*

Le présent MARCHÉ (intitulé ci-après le "Marché") est passé le [jour] jour du [mois] de [année], entre, d'une part, [nom de l'Autorité contractante] (ci-après appelé l'Autorité contractante) et, d'autre part, [nom du Consultant] (ci-après appelé le "Consultant").

**[Note:** *Si le Consultant est constitué de plusieurs entités, le texte ci-dessus doit être modifié en partie comme suit: "...(ci-après appelé le "Client") et, d'autre part, un groupement/association constituée des partenaires suivants [insérer la liste des partenaires] solidairement responsables à l'égard de l'Autorité contractante pour l'exécution de toutes les obligations contractuelles, (ci- après appelés "le Consultant")."]*

### ATTENDU QUE

- (a) l'Autorité contractante a demandé au Consultant de fournir certaines prestations de services définies dans le présent Marché (ci-après intitulées les " Prestations intellectuelles ") ;
- (b) le Consultant, ayant démontré à l'Autorité contractante qu'il possède les compétences professionnelles requises, ainsi que les ressources techniques et en personnel, a convenu de fournir les Services conformément aux termes et conditions stipulés dans le présent Marché ;
- (c) l'Autorité contractante [insérer le nom de l'Autorité contractante] a sollicité et a obtenu des fonds de [insérer la source de financement], afin de financer [insérer le nom du projet ou du programme], et se propose d'utiliser une partie de ces fonds pour effectuer des paiements au titre du Marché [insérer le nom / numéro de la DP].

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

1. Les documents suivants, qui sont joints au présent document, seront considérés comme faisant partie intégrante du présent Marché:
  - (a) les Conditions générales du Marché ;
  - (b) les Conditions particulières du Marché ;
  - (c) les Annexes: **[Note:** *Si une annexe n'est pas utilisée, indiquer la mention « Non utilisée » en regard du titre de l'Annexe en question sur la liste ci-jointe.]*
    - Annexe A: Description des prestations
    - Annexe B: Obligations en matière de rapports



Annexe C: Personnel et Sous-traitants

Annexe D: Ventilation du Prix du Marché

Annexe E Services et installations fournis par l'Autorité contractante

Annexe F : Formulaire de Garantie d'avance de démarrage.

2. Les droits et obligations réciproques de l'Autorité contractante et du Consultant sont ceux figurant au présent Marché; notamment :
- (a) le Consultant fournira les Prestations conformément aux stipulations du Marché ; et
  - (b) l'Autorité contractante effectuera les paiements au Consultant conformément aux stipulations du Marché.

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

Pour *[l'Autorité contractante]* et en son nom

\_\_\_\_\_  
*[Représentant Habilité]*

Pour *[le Consultant]* et en son nom

\_\_\_\_\_  
*[Représentant Habilité]*

**[Note:** *Si le Consultant est constitué de plusieurs entités juridiques, chacune d'entre elles doit apparaître comme signataire, si elles n'ont mandaté l'une d'entre elles, de la façon suivante:]*

Pour et au nom de chacun des Membres du Consultant

*[Membre du Groupement]*

\_\_\_\_\_  
*[Représentant Habilité] [Membre  
du Groupement]*

\_\_\_\_\_  
*[Représentant Habilité]*



## II. Conditions Générales du Marché

### 1. DISPOSITIONS GENERALES

#### 1.1 Définitions

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

- a) « **Droit applicable** » désigne l'ensemble des règles juridiques en vigueur en République Islamique de Mauritanie.
- b) « **Consultant** » désigne une vaste gamme d'entités publiques et privées : notamment bureaux d'études, cabinets d'avocats, firmes d'ingénierie, maîtres d'ouvrage délégués, coordinateurs d'entreprises de travaux, cabinets d'organisation, agents spécialistes de la passation des marchés, sociétés d'inspection technique, cabinets d'audit, banques d'affaires, universités, instituts de recherche, organismes publics, organisations non gouvernementales (ONG), et consultants individuels ;
- c) « **Marché** »: le présent Marché signé par les Parties ainsi que tous les documents joints stipulés à la Clause 1, à savoir les Conditions générales (CG) du Marché, les Conditions particulières (CP) et les Annexes ;
- d) « **Montant du Marché** »: prix qui doit être payé pour l'exécution des Prestations ;
- e) « **Jour** » signifie une journée calendaire; sauf indication contraire une journée calendaire ; sauf indication contraire, les délais sont exprimés en jours francs, à savoir en nombre de jours entiers, sans inclure dans le délai le jour de son point de départ, ni le dernier jour.
- f) « **Devise** » : toute monnaie autre que l'Ouguiya.
- g) « **Date d'entrée en vigueur** »: signifie la date à laquelle le Marché entre en vigueur ;
- h) « **CG** »: Conditions générales du Marché ;
- i) « **Membre** » : si le Consultant est constitué par plusieurs entités juridiques, notamment coentreprise/ consortium/ association, co- traitance/ groupement, et désigne l'une quelconque de ces entités juridiques. L'expression au pluriel « Membres » : désigne toutes ces entités juridiques



prises ensemble ;

- j) « **Partie** »: l'Autorité contractante ou le Consultant, selon le cas; « Parties »: signifie l'Autorité contractante et le Consultant ;
- k) « **Personnel** »: les personnes engagées en tant qu'employés par le Consultant ou par un de ses Sous-traitants, et affectées à l'exécution de tout ou partie des Prestations ; Personnel étranger : les agents du personnel spécialisés ou d'appui qui, à la date de leur recrutement, n'étaient pas domiciliés en République Islamique de Mauritanie; Personnel local : désigne les agents du personnel spécialisé ou d'appui qui, à la date de leur recrutement, étaient domiciliés en République Islamique de Mauritanie ;
- l) « **CP** »: Conditions particulières du Marché qui permettent de modifier ou de compléter les Conditions générales
- m) )« **Prestations** »: les prestations que doit effectuer le Consultant en vertu du présent Marché, comme indiqué à l'Annexe A ci-après ;
- n) « **Sous-traitant** »: toute personne ou entité engagée par le Consultant pour exécuter une partie des Prestations;
- o) « **Tiers** »: toute personne physique ou morale autre que l'Administration, l'Autorité contractante, le Consultant ou les Sous- traitants ;
- p) **Par écrit** : signifie une communication écrite.

## 1.2 Relations entre les Parties

Aucune disposition figurant au présent Marché ne peut être interprétée comme créant une relation de commettant à préposé, ou établissant un lien de subordination d'employé à employeur entre l'Autorité contractante et le Consultant. Dans le cadre du présent Marché, le Personnel exécutant les Prestations dépend totalement du Consultant et du Sous-traitant, le cas échéant, lesquels sont entièrement responsables des Prestations exécutées par ces derniers ou en leur nom.

## 1.3 Droit Applicable au Marché

Le présent Marché, sa signification, son interprétation, et les relations s'établissant entre les Parties seront régis par le Droit Applicable en en République Islamique de Mauritanie, à moins que la présent marché n'en dispose autrement de manière expresse.

## 1.4 Langue

Le présent Marché a été rédigé dans la langue **française**

## 1.5 Titres

Les titres ne limiteront, ne modifieront, ni n'affecteront en rien la Signification du présent Marché.



- 1.6 Notifications**
- 1.6.1 Toute notification, demande ou approbation requise ou accordée, faite conformément au présent Marché, devra être sous forme écrite. Une telle notification, demande ou approbation sera considérée comme ayant été effectuée lorsqu'elle aura été transmise en personne à un représentant autorisé de la Partie à laquelle cette communication est adressée, ou lorsqu'elle aura été envoyée à cette Partie à l'adresse indiquée dans les **CP**.
- 1.6.2 Une Partie peut changer son adresse aux fins de notification en Donnant à l'autre Partie notification par écrit.
- 1.7 Lieux** Les Prestations seront exécutées sur les lieux indiqués dans l'Annexe A ci-jointe.
- 1.8 Autorité du chef de file Groupement** Si le Consultant est constitué par un groupement de plus d'une entité, les Membres autorisent par la présente l'entité indiquée dans les **CP** (Chef de file) à coordonner l'exécution des prestations et à représenter le groupement envers l'Autorité contractante et à tout autre rôle précisé dans l'accord de groupement.
- 1.9 Représentants Habilités** Toute action qui peut ou qui doit être effectuée et tout document qui peut ou qui doit être établi au titre du présent Marché par l'Autorité contractante ou par le Consultant, sera effectué ou établi par les représentants indiqués dans les **CP**.
- 1.10 Impôts et Taxes** Sauf disposition contraire figurant aux **CP**, le Consultant, les Sous-traitants et le Personnel s'acquitteront des impôts, droits, taxes, redevances et autres charges imposés en vertu du Droit applicable et dont le montant est réputé être inclus dans le Prix du Marché.
- 1.11 Sanctions des fraudes, corruption et autres fautes commises le Consultant**
- 1.9.1. Le Consultant s'engage à respecter les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant l'exécution du marché. Des sanctions peuvent être prononcées par la Commission de Discipline de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics à l'égard du Consultant en cas de constatation de violations de la réglementation des marchés publics. En tout état de cause, la liste des sanctions visées ci-après n'est pas exhaustive ; l'autorité contractante des fonds doit veiller à ce qu'elles ne soient pas contradictoires avec les réglementations nationales et communautaires établies à cet effet. Est passible de telles sanctions le candidat, soumissionnaire, attributaire ou titulaire qui :
- a) a octroyé ou promis d'octroyer à toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la procédure de passation, de contrôle ou de régulation du marché un avantage indu,





pécuniaire ou autre, directement ou par des intermédiaires, en vue d'obtenir le marché ;

- b) a participé à des pratiques de collusion entre candidats et soumissionnaires afin d'établir les prix des offres à des niveaux artificiels et non concurrentiels, privant l'Autorité contractante des avantages d'une concurrence libre et ouverte;
- c) a influé sur le mode de passation du marché, sur la définition des prestations, ou sur l'évaluation des offres de façon à bénéficier d'un avantage indu ;
- d) a fourni délibérément dans son offre des informations ou des déclarations fausses ou mensongères, ou fait usage d'informations confidentielles, susceptibles d'influer sur le résultat de la procédure de passation ;
- e) a eu recours à des pratiques de surfacturation des prix de ses prestations ou a produit de fausses factures ;
- f) a établi des demandes de paiement ne correspondant pas aux prestations effectivement fournies ;
- g) a participé pendant l'exécution du marché à des actes et pratiques frauduleuses préjudiciables aux intérêts de l'Autorité contractante, contraires à la réglementation applicable en matière de marché public et susceptibles d'affecter la qualité des prestations ou leur prix, ainsi que les garanties dont bénéficie l'Autorité contractante ;
- h) a bénéficié, en connaissance de cause, de pratiques de fractionnement ou de toute autre pratique visant sur le plan technique à influencer sur le contenu de la DP ;
- i) a été reconnu coupable de manquement à ses obligations contractuelles lors de l'exécution de contrats antérieurs à la suite d'une décision de justice devenue définitive.

1.9.2. Les violations commises sont constatées par le Commission disciplinaire après sa saisine par la commission de Règlement des Différends ou par le président du conseil de régulation conformément à la réglementation en vigueur. Sans préjudice de poursuites pénales et d'actions en réparation du préjudice subi par l'Autorité contractante, ou les tiers, les sanctions suivantes peuvent être prononcées, et, selon le cas,



de façon cumulative :

- a. confiscation des garanties constituées par le Consultant dans le cadre des procédures de passation de marchés auxquelles il a participé, dans l'hypothèse où elle n'a pas été prévue par le cahier des charges ;
- b. exclusion du droit à concourir pour l'obtention de marchés publics, pour une durée déterminée en fonction de la gravité de la faute commise. La décision d'exclusion de la commande publique ne peut dépasser cinq (5) ans. En cas de récidive, une décision d'exclusion définitive peut être prononcée par la Commission Disciplinaire de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics ;
- c. le retrait de l'agrément ou du certificat de qualification ;

Ces sanctions peuvent être étendues à toute entreprise qui possède la majorité du Consultant, ou dont le Consultant possède la majorité du capital, en cas de collusion établie par la Commission Disciplinaire de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics.

1.9.3. Le contrevenant dispose d'un recours devant les tribunaux à compétence administrative à l'encontre des décisions de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics. Ce recours n'a pas d'effet suspensif.

1.9.4. Lorsque les violations commises sont établies après l'attribution d'un marché, la sanction prononcée peut être assortie de la résiliation du contrat en cours ou de la substitution d'une autre entreprise aux risques et périls du contrevenant sanctionné.

1.9.5. Tout contrat obtenu, ou renouvelé au moyen de pratiques frauduleuses ou d'actes de corruption, ou à l'occasion de l'exécution duquel des pratiques frauduleuses et des actes de corruption ont été perpétrés est considéré comme entaché de nullité, sauf si l'intérêt public constaté par la Commission de règlement des différends s'y oppose.

1.9.6. Toute Partie dont le consentement aura été vicié par un acte de corruption peut demander à la juridiction compétente l'annulation de ce contrat, sans préjudice de son droit de demander des dommages et intérêts.

1.9.7. les termes ci-après sont définis comme suit :

- a- « Corruption » signifie le fait d'offrir, de donner, d'agréer ou de solliciter toute chose ayant une valeur

dans le but d'influencer l'action d'un responsable dans le processus de passation et d'exécution du Marché, et couvre notamment la subornation et l'extorsion ou la coercition qui implique les menaces d'atteinte à la personne, au bien ou à la réputation ;

b- « Manœuvres frauduleuses » signifie une représentation inexacte des faits dans le but d'influencer le processus de passation ou d'exécution du Marché au détriment de l'Autorité contractante, et inclut la collusion entre soumissionnaires ou entre des soumissionnaires et l'Autorité contractante (avant ou après la soumission des offres) en vue de fixer les prix des offres à des niveaux artificiels et non compétitifs et de priver l'Autorité contractante des avantages d'une concurrence libre et ouverte.

c- La « collusion » est une entente entre deux parties ou plus conçue dans un but malhonnête, notamment pour influencer indûment les actes d'autres personnes ou entités ;

1.9.8. La « coercition » consiste à porter atteinte ou à nuire, ou à menacer de porter atteinte ou de nuire directement ou indirectement à une personne ou à ses biens en vue d'influencer indûment les actes de ladite personne.

## **2. COMMENCEMENT, EXECUTION, AMENDEMENT ET RESILIATION DU MARCHÉ**

- 2.1 Entrée en vigueur du Marché** Le présent Marché entre en vigueur ("Date d'entrée en vigueur") à la date de la notification faite par l'Autorité contractante au Consultant de commencer à fournir les Prestations.
- 2.2 Commencement des Prestations** Le Consultant commencera l'exécution des Prestations au plus tard à l'issue de la période, indiquée dans les **CP**, faisant suite à la Date de notification.
- 2.3 Marché Formant un Tout** Le présent Marché contient toutes les clauses et dispositions convenues entre les Parties. Aucun agent ou représentant des Parties n'a le pouvoir de lier les Parties par une déclaration, promesse, engagement ou accord qui ne soient contenus dans le présent Marché.
- 2.4 Avenant** Aucun avenant aux termes et conditions du présent Marché, y compris les modifications portées au volume des Prestations, ne pourra être effectué sans accord écrit entre les Parties et sans avoir été approuvé par l'autorité compétente. Toutefois, chaque Partie prendra dûment en considération les propositions de modification présentées par l'autre partie.



## 2.5 Force Majeure

### 2.5.1 Définition

- (a) Aux fins du présent Marché, force majeure signifie tout événement hors du contrôle d'une Partie et qui rend impossible l'exécution par cette Partie de ses obligations, ou qui rend cette exécution si difficile qu'elle peut être tenue pour impossible dans de telles circonstances. Les cas de Force majeure comprennent, mais ne sont pas limités à : guerres, émeutes, troubles civils, tremblements de terre, incendies, explosions, tempêtes, inondations ou autres catastrophes naturelles, grèves, ou autres actions revendicatives (à l'exception des cas où ces grèves, ou autres actions revendicatives relèvent du contrôle de la Partie invoquant la force majeure), confiscations, ou fait du prince.
- (b) Ne constituent pas des cas de Force majeure: (i) les événements résultant d'une négligence ou d'une action délibérée d'une des Parties ou d'un de ses agents ou employés, (ii) les événements qu'une Partie agissant avec diligence aurait été susceptible de prendre en considération au moment de la conclusion du Marché et d'éviter ou de surmonter dans l'exécution de ses obligations contractuelles.
- (c) L'insuffisance de fonds et le défaut de paiement ne constituent pas des cas de Force majeure.

### 2.5.2 Non rupture de Marché

Le manquement de l'une des Parties à l'une quelconque de ses obligations contractuelles ne constitue pas une rupture de Marché, ou un manquement à ses obligations contractuelles, si un tel manquement résulte d'un cas de force majeure, dans la mesure où la Partie placée dans une telle situation:

- a. a pris toutes les précautions et mesures raisonnables, pour lui permettre de remplir les termes et conditions du présent Marché; et
- b. a averti l'autre Partie de cet événement dans les plus brefs délais.

### 2.5.3 Dispositions à prendre

- (a) Une Partie faisant face à un cas de Force majeure doit continuer de s'acquitter, dans toute la mesure du possible, de ses obligations en vertu de ce Marché et doit prendre toutes les dispositions raisonnables pour minimiser les conséquences de tout cas de Force majeure.
- (b) Une Partie affectée par un cas de Force majeure doit en avvertir l'autre Partie dans les plus brefs délais et en



tout état de cause au plus tard quatorze (14) jours après l'apparition de l'événement; apporter la preuve de l'existence et de la cause de cet événement; et de la même façon notifier dans les plus brefs délais le retour à des conditions normales.

- (c) Tout délai accordé à une Partie pour l'exécution de ses obligations contractuelles sera prorogé d'une durée égale à la période pendant laquelle cette Partie aura été mise dans l'incapacité d'exécuter ses obligations par suite d'un cas de Force majeure.
- (d) Pendant la période où il est dans l'incapacité d'exécuter les Prestations à la suite d'un cas de Force majeure, le Consultant, sur instructions de l'Autorité contractante, doit ;
  - i) Cesser ses activités, auquel cas il sera remboursé des coûts raisonnables et nécessaires encourus et de ceux afférents à la reprise des Prestations si ainsi requis par l'Autorité contractante, ou
  - ii) continuer l'exécution des Prestations autant que faire se peut, auquel cas, le Consultant continuera d'être rémunéré conformément aux termes du présent Marché; il sera également remboursé dans une limite raisonnable pour les frais nécessaires encourus.
- (e) En cas de désaccord entre les Parties quant à l'existence ou à la gravité d'un cas de Force majeure, le différend sera tranché conformément aux dispositions du code des marchés publics.

#### **2.5.5 Prolongation des délais**

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

#### **2.5.5 Paiements**

Pendant la période où il est dans l'incapacité d'exécuter les Prestations à la suite d'un cas de force majeure, le Consultant continue à être rémunéré conformément aux termes du présent Marché ; il est également remboursé dans une limite raisonnable des frais supplémentaires encourus pendant ladite période aux fins de l'exécution des Prestations et de leur reprise à la fin de ladite période.



## **2.6 Résiliation**

### **2.6.1 Par l'Autorité contractante**

L'Autorité contractante peut résilier le Marché dans les cas visés aux alinéas (a) à (e) ci-après. L'Autorité contractante remettra une notification écrite d'un délai minimum de trente (30) jours au Consultant.

- (a) si le Consultant ne remédie pas à un manquement à ses obligations contractuelles dans les trente (30) jours suivant la réception d'une notification ou dans le délai que l'Autorité contractante pourra avoir accepté ultérieurement par écrit ;
- (b) si le Consultant fait faillite ou fait l'objet d'une procédure de redressement judiciaire ;
- (c) si le Consultant présente à l'Autorité contractante une déclaration volontairement erronée ayant des conséquences sur les droits, obligations ou intérêts de l'Autorité contractante ;
- (d) si, suite à un cas de force majeure, le Consultant est placé dans l'incapacité d'exécuter une partie substantielle des Prestations pendant une période au moins égale à soixante (60) jours;
- (e) si l'Autorité contractante, de sa propre initiative et pour quelque raison que ce soit, décide de résilier le présent Marché.

### **2.6.2 Par le Consultant**

Le Consultant peut résilier le présent Marché par notification écrite effectuée dans un délai qui ne saurait être inférieur à huit (8) jours suivant l'apparition de l'un des événements décrits aux alinéas (a) ou (b) ci-après:

- (a) si l'Autorité contractante ne règle pas, dans les trois (3) mois suivant réception de la notification écrite du Consultant d'un retard de paiement, les sommes qui sont dues au Consultant, conformément aux dispositions du présent Marché, et non sujettes à contestation conformément aux dispositions de la Clause 8 ci-après; ou
- (b) si, à la suite d'un cas de force majeure, le Consultant se trouve dans l'incapacité d'exécuter une partie substantielle des Prestations pendant une période d'au moins soixante (60) jours.

### **2.6.3 Paiement à la Suite de la Résiliation**

Suite à la résiliation du présent Marché conformément aux dispositions des Clauses 2.6.1 ou 2.6.2 ci-dessus, l'Autorité contractante réglera au Consultant les sommes suivantes:

- (a) la rémunération due conformément aux dispositions de



la Clause 6 ci-après au titre des Prestations qui ont été effectuées de manière satisfaisante jusqu'à la date de résiliation; et

- (b) excepté dans les cas de résiliation visés aux alinéas (a) et (c) de la Clause CG 2.6.1, le remboursement, dans une limite raisonnable, des dépenses résultant de la conclusion rapide et en bon ordre des Prestations, ainsi que des dépenses de rapatriement du personnel du Consultant.

### **3. OBLIGATIONS DU CONSULTANT**

#### **3.1 Dispositions Générales**

##### **3.1.1 Normes de performance**

Le Consultant exécutera les Prestations et remplira ses obligations de façon diligente, efficace et économique, conformément aux techniques et pratiques généralement acceptées, pratiquera une saine gestion et utilisera des techniques de pointe appropriées et des équipements, machines, matériels et procédés sûrs et efficaces. Dans le cadre de l'exécution du présent Marché ou des Prestations, le Consultant se comportera toujours en conseiller loyal de l'Autorité contractante, et il défendra en toute circonstance les intérêts de l'Autorité contractante dans ses rapports avec les Sous-traitants ou les Tiers.

##### **3.1.1 Droit Applicable aux Prestations**

Le Consultant exécutera les Prestations conformément au Droit applicable et prendra toute mesure possible pour que les Sous-traitants, ainsi que le personnel du Consultant et des Sous-traitants, respectent le Droit applicable.

#### **3.2 Conflit d'Intérêts**

Le Consultant défendra avant tout les intérêts de l'Autorité contractante, sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure et évitera scrupuleusement tout conflit avec d'autres activités ou avec les intérêts de sa propre société

##### **3.2.1 Commissions, Rabais, etc.**

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



### **3.2.2 Non Participation du Consultant et de ses Associés à Certaines Activités**

Le Consultant, ainsi que ses associés ou Sous-traitants, s'interdisent, pendant la durée du Marché et à son issue, à fournir des biens, travaux ou services (à l'exception de services de conseil) destinés à tout projet découlant des Prestations ou ayant un rapport étroit avec elles.

### **3.2.3 Interdiction d'Activités Incompatibles**

Le Consultant et ses Sous-traitants, leur Personnel et agents ne devront pas s'engager, directement ou indirectement, dans des activités professionnelles ou commerciales qui pourraient être incompatibles avec les activités qui leur ont été confiées en vertu du présent Marché.

- 3.3 Devoir de Réserve** Le Consultant et ses Sous-traitants, et leur Personnel, s'engagent à ne pas divulguer d'informations confidentielles relative aux Prestations ni les recommandations formulées lors de l'exécution des Prestations ou qui en découleraient sans autorisation préalable écrite de l'Autorité contractante.
- 3.4 Responsabilité du Consultant** Sous réserve des dispositions supplémentaires qui peuvent figurer dans les **CP**, les responsabilités du Consultant en vertu du présent Marché sont celles prévues par le Droit applicable.
- 3.5 Assurance à la Charge du Consultant** Le Consultant (a) prendra, maintiendra, et fera en sorte que ses Sous- traitants prennent et maintiennent à ses frais (ou aux frais des Sous- traitants, le cas échéant), mais conformément aux termes et conditions approuvés par l'Autorité contractante, une assurance couvrant les risques et pour les montants indiqués dans les **CP**; et (b) à la demande de l'Autorité contractante, lui fournira la preuve que cette assurance a bien été prise et maintenue et que les primes ont bien été réglées.
- 3.6 Actions du Consultant Nécessitant l'Approbation Préable de l'Autorité contractante** Le Consultant obtiendra par écrit l'approbation préalable de l'Autorité contractante avant de:
- (a) sous-traiter l'exécution d'une partie des Prestations ;
  - (b) nommer les membres du Personnel non identifiés à l'Annexe C ;
  - (c) prendre toute autre mesure spécifiée dans les **CP**.
- 3.7 Obligations en Matière de Rapports** Le Consultant soumettra à l'Autorité contractante les rapports et documents indiqués dans l'Annexe B ci-après, dans la forme, les délais et selon les quantités indiquées dans cette Annexe.
- 3.8 Propriété des Documents Préparés par le** Tous les plans, dessins, spécifications, études, rapports, autres documents et logiciels, préparés par le Consultant pour le compte de l'Autorité contractante en vertu du



## **Consultant**

présent Marché deviendront et demeureront la propriété de l'Autorité contractante, et le Consultant les remettra à l'Autorité contractante avant la résiliation ou l'achèvement du présent Marché, avec l'inventaire détaillé correspondant. Le Consultant pourra conserver un exemplaire des documents et logiciels pour son propre usage sous réserve de l'approbation écrite préalable de l'Autorité contractante. Si le Consultant doit passer un accord de brevet avec des Tiers pour la conception de ces logiciels, il devra obtenir l'approbation écrite préalable de l'Autorité contractante qui aura le droit, à sa discrétion, de demander à recouvrer le coût des dépenses encourues. Toutes autres restrictions pouvant concerner l'utilisation de ces documents et logiciels à une date ultérieure seront, le cas échéant, indiquées dans les **CP**.

## **4. PERSONNEL DU CONSULTANT**

### **4.1 Description du Personnel**

Le Consultant emploiera et offrira le Personnel et les Sous-traitants ayant l'expérience et les qualifications nécessaires à l'exécution des Prestations. Les titres, les positions, les qualifications minimales et la durée estimative consacrée à l'exécution des Prestations par les membres clés du Personnel du Consultant sont décrits dans l'Annexe C. Le Personnel et les Sous-traitants dont le nom et le titre figurent à l'Annexe C sont approuvés par l'Autorité contractante

### **4.2 Retrait et/ou Remplacement du Personnel Clé**

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

## **5. OBLIGATIONS DE L'AUTORITE CONTRACTANTE**

### **5.1 Assistance et**

L'Autorité contractante fera son possible pour que l'Administration fournisse au Consultant l'assistance et les



<b>exemptions</b>	exemptions indiquées dans les <b>CP</b> .
<b>5.2 Accès aux Lieux</b>	L'Autorité contractante garantit au Consultant l'accès libre, gratuit et sans contrainte aux lieux situés dans le territoire de la République Islamique de Mauritanie et dont l'accès est nécessaire pour l'exécution des Prestations.
<b>5.3 Changements réglementaires</b>	Si, après la date de signature du présent Marché, le Droit applicable aux impôts et taxes est modifié, et qu'il en résulte une augmentation ou une diminution du coût des Prestations du Consultant, la rémunération et les autres coûts payables au Consultant augmenteront ou diminueront par accord entre les Parties, et le montant indiqué à la Clause 6.2 sera ajusté en conséquence.
<b>5.4 Services et installations</b>	L'Autorité contractante mettra gratuitement à la disposition du Consultant les services et installations indiqués à l'Annexe E.
<b>6. PAIEMENTS VERSES AU CONSULTANT</b>	
<b>6.1 Rémunération forfaitaire</b>	<p>La rémunération totale du Consultant n'excédera pas le Montant du Marché et sera un montant forfaitaire couvrant la totalité des coûts nécessaires à l'exécution des Prestations décrites à l'Annexe A.</p> <p>Sauf dispositions contraires de la Clause 5.3, le Montant du Marché ne pourra être porté à un niveau supérieur au montant indiqué à la Clause 6.2 que si les Parties sont convenues de paiements supplémentaires conformément à la Clause 2.4. En tout état de cause, les règles relatives aux avenants visées au code des marchés publics doivent être respectées.</p> <p>En cas de retard dans l'exécution des prestations imputable au Consultant, ce dernier sera redevable de pénalité de retard au taux de 1/1000 par jour calendaire des retard et plafonné à 7%..</p> <p>En cas de suspension du financement consenti à l'Autorité contractante afin de financer les paiements au Consultant , l'Autorité contractante a l'obligation d'en informer le Consultant dans un délai maximum de sept (7) jours suivant réception de la notification de suspension du financement.</p> <p>Au cas où le Consultant n'aurait pas reçu le montant des paiements dûs à l'expiration des délais contractuels, il pourra demander immédiatement à l'Autorité contractante la résiliation du Marché.</p>
<b>6.2 Montant du Marché</b>	Le montant à payer au Consultant est indiqué dans les <b>CP</b> .
<b>6.3 Paiement de Prestations supplémentaires</b>	Aux fins de la détermination de la rémunération due au titre des Prestations supplémentaires dont il pourrait avoir été convenu conformément aux dispositions de la Clause 2.4, une

ventilation du prix forfaitaire est donnée aux Annexes D et E.

#### **6.4 Conditions des Paiements**

Le prix du marché sera réglé dans la monnaie ou les monnaies dans laquelle ou lesquelles le paiement a été demandé dans l'offre du titulaire. Les paiements seront versés au compte du Consultant indiqué dans les **CP** sur la base du calendrier présenté dans les **CP**. Le paiement d'avance sera effectué sur présentation par les Consultant d'une garantie bancaire d'un même montant, et restera valide jusqu'au remboursement total de l'avance. Cette garantie sera conforme au formulaire présenté à l'Annexe F ou à tout autre approuvée par écrit par l'Autorité contractante. Tous les autres paiements seront effectués une fois que les conditions posées dans les **CP** pour ces paiements auront été remplies et que le Consultant aura présenté à l'Autorité contractante une facture indiquant le montant dû.

#### **6.5 Intérêts dus au Titre des retards de paiement**

Si l'Autorité contractante n'a pas effectué le paiement prévu dans un délai de soixante (60) jours à compter de la date du paiement indiquée à la Clause 6.4, des intérêts seront versés au Consultant pour chaque jour de retard égaux au taux directeur de la Banque centrale de Mauritanie augmenté de 1%,.

### **7 BONNE FOI**

#### **7.1 Bonne Foi**

Les Parties s'engagent à agir de bonne foi vis-à-vis de leurs droits contractuels réciproques et à prendre toute mesure possible pour assurer la réalisation des objectifs du présent Marché.

### **8 REGLEMENT DES DIFFERENDS**

#### **8.1 Règlement amiable**

Les Parties conviennent qu'il est crucial d'éviter les différends ou de les régler le plus rapidement possible pour garantir le bon déroulement et le succès de la Mission. Les Parties feront de leur mieux pour régler à l'amiable les différends qui pourraient surgir de l'exécution du présent Marché ou de son interprétation.

Ils peuvent également avoir recours à l'arbitrage pour le règlement de leur différend

#### **8.2 Procédure contentieuse**

8.2.1 Si les parties n'ont pas réussi à résoudre leur différend à l'amiable, le litige sera soumis à la juridiction Mauritanienne compétente à l'initiative de l'une des parties ou par voie d'arbitrage selon les dispositions des **CP**.

Nonobstant toute référence au titre du recours contentieux, les parties continueront de réaliser leurs obligations contractuelles respectives, à moins qu'elles n'en décident autrement d'un commun accord, et l'Autorité contractante paiera au Consultant toute somme qui lui sera due.

### III. Conditions particulières du Marché

(Les Clauses entre crochets [ ] sont facultatives ; toutes les notes doivent être éliminées du texte final)

Numéro de la Clause CG	Modifications et Compléments Apportés aux Clauses des Dispositions générales du Marché
------------------------	--

1.6.1	Les adresses sont les suivantes: <u>Autorité contractante</u> : Société Nationale D'Eau (SNDE) A l'attention de: <u>Monsieur le Directeur Général</u> Télécopie: _____ Courriel (e-mail) <u>Cellulemarches.snde@gmail.com</u>
-------	---

	<u>Consultant</u> : A l'attention de: _____ Télécopie: _____ Courriel (e-mail) _____
--	---

1.8	Le Membre responsable est <i>[insérer le nom]</i> <b>Note</b> : Si le Consultant est constitué par une co-entreprise/consortium/association de plus d'une entité juridique, l'entité dont l'adresse figure à la Clause CP 1.6 est le chef de file. Si le Consultant est constitué par une seule entité, mentionner « Sans Objet ».
-----	--

1.6	Les Représentants habilités sont : Pour l'Autorité contractante: <b>Directeur de la SNDE</b> _____ Pour le Consultant: _____
-----	--

1.10	<i>[Lorsque le Marché sera exempté de certains impôts, droits ou taxes, il conviendra de l'indiquer précisément ici, sinon mentionner « Sans Objet ».</i>
------	---

2.2	L'exécution des Prestations commencera au plus tard à l'issue de la période suivante : <b>à la date de notification du contrat</b>
-----	--

3.4	Les dispositions supplémentaires : « <b>Sans Objet</b> »
-----	--

3.5	Les risques et montants couverts par les assurances sont les suivants: (a) Assurance automobile au tiers pour les véhicules utilisés en République Islamique de Mauritanie par le Consultant ou son Personnel ou par les Sous-traitants et leur Personnel, pour une couverture minimum de <i>[insérer le montant et la monnaie]</i> (b) Assurance au tiers pour une couverture minimum de <i>[insérer le montant et la monnaie]</i>
-----	---

 

- (c) Assurance professionnelle, pour une couverture minimum de *insérer le montant et la devise*
- (d) Assurance patronale et contre les accidents du travail couvrant le Personnel du Consultant et de tous les Sous-traitants, conformément aux dispositions légales en vigueur ainsi que, pour le Personnel, toute autre assurances, notamment assurance vie, maladie, accident, voyage ; et
- (e) Assurance contre les pertes ou dommages subis par (i) les équipements financés en totalité ou en partie au titre du présent Marché, (ii) les biens utilisés par le Consultant pour la fourniture des Prestations, et (iii) les documents préparés par le Consultant pour l'exécution des Prestations.

**Note :** *Supprimer les alinéas sans objet*

**3.6 (c)** {Les autres actions sont : « *Sans Objet* »

**3.8** **Note:** *Si les documents peuvent être librement utilisés par les deux Parties après la fin du Marché, la présente Clause devra être supprimée des CP. Si les Parties souhaitent limiter l'utilisation qui peut en être faite, l'une des options ci-après — ou toute autre option dont il aura été convenu par les Parties — pourra être retenue:*

“Le Consultant ne pourra utiliser ni ces documents ni le logiciel à des fins sans rapport avec le présent Marché, sans autorisation préalable écrite de l’Autorité contractante.”

**5.1** **Note:** *Indiquer ici toute assistance et/ou exemption qui pourrait être fournie par l’Autorité contractante aux termes de la Clause 5.1. En l’absence d’assistance et/ou exemption, porter ici la mention “sans objet.”]*

**6.2** Le montant est de : ..... *[insérer le montant et la monnaie].*

**6.4** Le compte bancaire est:

**[insérer le numéro de compte]**

Les paiements seront effectués sur la base du calendrier ci-après:

*[Note: Le calendrier ci-après n’est fourni qu’à titre indicatif.]*

- (a) *Vingt (20) pour cent du Montant du Marché seront versés à la date du commencement des Prestations sur présentation d’une garantie bancaire d’un même montant.*
- (b) *Trente (30) pour cent du Montant du Marché seront versés au moment de la remise d’un rapport initial.*

- (c) *Vingt-cinq (25) pour cent du Montant du Marché seront versés au moment de la remise/approbation du projet de rapport intérimaire.*
- (d) *Vingt-cinq (25) pour cent du Montant du Marché seront versés au moment de la soumission du projet de rapport final.*
- (e) *Vingt (20) pour cent du Montant du Marché seront versés lors de l'approbation du rapport final.*
- (f) *L'avance sera récupérée par retenue de 30 % sur chaque paiement. En tout état de cause elle doit être totalement remboursée avant que les paiements ne dépassent 80% du montant du marché. La garantie d'avance sera libérée lorsque l'avance aura été totalement remboursée.*

**Note:** *Cette Clause devra être adaptée à chaque marché.*

- 8.3** Si les parties n'ont pas réussi à résoudre leur différend à l'amiable, le litige sera soumis à la juridiction Mauritanienne compétente si le consultant est de droit mauritanien.



## IV. Annexes

### ANNEXE A—DESCRIPTION DES PRESTATIONS

**Note :** Décrire de manière détaillée les Prestations à fournir ; les dates d'achèvement des différentes tâches ; le lieu d'exécution des différentes tâches ; les tâches spécifiques qui doivent être approuvées par l'Autorité contractante ; etc.

### ANNEXE B—RAPPORTS

**Note :** Indiquer le format, la fréquence, le contenu, les dates de remise, les destinataires des rapports, etc.

### ANNEXE C—PERSONNEL CLE ET SOUS-TRAITANTS

**Note :** Porter sous:

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

### ANNEXE D—VENTILATION DU PRIX DU MARCHE

**Note :** Indiquer ci-après les éléments de coûts du prix forfaitaire :

1. Taux mensuels du Personnel (Personnel clé et autres membres du Personnel
2. Autres coûts.

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



**ANNEXE E – SERVICES ET INSTALLATIONS FOURNIS PAR L'AUTORITE  
CONTRACTANTE**

*Note : Indiquer ci-dessous les services et installations devant être fournis au  
Consultant par l'Autorité contractante.*

 





La présente garantie expire à la réception par nos services soit d'une main levée établie par l'Autorité contractante, soit à la remise de l'originale de la garantie et au plus tard le \_\_\_\_ [insérer date : jour ; mois et année correspondant à 2 mois après la date prévue pour la réception définitive], et toute demande de paiement doit être reçue à cette date au plus tard.

Nom : [nom complet de la personne habilitée] Titre [Fonctions de la personne signataire]  
[ajouter autant de noms et de signatures que nécessaire]

Signé [signature de la personne dont le nom et le titre figurent ci-dessus]

En date du \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_. [Insérer date]

Handwritten signature and initials in the bottom left corner.

## Modèle de déclaration sur l'éthique

A - \_\_\_\_\_

[nom et adresse de l'Autorité Contractante]

Madame/Monsieur,

Après avoir examiné, en vue de la soumission de notre proposition pour [insérer ici l'objet de la consultation ou du marché], nous, soussignés, avons bien pris connaissance des dispositions relatives à la lutte contre la corruption, les conflits d'intérêt, l'éthique professionnelle et tout autre acte similaire, et nous nous engageons à respecter toutes les dispositions de ce texte nous concernant, pendant la procédure de passation du marché et, si notre soumission est acceptée, pendant son exécution.

Nous savons, qu'à titre de sanction, nous pouvons être écartés temporairement ou définitivement du champ des marchés publics, conformément à la réglementation, s'il est établi que nous nous sommes livrés à une ou plusieurs des pratiques, ci-après, dans le cadre de la passation et de l'exécution du marché :

- activités corruptrices à l'égard des agents publics en charge de la passation du marché ;
- manœuvres frauduleuses en vue de l'obtention du marché ;
- ententes illégales ;
- renonciation injustifiée à l'exécution du marché si notre soumission est acceptée ; et,
- défaillance par rapport aux engagements auxquels nous aurons souscrits.

Nous savons aussi que ces sanctions administratives sont sans préjudice des sanctions pénales prévues par les lois et règlements en vigueur.

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

Fait le \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_ en qualité de \_\_\_\_\_

dûment autorisé à signer le Candidat pour et au nom de [nom du Candidat ou du groupement d'entreprises suivi de "conjointement et solidairement"]

