**A picture containing logo

Description automatically generated**

**SELECTION D’UN CONSULTANT**

**Émise le : 14 novembre 2022**

**Pour le compte du Gouvernement du Niger**

**Financé par**

**LES ETATS-UNIS D’AMERIQUE**

**par le biais de la**

**MILLENNIUM CHALLENGE CORPORATION**

**pour**

**La Sélection de Services de Consultant**

**\*\*\***

**Sélection d'un cabinet pour l'élaboration du dossier technique ; le suivi des travaux de construction de l'unité spécialisée de gestion des déchets de Konni, y compris la plateforme de tri et le renforcement des capacités des acteurs - Relance**

**\*\*\***

**Sélection Basée sur la Qualification du Consultant**

**N°IR/IPD/3/CQS/279/21**

**INVITATION POUR CONSULTANT**

**Le 14 novembre 2022**

**Titre de la mission :**

**Sélection d'un cabinet pour l'élaboration du dossier technique, le suivi des travaux de construction de l'unité spécialisée de gestion des déchets de Konni, y compris la plateforme de tri et le renforcement des capacités des acteurs - Relance**

**Référence de la mission : IR/IPD/3/CQS/279/21**

Madame, Monsieur,

Le Programme Compact du Niger est une initiative du Gouvernement des États-Unis d'Amérique qui vise à appuyer les politiques et les programmes du pays en matière de croissance économique durable et réduction de la pauvreté. La MCC est l’institution du gouvernement des États-Unis chargée de mettre en œuvre et de gérer cette initiative. Les défis majeurs et objectifs clefs de cette assistance sont l'élimination de l'extrême pauvreté et la promotion de la croissance économique. Le 29 juillet 2016, ce Programme Compact a été signé entre le Gouvernement du Niger (GdN) et le Gouvernement des États-Unis d'Amérique, agissant à travers la Millennium Challenge Corporation (MCC). Une enveloppe budgétaire globale de 437 Millions de Dollars US est dédiée à la mise en œuvre du programme Compact Niger dont l’exécution est prévue sur une durée de 5 ans à partir du 18 janvier 2018. Le GdN a créé le 23 décembre 2016, une entité chargée de mettre en œuvre le Programme et d'exercer les droits et obligations du gouvernement pour superviser, gérer et mettre en œuvre les Projets et activités du Programme. L'entité en question est dénommée Millennium Challenge Account-Niger (MCA-Niger) et aura le pouvoir d’engager la responsabilité du GdN eu égard à toutes les activités du programme. Le programme Compact Niger a pour objectif d'augmenter les revenus d’origine rurale en améliorant l’utilisation productive et durable des ressources naturelles pour la production agricole et en améliorant le rendement et l’accès de la production agricole et de l’élevage aux divers secteurs et marchés existants. Ce programme comprend deux projets :

1. L**e Projet Irrigation et Accès aux Marchés**, qui a pour objectif d’accroître les revenus des populations rurales grâce à l'amélioration de la productivité agricole et l’augmentation des ventes résultant d’une agriculture irriguée modernisée et d'un meilleur accès aux intrants et aux marchés. Ce projet comportera le lancement des quatre gros chantiers d’aménagement, de réhabilitation des périmètres irrigués de Konni et de Sia Kounza/ou de construction d’infrastructures routières et agricoles ;
2. L**e Projet des Communautés Résilientes au Climat**, dont l'objectif est d'accroître les revenus pour les familles ayant de petites exploitations agricoles et pastorales dans les communes et les corridors éligibles du Niger rural à travers l’amélioration de la productivité de l’agriculture et de l'élevage, le soutien à la gestion des ressources naturelles essentielles à la production, l’appui aux entreprises, et à l’augmentation des ventes de produits ciblés sur le marché.

Conformément aux exigences de sa Politique Environnementale et Sociale et aux Normes de Performance en matière de durabilité Environnementale et Sociale de la SFI, le MCA - Niger a mis en place un système de gestion environnementale et sociale (SGES). Ce SGES a été développé pour fournir le cadre de gestion global pour gérer les risques environnementaux, sociaux et santé sécurité ainsi que les impacts associés aux projets et activités du programme Compact. Les différentes activités du projet d’Irrigation et Accès aux Marchés ont fait l’objet d’Etudes d’Impact Environnemental et Social (EIES) assortie de Plans de Gestion Environnementale et Sociale (PGES). Ces PGES comportent un volet destiné spécifiquement à la gestion des déchets issus des chantiers mais aussi des bases vie et installations connexes.

Dans le cadre de l’exécution de sa mission, le MCA-Niger, souhaite sélectionner **un Consultant (cabinet) pour l'élaboration du dossier technique, le suivi des travaux de construction de l'unité spécialisée de gestion des déchets de Konni, y compris la plateforme de tri et le renforcement des capacités des acteurs,** selon les termes de références présentés en annexe 3, avec une durée de mission estimée à **neuf (9) mois** à compter de la date de notification de l’ordre de service de commencement de la mission.

L’objectif global de la mission est de conduire les études techniques de la construction de l'unité spécialisée de gestion des déchets de Konni, y compris la plateforme de tri assainie et d’assurer le suivi-contrôle des travaux.

La sélection du consultant ayant les meilleures qualifications et la meilleure expérience se déroulera conformément aux directives de MCC en matière de passation des marchés suivant la procédure « Sélection basée sur la qualification du Consultant (CQS) » qui est une méthode basée sur l’examen des qualifications et des références du consultant. Cette procédure est consultable sur le site web de MCC https://www.mcc.gov/resources/doc/program-procurement-guidelines.

Le Soumissionnaire ayant obtenu le meilleur score à l’issue de l’évaluation des qualifications, sera invité à soumettre une proposition technique et financière.

Les dossiers de qualification doivent être soumis de manière électronique, via le lien : <https://www.dropbox.com/request/eJk4GinDnJlocqoRGkVS> , au plus tard le **22 novembre 2022, à 10h 00mn, heure locale, à Niamey**. Après cette date et heure, ce lien expirera et aucun document ne pourra y être déposé.

Il convient de noter que **seuls les dossiers déposés via le lien sus indiqué** seront **acceptés**. Les modalités de soumissions électroniques étant uniquement celles décrites dans l’annexe 1- « Procédures de Soumission Electroniques des Propositions ».

Le dossier de qualification devra contenir les éléments suivants :

* Un formulaire de manifestation d’intérêt **TECH-1** en la forme présentée à l’Annexe 2 dûment complété et signé ;
* Des informations sur la capacité financière du Consultant selon le formulaire **TECH-2A** présenté en Annexe 2 ;
* Le formulaire **TECH-2B** dûment complété et signé selon le formulaire présenté en Annexe 2 ;
* Une description et présentation du cabinet, ses qualifications et son expérience selon le formulaire **TECH-3** en Annexe 2. Elle a pour but de démontrer que le Consultant dispose des compétences lui permettant de se mobiliser pour exécuter les prestations objet de cette consultation ;
* Une présentation des références du Consultant dans des prestations similaires à celles faisant l’objet de la présente consultation, réalisées durant les 5 dernières années confirmées par des certificats de bonne réussite de la mission (année de réalisation, type de mission, etc.), selon les formulaires **TECH-4 et TECH-5A**.

Le Soumissionnaire ayant obtenu le meilleur score à l’issue de l’évaluation des qualifications, sera invité à soumettre une proposition technique et financière.

Toute proposition ayant obtenu un total de moins de **70 points** sera écartée.

**Grille d’évaluation :**

|  |  |
| --- | --- |
| **Critères** | **Points max** |
| 1. **Capacité Organisationnelle du Consultant** |  |
| Une description et présentation du cabinet, ses qualifications et son expérience. | 10 |
| **2. Expérience dans le domaine des travaux de construction d’infrastructures** |  |
| Expérience dans le domaine de l'élaboration de dossiers technique et de supervision des travaux de construction d’infrastructures  1 expérience = 0 point  2 expériences = 15 pts  3 expériences = 20 pts  > 3 expériences = 30 pts | 30 |
| **3. Expérience dans l’exécution de projets similaires** |  |
| **3.1** Avoir 4 expériences dans la conduite des missions d’études techniques des travaux de construction d’infrastructures de gestion des déchets  1 expérience = 5 points  2 expériences = 10 points  3 expériences = 15 points  > 3 expériences = 25 points | 25 |
| **3.2** Avoir assuré une mission de supervision dans au moins un projet de gestion de déchets.  Un (1) projet = 5 points  Deux (2) projets = 15 points  >Deux (2) projets = 20 points | 20 |
| **3.3** Expérience dans le domaine de formation/renforcement de capacité sur la gestion des déchets.  Une (1) expérience = 5 points  Deux (2) expériences et plus = 15 points | 15 |
| **Total** | **100** |

Tout soumissionnaire incapable de démontrer à travers ses informations financières (**Annexe 2** - **Formulaire Tech-2A**) qu’il est économiquement et financièrement en mesure d’exécuter les prestations décrites dans les Termes de référence sera disqualifié.

Les Consultants ont le droit de s’associer en indiquant leur chef de file.

En cas d’égalité, le consultant qui totalise le plus de missions similaires sera invité à négocier le contrat. Si un soumissionnaire désire obtenir des clarifications sur la présente consultation, il devra faire parvenir ses demandes par e-mail, au plus tard le **16 novembre 2022**, afin que les réponses soient fournies à tous les soumissionnaires enregistrés au plus tard le **18 novembre 2022, à** l’adresse suivante : [AMEEMMCANigerPA@dt-global.com](mailto:AMEEMMCANigerPA@dt-global.com); en mettant en copie : [procurement@mcaniger.ne](mailto:procurement@mcaniger.ne);

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l’expression de mes meilleures salutations.

Signé : **Mamane M. ANNOU**

Directeur Général de l’Agence MCA-Niger

**Annexes**

* Annexe n°1- Procédure de Soumission Electronique des Propositions
* Annexe n°2- Formulaires de Soumission : TECH-1, TECH-2A, TECH-2B, TECH-3, TECH-4, TECH-5A
* Annexe n°3- Termes de Référence

**ANNEXE 1- PROCEDURE DE SOUMISSION ELECTRONIQUE DES PROPOSITIONS**

Chaque consultant utilisera le lien ci-après pour soumettre son dossier de qualification : <https://www.dropbox.com/request/eJk4GinDnJlocqoRGkVS>

 Le lien de demande de fichiers expire à la date limite de soumission des dossiers de qualification. Le lien de demande de fichier peut être utilisé plusieurs fois pour soumettre des documents supplémentaires. Si le Soumissionnaire soumet plusieurs versions de son dossier, celui-ci devra impérativement en informer l’Agence MCA-Niger avant la date et heure limite de soumission à l’adresse : [AMEEMMCANigerPA@dt-global.com](mailto:AMEEMMCANigerPA@dt-global.com); en mettant en copie : [procurement@mcaniger.ne](mailto:procurement@mcaniger.ne) et indiquer la version à considérer et la version à retirer. Dans le cas où aucun message n’est transmis par le Soumissionnaire, seule la version la plus récente sera retenue.

1. Tous les documents soumis (que ce soit en fichier simple ou en dossiers de fichiers) doivent être au format PDF. Aucun fichier ni dossier compressé n'est accepté. Par conséquent, les documents soumis dans un format archivé et/ou compressé (compressé par WinZip - y compris toute application de la catégorie zip, WinRAR, 7z, 7zX ou tout autre format similaire) ne sont pas acceptés.
2. Les dossiers de qualification ne doivent pas dépasser 10 Go chacun.
3. Les consultants sont informés que la capacité de leur bande passante Internet

Déterminera la vitesse à laquelle leurs dossiers seront téléchargées via le lien de demande de fichier. Il est donc conseillé aux consultants de commencer le processus de téléchargement de leurs dossiers, via le lien de demande de fichier, en temps adéquat avant la date limite de soumission des dossiers.

1. Les dossiers doivent être soumis uniquement via le lien de demande de fichiers. Les dossiers soumis par courrier électronique ne seront pas acceptés. En outre, les dossiers de qualification doivent être soumis au plus tard à la date et l’heure limites de soumission des dossiers.
2. Les consultants doivent utiliser la nomenclature suivante pour les noms de fichiers de propositions : a. Nom du fichier du dossier de qualification : AMI –N°IR/IPD/3/CQS/279/21 - Dossier de qualification [nom du consultant] MCA-Niger

**ANNEXE 2- FORMULAIRES DE SOUMISSION**

**Formulaire TECH-1 Formulaire d’Expression d’Intérêt**

**[Lieu, Date]**

À l’attention de : Le Directeur Général de MCA-Niger

Adresse :

Madame, Monsieur,

**Objet : Sélection d'un cabinet pour l'élaboration du dossier technique, le suivi des travaux de construction de l'unité spécialisée de gestion des déchets de Konni, y compris la plateforme de tri et le renforcement des capacités des acteurs.**

Nous, soussignés, vous proposons nos Services de Consultant pour la mission susmentionnée conformément à votre Appel à Manifestation d’Intérêt du **[Insérer la Date]** et à notre Proposition.

Nous vous soumettons par les présentes notre dossier de qualification sous forme de document distinct.

Nous déclarons par les présentes que nous ne sommes pas engagés dans des activités interdites décrites dans *la Politique de la MCC en matière de Lutte contre la Traite des Personnes*, et que nous ne nous engagerons pas, ne faciliterons pas et n’autoriserons pas ces activités interdites tout au long de la durée du Contrat. Par ailleurs, nous garantissons que les activités interdites décrites dans *la Politique de la MCC en matière de Lutte contre la Traite des Personnes* ne seront pas tolérées de la part de nos employés, de nos Sous-consultants et de leurs employés respectifs. Enfin, nous reconnaissons que notre engagement dans de telles activités constituera un motif de suspension ou de résiliation de l’emploi ou du Contrat.

1. Nous avons pris connaissance de *la Politique de la MCC en matière de prévention, de détection et d’atténuation des conséquences des fraudes et de la corruption dans les opérations de la MCC*[[1]](#footnote-1). Nous avons pris des mesures visant à garantir qu’aucune personne agissant pour notre compte ou en notre nom ne s’est engagée dans des pratiques de corruption ou de fraude telles que décrites à la clause 3 des IC. Nous ne tentons pas et ne tenterons pas de persuader un candidat de soumettre ou de ne pas soumettre une Proposition dans le but de limiter la concurrence, et
2. Nous nous trouvons pas en situation de conflit d’intérêt en vertu de la Clause 5.7 des IC .*[insérer le cas échéant:* « autres que dans les cas énumérés ci-après. »] *[Dans le cas où une ou plusieurs situations de conflit d’intérêt a/ont été énumérée(s), insérer :* « Nous proposons les atténuations suivantes pour nos situations de conflit d’intérêt : *[Insérer la description des situations de conflit d’intérêt, ainsi que les mesures d'atténuation proposées.]*.

Nous vous soumettons par les présentes notre Proposition, qui comprend notre dossier de qualification portant clairement la mention requise.

Nous vous soumettons notre Proposition en Association avec :

**[Insérer une liste comprenant le nom complet et l'adresse de chaque Consultant associé].**[[2]](#footnote-2)

Nous déclarons par les présentes que toutes les informations et déclarations figurant dans la Proposition sont exactes et acceptons que toute fausse interprétation figurant dans ladite Proposition puisse entraîner notre disqualification.

Notre proposition a pour nous force obligatoire sous réserve des modifications résultant de la négociation du Contrat, et nous nous engageons, si nous sommes retenus, à commencer les Services de consultant nécessaires à la mission au plus tard à la date indiquée dans la Demande de Proposition.

Nous comprenons et acceptons sans condition que, conformément aux dispositions de la Sous-clause 30.1 des IC, toute contestation ou remise en cause de la procédure ou des résultats de la présente procédure de Passation de marchés se fera uniquement par le biais du Système de contestation des soumissionnaires de l’Entité MCA.

Notre Proposition est valide pour une période de 90 jours à partir de la date limite fixée pour le dépôt des Propositions conformément au Dossier de la Demande de Propositions et cette Proposition continuera à nous engager et peut être acceptée à tout moment avant l'expiration de cette période.

Il est entendu que vous n’êtes pas tenus d’accepter aucune des propositions reçues.

Nous reconnaissons que notre signature numérique/numérisée est valide et juridiquement contraignante.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **[Signataire autorisé]** |  |
| **Nom et fonction du Signataire :** |  |
| **[Nom du Consultant]** |  |
| **[Adresse du Consultant]** |  |

Annexes :

1. Procuration confirmant que le signataire de la Proposition est dûment autorisé à signer la Proposition au nom du Consultant et de ses Associés ;
2. Acte(s) constitutif(s) (ou tout autre document justifiant la forme juridique) ; et
3. Accords de constitution d’une Co-entreprise ou d’une Association (le cas échéant, mais sans divulguer d’informations sur la Proposition Financière).

**Formulaire TECH-2A Capacité Financière du Consultant**

L’Entité MCA se réserve le droit de demander des informations supplémentaires sur la capacité financière du consultant. Tout Consultant qui se trouve dans l’incapacité de démontrer qu’il a la capacité financière d’exécuter les services requis peut être disqualifié.

Par conséquent, le consultant doit fournir avec sa proposition, sous le titre « Formulaire TECH-2A », la preuve d’un financement dédié à la mise en œuvre des services. Cette preuve peut être, par exemple, sous forme d’une attestation de sa banque, ou d’une autre institution compétente, avec laquelle le consultant possède ou a accès au financement nécessaire (accès à des ressources financières ou la disponibilité de telles ressources comme des actifs liquides, des biens immobiliers non grevés d’hypothèque, des lignes de crédit, et autres moyens financiers…).

Dans le cas où la proposition est soumise par une co-entreprise, toutes les parties de la co-entreprise doivent soumettre la preuve requise relative à sa capacité financière.

**Formulaire TECH-2B Procès, litiges, arbitrages, actions en justice, plaintes, enquêtes et différends actuels ou passés impliquant le Consultant**

**[Fournir des informations sur les procès, litiges, arbitrages, actions en justice, plaintes, enquêtes et différends actuels ou passés des cinq (5) dernières années comme indiqué sur le formulaire ci-dessous.]**

Le Consultant, ou une société, une entité ou une filiale apparentée, a-t-il été, au cours des cinq (5) dernières années, impliqué dans un procès, un litige, un arbitrage, une action en justice, une plainte, une enquête ou un différend dont la procédure ou l’issue pourrait raisonnablement être interprétée par l’Agence MCA-Morocco comme pouvant avoir un impact sur la situation financière ou opérationnelle du Consultant de manière à affecter négativement sa capacité à satisfaire à l’une quelconque de ses obligations en vertu du Contrat ?

Non :\_\_\_\_ Oui :\_\_\_\_\_\_ (voir ci-après)

**Litiges, arbitrages, actions en justice, plaintes, enquêtes et différends au cours des cinq (5) dernières années**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Année | | Objet du contentieux | Valeur de la décision rendue contre le Consultant en équivalent de USD : |
|  | |  |  |
| **Années** | **Objet du contentieux** | | **Valeur de la décision rendue contre le Consultant en équivalent de USD :** |
| 2021 |  | |  |
| 2020 |  | |  |
| 2019 |  | |  |
| 2018 |  | |  |
| 2017 |  | |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |

**Formulaire TECH-3 Organisation du Consultant**

[Fournir un résumé du profil et de l’organisation de votre cabinet/entité et de chacun de vos associés dans le cadre de cette mission. Inclure l’organigramme de votre cabinet/entité. La proposition doit montrer que le Consultant dispose des capacités organisationnelles et de l’expérience nécessaires pour fournir au siège, un système de gestion de projet relatif au Contrat et à son équipe projet dans le pays, un appui administratif et technique. La proposition doit en outre montrer que le Consultant peut travailler hors siège et fournir rapidement du personnel remplaçant expérimenté.]

**Maximum 10 pages**

**Formulaire TECH-4 Expérience du Consultant**

[Fournir dans le tableau ci-dessous des informations sur chaque mission pertinente pour laquelle votre cabinet et chacun de vos associés pour la mission ont été officiellement recrutés à titre individuel comme société ou comme l’un des cabinets chefs de file au sein d’un groupement, pour accomplir des services de Consultants similaires à ceux mentionnés dans les Termes de référence de la présente lettre d’invitation. La proposition doit montrer que le Consultant a fait ses preuves dans l’exécution de projets similaires quant à la substance, à la complexité, à la valeur, à la durée et au volume de services liés à cette consultation.

|  |  |
| --- | --- |
| **(Maximum 20 pages)** Dénomination de la mission : | Montant approximatif du Contrat (en USD courant) : |
| Pays : Localisation dans le pays : | Durée de la mission (en mois) : |
| Nom du client : | Nombre des mois de travail des professionnels pour la mission : |
| Courriel et numéro de téléphone des contacts donnés à titre de référence : | Fournir les coordonnées d’au moins trois (3) personnes susceptibles de fournir des informations substantielles sur (1) le type de travail effectué et (2) la qualité du travail. Pour chaque référence, indiquez un contact, son poste, son adresse, son numéro de téléphone et son courriel |
| Adresse: | Montant approximatif des services fournis par votre cabinet en vertu du Contrat (en USD courant) : |
| Date de début (mois/année) : Date d’achèvement (mois/année) : | Nombre de mois de travail des professionnels fournis par les Consultants associés : |
| Nom des consultants associés (le cas échéant) : | Nom des responsables de votre cabinet participant à la mission, et les tâches réalisées (indiquer les responsables, par exemple directeur/coordonnateur du projet, Responsable de l’équipe) : |
| Description du projet :  Description des demandes de mobilisation du projet et de la manière dont votre cabinet a géré les besoins administratifs, logistiques et financiers requis pour cette mobilisation. | |
| Description des services effectivement rendus par votre personnel dans le cadre de la mission : | |

Nom du cabinet: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Formulaire TECH-5 A Références des contrats financés par MCC**

Le Consultant ou le membre d’une co-entreprise/d’une association qui compose le Consultant doit compléter ce formulaire et fournir des informations sur tous les contrats financés par MCC (exécutés soit directement avec MCC, soit avec une Entité du Millennium Challenge Account, où que ce soit dans le monde) auxquels le Consultant ou un membre d’une co-entreprise/d’une association qui compose le Consultant est ou a été partie, que ce soit à titre de Consultant principal, d’affilié, d’associé, de filiale, de sous-traitant ou à tout autre titre.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Contrats avec MCC** | | | |
| **Nom et numéro du Contrat** | **Prise part dans le Contrat** | **Montant total du Contrat** | **Nom et adresse du Maître d’ouvrage** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Contrats avec une Entité MCA** | | | |
| **Nom et numéro du Contrat** | **Part prise dans le Contrat** | **Montant total du Contrat** | **Nom et adresse du Maître d’ouvrage** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**ANNEXE 3- TERMES DE REFERENCE**

A picture containing text, clipart

Description automatically generated

**REPUBLIQUE DU NIGER**

TERMES DE REFERENCE

**Recrutement d'un cabinet pour l'élaboration du dossier technique, le suivi des travaux de construction de l'unité spécialisée de gestion des déchets de Konni, y compris la plateforme de tri et le renforcement des capacités des acteurs**

**1 CONTEXTE**

Le Programme Compact du Niger est une initiative du gouvernement des États-Unis d'Amérique qui vise à appuyer les politiques et les programmes du pays en matière de croissance économique durable et réduction de la pauvreté. La MCC est l’institution du gouvernement des États-Unis chargée de mettre en œuvre et de gérer cette initiative. Les défis majeurs et objectifs clefs de cette assistance sont l'élimination de l'extrême pauvreté et la promotion de la croissance économique. Le 29 juillet 2016, ce Programme Compact a été signé entre le Gouvernement du Niger (GdN) et le Gouvernement des États-Unis d'Amérique, agissant à travers la Millennium Challenge Corporation (MCC). Une enveloppe budgétaire globale de 437 Millions de Dollars US est dédiée à la mise en œuvre du programme Compact Niger dont l’exécution est prévue sur une durée de 5 ans à partir du 18 janvier 2018. Le GdN a créé le 23 décembre 2016, une entité chargée de mettre en œuvre le Programme et d'exercer les droits et obligations du gouvernement pour superviser, gérer et mettre en œuvre les Projets et activités du Programme. L'entité en question est dénommée Millennium Challenge Account-Niger (MCA-Niger) et aura le pouvoir d’engager la responsabilité du GdN eu égard à toutes les activités du programme. Le programme Compact Niger a pour objectif d'augmenter les revenus d’origine rurale en améliorant l’utilisation productive et durable des ressources naturelles pour la production agricole et en améliorant le rendement et l’accès de la production agricole et de l’élevage aux divers secteurs et marchés existants. Ce programme comprend deux projets :

1. L**e Projet Irrigation et Accès aux Marchés**, qui a pour objectif d’accroître les revenus des populations rurales grâce à l'amélioration de la productivité agricole et l’augmentation des ventes résultant d’une agriculture irriguée modernisée et d'un meilleur accès aux intrants et aux marchés. Ce projet comportera le lancement des quatre gros chantiers d’aménagement, de réhabilitation des périmètres irrigués de Konni et de Sia Kounza/ou de construction d’infrastructures routières et agricoles ;
2. L**e Projet des Communautés Résilientes au Climat**, dont l'objectif est d'accroître les revenus pour les familles ayant de petites exploitations agricoles et pastorales dans les communes et les corridors éligibles du Niger rural à travers l’amélioration de la productivité de l’agriculture et de l'élevage, le soutien à la gestion des ressources naturelles essentielles à la production, l’appui aux entreprises, et à l’augmentation des ventes de produits ciblés sur le marché.

Conformément aux exigences de sa Politique Environnementale et Sociale et aux Normes de Performance en matière de durabilité Environnementale et Sociale de la SFI, le MCA - Niger a mis en place un système de gestion environnementale et sociale (SGES). Ce SGES a été développé pour fournir le cadre de gestion global pour gérer les risques environnementaux, sociaux et santé sécurité ainsi que les impacts associés aux projets et activités du programme Compact. Les différentes activités du projet d’Irrigation et Accès aux Marchés ont fait l’objet d’Etudes d’Impact Environnemental et Social (EIES) assortie de Plans de Gestion Environnementale et Sociale (PGES). Ces PGES comportent un volet destiné spécifiquement à la gestion des déchets issus des chantiers mais aussi des bases vie et installations connexes.

**2 JUSTIFICATION**

L’Etude d’Impact Environnemental et Social (EIES) du projet de réhabilitation du périmètre irrigué de Konni a mis en évidence un certain nombre d’impacts négatifs sur l’environnement et aussi sur la santé, la sécurité des populations dont la gestion des déchets urbains de la commune de Konni qui est contiguë au périmètre irrigué en réhabilitation pour lesquelles des mesures de suppression, d’atténuation ou de mitigation ont été proposées.

La présente mission s’inscrit dans la mise en œuvre des actions prévues dans le plan de gestion environnementale et sociale (PGES) du projet de réhabilitation du périmètre irrigué de Konni notamment celle relative à la construction de l'unité spécialisée de gestion des déchets de Konni, y compris la plateforme de tri assainie.

C’est dans ce cadre que la mairie de Konni a mis à la disposition du projet un terrain de 1,6 ha pour la réalisation des différentes infrastructures. Pour ce faire Il est envisagé le recrutement d'un cabinet pour l'élaboration du dossier technique et le suivi des travaux de construction de l'unité spécialisée de gestion des déchets à Konni, y compris la plateforme de tri.

1. **OBJECTIF DE LA MISSION**

L’objectif global de la mission est de conduire les études techniques de la construction de l'unité spécialisée de gestion des déchets de Konni, y compris la plateforme de tri assainie et d’assurer le suivi-contrôle des travaux.

De façon spécifique, les objectifs de cette mission sont :

* Élaborer les spécifications techniques de la construction de l'unité spécialisée de gestion des déchets de Konni, y compris la plateforme de tri assainie en intégrant les machines à installer pour la constitution des documents d’appel d’offres pour les soumissionnaires
* Développer les prescriptions environnementales et sociales de la construction de l'unité spécialisée de gestion des déchets de Konni, y compris la plateforme de tri assainie conformément aux textes nationaux et selon les lignes directrices environnementales du MCC y compris les Normes de Performance en matière de durabilité Environnementale et Sociale (NP) de la Société Financière Internationale (SFI), la politique genre et celle de lutte contre la traite des personnes (CTIP) du MCC, les dispositions de MCA-Niger en matière d’évaluation environnementale et sociale, y afférents ;
* Réaliser des estimations confidentielles et détaillées des coûts des équipements et des travaux y compris les mesures environnementales et sociales de la construction de l'unité spécialisée de gestion des déchets de Konni, y compris la plateforme de tri assainie ;
* Appuyer MCA-Niger dans l’élaboration du dossier d’appel d’offre (DAO) et le processus de sélection de l’entreprise pour la réalisation des travaux, notamment l’évaluation des offres ;
* Assurer le suivi et contrôle de la réalisation des infrastructures et des travaux d’installation des équipements de l'unité spécialisée de gestion des déchets de Konni, y compris la plateforme de tri assainie ;
* Assurer un accompagnement des acteurs à travers un programme de renforcement des capacités des acteurs impliqués dans la filière de gestion des déchets.

1. **DESCRIPTION DES TRAVAUX**
   1. Localisation du site

Le site retenu pour la réalisation de l’unité de gestion des déchets se trouve aux alentours du village Dagarka à environ 2 Km au Nord Est du Centre-ville de Konni:

* 1. **Composantes techniques de l’unité de gestion des déchets**

L’unité de gestion des déchets sera composée d’une plateforme de tri assainie, d’un compartiment de compostage et d’un compartiment de recyclage de déchets plastiques. Les détails techniques de ces composantes sont présentés dans le tableau ci-dessous.

|  |  |
| --- | --- |
| **Intitulé de l’ouvrage** | **Descriptions des travaux** |
| **Point de tri, de compostage et de recyclage de déchets plastiques** | **1 Clôture en matériau recyclé sur 1000m²**  Cette section consiste à délimiter le terrain. Une superficie de 1000m² est sollicitée avec des dimensions types de 50m de long et de 20m de large. La clôture sera faite en matériau efficace mais aussi économique. Les variantes suivantes (mais pas exclusives) sont à proposer :  1. Du barbelée avec des poteaux en bois chevron ;  2. Des chutes de bois (provenant des menuiseries) soutenues par des ficelles rigides ;  3. Des tôles alu de récupération soutenues par du chevron. |
| **1 broyeur**  Broyage de déchets propres (encombrants plastiques, cartons d’emballages, organiques ménagers durs)  Electricité ou thermique  Au moins 400kg/h |
| **1 compacteur (manuels)**  Compactage de déchets propres (sachets plastiques, encombrants plastiques, papier usagé, cartons d’emballages, organiques ménagers, cannettes métalliques non ferreux)  Capacité de compactage : Au moins 15 balles par heure  Dimension produit (balle) :400mm de diamètre sur 1000mm de hauteur |
| **1 broyeur & 1 compacteur (électriques)**  Plastique solide  Résidus agricoles &  Déchets agricoles  Dimension produit (balle) : 40\*60 sur 80cm de hauteur  Capacité d’opération :10-20 balles/ 8 heures |
| **1 kit de recyclage de déchets plastiques**  Equipement et Matériel de fonctionnement |
| **1 Hangar de tri et conditionnement**  De 5m par 15m sur une hauteur de 3m abriteront les activités de tri d’une part et de conditionnement (broyage, compactage et boudinage) d’autre part. Le hangar sera essentiellement muni d’un support et d’une charpente en tube-carré consolidé avec une toiture en tôle non ferreuse (aluminium ou alu-zinc maté pour réduire l’effet de corrosion).  En marge du hangar, un travail de maçonnerie doit être fait. Un mur de 1m20 sera établi tout au long du hangar envisagé. Le coté du hangar (5m\*7m) abritant le matériel de conditionnement sera entièrement fermé avec une aération sur tous les côtés. |
| **1 hangar d’Atelier de recyclage plastique**  De 5m par 15m sur une hauteur de 3m abriteront les activités de tri d’une part et de conditionnement (broyage, compactage et boudinage) d’autre part . Le hangar sera essentiellement muni d’un support et d’une charpente en tube-carré consolidé avec une toiture en tôle non ferreuse (aluminium ou alu-zinc maté pour réduire l’effet de corrosion).  En marge du hangar, un travail de maçonnerie doit être fait. Un mur de 1m20 sera établi tout au long du hangar envisagé. Le coté du hangar (5m\*7m) abritant le matériel de conditionnement sera entièrement fermé avec une aération sur tous les côtés. |
| **1 Hangar de stockage sous/produits**  Le hangar de 3m sur 5m sur une hauteur de 4m servira de magasin de sous-produits du PTC(point de tri et de compostage). Le hangar sera essentiellement muni d’un support et d’une charpente en tube-carré consolidé avec une toiture en tôle non ferreuse (aluminium ou alu-zinc maté pour réduire l’effet de corrosion).  Un travail de maçonnerie doit être fait. Un mur de 1m20 sera établi tout au long du hangar envisagé. Ensuite le hangar sera clôturé entièrement avec du grillage |
| **1 Plateforme de compostage**  La plateforme cimentée de 8m\*10m servira de lieu de réception de déchets au niveau du pôle de tri et de compostage. Elle sera constituée d’une dalle en béton armé qui abritera un support métallique permettant le classement et le suivi des compostières. |
| **1 local gardien**  Bâtiment entier de deux pièces de 4\*4m² bétonné et muni d’un espace de 3\*5m² couvert d’un mur de 1m20 de hauteur |
| **1 espace ouvrier** Le hangar de 3m sur 5m sur une hauteur de 4m servira de magasin de sous-produits du PTC. Le hangar sera essentiellement muni d’un support et d’une charpente en tube-carré consolidé avec une toiture en tôle non ferreuse (aluminium ou alu-zinc maté pour réduire l’effet de corrosion).  Un travail de maçonnerie doit être fait. Un mur de 1m20 sera établi tout au long du hangar envisagé. Ensuite le hangar sera clôturé au-dessus entièrement avec du grillage. |
| **1 guérite Application de norme de construction de guerite sur 2\*3m²** |
| **3 WC boxes Application de norme de construction de toilette sur 2\*1.5m²** |
| **1 plateforme cimentée de 20m\*10m Espace de 20\*10m² constitué d’une dalle en béton armé** |
| **1 Kit de matériel aratoire** |
| **50 kits d’équipements de protection individuel** |
| **Matériel de sureté et de sécurité incendie** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Intitulé de l’ouvrage** | **Descriptions** |
| **Plateforme assainie de tri, valorisation et stabilisation de déchets** | **1 clôture en matériaux recyclés sur 15.200 m²**  Cette section consiste à délimiter le terrain. Une superficie de 15.200m² est sollicitée. La clôture sera faite en matériau efficace mais aussi économique. Les variantes suivantes (mais pas exclusive) sont proposées :  1. Du barbelée avec des poteaux;  2. Des composites de chutes de bois (provenant des menuiseries) et de déchets plastiques soutenus par des ficelles rigides ;  3. Des tôles alu de récupération soutenues par du chevron |
| 1 Bloc administratif de gestion |
| **5 Hangars fermés (ouverts sur façades) de 8m\*15m avec plateforme**  En prélude aux hangars, un travail de maçonnerie doit être fait. Un mur de 1m20 sera établi tout au long du hangar envisagé. Après finition du hangar, des baguettes de récupération seront fixés tout autour du hangar sur une hauteur de 80cm avec des baguettes de bois de récupération. Une partie du hangar, de dimension 6m sur 3 sera entièrement couverte avec du bois, soit sur une hauteur de 2m80.  - Les hangars doivent avoir un système d’aspiration de gaz, poussières et des matières en suspension  - Des équipements comme le broyeur et le déchiqueteur peuvent vibrer selon certains usages. Le broyeur vibre plus que le déchiqueteur et l’intensité de vibration (Pour chaque équipement) ne dépasse guère celle d’un moulin usuel de production de farine de mil/maïs  - La hauteur des cloisons de la plateforme conditionnement de déchets est de 1,20 m ;  - Chaque compartiment de la plateforme conditionnement de déchets a au moins 30 mètres de longueur et 15 m de largeur ;  - L’équipement de tri est un ensemble de convoyeurs en croisade avec un poids de l’ordre de 3 tonnes et d’une hauteur de 5 mètres ;  - Chaque équipement de la plateforme de conditionnement de déchets pèse une (01) tonne et occupe une surface de 2,00 m X 1,50 m ;  - Chaque équipement de la plateforme de recyclage de déchets pèse une (01) tonne et occupe une surface de 3,00 m X 1,50 m ;  - Prévoir des larges ouvertures (impostes) pour l’aération au niveau des hangars fermés sur les façades ;  - Tous les hangars auront une hauteur minimale de 5 m, priorité aux meilleures faisabilités techniques. |
| **3 plateformes cimentées de 20m\*10m**  En prélude aux hangars, un travail de maçonnerie doit être fait. Un mur de 1m20 sera établi tout au long du hangar envisagé. Après finition du hangar, des baguettes de récupération seront fixés tout autour du hangar sur une hauteur de 80cm avec des baguettes de bois de récupération. Une partie du hangar, de dimension 6m sur 3 sera entièrement couverte avec du bois, soit sur une hauteur de 2m80.  - Les hangars doivent avoir un système d’aspiration de gaz, poussières et des matières en suspension  - Des équipements comme le broyeur et le déchiqueteur peuvent vibrer selon certains usages. Le broyeur vibre plus que le déchiqueteur et l’intensité de vibration (Pour chaque équipement) ne dépasse guère celle d’un moulin usuel de production de farine de mil/maïs  - La hauteur des cloisons de la plateforme conditionnement de déchets est de 1,20 m ;  - Chaque compartiment de la plateforme conditionnement de déchets a au moins 30 mètres de longueur et 15 m de largeur ;  - L’équipement de tri est un ensemble de convoyeurs en croisade avec un poids de l’ordre de 3 tonnes et d’une hauteur de 5 mètres ;  - Chaque équipement de la plateforme conditionnement de déchets pèse une (01) tonne et occupe une surface de 2,00 m X 1,50 m ;  - Chaque équipement de la plateforme de recyclage de déchets pèse une (01) tonne et occupe une surface de 3,00 m X 1,50 m ;  - Prévoir des larges ouvertures (impostes) pour l’aération au niveau des hangars fermés sur les façades ;  - Tous les hangars auront une hauteur minimale de 5 m, priorité aux meilleures faisabilités techniques. |
| **La plateforme cimentée de 20m\*10m**  De réception de déchets au niveau du pôle de tri et de compostage. Elle sera constituée d’une dalle en béton armé de 350g/cm² qui abritera un support métallique permettant le classement et le suivi des compostières. La plateforme de compostage présentera les caractéristiques suivantes :  - Le site de compostage sera terrassé sans atteindre le niveau d’une plateforme forte  - Le site disposera d’un système de collecte d’eaux de digestion organique de déchets qui peut être centralisé à un bord  - Une partie du terrassement peut être envisagé par compactage de terre bien nivelé et sous pente  - La section de mixtion doit avoir la capacité de tenir contre les réactions physicochimiques issues des interactions entre différentes catégories de déchets organiques ainsi qu’avec l’environnement |
| **3 angles de confinement de déchets spéciaux**  Les chambres de confinement sont réalisées en trois blocs. Chaque bloc constitué des voiles en béton armé de 0,20 m d’épaisseur, comprend 04 chambres de 4,00 m x 3,00 m x 3,00 m, contiguës. Ces enceintes en BA sont fermées avec des dalles en BA après remplissage. Chaque fosse sera ensuite identifiée à l’aide d’un tableau d’indication |
| **1 kit automatisé de tri et de désensablage** |
| **1 kit de conditionnement et de stabilisation de déchets spéciaux** |
| **1 kit de recyclage de déchets plastiques** |
| **1 Kit de petit matériel** |

1. **NATURE DES PRESTATIONS** 
   1. **Tranche ferme**

Le consultant doit préparer les études comprenant :

* Le dossier technique de la construction de l'unité spécialisée de gestion des déchets de Konni, y compris la plateforme de tri assainie
* Les Prescriptions environnementales et sociales.
* Le dossier d’appel d’offres

L’étendue des tâches à réaliser par le consultant comprend ce qui suit :

* + 1. Tâche 1 - Démarrage des études

Cette tâche est associée aux activités nécessaires pour entamer les activités de conception de la construction de l'unité spécialisée de gestion des déchets de Konni, y compris la plateforme de tri assainie. Les activités que le consultant doit réaliser sont décrites ci-dessous.

1. **Réunion de démarrage**

Trois jours après la notification de l’Ordre de Service, une réunion de démarrage se tiendra entre MCA et le consultant à Niamey ou à un autre emplacement choisi par MCA-Niger en présence de tous les personnels clés du Consultant. Cette réunion va permettre de faire le point sur l’étendue de la mission, la méthodologie, les délais à respecter pour les produits livrables et les plans de travail initiaux avant la soumission de son rapport de démarrage qui interviendra deux (2) semaines après l’Ordre de Service. Aussi, le Consultant doit faire l’état de ses moyens (logistiques et humains) afin de s’assurer de la disponibilité de tout le personnel clé et la logistique prévus. En cas de la non-disponibilité d’une personne clé pour des cas de forces majeures bien établies, le Consultant est tenu de présenter pour approbation, des CVs (au moins 2 CVs) de remplacement avec des profils similaires ou plus de la personne à remplacer. Il est à préciser que ce remplacement ne doit pas dépasser un maximum de deux (2) personnes clés ; le non-respect de cette disposition de manière injustifiée à l’exécution entraîne directement la résiliation du contrat.

Le consultant doit présenter son plan de travail qui sera amendé et approuvé en fonction des discussions lors de la réunion de démarrage. Il est important que le consultant ait trouvé et mobilisé ses ressources locales avant cette réunion dans l’optique de démarrer la phase terrain après le dépôt du rapport de démarrage comprenant :

* Plan de travail mis à jour y compris le calendrier;
* Description détaillée de la méthodologie de conduite de l’étude;
* Calendrier préliminaire des tâches et étapes cruciales ;
* Plan de mobilisation du personnel accompagné d’une description claire des rôles et des responsabilités de chaque expert.
* Liste des contraintes à la réalisation de la mission

Le rapport de démarrage et le procès -verbal de la réunion constituent le premier livrable qui sera soumis à l’appréciation du MCA-Niger et diverses entités avant sa validation.

* **Plan de travail**

Le plan de travail doit comprendre ce qui suit :

* Description détaillée de la conception technique ;
* Description de la méthodologie de préparation des prescriptions conformément à la règlementation nationale et aux normes de performance de la SFI ;
* Calendrier préliminaire des tâches et des étapes cruciales ;
* Plan de mobilisation du personnel accompagné d’une description claire des rôles et des responsabilités. Le planning doit indiquer les personnes clés associées aux propositions du consultant. Le CV de toute personne, autre que le personnel clé, proposée pour les travaux et ne faisant pas partie de la proposition initiale doit être ajouté ; et
* Liste des contraintes à la réalisation de la mission.

Le consultant doit commencer les tâches suivantes après la réception de l’approbation écrite du plan de travail par MCA-Niger :

* + 1. Tâche 2 -CONCEPTION DU DOSSIER techniques de la construction de l'unité spécialisée de gestion des déchets de Konni, y compris la plateforme de tri assainie

Pour cette tâche, le consultant doit appliquer une approche participative tout en gérant les attentes des parties prenantes. Cette tâche doit être suffisamment détaillée pour faire ressortir les principales caractéristiques des infrastructures et des équipements de l’unité spécialisée y compris la plateforme de tri assainie ainsi que les coûts et le calendrier de mise en œuvre du projet afin qu’il puisse être réalisé en respectant le budget et l’échéancier.

#### Revue de la documentation existante

En plus des informations et documents qui seront remis au Consultant par le MCA-Niger (les données et rapports produits sur la gestion des déchets sur la ville de Konni, rapport diagnostic du plan urbain de référence de la ville de Konni, les études EIES de la réhabilitation de l’Aménagement hydro agricole de Konni, etc.) qui serviront de support pour la revue documentaire.

Le consultant recherchera aussi la documentation secondaire qui offre des informations (sans être exhaustif) sur :

* Les différentes exigences techniques et architecturales spécifiques à chaque poste de travail,
* Les exigences techniques et les normes de conception et de dimensionnement des différentes infrastructures de gestion des déchets au Niger et dans la sous-région,
* La géologie, l’hydrogéologie et les sols ;
* Les exigences règlementaires nationales et internationales en matière de gestion des déchets.

1. **Collecte de données sur le terrain**

Le consultant doit décrire, dans son plan de travail, l’approche méthodologique pour la collecte de données terrain. La collecte de données terrain doit permettre d’établir les limites de propriété, l’emplacement actuel des infrastructures,les données topographiques du site et de ses environs;. Tous les documents liés à la collecte de données doivent être rédigés en français. La collecte des données doit aboutir à l’élaboration du Dossier Technique.

**C) Élaboration du dossier technique**

Pour cette tâche, le consultant doit produire des rapports techniques d’étude préliminaire pour le site.

Le rapport technique d’études préliminaires contiendra tous les résultats des collectes des informations nécessaires à la parfaite connaissance de la situation existante au niveau du site.

Ce dossier technique doit comprendre certaines des sections clés des documents types d’appel d’offres utilisés par MCA-Niger pour l’octroi de contrats aux entreprises pour la phase de mise en œuvre des travaux.

Le Dossier technique doit comprendre le devis quantitatif et descriptif, les spécifications techniques, les dessins et un rapport de conception finale qui décrivent les travaux visés par l’appel d’offres y compris le planning prévisionnel. Le consultant doit inclure une version préliminaire de la table des matières des obligations de travail, notamment le devis quantitatif, les spécifications techniques et les dessins.

Le consultant doit aider MCA-Niger lors de la préparation des documents d’appel d’offres en préparant une version préliminaire des sections suivantes du document :

C.1) **Devis quantitatif**

Cette sous-section comprend une description détaillée des travaux à réaliser et pour lesquels une soumission sera présentée. Les quantités qui y seront indiquées sont des estimations à titre provisoire fondées sur les spécifications techniques, les dessins et plans afin que les soumissionnaires puissent présenter des soumissions chiffrées. Les devis quantitatifs seront utilisés dans l’évaluation périodique des travaux au terme du contrat. Ils doivent comprendre la méthode de mesure des travaux réalisés aux fins de paiement.

C.2) **Spécifications techniques**

Cette sous-section comprend l’étendue des travaux et un énoncé clair des normes requises pour les matériaux, l’équipement (machines à installer), les fournitures et le savoir-faire nécessaires, ainsi que les exigences et les procédures relatives à l’assurance qualité, au contrôle de la qualité, aux inspections, aux essais, à la formation, à l’acceptation et à la livraison. Les spécifications doivent aussi définir les exigences concernant la gestion de la correspondance, des avis, des approbations, des rapports d’étape ; le signalement et la résolution des problèmes ; ainsi que la présentation et l’approbation des demandes périodiques de paiement. Les spécifications doivent aussi définir le programme complet d'essais à entreprendre pendant l'exécution des travaux afin d'assurer le contrôle de la qualité des matériaux, des fournitures et des travaux. Elles doivent faire référence aux normes et aux codes applicables, indiquer le personnel clé nécessaire et comprendre les exigences sur le plan de l’environnement, du volet social, de la santé, de la sécurité et du genre et inclusion sociale que l’entrepreneur devra respecter pendant l’exécution des travaux. Toutes les analyses et les documents relatifs à l’environnement, au volet social, à la santé et à la sécurité doivent être indiqués dans les spécifications techniques afin d’aider les soumissionnaires à comprendre ce qui est requis pour la mise en œuvre des mesures d’atténuation environnementales et sociales associées au projet.

C.3) **Pièces graphiques**

Cette sous-section contient des dessins et plans de conception suffisamment détaillés pour que les soumissionnaires puissent comprendre le type des travaux requis et pour fixer un prix dans le devis estimatif. Les dessins doivent comprendre les plans de situation, les plans de masse, les plans d’aménagement, les plans de distributions, les élévations, les façades, les coupes, les plans d’implantation, les plans de fondations, les plans d’électricités, les plans d’assainissement des eaux usées et des eaux de pluies, les sections, et tous autres plans de détails.Tous ces plans et coupes doivent être à une échelle appropriée facilement exploitable.

Elles doivent être présentées sur format papier et électroniques (version PDF et Auto CAD), et transmis en trois (03) exemplaires au MCA-Niger.

C.4) **Dossier de conception finale**

Cette sous-section comprend les dossiers techniques pour la conception des infrastructures, y compris les calculs et diagrammes utilisés pour la conception des infrastructures, le dimensionnement, la conception structurelle, les notes de calculs, le choix d’équipements à mettre en place, les données géotechniques ou géologiques (selon le cas), les quantités de déblaiset de remblais, et toute autre information technique qui permettra aux entreprises soumissionnaires de bien comprendre l’environnement et les conditions du site. Le rapport de conception final doit inclure les éléments suivants :

* Tous les plans architecturaux ;
* Les rapports des études techniques de dimensionnement (y compris les hypothèses et normes) ;
* Les détails d’avant métré et note de calcul ;
* Les cadres du devis quantitatif et estimatif ;
* Le bordereau des prix unitaires ;
* Le rapport confidentiel ;
* Les spécifications techniques ;
* Le planning prévisionnel d’exécution des travaux ;
* Le profil des entreprises idéales pour la réalisation des travaux : en terme du personnel, du matériel, de capacité financière, d’expérience et de catégorie.

La durée estimée de la tranche ferme est de trois (03) mois à compter de la date de l’ordre de service.

* + 1. Tâche 3 : Evaluation des impacts environnementaux et sociaux et proposition des mesures associées

Conformément à la norme de performance N° 1 de la SFI et la réglementation nationale, le consultant doit veiller à ce que les mesures qui permettent d’éviter et d’atténuer des impacts fassent partie du dossier technique dans la mesure du possible. Ainsi, le consultant conduira une évaluation des impacts environnementaux et sociaux et proposera des mesures associées en phase de construction et en phase d’exploitation. Sans être exhaustif, les aspects ci-dessous seront analysés au cours de cette phase :

* + La description du site de la construction de l'unité spécialisée de gestion des déchets de Konni, y compris la plateforme de tri assainie mettant en évidence les principales composantes, les limites géographiques des emprises des sites ;
  + La description de l’état initial de l’environnement (éléments biophysiques et humains) du site concerné par la mise en œuvre du projet ;
  + L’identification et l’évaluation des impacts de la mise en œuvre des travaux nécessaires sur les différentes composantes biophysiques et humaines de l’Environnement. Dans le cadre de l’analyse des traites des personnes l’outil TIP de MCA-Niger doit être administré pour identifier les risques y relatifs ;
  + La proposition des mesures d’atténuation des impacts négatifs, d’optimisation, de compensation et/ou d’accompagnement des impacts du projet (suivant les deux phases du projet : construction et exploitation). Ces mesures doivent inclure (si les risques ont été identifiés) celles relatives à la traite des personnes ;
  + Les annexes (listes des personnes rencontrées, fiches de collecte des données désagrégée par sexe et par Age).

A l’issue de cette phase, le consultant produira un rapport des prescriptions environnementales et sociales qui seront y incluses dans le Dossier d’Appel d’Offres.

* 1. **Tranche optionnelle 1 : Contrôle et Suivi des Travaux de la construction de l'unité spécialisée de gestion des déchets de Konni, y compris la plateforme de tri assainie**

Les tâches suivantes sont attendues du consultant dans le cadre de Suivi et contrôle des travaux, le consultant agissant en qualité de maître d’œuvre délégué pour le compte du MCA doit assurer les tâches et les sous tâches suivantes dans le cadre de Suivi et contrôle des travaux :

* + 1. **Tâche 1 - Démarrage des prestations de suivi contrôle des travaux de la construction de l'unité spécialisée de gestion des déchets de Konni, y compris la plateforme de tri assainie**

Cette tâche est associée aux activités nécessaires pour entamer les activités de suivi- contrôle des travaux de la construction de l'unité spécialisée de gestion des déchets de Konni, y compris la plateforme de tri assainie. Les activités que le consultant doit réaliser sont décrites suivant les étapes ci-dessous.

1. **Réunion de démarrage (voir partie 5.1.1.a)**
2. **Le rapport de démarrage et plan de travail (voir partie 5.1.1.a)**
   * 1. **Tâche 2 : Visite et remise DU SITE A L’entreprise adjudicataire**

Avant le démarrage des travaux, le consultant est tenu de préparer la remise de site à l’Entreprise Adjudicataire. Ainsi, cette visite permettra au Consultant de présenter le site concerné.

* Rencontrer les parties prenantes (Administrations départementales, communales, les autorités départementales et communales concernés) ;
* Faire la reconnaissance du site avec la mairie de Konni bénéficiaire des investissements et vérifier les limites exactes des terrains ;
* Permettre à l’Entreprise d’identifier le site et terrains pour l’installation de ses bases ;
* Préparer le document de remise de site à l’entreprise chargée des travaux.
  + 1. **Tâche 3 : La maîtrise d’ouvrage déléguée :**

1. **Avant le démarrage des travaux :**

Avant le démarrage des travaux, le consultant doit procéder à:

* la préparation des pièces à caractère technique figurant dans le dossier de consultation en liaison avec le MCA-Niger ;
* la vérification et la validation de tous les documents techniques (notamment les dossiers d’exécution), administratifs et financiers préliminaires au démarrage des travaux ;
* Valider le Plan d’Actions Environnementales et Sociales (PAES) de l’Entreprise. Cela comprend la vérification de la conformité du plan Hygiène santé sécurité, gestion de déchets, mécanisme de plaintes etc. de l’entreprise par rapport aux exigences et aux procédures de MCC et de MCA - Niger avant de les soumettre au MCA-Niger pour approbation ;
* la formation de son personnel qui sera affecté au suivi-contrôle des travaux sur les procédures environnementales, les normes SFI, etc.

1. **En cours de chantier :**

Durant la phase d’exécution des travaux, conformément à tous les documents contractuels, le Consultant, , procédera :

* à la validation du dossier d’exécution présenté par l’entreprise (Plans, dossiers des carrières etc.) ;
* au contrôle de la qualité des fournitures, matériels, matériaux et équipements en conformité avec le cahier des prescriptions techniques (CPT) du dossier d'Appel d'Offres ;
* au contrôle de l’exécution des travaux à réaliser par l’entreprise ;
* à la proposition de leur réception et de leur règlement ;
* au suivi et à l’encadrement de l’ entreprise.

Le Consultant mettra en place tous les moyens et fera respecter toutes les normes techniques et administratives conformément aux textes en vigueur sur le plan national et conformément aux exigences du MCC et MCA-Niger, pour la bonne exécution des travaux. En plus de ces tâches, le Consultant assurera :

* la surveillance permanente des travaux conformément aux spécifications techniques et administratives du marché des travaux ;
* la surveillance de l’activité de l’entreprise adjudicataire conformément aux plannings proposés ;
* la tenue des réunions et des cahiers de chantier et de tous les documents nécessaires au suivi des travaux ;
* la visite hebdomadaire du chantier avec le représentant de l’entreprise en vue d’identifier les difficultés rencontrées, contrôler la qualité des travaux en cours d’exécution, mesurer les quantités par corps d’état des ouvrages réalisés selon les bordereaux de prix pour paiement et donner toutes les instructions nécessaires pour assurer la poursuite des travaux dans les meilleures conditions possibles. Cette visite fera l’objet d’un procès – verbal consigné dans le journal du chantier tenu à cet effet et destiné à vérifier la conformité de l’application des recommandations ;
* le respect des mesures préconisées dans le PAES de l’entreprise incluant les aspects de la lutte contre la traite des personnes (C-TIP), etc. de tous les intervenants sur le chantier ;
* le contrôle et la certification des décomptes provisoires ;
* le contrôle et la validation des documents d'exécution établis par l'entreprise ;
* le rôle de l’interlocuteur permanent de l’entreprise pour toute question relative à l’exécution des travaux ;
  + la rédaction d’un rapport mensuel en trois (3) exemplaires, comprenant en particulier :une brève description des travaux de réalisation des infrastructures ;la situation administrative du marché pour les travaux et le contrôle, le relevé des ordres de service, les contentieux ;les chronogrammes réels et prévisionnels comparés des travaux, les pourcentages d’avancement par tâches ;les moyens humains (nombre désagrégé par sexe et âge) et matériels mobilisés par l’ entreprise et par la mission de contrôle comparés aux propositions contractuelles en la matière ;une description des travaux exécutés, des incidents rencontrés, des mesures correctives prises, des modifications apportées au projet tout en décrivant les acteurs-trices ;les commentaires sur la qualité des travaux ;les prévisions actualisées de budget du projet (travaux et contrôle), comparées au budget initial et l’explication des écarts ;les données relatives au suivi et à l’application des mesures d’atténuation des impacts environnementaux et sociaux ;les PV des réunions de chantier ;les observations et les recommandations d’ordre général permettant l’amélioration qualitative des dossiers du projet.la collecte de toutes autres données que MCA-Niger jugera utile de collecter pour faciliter la prise de décision durant la réalisation des infrastructures ;la désagrégation systématique des données par sexe et par âge ;la vérification des dossiers de récolement remis par l’ entreprise.

1. **En fin de chantier :**

Le consultant devra :

* Assister le MCA-Niger lors de la réception provisoire et la réception définitive des travaux ;
* Organiser une réception technique : En fonction des résultats de cette réception, le MCA-Niger convoque la réception provisoire. Les démarches à suivre pour effectuer cette réception provisoire stipulées dans les marchés de travaux ;
* Établir un rapport final en trois (03) exemplaires (avec version électronique sur Clé USB) comprenant les principaux éléments des rapports mensuels et présentant l’historique du chantier, la description des travaux réellement exécutés ainsi que l’analyse du coût réel des travaux (y compris le contrôle) .Ce rapport comprendra également les suggestions et les recommandations sur les problèmes techniques, humains et administratifs rencontrés et liés à l’interprétation du dossier d’appel d’offres, du contrat et des différentes correspondances;
* Vérifier les plans de recollement établis par les entreprises ;
* Contrôler et certifier le décompte final

La durée de la tranche optionnelle 1 est de 6 mois. La tranche optionnelle 2 peut être activée 1 mois ou 2 mois après le démarrage de la tranche optionnelle 1 pour finir au sixième mois

* 1. **Tranche optionnelle 2 : renforcement des capacités des acteurs**

Les tâches suivantes sont attendues du consultant dans le cadre de l’appui au renforcement des capacités des acteurs de la filière de gestion des déchets au niveau de la commune de Konni. Le consultant doit assurer les tâches suivantes :

**Tâche 1 : Appui à l’Organisation des acteurs**

Le consultant assurera un appui technique de renforcement du service municipal en charge de la gestion de déchets sur l’appropriation des dispositions réglementaires et institutionnelles de la gestion de déchets et du développement des filières appropriées.

Il s’agit de concevoir et mettre en place un dispositif adapté de gestion de déchets basée sur la communauté (GDBC). L’appui organisationnel proposé couvre les services municipaux, les acteurs d’appui ainsi que les membres du comité communal d’appui à la filière de gestion de déchets. Sans être exhaustif, les aspects ci-dessous seront couverts :

* Appui à l’établissement et opérationnalisation d’un cadre institutionnel : le consultant évaluera et en étroite collaboration avec les services municipaux, les conditions de mise en place fonctionnelle du service municipal en charge de gestion de déchets.
* Appui à la mise en place de la filière de valorisation de déchets : Il est ressorti que la matière organique occupe la plus grande proportion de déchets produits, suivi du plastique souple pour l’essentiel. Le consultant appuiera le processus complet de mise en place de structures de gestion et de valorisation de ces déchets.
* Appui à la mise en place d’un service de précollecte et d’évacuation de déchets : le système de précollecte de déchets solides et d’évacuation des eaux usées n’est pas opérationnel. Le MCA-Niger prévoit une dotation en logistique de précollecte et d’évacuation. Le consultant apportera l’appui technique d’offre d’un service innovant de précollecte de déchets solides et d’évacuation des eaux usées

Il est entendu que le consultant adopte une approche participative qui tient compte des points de vue des différents acteurs impliqués afin de permettre un niveau élevé de l’appropriation de l’action par la commune.

**Tâche 2 : conduite des sessions de formation**

La tâche de conduite des sessions de formation attendue portera sur les thèmes suivants :

* Appropriation du cadre règlementaire : il ressort déjà une insuffisance de connaissances et/ou de mise en œuvre des dispositions réglementaires. Le consultant proposera des modules de renforcement des capacités qui visent à combler les déficits identifiés à partir du diagnostic ainsi que les conditions d’appropriation locale ;
* Mode de gestion de déchets basé sur la communauté (mode de gestion d’un cadre de concertation, élaboration d’outils de gestion de la filière déchets, mode de communication, de mobilisation sociale et de sensibilisation)
* Outils & infrastructures de gestion de déchets (mode de gestion de dépotoirs & décharges, systèmes de précollecte de déchets et innovation, mode de gestion de déchets urbains dangereux)
* Techniques de valorisation de déchets (initiative de valorisation organique de déchets dans le développement agricole, mode opératoire de valorisation de déchets propres).

**Tâche 3 : Accompagnement et outils de gestion**

Le consultant apportera un accompagnement technique qui permettra à la commune l’exploitation des équipements de gestion de l’ouvrage ainsi que de la logistique de gestion de déchets. Le consultant développera ainsi les outils ci-dessous, sans être exhaustifs :

* Outils de gestion et d’exploitation du point de tri et de la plateforme assainie
* Outils de gestion de la logistique de précollecte de déchets solides et d’évacuation des eaux usées
* Outils de maintenance de la logistique, des outils et équipements des infrastructures de traitement de déchets
* Mode opératoires des activités de tri, valorisation, et de stabilisation de déchets
* Outils de suivi et évaluation d’activité et services à asseoir ainsi que la gestion des recettes issues de l’exploitation de la plateforme technique de gestion des déchets.

**6. PÉRIODE CONTRACTUELLE DU CONSULTANT**

La durée totale de la prestation est de 10 mois. La durée de la tranche **ferme est de 150 jours** y compris l’accompagnement du consultant au recrutement de l’entreprise ; la durée de la tranche **optionnelle 1 est de 120 jours** et la durée de la tranche **optionnelle 2 est de 120 jours** et commence à partir du 2ème moisde la tranche optionnelle 1. Ceci est schématisé comme suit :

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **mois 1** | **mois 2** | **mois 3** | **mois 4** | **mois 5** | **mois 6** | **mois 7** | **mois 8** | **mois 9** | **mois 10** |
| **Tranche ferme** | | | | | **tranche optionnelle 1** | | | |  |
|  |  |  |  |  |  | **tranche optionnelles 2** | | | |

Les parties conviennent expressément que, pour des questions de paiement des livrables du consultant, **le contrat restera valide jusqu’au 25 Octobre 2023, 3 mois avant la date de clôture du compact.**

**7. LIVRABLES**

Tous les livrables sont soumis à l’examen de MCA-Niger et de MCC.

MCA-Niger recevra les livrables de la part du consultant, et enregistrera et suivra la progression des examens effectués par les différents intervenants. MCA-Niger fournira un ensemble de commentaires écrits et consolidés provenant des intervenants, au plus tard 14 jours après avoir reçu la soumission du consultant. Les soumissions indiquées dans l’échéancier ci-dessous exigent des approbations écrites de MCA-Niger. Il est en outre possible que le consultant doit présenter de nouveau ces soumissions, si les commentaires acheminés l’exigent.

Le consultant ne poursuivra les travaux stipulés au contrat qu’après avoir reçu ces approbations écrites de la part de MCA-Niger. Si le consultant estime que la réception d’une approbation écrite de la part de MCA-Niger affectera sa capacité à livrer les soumissions suivantes prévues dans l’échéancier, il informera MCA-Niger de ces répercussions et de l’échéancier des livrables revu en conséquence.

En plus des livrables énumérés dans les tableaux 1 et 2 ci-dessous, MCA-Niger peut, à tout moment pendant la durée du contrat, demander des rapports provisoires du consultant pour examiner les progrès accomplis.

**Tableau 1 : Tranche ferme / Etudes Techniques et Architecturales des travaux de construction**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Livrables** | **Paiement en %** | **Echéance (Jours calendaires à compter de la date de notification = M0)** |
| **Livrable 1 :** Rapport de démarrage | 20 | M0+10 |
| **Livrable 2 :** Rapport provisoire d’étude technique y compris les prescriptions environnementales et sociales. | 30 | M0+60 |
| **Livrable 3 :** Rapport définitif d’étude technique y compris les prescriptions environnementales et sociales. | 30 | M0+90 |
| **Livrable 4 :** *Rapport mensuel 1 de* Appui au recrutement de l’entreprise y compris le DAO | 10 | M0+120 |
| **Livrable 5 :** *Rapport mensuel 2 de* Appui au recrutement de l’entreprise y compris le DAO | 10 | M0+150 |

**Tableau 2 : Tranche optionnelle1/Contrôle et Suivi des Travaux de construction**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Livrables** | **Payement en %** | **Echéance (Jours calendaires à compter de la date de notification = M0)** |
| **Livrable 1 :** Rapport de démarrage | 10 | M1+10 |
| **Livrable 2 :**Rapport mensuel 1 | 20 | M1+30 |
| **Livrable 3 :** Rapport mensuel 2 | 20 | M1+60 |
| **Livrable 4 :** Rapport mensuel 3 | 20 | M1+90 |
| **Livrable 5 :** Rapport final | 15 | M1+120 |

***NB*** *: La tranche optionnelle 1 sera activée* ***au mois 4*** *de la tranche ferme*

**Tableau 3 : Tranche optionnelle 2 : RENFORCEMENT DES CAPACITES DES ACTEURS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Livrables** | Payement en % | Echéance (Jours calendaires à compter de la date de notification = M0) |
| **Démarrage de la tranche optionnelle 2** | 0 | M1+60 |
| **Livrable 1 : Plan d’assistance technique et de renforcement des capacités** | 10 | M1+90 |
| **Livrable 2 : Rapport d’Appui à l’Organisation des acteurs** | 30 | M1+120 |
| **Livrable 3 : Rapport des sessions de formation** | 30 | M0+150 |
| **Livrable 4 : Rapport Accompagnement et outils de gestion** | 30 | M0+180 |

***NB*** *: La tranche optionnelle 2 sera activée au mois 2 de la tranche optionnelle 1*

**8. EXIGENCES POUR LE PERSONNEL**

Le consultant fournira le personnel nécessaire à la prestation des services décrits dans le présent mandat. Le personnel que fournira le consultant sera disponible pour toute la durée du contrat. L’équipe sera dirigée par un chef de Mission qualifié, appuyé au besoin par d’autres membres de l’équipe, pour fournir la gamme complète des services. Le consultant fournira les CVs de tous les membres du personnel proposés, ainsi que leurs rôles et responsabilités.

MCA-Niger passera en revue les effectifs proposés dans le plan de travail du consultant. Les exigences quant au personnel approuvées, telles que mentionnées dans le plan de travail, seront respectées en tout temps lors de l’exécution du contrat.

**Personnel clé**

Comme indiqué ci-dessus, le consultant fournira du personnel nécessaire à l’exécution des services décrits dans le présent mandat.

MCA-Niger estime que le personnel clé est composé au minimum des postes suivants pour chacun des tranches :

* Un Chef de mission (ingénieur génie civil)
* Un (1) architecte
* Un (1) Expert en gestion des déchets
* Un (1) expert en Evaluation Environnementale et Sociale

Pour la tranche optionnelle 1, le consultant mobilisera aussi un Technicien supérieur en Génie civil ou équivalent chargé de la surveillance à pied d’œuvre de la réalisation des travaux.

Pour la tranche optionnelle 2, le consultant mobilisera un ingénieur en gestion de déchets ou équivalent chargé d’appuyer la commune sur le fonctionnement de la filière de gestion de déchets et des infrastructures en acquisition.

Le consultant peut dépasser ces exigences minimales et, au besoin, intégrer une capacité et une expertise technique supplémentaire justifiée.

**Qualifications du personnel clé**

Chef de mission : Ingénieur génie civil (Bac + 5), ingénieur professionnel qualifié ou l’équivalent approuvé dans son pays d’origine ; cinq (05) années d’expérience pertinente dans la conception de plans, de spécifications, de détails quantitatifs estimatifs pour les travaux d’infrastructure ou de travaux comparables en zone rurale au Niger ou dans des contextes similaires, dont au moins cinq (05) ans d’expérience et des références en tant que chef de projet. Il est nécessaire d’avoir de l’expérience en gestion ou en supervision de la construction d’installations similaires à celles qui sont prévues dans le cadre de cette prestation.

Architecte : Doit être un Architecte diplômé (bac +5ans) avec au moins trois (03) ans d’expérience dans la conception des infrastructures similaires à celles qui sont prévues dans le cadre de cette prestation. Il est nécessaire d’avoir de l’expérience tant dans la conception des nouvelles infrastructures que dans la réhabilitation des structures existantes, dans des contextes similaires aux zones d’exécution du projet.

Expert en Evaluation Environnementale et sociale : Ingénieur (Bac+5) en sciences de l’environnement ou dans une autre discipline équivalente, au moins cinq (5) années d’expérience avec de solides antécédents en matière de santé& sécurité et une (01) expérience éprouvée dans la conduite des EIES incluant des questions genre et inclusion sociale et de l’élaboration des PGES pour un projet similaire, préférablement en conformité avec les normes de la SFI ou des normes équivalentes comme les politiques de sauvegarde de la Banque mondiale, au Niger ou dans des contextes similaires. Une expérience avec les directives environnementales de MCC et la compréhension des lois et procédures environnementales du Niger constitueraient des atouts.

Expert en gestion des déchets : Ingénieur (Bac+5) en gestion de déchets ou toute science de l’ingénierie ou de l’environnement, au moins trois (3) années d’expérience d’appui technique en gestion des déchets aux communes du Niger ou dans un pays similaire. Il justifiera une expérience d’assistance technique à la mise en œuvre d’un plan de gestion de déchets ou d’appui au fonctionnement de la filière dans un centre urbain en Afrique. Une expérience sur la compréhension des lois et procédures environnementales du Niger constitueraient des atouts.

1. Disponible sur le site web suivant::www.mcc.gov/resources/doc/policy-fraud-and-corruption [↑](#footnote-ref-1)
2. [Supprimer si aucune association n’est envisagée.] [↑](#footnote-ref-2)