Fonds Régional pour la stabilisation et le développement dans les régions fragiles des États membres de la CEDEAO - Coopération Financière (FRSD – CF)

****

COOPERATION FINANCIERE ALLEMANDE AVEC LE TOGO

****

Projet d'amélioration des moyens de subsistance grâce à la résilience économique et aux solutions intelligentes face au climat pour les communautés rurales au nord Togo (FRSD-CF)

****

DOSSIER DE PRE-QUALIFICATION

AVIS D'APPEL À MANIFESTATION D'INTÉRÊT, AMI N° 002/2026/ TG/FRSD/VSF_S/S/17

RECRUTEMENT DE CONSULTANTS POUR L'ELABORATION DES INSTRUMENTS DE SAUVEGARDES ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES DES SOUS-PROJETS D'INFRASTRUCTURES

Financement : CEDEAO / Coopération Financière Allemande (KfW)

Organisme d'Exécution : Vétérinaires Sans Frontières Suisse (VSF-Suisse Togo)

Référence : AMI N° 002/2026/TG/FRSD/VSF_S/S/17

Type de marché : Services de consultants / Études de sauvegardes environnementales et sociales (EIES/PGES)

Lieu d'exécution : Kara, Bassar, Danaka, Mabou, Satchalé, Djarkpanga, Sotouboua, Mô, Oti-Sud, Tandjouaré

Septembre 2026

SECTION I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES (DG)

1. Généralités

1.1 CHAMP D'APPLICATION ET DÉFINITIONS

1.1.1 Dans le cadre de l'invitation à préqualification mentionnée à la Section II, Dispositions Spécifiques (**DS**), l'Employeur, tel que défini dans les **DS**, délivre le présent Document de Préqualification (« Document de Préqualification ») aux Candidats potentiels (« Candidats ») intéressés à soumettre des Candidatures (« Candidatures ») pour la préqualification pour soumissionner à l'affectation décrite dans le point 1.4.1 des DS.

1.1.2 L'Employeur, tel qu'indiqué dans les **DS**, a demandé ou reçu un financement (ci-après dénommé « fonds ») de la KfW Entwicklungsbank (ci-après dénommée « la KfW ») pour le coût du projet mentionné dans les **DS**. L'Employeur a l'intention d'affecter une partie des fonds aux paiements admissibles aux termes du ou des marchés découlant du processus de passation des marchés.

1.1.3 Les définitions suivantes s'appliquent :

(a) « Candidat(s) » signifie une entité ou une association d'entités (JV) qui soumet un ensemble de documents comme spécifié ci-dessous pour être préqualifiée pour soumettre une Proposition.

(b) « Consultant » désigne une société de conseils professionnels légalement établie ou une entité qui peut fournir ou fournit les Services à l'Employeur dans le cadre d'un Contrat. Les termes de « Consultant » et de « Candidat » sont utilisés de manière interchangeable dans ce document.

(c) « Contrat » désigne un accord écrit juridiquement contraignant signé entre l'Employeur et le Consultant.

(d) « Directives » signifie Directives pour la Passation des Marchés de Prestations de Conseils, Travaux de Génie Civil, Installations, Fournitures et Services divers dans la Coopération Financière avec des pays partenaires disponibles à l'adresse : www.kfw-entwicklungsbank.de.

(e) « Dispositions Spéciales (DS) » désigne une partie intégrante du présent Document de Préqualification, qui est utilisée pour refléter les conditions spécifiques du pays et du projet de manière à compléter les Dispositions Générales. En cas de conflit entre DG et DS, le DS prévaudra.

(f) « Droit Applicable » désigne les lois et tout autre instrument ayant force de loi dans le pays de l'Employeur, ou dans tout autre pays précisé dans les **DS**, tels qu'ils peuvent être publiés et mis en vigueur de temps en temps.

(g) « Employeur » désigne la partie contractante qui conclut légalement le Contrat de Services avec le Consultant sélectionné, nonobstant la représentation par la KfW dans le cas d'un Contrat d'agence[1].

[1] Le terme d'Employeur peut avoir dans ce document le même sens que les termes de Client et d'Agence d'exécution dans les Directives.

(h) « Gouvernement » signifie le gouvernement du pays de l'Employeur.

(i) « Joint-Venture » signifie une association, avec ou sans personnalité juridique distincte de celle de ses membres, de plus d'une personne, où un membre a le pouvoir de conduire toutes les affaires pour et au nom de tous les membres de la JV, et où les membres de la JV sont conjointement et individuellement responsables envers l'Employeur de l'exécution du Contrat.

(j) « Jour » signifie un jour calendaire.

(k) « Société(s) Affiliée(s) » signifie une entité qui contrôle directement ou indirectement, est contrôlée par, ou est sous un contrôle commun du Consultant.

(l) « Services » désigne les prestations intellectuelles et de conseils que le Consultant doit exécuter en vertu du Contrat.

(m) « Sous-consultant » désigne une entité à laquelle le Consultant a l'intention de sous-traiter une partie quelconque des Services tout en demeurant responsable envers l'Employeur en tant que partie contractante pendant l'exécution du Contrat.

1.2 SELECTION DU CONSULTANT ET PROCESSUS DE PREQUALIFI-CATION

1.2.1 Pour exécuter le projet, l'Employeur a l'intention de sélectionner un ou plusieurs Consultants conformément aux Directives. La commission d'évaluation de l'Employeur peut être assistée par un agent aux soumissions ou, dans des cas exceptionnels, un agent aux soumissions peut conduire l'ensemble du processus de passation de marchés au nom de l'Employeur. Le suivi et la non-objection de la KfW ne sont pas affectés. Les détails sont exposés dans les **DS**.

1.2.2 Le présent Document de Préqualification définit la procédure de préqualification, y compris, mais sans s'y limiter, les exigences minimales relatives à l'expérience et aux capacités des Candidats et à la méthode d'évaluation. Les Candidats, qui démontrent à la satisfaction de l'Employeur qu'ils ont l'expérience et les capacités nécessaires pour exécuter le projet seront présélectionnés conformément au point 4.2.5 des DG pour participer au processus ultérieur de passation de marchés.

1.2.3 Le processus de passation des marchés est de la responsabilité de l'Employeur. La KfW vérifie que le processus de passation des marchés est équitable, transparent, économique, exempt de discrimination et conforme aux dispositions du présent document. La KfW exerce sa fonction de suivi sur la base des accords contractuels conclus avec l'Employeur et des Directives, qui contiennent des détails à soumettre à l'approbation de la KfW et ne s'opposent pas aux différentes étapes du processus de passation des marchés. Aucune relation contractuelle entre la KfW et un tiers n'est réputée exister autrement qu'avec l'Employeur.

1.3 PRATIQUE PASSIBLE DE SANCTIONS

1.3.1 La KfW exige le respect de sa politique en matière de pratiques passibles de sanctions, telles que définies et énoncées à la section V.

1.3.2 Dans le cadre de l'application de la présente politique, les Candidats autorisent, et font en sorte que leurs agents fournissent des informations, et permettent à la KfW, ou à un agent désigné par la KfW, d'inspecter sur place tous les comptes, enregistrements et autres documents relatifs au

processus de passation des marchés et à l'exécution du Contrat (en cas d'attribution) et de les faire vérifier par des vérificateurs ou agents désignés par la KfW.

1.4 CANDIDATS ADMISSIBLES

1.4.1 Un Candidat peut être une entreprise, qui est une entité privée, une entité détenue par le gouvernement – sous réserve de la section IV – ou une combinaison de ces entités sous la forme d'une Joint-Venture («JV») sous une JV existante ou dans le but de conclure une telle entente avec le consentement des déclarations de l'association. Dans le cas d'une JV, tous les membres sont conjointement et solidairement responsables de l'exécution du Contrat conformément aux termes du Contrat. Une Candidature peut inclure des Sous-consultants, dont la relation avec le Candidat est contractuelle, et qui ne sont pas tenus conjointement et solidairement responsables de l'exécution du Contrat. Le Candidat doit nommer un représentant autorisé, qui aura le pouvoir de mener toutes les affaires pour et au nom du Candidat et de tous ses membres, si le Candidat est une JV, pendant le processus de préqualification, le processus de passation des marchés (dans l'hypothèse où le Candidat fait une Proposition) et au cours de l'exécution du Contrat (dans le cas où le Candidat s'est vu attribuer le Contrat). Sauf indication contraire dans les **DS**, il n'est pas de limite au nombre de membres dans une JV. L'autorisation doit prendre la forme d'une procuration écrite jointe à la Proposition technique.

1.4.2 Les Candidats y compris leurs affiliés et, s'il s'agit d'une JV, l'un de ses membres, ne peuvent participer qu'à une seule Candidature. Les Sous-consultants, dont les qualifications sont utilisées dans l'évaluation d'au moins une Candidature, conformément à la demande du Candidat faite conformément au Formulaire 2 (Déclaration de conflits d'intérêts et de soumettre une Proposition), peuvent uniquement participer à la Candidature correspondante. Les Sous-consultants, dont les qualifications ne sont pas utilisées dans l'évaluation d'une Candidature, peuvent participer à plus d'une Candidature. Les Candidatures soumises en violation de cette procédure seront rejetées.

1.4.3 Il est de la responsabilité du Consultant de s'assurer que son personnel, les membres de la JV, les Sous-consultants, les agents (déclarés ou non), les sous-traitants, les prestataires de Services, les fournisseurs et/ou leurs employés, répondent aux critères d'admissibilité et de conflit d'intérêts tels qu'établis ci-dessous.

1.4.4 Les critères d'admissibilité de la KfW pour la préqualification sont décrits à la section IV, Critères d'admissibilité.

1.4.5 Un Candidat doit fournir une preuve d'admissibilité jugée satisfaisante par l'Employeur, que ce dernier peut raisonnablement demander.

1.4.6 Les matériaux, équipements et Services devant être fournis dans le cadre du Contrat et financés par la KfW peuvent avoir leur origine dans n'importe quel pays, sous réserve des restrictions spécifiées à la section IV – Critères d'admissibilité, et toutes les dépenses au titre du Contrat ne seront pas contraires à de telles restrictions.

1.5 CONFLIT D'INTERETS

1.5.1 Le Consultant est tenu de fournir des conseils professionnels, objectifs et impartiaux, en accordant en tout temps la priorité aux intérêts de l'Employeur, en évitant strictement tout conflit avec d'autres missions ou ses propres intérêts et en agissant sans autre considération pour la suite des travaux.

1.5.2 Les Candidats seront disqualifiés s'ils :

(a) sont une filiale contrôlée par l'agence d'exécution ou un actionnaire contrôlant l'agence d'exécution, sauf si le conflit d'intérêts qui en découle a été porté à l'attention de la KfW et a été entièrement résolu à la satisfaction de la KfW;

(b) ont une relation d'affaires ou de famille avec du personnel de l'agence d'exécution participant au processus d'appel d'offres ou à la supervision du Contrat en résultant, à moins que le conflit d'intérêts qui en découle n'ait été porté à l'attention de la KfW et réglé à sa satisfaction;

(c) sont contrôlés ou contrôlés par un autre Candidat ou sont sous contrôle commun avec un autre Candidat, reçoivent ou accordent des subventions directement ou indirectement à un autre Candidat, ont le même représentant légal qu'un autre Candidat, entretiennent des contacts directs ou indirects avec un autre Candidat qui leur permettent d'avoir accès aux informations contenues dans leurs Candidatures respectives, de les influencer, d'influencer les décisions de l'agence d'exécution;

(d) sont engagés dans une activité de conseils qui, de par sa nature, peut être en conflit avec la mission qu'ils effectueraient pour l'agence d'exécution;

(e) ont participé directement à l'élaboration des termes de référence ou d'autres informations pertinentes pour le processus d'appel d'offres. Cela ne s'applique pas aux Consultants qui ont réalisé des études préparatoires pour le projet ou qui ont participé à une phase antérieure du projet, dans la mesure où les informations qu'ils ont préparées, notamment les études de faisabilité, ont été mises à la disposition de tous les Candidats et où la préparation des termes de référence ne faisait pas partie de l'activité ;

(f) ont été, au cours des 12 derniers mois précédant la publication du processus d'appel d'offres, indirectement ou directement liés au projet en question par leur emploi en tant que membre du personnel ou conseiller de l'agence d'exécution, et sont ou ont pu, à cet égard, influencer l'attribution du marché.

1.5.3 Le Consultant a l'obligation de divulguer à l'Employeur toute situation de conflit réel ou potentiel qui affecte sa capacité à servir au mieux les intérêts de son Employeur. L'absence de communication de telles situations peut entraîner la disqualification du Consultant ou la résiliation de son Contrat.

1.6 SERVICES DEMANDES

1.6.1 Les services demandés sont en 6 lots et concernent des missions d'élaboration des instruments de sauvegardes environnementales et sociales des sous-projets d'infrastructures.

Une rapide description des prestations de conseils demandées est présentée dans les **DS**.

2. Contenu et préparation de la Candidature

2.1 PRÉQUALIFICATION, DOCUMENT ET COMMUNICATION

2.1.1 Ces Documents de Préqualification se composent des sections mentionnées ci-dessous, qui doivent être lues conjointement avec tout addendum publié conformément à la Clause 2.6.

Section I. – Dispositions Générales (DG);
Section II – Dispositions Spéciales (DS);
Section III – Formulaires de Candidature:
- Formulaire 1: Déclaration d'engagement ;
- Formulaire 2: Formulaire de renseignement sur le candidat ;
- Formulaire 3: Déclaration de conflits d'intérêts et de soumettre une Proposition ;
- Formulaire 4: Modèle de déclaration d'association ;
- Formulaire 5: Expérience des projets ;
- Formulaire 6: Liste des compétences et des capacités en ressources humaines disponibles ;

Section IV – Critères d'admissibilité de la KfW ;
Section V - Politique de la KfW - Pratique passible de sanctions – Responsabilité sociale et environnementale.

2.1.2 À moins qu'il ne l'obtienne directement de l'Employeur, l'Employeur n'accepte aucune responsabilité quant à l'exhaustivité de la documentation de préqualification, des réponses aux demandes de clarification ou des addenda conformément au point 2.6 des DG. En cas de divergence, les documents délivrés directement par l'Employeur prévaudront.

2.1.3 Le Candidat est tenu d'examiner toutes les instructions, formulaires et conditions figurant dans les Documents de Préqualification et de fournir avec sa Candidature tous les renseignements ou documents requis par les Documents de Préqualification.

2.1.4 La Candidature, ainsi que toute la correspondance et tous les documents relatifs à la Candidature échangés entre le Candidat et l'Employeur, doivent être rédigés dans la langue du présent document. Tout document officiel présenté dans une autre langue doit être accompagné d'une traduction certifiée dans la langue de ce document. L'Employeur se réserve le droit de vérifier la traduction. En cas de divergences, le document original prévaut.

2.1.5 Toutes les communications entre l'Employeur et les Candidats doivent se faire par écrit. Pour l'établissement du dossier de préqualification, par écrit signifie communication écrite (par exemple par la poste, par courrier électronique ou par télécopie) contre remise d'une preuve de réception.

2.2 DOCUMENTS CONSTITUTIFS DE LA CANDIDATURE

2.2.1 La Candidature présentée par le Candidat doit comporter les éléments suivants :

(a) Lettre de Candidature, indiquant le nom, l'adresse, le téléphone, le fax et l'adresse de courriel du Candidat. Si le Candidat est une JV, la

Lettre de Candidature doit également décrire la forme d'association et la liste des membres de la JV.

(b) Une procuration autorisant le représentant du Candidat, désigné conformément au point 1.4.1 des DG, à présenter la Candidature pour le compte du Candidat. Si le Candidat est une Joint-Venture, la procuration doit être fournie par le Consultant principal désigné dans le Contrat de la JV ou dans les Déclarations d'association, soumises conformément au point 2.2.1(d)(II) des DG. Si le représentant du Candidat est le propriétaire, le membre ou l'administrateur du Candidat ou le Consultant principal du Candidat, s'il est ainsi désigné conformément au point 2.2.1(d)(II) des DG, une procuration n'est pas nécessaire.

(c) Présentation du Candidat (maximum 10 pages, pas de brochures). Si le Candidat est une entité unique, la présentation doit décrire le type d'entité, la structure de propriété et l'organigramme du Candidat, ainsi que ses principaux domaines d'activité tels qu'ils s'appliquent au projet. Si le Candidat est une JV, la présentation doit fournir ces informations sur chaque membre de la JV ainsi qu'une description de la forme de collaboration prévue des membres de la JV.

(d) Déclarations:

I. Déclaration d'engagement dans le format prévu à la Section III.

II. Déclaration de conflits d'intérêts et de soumettre une Proposition dans le format prévu à la Section III.

III Si le Candidat est une JV existante, le Candidat doit soumettre une preuve de l'accord de JV existant, en indiquant le Consultant principal. Si le Candidat est une JV, que les membres ont l'intention de constituer pour l'exécution du Contrat, chaque membre de la JV doit soumettre une Déclaration d'association, indiquant le Consultant principal, dans le format prévu à la Section III.

IV. n'est plus valide.

V. Liste de références de projets dans le format prévu à la Section III. Le nombre et les exigences de calendrier relatifs aux références du projet doivent être précisés dans les **DS**. L'Employeur se réserve le droit de communiquer avec les clients indiqués dans les références pour vérifier les renseignements fournis par le Candidat.

VI. Liste des compétences et des capacités en ressources humaines dans le format prévu à la Section III.

VII. Formulaire de renseignement sur le candidat signé et cacheté dans le format prévu à la Section III

(e) Tout autre document requis dans les DS.

2.2.2 Les Candidats doivent soumettre des documents concis et clairs, mais substantiels, et respecter la structure ci-dessus. Les ajouts entre les lignes, suppressions ou surcharges sur le texte ne sont valables que s'ils sont

paraphés par le représentant du Candidat désigné conformément au point 1.4.1 des DG.

2.3 COUT DE CANDIDATURE

2.3.1 Tous les coûts liés à la préparation de la Candidature, y compris, mais sans s'y limiter, les visites sur place, l'obtention de renseignements, la préparation et la présentation de la Candidature, sont à la charge du Candidat.

2.4 SIGNATURE DE LA CANDIDA-TURE ET NOMBRE DE COPIES

2.4.1 Le Candidat doit préparer une Candidature originale comme décrite dans le point 2.2 des DG et la marquer clairement comme étant un «ORIGINAL». Tous les documents composant la Candidature originale doivent être dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile et doivent être signés par le représentant du Candidat désigné conformément au point 1.4.1 des DG. Si le Candidat est une JV, les déclarations soumises par les membres de la JV conformément au point 2.2.1(d)(II) - (VII) des DG, doivent être signées par des personnes dûment autorisées, telles que les propriétaires ou administrateurs des membres respectifs.

2.4.2 Le Candidat doit préparer sa candidature en version électronique originale.

2.4.3 La copie électronique sera présentée sous forme de fichiers PDF non éditables et imprimables et signalées comme telles.

2.5 ÉCLAIR-CISSEMENTS SUR LE DOCUMENT DE PREQUALIFICATION

2.5.1 Les Candidats peuvent demander des éclaircissements sur le dossier de préqualification jusqu'à la date limite indiquée dans les DS. Toute demande d'éclaircissement doit être envoyée par voie électronique à l'adresse indiquée dans les **DS**. Les réponses se feront par des moyens électroniques standard et seront envoyées à tous les Candidats, qui ont obtenu le dossier de préqualification directement de l'Employeur, avec une description de la demande, mais sans indiquer sa source, au plus tard sept (07) Jours avant l'échéance pour soumettre leurs Candidatures conformément au point 3.2.1 des DG.

2.5.2 Si nécessaire, l'Employeur peut envoyer des éclaircissements sur le Document de Préqualification à tous les Candidats, qui ont obtenu le Document de Préqualification directement de l'Employeur, au plus tard sept (07) Jours avant la date limite de soumission des Candidatures, conformément au point 3.2.1 des GP.

2.6 MODIFI-CATIONS SUR LE DOCUMENT DE PREQUALIFICA-TION

2.6.1 À tout moment avant la date limite de soumission des Candidatures, mais au plus tard sept (07) Jours avant la date de soumission, l'Employeur peut modifier le dossier de préqualification en diffusant un addendum.

2.6.2 Toute modification émise fait partie du Document de Préqualification et doit être communiquée immédiatement par écrit à tous les Candidats qui ont obtenu le Document de Préqualification de l'Employeur.

2.6.3 Pour donner aux Candidats un délai raisonnable pour tenir compte d'une modification dans la préparation de leurs Candidatures, l'Employeur peut, à sa discrétion, prolonger la date limite de soumission des Candidatures conformément au point 3.2.2 des DG.

3. Soumission des Candidatures

3.1 SCELLEMENT ET IDENTI-FICATION DES CANDIDATURES

3.1.1 n'est plus valide.

3.1.2 n'est plus valide.

3.2 DATE LIMITE DE DEPOT DES CANDIDATURES, OUVERTURE

3.2.1 Les Candidats doivent soumettre leurs candidatures exclusivement par mail à l'adresse indiquée et pas plus tard que la date limite indiquée dans les **DS**. Toute Candidature reçue par l'Employeur après la date limite sera déclarée en retard et rejetée, et rapidement éliminée.

3.2.2 L'Employeur peut, à sa discrétion, prolonger la date limite de soumission des Candidatures en modifiant le Document de Préqualification conformément au point 2.6 des DG, auquel cas tous les droits et obligations de l'Employeur et des Candidats soumis à la date limite précédente seront ensuite soumis à la date limite ainsi prolongée.

3.2.3 Le Candidat est responsable de la préparation et de la soumission des Candidatures et aucune indulgence ni considération ne sera accordée en cas d'erreurs ou d'omissions.

3.2.4 Si des copies de la Candidature doivent être envoyées à plusieurs adresses conformément au point 3.2.1 des DG, la réception dans les délais de la Candidature originale conformément au point 3.2.1 des DG sera déterminante pour la soumission de la Candidature dans les délais.

3.2.5 La commission d'évaluation de l'Employeur, tel que décrit dans le point 1.2.1 des **DS**, procède à l'ouverture des Candidatures peu après la date limite de soumission indiquée dans les **DS** et établit et signe un protocole d'ouverture suivant le point 3.2.7 des DG.

3.2.6 Sauf disposition contraire, la commission d'évaluation de l'Employeur doit être composé d'au moins trois membres.

3.2.7 À l'ouverture des Candidatures, les éléments suivants doivent être consignés dans le protocole d'ouverture: le nom et l'adresse professionnelle du Candidat ou, en cas de Joint-Venture, les nom et adresse professionnelle de la Joint-Venture, les nom et adresse professionnelle du membre principal et les noms et adresses professionnelles des membres ; la présence ou l'absence de la Déclaration d'engagement, la réception à temps et sous pli fermé, conformément au point 3.1.1 des DG et tout autre élément considéré approprié ou indiqué dans les **DS**.

4. Processus d'évaluation des Documents de Préqualification

4.1 CONFIDENTIALITE

4.1.1 Après l'ouverture des Candidatures et jusqu'à l'annonce des résultats de la préqualification aux Candidats, aucune communication d'aucune sorte entre les Candidats et l'Employeur, son personnel ou toute autre personne participant à l'évaluation n'est autorisée, sous réserve des dispositions du point 4.3 des DG.

4.1.2 Les informations relatives aux Candidatures, à leur évaluation et à leurs résultats ne doivent pas être divulguées aux Candidats ou à toute autre personne qui n'est pas officiellement concernée par la procédure de préqualification jusqu'à ce que l'Employeur ne communique les résultats de la préqualification aux Candidats.

4.2 ÉVALUATION

4.2.1 L'Employeur rejette une Candidature qui n'est pas essentiellement conforme aux exigences du présent Document de Préqualification. En particulier, une Candidature, qui manque des documents suivants, ne sera pas considérée comme étant substantiellement conforme :

a) Lettre de soumission

b) Déclaration d'engagement (Formulaire 1)

c) Formulaire de renseignement sur le candidat

d) RCCM (pour les bureaux d'études)

e) Attestation NIF

f) Attestation de non exclusion de la commande publique (pour les bureaux d'études)

g) Déclaration de conflits d'intérêts et de soumettre une Proposition (Formulaire 2)

h) Procuration (s) autorisant le représentant du Candidat (pour les bureaux d'études)

i) Si le Candidat est une JV, soit une preuve de l'accord d'association existant, soit une Déclaration d'association (Formulaire 3) (pour les bureaux d'études)

4.2.2 L'Employeur évaluera les Candidatures recevables en fonction des critères de préqualification indiqués dans les **DS** et attribuera à chaque Candidature recevable une note de préqualification pouvant atteindre les 100 points.

4.2.3 Pour finaliser la notation de critères secondaires conformes au point 4.2.2 des DG, l'Employeur applique l'approche qualitative suivante à chaque critère :

a) 100 % de la note maximale: excellent, aucune erreur, aucun oubli à constater. Exhaustif, concluant, complet, précis et autres suggestions/idées/Propositions en ce qui concerne le sous-critère.
b) 75 % de la note maximale: bien, erreurs ou omissions minimes observées. Exhaustif, concluant, complet et précis en ce qui concerne le sous-critère.

c) 50 % de la note maximale: insatisfaisant, les erreurs importantes ou omissions constatées ne compromettent pas le respect du sous-critère, répond globalement aux exigences du sous-critère considéré.
d) 25 % de la note maximale: médiocre, des erreurs ou omissions importantes sont constatées dans le respect du sous-critère, s'écarte sensiblement de l'exigence du sous-critère considéré ou indique une incompréhension de cette exigence.
e) 0 % de la note maximale: insuffisant, échec, ne répond pas du tout aux exigences du sous-critère concerné ou ne fournit aucune information relative aux exigences du sous-critère.

4.2.4. L'Employeur rejette une Candidature :

(a) s'il a déterminé que la Candidature n'est pas recevable selon le point 4.2.1 des DG,

(b) s'il a attribué à la Candidature une note de préqualification inférieure à la note minimale de préqualification de 70 points sur 100. Selon la nature de l'attribution, une note minimale peut être appliquée non seulement à la note globale, mais aussi à la réalisation d'une sous-note consacrée aux questions sur l'environnement, le social, la santé et la sécurité (ESSS), si les Dispositions Spéciales (DS) l'indiquent.

4.2.5 L'Employeur établira une liste restreinte de Candidatures qualifiées jugées recevables et ayant obtenu une note supérieure ou égale à la note minimale de préqualification. Le nombre de Candidats à inviter est généralement de cinq (5) mais pourrait être porté à huit (8) si nécessaire et sous réserve d'une indication préalable dans les DS. Toutefois, si le nombre de Candidats préqualifiés dépasse ce nombre prédéfini, les Candidats seront invités selon leur classement.

4.3 LE DROIT DE L'EMPLOYEUR D'ACCEPTER OU DE REJETER DES CANDIDATURES

4.3.1 L'Employeur se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute Candidature, d'annuler le processus de préqualification et de rejeter toutes les Candidatures à tout moment, sans encourir aucune responsabilité envers les Candidats.

4.3.2 L'Employeur n'est pas tenu de sélectionner une Candidature.

4.4 NOTIFICA-TION DE PRÉ-QUALIFICATION ET PUBLICATION

4.4.1 L'Employeur informera par écrit tous les Candidats des résultats de l'évaluation peu après la finalisation de l'évaluation.

4.4.2 De plus, l'Employeur publiera la liste des Candidats préqualifiés (y compris tous les membres du JV, le cas échéant) qui seront invités à soumettre une Proposition (avis de résultat de préqualification), après la non-opposition de la KfW au rapport d'évaluation de préqualification dans tout média dans lequel l'avis de préqualification aura été publié.

4.4.3 Les Candidats, qui n'ont pas été préqualifiés, peuvent écrire à l'Employeur pour demander, par écrit, les motifs pour lesquels ils n'ont pas été qualifiés.

4.4.4 Sur une telle demande, l'Employeur informera ces Candidats des principales lacunes et faiblesses de leur Candidature.

4.5 DEMANDE DE PROPOSITION

4.5.1 Juste après la notification des résultats de la préqualification, l'Employeur invite les Candidats préqualifiés à soumettre leurs Propositions.

SECTION II – DISPOSITIONS SPÉCIALES (DS)

1.1.1 EMPLOYEUR

L'Employeur est **Vétérinaires Sans Frontières Suisse (VSF-S)**

Nom du projet : Projet d'amélioration des moyens de subsistance grâce à la résilience économique et aux solutions intelligentes face au climat pour les communautés rurales au nord Togo

Références : 002/2026/TG/FRSD/VSF_S/S/17.

1.2.1 SÉLECTION DU CONSULTANT

Une commission d'évaluation sera mise en place par l'Employeur. Elle sera composée de membres désignés sur la base de leurs compétences techniques, administratives et financières.

1.4.2 CANDIDATS

Le recours à des sous-consultants par le Candidat est autorisé dans le respect strict des dispositions des règlements de passation des marchés applicables et des conditions suivantes :

- Le Candidat (Consultant principal) demeure **pleinement et exclusivement responsable** vis-à-vis de VSF-S, y compris des prestations réalisées par tout sous-consultant, conformément aux dispositions contractuelles ;
- Les sous-consultants doivent être **clairement identifiés dans la Proposition technique**, avec une description précise des tâches qui leur sont confiées, leur niveau d'intervention et leurs qualifications ;
- Le recours à des sous-consultants est limité aux prestations nécessitant une **expertise spécifique complémentaire** ; le Candidat ne peut en aucun cas sous-traiter la **totalité ou les fonctions essentielles** de la mission sans autorisation préalable écrite de VSF-S ;
- Sauf disposition contraire, un même sous-consultant peut être proposé par plusieurs Candidats. Toutefois, un expert individuel clé ne peut être mobilisé simultanément dans plusieurs propositions concurrentes ;
- Les sous-consultants doivent satisfaire aux **exigences d'éligibilité** définies dans les règlements applicables, notamment en ce qui concerne la nationalité, l'absence de sanctions ou d'exclusion, et la conformité aux politiques de lutte contre la fraude et la corruption ;
- Le Candidat est tenu de démontrer que les sous-consultants proposés ne sont pas en situation de **conflit d'intérêts**, conformément aux dispositions des règlements (conflit lié à des missions antérieures, relations institutionnelles, ou intérêts financiers) ;
- Toute modification relative aux sous-consultants en phase d'exécution (remplacement, retrait ou ajout) est soumise à l'**approbation préalable écrite** de VSF-S, et ne pourra être acceptée que si le remplaçant présente des qualifications au moins équivalentes ;
- Le Candidat s'assure que les accords conclus avec les sous-consultants respectent les **conditions contractuelles du marché principal**, notamment en matière de confidentialité, de propriété intellectuelle, de conformité environnementale et sociale (ESHS), et de respect des normes applicables.

La consistance des travaux

Les missions seront organisées en lots, selon la nature des travaux et leur répartition géographique. Les travaux par lot et par sites sont récapitulés dans le tableau ci-après :

Lot	Activité /travaux	Région / Préfecture	Nombre de sites
1	Bâtiments d'élevage	Kara / Kozah	1
	Marché à bétail de Sanda Kagbanda	Kara/ Bassar	1
2	Forages et points d'eau	Savanes / Oti Sud Danaka (2),mabou (1)	3
	Forages et points d'eau	Kara / Dankpen:Satchalé	2
	Forages et points d'eau	Centrale / Djarkpanga	1
3	Aménagements sommaires de bas-fonds et de réalisation d'infrastructures hydro-agricoles	Kara/Bassar et Dankpen	2
	Aménagements sommaires de bas-fonds et de réalisation d'infrastructures hydro-agricoles	Centrale/Sotouboua et Mô	2
4	Aires d'abattage	Centrale/Mô	1
	Aires d'abattage	Savanes/Oti-Sud	1
5	Mini laiteries	Mô Bassar et Dankpen , Oti, Oti-Sud et Tandjouaré	13
6	Plateforme multifonctionnelle	Centrale/Mô	4
	Total		**31**

1.6 SERVICES DEMANDÉS

Les services demandés dans le cadre de cette attribution sont les suivants :

- **Lot 1**

Pour les bâtiments d'élevage

- réaliser une étude d'impact environnemental et social simplifiée (EIES-Simplifiée) assortie d'un Plan de gestion environnementale et sociale (PGES), d'un plan de gestion des risques (PGR), d'un plan d'engagement des parties prenantes, d'un Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP), du programme de surveillance, de suivi et de contrôle environnemental et social ;
- produire un rapport d'étude d'impact environnemental et social simplifiée qui sera intitulé « Rapport d'étude d'impact environnemental et social simplifiée des travaux de construction de bâtiments d'élevage au sein de l'ISMA KARA dans le cadre du FRSD-CF » ;
- présenter un rapport provisoire d'EIES-Simplifiée des travaux de construction de bâtiments d'élevage au sein de l'ISMA KARA à l'atelier d'évaluation qu'organisera l'Agence Nationale de Gestion de l'Environnement (ANGE) ;

- finaliser le rapport d'EIES-simplifiée des travaux de construction de bâtiments d'élevage au sein de l'ISMA KARA en prenant en compte les observations et commentaires de l'atelier d'évaluation du rapport.

Pour le marché à bétail

- Préparer un plan de gestion environnementale et sociale (PGES)
- Plan d'engagement des parties prenantes (PEPP), y compris le mécanisme de gestion des plaintes :
- Préparer un plan de gestion des risques (PGR).

➢ **Lot 2**

Elaborer **trois Plans de Gestion Environnementale et Sociale** (PGES) intégrant chacun le/les :

- Mesures d'atténuation et de compensation pour réduire les impacts négatifs identifiés ;
- Actions de renforcement positif afin de maximiser les bénéfices sociaux et environnementaux ;
- Dispositifs de participation des parties prenantes, y compris le mécanisme de gestion des plaintes ;
- Plan de gestion environnementale et sociale ;
- Plan de gestion des risques.

➢ **Lot 3**

Elaborer **deux Plans de Gestion Environnementale et Sociale (PGES**) intégrant chacun le/les :

- Mesures d'atténuation et de compensation pour réduire les impacts négatifs identifiés ;
- Actions de renforcement positif afin de maximiser les bénéfices sociaux et environnementaux ;
- Dispositifs de participation des parties prenantes ;
- Plan de gestion environnementale et sociale, y compris le mécanisme de gestion des plaintes ;
- Plan de gestion des risques.

➢ **Lot 4**

Le consultant devra se charger de :

- La réalisation de deux études d'impacts environnementaux et sociaux simplifiées (site Djarkpanga et site Gando), assortie chacune d'un Plan de gestion environnementale et sociale (PGES), d'un plan de gestion des risques (PGR), d'un plan d'engagement des parties prenantes, d'un Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP), du programme de surveillance, de suivi et de contrôle environnemental et social ;
- La production de rapports d'études d'impacts environnementaux et sociaux simplifiées qui seront intitulés « Rapport d'étude d'impact environnemental et social simplifiée des travaux de construction d'une aire d'abattage à Djarkpanga dans le cadre du projet FRSD-CF » pour le site de Djarkpanga et « Rapport d'étude d'impact environnemental et social simplifiée des travaux de construction d'une aire d'abattage à Gando dans le cadre du projet FRSD-CF » pour le site de Gando.
- La présentation des rapports provisoires d'EIES-Simplifiées à l'atelier d'évaluation qu'organisera l'Agence Nationale de Gestion de l'Environnement (ANGE) ;
- La finalisation des rapports d'EIES-simplifiées en prenant en compte les observations et commentaires de l'atelier d'évaluation du rapport.

Lot 5

Elaborer trois Plans de Gestion Environnementale et Sociale (PGES) intégrant chacun le/les :

- Mesures d'atténuation et de compensation pour réduire les impacts négatifs identifiés ;
- Actions de renforcement positif afin de maximiser les bénéfices sociaux et environnementaux ;
- Dispositifs de participation des parties prenantes, y compris le mécanisme de gestion des plaintes ;
- Plan de gestion environnementale et sociale ;
- Plan de gestion des risques.

➢ **Lot 6**

Elaborer un Plan de Gestion Environnementale et Sociale (PGES) intégrant le/les :

- Mesures d'atténuation et de compensation pour réduire les impacts négatifs identifiés ;
- Actions de renforcement positif afin de maximiser les bénéfices sociaux et environnementaux ;
- Dispositifs de participation des parties prenantes, y compris le mécanisme de gestion des plaintes ;
- Plan de gestion environnementale et sociale ;
- Plan de gestion des risques.

Un candidat peut soumissionner pour un, plusieurs ou l'ensemble des lots. Un candidat peut être préqualifié pour plusieurs lots, sous réserve de prouver qu'il dispose des capacités techniques et financières cumulées requises. Les critères de qualification cumulés s'appliqueront en cas de préqualification pour plusieurs lots.

Les candidats devront signer et joindre la Déclaration d'Engagement de la Kfw

2.2.1 DOCUMENTS CONSTITUTIFS DE LA CANDIDATURE

2.2.1 Documents supplémentaires : RCCM, NIF, attestation de non exclusion de la commande publique

2.5.1 ÉCLAIRCISSEMENTS SUR LE DOCUMENT DE PRÉQUALIFICATION

L'adresse pour tout éclaircissement concernant cette Candidature est la suivante : procurement.togo@vsf-suisse.org:

La date limite pour les éclaircissements des Candidats est le **11/11/2026 à 10h GMT**. Les demandes d'éclaircissement doivent être introduites avant la date de soumission conformément au point 3.2.1 des DS.

3.2.1 DATE LIMITE DE DÉPÔT DES CANDIDATURES

Les candidatures seront envoyées exclusivement par mail à l'adresse suivante : **procurement.togo@vsf-suisse.org** avec en objet :
« RECRUTEMENT DE CONSULTANTS POUR L'ELABORATION DES INSTRUMENTS DE SAUVEGARDES ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES DES SOUS-PROJETS D'INFRASTRUCTURES »
Tout dossier reçu par d'autres moyens électroniques ou physique ne sera pas considéré.

La Candidature originale doit être soumise à l'adresse ci-dessus au plus tard le **18/11/2026 à 9h GMT**

4.2 ÉVALUATION

L'évaluation se fera par lot

Critère éliminatoire : agrément de l'Agence Nationale de Gestion de l'Environnement (ANGE)

Le candidat doit fournir la preuve qu'il dispose d'un agrément en cours de validité délivré par l'Agence Nationale de Gestion de l'Environnement (ANGE) du Togo pour la réalisation d'évaluations environnementales et sociales. L'absence de preuve d'agrément ANGE valide, ou l'impossibilité de vérifier l'agrément auprès de l'ANGE, entraînera le rejet de son offre.

4.2.2. La Candidature recevable selon le point 4.2.2 des DG sera évaluée selon les critères et le système de notation suivants[2].

Critères d'évaluation	Note maximale	Sous-critères & Grille de notation (Standards KfW)	Moyens de preuve exigés
1.Expérience générale du consultant	**10 points**	Le candidat devra justifier d'une expérience générale pertinente dans les domaines de l'environnement, des sciences sociales (sociologie, géographie, anthropologie) droit de l'environnement et des sauvegardes environnementales et sociales, ainsi que d'une bonne connaissance du contexte réglementaire et institutionnel applicable au Togo et des exigences des principaux bailleurs Notation proposée : • Expérience générale dans les domaines de l'environnement et des sciences sociales : **4 points** ; • Connaissance du cadre juridique et institutionnel environnemental et social des EIES au Togo et des bailleurs comme la Banque mondiale, KfW : **4 points** • Expérience dans le contexte togolais et dans la zone d'intervention du projet région des Savanes, Kara et Centrale : **2 points**	Copies simples des attestations de bonne fin d'exécution ou des procès-verbaux de réception, obligatoirement appuyées par les pages de garde et de signature des contrats correspondants.
2.Expérience spécifique du consultant	**20 points**	Expérience éprouvée dans des missions d'élaboration d'instrument de sauvegarde environnementale (PGES, EIES, EES, AE) pour des infrastructures de nature et de complexité similaires au cours des cinq (5) dernières années : • Chaque mission similaire validé octroie **05 points** (dans la limite de 4 projets au maximum) • 4 missions validés : **20 points** • 0 mission ou aucune preuve : **0 point**	Attestations de bonne fin d'exécution ou certificats administratifs de prestations de services détaillant explicitement la consistance des prestations réalisées (études et contrôle)

[2] Dans des cas très spécifiques, un écart par rapport aux critères de qualification et à la fourchette de notation peut être justifié sous réserve de l'autorisation préalable de la KfW.

Critères d'évaluation	Note maximale	Sous-critères & Grille de notation (Standards KfW)	Moyens de preuve exigés
3. Méthodologie et organisation	**20 points**	**Pour les bureaux d'études :** • Note de présentation claire, exhaustive et cohérence parfaite avec l'organigramme structurel de l'entreprise **: 20 points** • Présence d'une note et d'un organigramme mais manquant de détails ou de cohérence : **10 points** • Absence de note de présentation ou d'organigramme : **0 point** **Pour les consultants individuels** • Note de présentation claire, exhaustive du consultant en cohérence avec la mission et d'une parfaite organisation **20 points** • Présence d'une note mais manquant de détails ou de cohérence et organisation : **10 points** • Absence de note de présentation : **0 point**	**Pour le bureau d'étude :** Note de présentation succincte de la firme (10 pages maximum, sans brochures publicitaires) et organigramme institutionnel à jour **Pour les consultants individuels :** Note de présentation succincte du consultant (5 pages maximum, sans brochures publicitaires) à jour
4. Pool d'expertise et Ressources humaines (personnel clé)	**30 points**	Évaluation du vivier d'experts permanents ou associés démontrant un accès immédiat aux compétences clés requises pour l'exécution des futures missions : Chef de mission : **Expert environnementaliste 20 points :** • Bac+5 en environnement : **5 points** • 5 ans d'expériences dans les études EIES, EES, AE avec trois missions : **15 points** **Un expert sociologue 10 points :** • Bac+5 minimum en sociologie **3 points** • Expériences dans les études similaires avec trois missions **7 points**	Liste nominative du personnel potentiel disponible, copies simples des diplômes requis et déclarations sur l'honneur de disponibilité **(NB : Aucun CV détaillé n'est exigé à ce stade de préqualification)**
Plan de travail et un calendrier	**10 points**	Plan de travail et l'agencement des tâches **10 points**	
Moyens logistiques et matériel	**5 points**	GPS, Sonomètre etc. **5 points**	

Critères d'évaluation	Note maximale	Sous-critères & Grille de notation (Standards KfW)	Moyens de preuve exigés
Approche qualité, ESHS, intégrité et conformité KfW		Études avec des mesures environnementales, sociales, d'hygiène, de sécurité et de genre applicables L'évaluation de ce critère est basée sur l'analyse de la documentation fournie dans la manifestation d'intérêt **5 points :** • Politique ESHS et/ou note méthodologique intégrant des mesures ESHS, genre etc. **4 points** • Code de conduite dûment renseigné et signé : **1 point** • Aucune mention des mesures ESHS : **0 point**	Note méthodologique démontrant l'intégration des mesures ESHS sécurité et de genre Déclaration d'engagement dûment renseigné et signé
NOTE GLOBALE MAXIMALE	**100 points**	**Seuil minimal requis pour la préqualification et l'inscription sur la liste restreinte : 70 points.**	

4.2.5 Le nombre de Candidats préqualifiés par lot, à inviter à soumettre une Proposition est compris entre quatre (04) et sept (07) candidats.

La note minimale requise pour être présélectionné est de soixante-dix (70) points.

En cas d'égalité de la note technique finale et afin de classer les candidats sur la liste restreinte, les candidats seront départagés selon les critères suivants, appliqués successivement :

- Le nombre de missions similaires dûment justifiées et réalisées au cours des cinq (05) dernières années ;
- Le nombre de missions similaires réalisées dans la zone d'intervention du projet ;
- La présence d'une représentation opérationnelle (siège ou antenne) dans la zone d'intervention du projet

NB : L'autorité contractante se réserve le droit de vérifier l'authenticité des pièces fournies. Conformément aux Directives de la KfW et aux dispositions applicables de la législation nationale, toute tentative de fraude ou de fausse déclaration entraînera le rejet immédiat de la candidature, l'inscription sur la liste noire des marchés de VSF-S et la notification immédiate de l'incident à la KfW pour l'application des sanctions de niveau international.

SECTION III – FORMULAIRES DE CANDIDATURE

Formulaire 1 – Déclaration d'engagement

Déclaration d'engagement

Intitulé de la Candidature/l'Offre/le Contrat : (« **Contrat** »)[3]

À : (**« Maître d'Ouvrage »**)

1. Nous reconnaissons et acceptons que la KfW ne finance les projets du Maître d'Ouvrage [4] qu'à ses propres conditions, qui sont déterminées par la Convention de Financement conclue avec le Maître d'Ouvrage. En conséquence, il ne peut exister de lien juridique entre la KfW et notre entreprise, notre Joint-Venture ou nos sous-traitants aux termes du Contrat. Le Maître d'Ouvrage conserve la responsabilité exclusive de la préparation et de la mise en œuvre du processus d'appel d'Offres et de l'exécution du Contrat.

2. Nous attestons par la présente que nous ne sommes pas, qu'aucun des membres de notre direction ou de nos représentants légaux, ou qu'aucun des membres de notre Joint-Venture, y compris nos sous-traitants aux termes du Contrat, dans l'une des situations suivantes :

   2.1) être en faillite, en liquidation ou cessation d'activités, en règlement judiciaire, sous séquestre, en restructuration ou dans toute situation analogue ;

   2.2) avoir été condamnés par une décision judiciaire ou une décision administrative définitive ou fait l'objet d'une enquête/inculpation pour participation à une organisation criminelle, blanchiment d'argent, infractions pénales liées au terrorisme, au travail des enfants ou à la traite des êtres humains ou fait l'objet de sanctions (financières) et/ou d'embargos imposés par les Nations unies, l'Union européenne ou la République fédérale d'Allemagne. Ce critère d'exclusion s'applique également aux personnes morales dont la majorité des parts est détenue ou contrôlée de facto par des personnes physiques ou morales qui ont fait l'objet de tels jugements, décisions administratives, sanctions (financières) et/ou embargos et, dans le cas de sanctions (financières) et/ou d'embargos, qui continuent à faire l'objet de ces mesures restrictives ;

   2.3) avoir été condamnés par une décision judiciaire définitive ou une décision administrative définitive d'un tribunal, de l'Union européenne, des autorités nationales du pays partenaire ou de l'Allemagne pour pratique punissable dans le cadre d'un appel d'Offres ou de l'exécution d'un Contrat ou pour une irrégularité quelconque affectant les intérêts financiers de l'Union européenne *(dans l'hypothèse d'une telle condamnation, le Candidat ou soumissionnaire joindra à la présente Déclaration d'engagement les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette condamnation n'est pas pertinente dans le cadre du présent Contrat et que des mesures appropriées de mise en conformité ont été prises)* ;

   2.4) avoir fait l'objet d'une résiliation prononcée à nos torts exclusifs au cours des cinq dernières années du fait d'un manquement grave ou persistant à nos obligations contractuelles lors de l'exécution d'un Contrat, sous réserve que cette sanction n'ait pas fait l'objet d'une contestation de notre part en cours ou ayant donné lieu à une décision de justice infirmant la résiliation à nos torts exclusifs ;

   2.5) n'ont pas rempli les obligations fiscales en vigueur concernant le paiement des impôts dans le pays de résidence fiscale et le pays d'origine du maître d'ouvrage (*les contractants établis dans les pays de l'annexe 1 (https://www.consilium.europa.eu/de/policies/eu-list-of-non-cooperative-jurisdictions/) doivent présenter, au moment de l'attribution du marché/de*

[3] Les termes en majuscules utilisés dans la présente Déclaration d'engagement et n'y étant pas définis autrement ont le sens qui leur est donné dans les « *Directives pour la Passation des Marchés de Prestations de Conseils, Travaux de Génie-Civil, Installations, Fournitures et Services divers dans la Coopération Financière avec des pays partenaires* » de la KfW.

[4] Le Maître d'Ouvrage désigne l'acheteur, l'Employeur, le client, l'agence d'exécution selon le cas, pour l'acquisition de prestations de conseils, de travaux de Génie Civil, d'installations, de fournitures ou de Services divers.

la révision du contrat, en plus de la déclaration d'engagement, une déclaration de conformité fiscale (annexe 1 de la déclaration d'engagement) dûment remplie et contresignée par une personne habilitée à cet effet. Celle-ci fait partie intégrante du contrat. En cas de non-présentation, le contractant risque d'être exclu de la procédure de passation des marchés. Pour les contractants établis dans des pays ne figurant pas sur la liste de l'annexe I, seule la déclaration d'engagement doit être présentée, et non la déclaration de conformité fiscale),;

2.6) faire l'objet d'une décision d'exclusion de la Banque mondiale ou de toute autre banque multilatérale de développement et figurer dans la liste du site Web http://www.worldbank.org/debarr, ou respectivement sur la liste pertinente de toute autre banque multilatérale de développement *(dans l'hypothèse d'une telle décision d'exclusion, le Candidat ou le soumissionnaire peut joindre à la présente Déclaration d'engagement les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette décision d'exclusion n'est pas pertinente dans le cadre du présent Contrat et que des mesures appropriées de mise en conformité ont été prises)* ; ou

2.7) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés comme condition préalable à la participation à la présente procédure d'appel d'offres.

3. Nous attestons par les présentes que ni nous, ni aucun des membres de notre Joint-Venture ou de nos sous-traitants aux termes du Contrat, ne sommes dans l'une ou l'autre des situations de conflit d'intérêts suivantes :

   3.1) être une filiale contrôlée par le Maître d'Ouvrage, ou un actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage, sauf si le conflit d'intérêts qui en résulte a été porté à l'attention de la KfW et résolu à sa satisfaction ;

   3.2) avoir une relation d'affaires ou de famille avec du personnel du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus d'appel d'offres ou dans la supervision du Contrat en résultant, à moins que le conflit d'intérêts qui en résulte n'ait été porté à l'attention de la KfW et résolu à sa satisfaction ;

   3.3) être contrôlés par, ou contrôler un autre Candidat ou soumissionnaire, ou être sous contrôle commun avec un autre Candidat ou soumissionnaire, ou recevoir ou accorder des subventions directement ou indirectement à un autre Candidat ou soumissionnaire, avoir le même représentant légal qu'un autre Candidat ou soumissionnaire, maintenir des contacts directs ou indirects avec un autre Candidat ou soumissionnaire, qui nous permettent de disposer ou de donner accès aux informations contenues dans les Candidatures ou Offres respectives, influencer celles-ci ou influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;

   3.4) être engagés dans une activité de prestations de conseils, qui, de par sa nature, peut être en conflit avec les missions que nous effectuerions pour le Maître d'Ouvrage ;

   3.5) dans le cas de la passation de marchés de travaux de Génie Civil, d'installations ou de fournitures :

      i. avoir préparé ou avoir été associé à une personne qui a préparé les spécifications, dessins, calculs et autres documents devant être utilisés dans le processus d'appel d'offres du présent Contrat ;

      ii. avoir été recrutés (ou se faire proposer d'être recrutés) nous-mêmes ou l'une de nos filiales, pour effectuer la supervision ou l'inspection des travaux pour le présent Contrat ;

4. Si nous sommes une entité publique et que nous participons à un appel d'offres, nous certifions que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous exerçons nos activités conformément aux lois et règlements commerciaux.

5. Nous nous engageons à porter à l'attention de Maître d'Ouvrage, qui en informera la KfW, tout changement de situation concernant les points 2 à 4 ci-dessus.

6. Dans le cadre du processus d'appel d'offres et de l'exécution du Contrat correspondant :

   6.1) ni nous, ni aucun des membres de notre Joint-Venture, ni aucun de nos Sous-traitants aux termes du Contrat, n'avons engagé ou n'engagerons de Pratique passible de Sanctions ou de violation des Directives pendant le Processus de Passation de Marchés et dans le cas où un Contrat est attribué, nous n'engagerons aucune Pratique passible de Sanctions pendant l'exécution du Contrat ;

   6.2) ni nous, ni aucun des membres de notre Joint-Venture, ni aucun de nos sous-traitants aux termes du Contrat, ne ferons l'acquisition ou ne fournirons de matériel, ni n'opérerons dans des secteurs sous embargo des Nations Unies, de l'Union Européenne ou de l'Allemagne ; et

   6.3) nous nous engageons à nous conformer et à nous assurer que nos sous-traitants et nos principaux fournisseurs aux termes du Contrat, respectent les normes internationales en matière d'environnement et de travail, conformément aux lois et règlements applicables dans le pays de mise en œuvre du Contrat et aux conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) [5] et aux traités internationaux sur l'environnement. Nous mettrons de plus en œuvre des mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux lorsqu'elles sont spécifiées dans les plans de gestion environnementale et sociale pertinents ou d'autres documents similaires fournis par le Maître d'Ouvrage et, dans tous les cas, mettrons en œuvre des mesures visant à prévenir l'exploitation et les abus sexuels et la violence fondée sur le genre.

7. Dans le cas d'attribution d'un Contrat, nous, ainsi que tous les membres de nos partenaires de Joint-Venture et sous-traitants aux termes du Contrat, (i) fournirons, sur demande, des informations relatives au processus d'appel d'offres et à l'exécution du Contrat et (ii) autoriserons le Maître d'Ouvrage et la KfW, ou un agent désigné par l'un d'eux, et dans le cas de financement par l'Union européenne également les institutions européennes compétentes en vertu du droit communautaire, à examiner les comptes, dossiers et documents concernés, à permettre des contrôles sur place et à assurer l'accès aux sites et aux projets concernés.

8. En cas d'attribution d'un Contrat, nous, ainsi que tous nos partenaires de Joint-Venture et sous-traitants aux termes du Contrat, nous nous engageons à conserver les dossiers et documents susmentionnés conformément au Droit Applicable, mais en tout état de cause pendant au moins six ans à compter de la date d'exécution du Contrat ou de sa résiliation. Nos opérations financières et nos états financiers sont soumis à des procédures de contrôle conformément à la loi applicable. Nous acceptons de plus que nos données (y compris les données personnelles) générées dans le cadre de la préparation et de la mise en œuvre du processus d'appel d'offres et de l'exécution du Contrat soient stockées et traitées conformément à la loi applicable par le Maître d'Ouvrage et la KfW.

Nom :_____ En tant que :

Dûment habilité à signer pour et au nom de[6]_____

Signature : En date du :

[5] Dans le cas où les conventions de l'OIT n'ont pas été pleinement ratifiées ou mises en œuvre dans le pays du Maître d'Ouvrage, le Candidat, le soumissionnaire ou le contractant proposera et appliquera, à la satisfaction de l'Employeur et de la KfW, les mesures appropriées dans l'esprit desdites conventions de l'OIT concernant a) les revendications des travailleurs concernant les conditions et modalités de l'emploi, b) le travail des enfants, c) le travail forcé, d) les syndicats et e) la non-discrimination.

[6] Dans le cas d'une JV, mettre le nom de la JV. La personne qui signera la Candidature, l'Offre ou la Proposition au nom du Candidat/soumissionnaire doit joindre une procuration du Candidat/soumissionnaire.

Formulaire 2 : Formulaire de renseignements sur le Candidat

[Le Soumissionnaire remplit le tableau ci-dessous conformément aux instructions entre crochets. Le tableau ne doit pas être modifié. Aucune substitution ne sera admise.]

Date : *[Insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]*

Réf N°. : *[Insérer les références du marché]*

1. Nom du Soumissionnaire : *[Insérer la dénomination légale du Soumissionnaire]*
2. Pays où le Soumissionnaire est, ou sera légalement enregistré au registre du commerce (bureaux d'études) ou immatriculation fiscale/NIF (Pour les consultants individuels) : *[Insérer le nom du pays d'enregistrement]*
3. Année d'enregistrement du Soumissionnaire au registre du commerce (bureaux d'études) ou immatriculation fiscale/NIF (Pour les consultants individuels) : *[Insérer l'année d'enregistrement]*
4. Adresse officielle du Soumissionnaire dans le pays d'enregistrement : *[Insérer l'adresse légale du Soumissionnaire dans le pays d'enregistrement]*
5. Renseignement sur le représentant dûment habilité du Soumissionnaire : Nom : *[Insérer le nom du représentant du Soumissionnaire]* Adresse : *[Insérer l'adresse du représentant du Soumissionnaire]* Téléphone/Fax : *[Insérer le no de téléphone/fax du représentant du Soumissionnaire]* Adresse électronique : *[Insérer l'adresse électronique du représentant du Soumissionnaire]*
6. Ci-joint copie des originaux des documents ci-après : *[Cocher la (les) case(s) correspondant aux documents originaux joints]* ☐ Document d'enregistrement, d'inscription ou de constitution de la firme nommée (pour les bureaux d'études) ☐☐☐☐☐☐☐☐Immatriculation fiscale du soumissionnaire ☐☐☐☐☐☐☐☐Attestation fiscale (pour les bureaux d'études) ☐☐☐☐☐☐☐☐Attestation de cotisation sociale (pour les bureaux d'études) ☐☐☐☐☐☐Les références dans le domaine

Annexe 1
Déclaration de conformité fiscale : attestation obligatoire pour les personnes morales

Nom de l'entreprise

Par ma signature, je certifie que :

1. je suis en droit de faire cette déclaration au nom de l'entreprise susmentionnée ;
2. l'entreprise s'acquitte en bonne et due forme de tous les impôts, conformément à la législation fiscale du pays dans lequel elle est établie ;
3. l'entreprise n'est pas ou n'a pas été impliquée dans des procédures judiciaires concernant son imposition, ni actuellement, ni par le passé ;
4. l'entreprise s'acquittera en bonne et due forme des impôts qui pourraient être dus dans le cadre de la fourniture des prestations de services convenues par contrat;
5. toutes les informations fournies et déclarations faites au préalable sont complètes, exactes quant à leur contenu et valables à l'heure actuelle.

.....	.....	.....
(Lieu)	(Date)	(Nom du Contractant)

.....
(Signature(s))

Annexe 2
Déclaration de conformité fiscale : attestation obligatoire pour les personnes physiques

Par ma signature, je certifie que :

1. je fais cette déclaration en mon nom/pour mon propre compte ;
2. je m'acquitte en bonne et due forme des impôts que je suis tenu(e) de payer en vertu de la législation fiscale de mon pays de résidence ;
3. je ne suis pas ou n'ai pas été impliqué(e) dans une procédure judiciaire en matière fiscale, ni actuellement, ni par le passé ;
4. je m'acquitterai en bonne et due forme des impôts qui pourraient être dus dans le cadre de la fourniture de la prestation de service convenue par contrat;
5. toutes les informations et déclarations contenues dans la présente attestation sont complètes, exactes quant à leur contenu et valables à l'heure actuelle.

.....	.....	.....
(Lieu)	(Date)	(Nom de la personne)

.....
(Signature)

Formulaire 3 – Modèle de déclaration de conflits d'intérêts et de soumettre une Proposition

Déclaration de déclaration de conflits d'intérêts et de soumettre une Proposition

Projet (nom et pays):

Référence de l'appel d'offres/ID du projet:

Nous [*insérer le nom du Candidat*] déclarons par la présente que nous sommes un Consultant et que nous, ni aucun membre de la JV dans lequel nous sommes membre, ni aucun Sous-consultant énuméré ci-dessous ne se trouve dans aucun conflit d'intérêts selon DG 1.5.

Nous déclarons par la présente que dans le cas oú nous serions préqualifiés par l'Employeur nous soumettrons une Proposition en conformité avec les détails des documents d'appel d'offres.

[Insérer le texte suivant si la Candidature comprend un ou plusieurs Sous-consultants dont les qualifications devraient être prises en compte par l'Employeur dans le processus de préqualification:

«Nous demandons que les qualifications du ou des Sous-consultants suivants soient prises en compte par l'Employeur dans le processus de préqualification,

[Liste des Sous-consultants ici]

Si nous sommes présélectionnés, nous nous engageons à soumettre une Proposition qui inclut tous les Sous-consultants ci-dessus.»*]*

[Signature du représentant autorisé du Candidat, désigné conformément au point 1.4.1 des DG]

Formulaire 4 – Modèle de déclaration d'association

Déclaration d'association

Projet (nom et pays) :

Référence de l'appel d'offres/ID du projet :

Nous déclarons par la présente notre intention de nous associer avec les entreprises suivantes afin de former une Joint Venture:

[insérer les noms des autres membres de la JV ici]

[insérer le nom du Consultant principal] est le Consultant principal.

Nous confirmons par la présente que nous n'avons pas de liens avec d'autres entreprises aux fins de la présente mission et que nous ne présenterons pas de demande séparément des entreprises énumérées ci-dessus. De plus, nous comprenons que si un Consultant apparaît comme associé dans plus d'une Candidature, toutes les Candidatures dans lesquelles le Consultant apparaît seront disqualifiées.

En cas d'attribution d'un Contrat à la présente JV, nous exécuterons les prestations dans le cadre de la composition et de la collaboration décrites ci-dessus.

[Signature du représentant autorisé du Candidat, désigné conformément au point 1.4.1 des DG]

Formulaire 5 – Expérience des projets

Réf. n° :	Titre du projet							
Nom de l'entité légale (Consultant déclarant)	Pays du projet	Valeur globale du projet (EUR)*	Proportion réalisée par l'entité juridique (%)*	Apport en personnel (personnes par mois)	Nom du client	Origine des fonds	Dates (début/fin)	Nom des membres de la JV, le cas échéant
…	…	…	…	…	…	…	…	…
Description détaillée du projet (historique, objectifs et activités principales)						Services fournis par la personne morale pour le projet		
…						…		

* Si la valeur globale du projet fait référence au coût global du projet, y compris les prestations de conseils, veuillez indiquer séparément les honoraires de consultation. La part réalisée par la personne morale se réfère à ce chiffre.

Formulaire 6 – Liste des compétences et des capacités en ressources humaines disponibles

1. Accès à l'expertise requise pour la mission

Complétez la liste ci-dessous pour démontrer dans quelle mesure vous avez accès (à l'interne ou à l'externe) à l'expertise requise pour cette mission ou pour les profils des équipes de projet décrits dans le point 1.6 des DG/DS. Incluez le personnel maison de gestion et d'administration des projets et le personnel de soutien. Incluez le personnel indépendant et le personnel de Sous-consultants, le cas échéant. Ne joignez pas de CV ni preuve d'expériences, dans la mesure où aucune évaluation détaillée des Candidats de l'équipe de projet ne doit être effectuée au stade de la préqualification. Joignez uniquement les copies simples de diplômes Le Candidat ne doit pas présenter d'équipe de projet potentielle. L'accent est mis sur l'accès et la disponibilité à l'expertise pertinente du projet. Il est entendu que les Candidats préqualifiés ne sont pas tenus d'inclure dans la Proposition le personnel nommé ci-dessous.

Nom	Profil de l'équipe de projet/domaines d'expertise requis selon le point 1.6 des DG/DS[7]	Formation/Diplôme	Années d'expérience professionnelle	Relations avec le Candidat/Années auprès du Candidat[8]	Expérience du pays/de la région	Références pertinentes du projet (description de l'expérience liée au projet)	Langues

[7] Les profils d'équipe de projet doivent être identiques aux profils d'équipe de projet énumérés au point 1.6 des DG/DS. Les informations fournies dans les sections « Formation/Diplôme » et « Références pertinentes du projet » doivent démontrer que la spécialisation de base de l'expert est adaptée au profil du projet concerné.
[8] Pour les experts indépendants (par exemple, avec des Contrats de mandat ou des accords formels), indiquez « FE » et depuis combien de temps l'expert a été associé au Candidat. Pour les Sous-consultants, indiquer « Sub ». Le personnel des entreprises affiliées du Candidat est considéré comme du personnel de Sous-consultants.

Suite du Formulaire 6

2. Capacité en ressources humaines

Complétez la liste ci-dessous pour illustrer le personnel permanent disponible dans les domaines d'expertise requis pour cette mission tels que décrits dans le point 1.6 des DG/DS. L'accent est mis ici sur la capacité et l'étendue des ressources humaines des Candidats par rapport aux Services experts requis.

[Pour plus de clarté, insérer une feuille séparée pour chaque membre du JV ici]

Départements/Services de l'entreprise en rapport avec le profil de l'équipe de projet/domaines d'expertise requis selon le point 1.6 des DG/DS	Effectifs		Total des effectifs appropriés à la spécialisation
	Personnel permanent de l'entreprise Candidate	Personnel indépendant	

Nombre total d'employés du Candidat			

Veuillez étayer les déclarations ci-dessus par un ou plusieurs organigrammes de l'entreprise ou des secteurs pertinents de l'entreprise.

SECTION IV - CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ

Éligibilité aux financements de la KfW

1. Les Services de conseil, les travaux, les biens, les installations et les prestations de service autres que de conseil sont éligibles au financement de la KfW quel que soit le pays d'origine des attributaires (y compris les sous-traitants et les fournisseurs pour l'exécution du Contrat), sauf en cas d'embargo international ou de sanction par les Nations Unies, l'Union européenne ou le gouvernement allemand.

2. Les demandeurs/soumissionnaires (y compris tous les membres d'une Joint-Venture et les sous-traitants proposés ou engagés) ne se voient pas attribuer de Contrat financé par la KfW si, à la date de soumission de leur demande/Offre/Proposition ou à la date prévue pour l'attribution du Contrat, ils :

   2.1 sont en faillite ou en voie de liquidation ou cessent leurs activités, font l'objet d'une administration judiciaire, ont fait l'objet d'une mise sous séquestre ou sont dans une situation analogue ;

   2.2 ont été

      (a) condamnés par un jugement définitif ou une décision administrative définitive ou ont fait l'objet de sanctions financières de la part des Nations unies, de l'Union européenne et/ou du gouvernement allemand pour implication dans une organisation criminelle, du blanchiment d'argent, des infractions liées au terrorisme, du travail des enfants ou la traite des êtres humains ; ce critère d'exclusion est également applicable aux personnes morales, dont la majorité des actions sont détenues ou effectivement contrôlées par des personnes physiques ou morales qui font l'objet de telles condamnations ou sanctions ;

      (b) condamnés par une décision judiciaire définitive ou une décision administrative définitive d'un tribunal, de l'Union européenne ou des autorités nationales du pays partenaire ou de l'Allemagne pour pratique sanctionnable au cours d'une procédure d'appel d'Offres/Propositions ou de l'exécution d'un Contrat ou pour une irrégularité quelconque affectant les intérêts financiers de l'Union européenne , sauf s'ils fournissent des informations à l'appui de leur déclaration d'engagement (formulaire disponible en annexe à la demande/Offre/Proposition qui indique que cette condamnation ne s'applique pas dans le cadre du présent Contrat et que des mesures adéquates ont été prises en réaction ;

   2.3 ont fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une résiliation de Contrat entièrement réglée à leur encontre pour manquement important ou persistant à leurs obligations contractuelles pendant l'exécution du Contrat, à moins que cette résiliation n'ait été contestée et que le règlement du différend ne soit toujours en cours ou n'ait pas confirmé un règlement complet à leur encontre ;

   2.4 n'ont pas rempli les obligations fiscales applicables concernant le paiement des impôts dans le pays où ils sont établis ou dans le pays du maître d'ouvrage ;

   2.5 font l'objet d'une décision d'exclusion de la Banque mondiale ou de toute autre banque multilatérale de développement et sont énumérés dans le tableau correspondant avec les sociétés radiées et interdites de publication et les personnes physiques disponibles sur le site Web de la Banque mondiale ou de toute autre banque multilatérale de développement, sauf si elles fournissent avec leur déclaration d'engagement des informations à l'appui qui montrent que cette exclusion n'est pas pertinente dans le cadre du présent Contrat.

2.6 ont fait de fausses déclarations dans des documents demandés par le maître d'ouvrage dans le cadre du processus d'appel d'Offres/Propositions du Contrat pertinent.

3. Les entités appartenant à l'État ne peuvent entrer en concurrence que si elles peuvent établir i) qu'elles sont juridiquement et financièrement autonomes et ii) qu'elles opèrent dans le cadre du droit commercial. Pour être éligible, une entité publique doit établir à la satisfaction de la KfW, au moyen de tous les documents pertinents, y compris sa charte et d'autres informations que la KfW peut lui demander, qu'elle : (i) est une entité juridique distincte de son État ; (ii) ne reçoit pas actuellement de subventions ou de soutien budgétaire substantiels ; (iii) fonctionne comme toute entreprise commerciale et, entre autres, n'est pas tenue de transférer son excédent à son État, peut acquérir des droits et obligations, emprunter des fonds et être tenue de rembourser ses dettes, et peut être déclarée en faillite.

SECTION V – POLITIQUE DE LA KfW – PRATIQUE SANCTIONNABLE – RESPONSABILITÉ SOCIALE ET ENVIRONNEMENTALE

1) Pratique sanctionnable

Le maître d'ouvrage et les attributaires (y compris tous les membres d'une Joint Venture et les sous-traitants proposés ou engagés) doivent respecter les normes d'éthique les plus élevées au cours du processus de soumission et de l'exécution du Contrat.

En signant la déclaration d'engagement, les attributaires déclarent (i) qu'ils ne se sont pas livrés et ne se livreront pas à une pratique sanctionnable susceptible d'influencer le processus d'appel d'Offres/Propositions et l'attribution du Contrat correspondant au détriment du maître d'ouvrage, et (ii) qu'en cas d'attribution du Contrat, ils ne se livreront à aucune pratique sanctionnable.

De plus, la KfW exige d'inclure dans les Contrats une disposition en vertu de laquelle les attributaires doivent autoriser la KfW et, en cas de financement par l'Union européenne et aussi les institutions européennes compétentes en vertu du droit européen, à contrôler les comptes, les enregistrements et documents relatifs au processus d'appel d'Offres/Propositions et à l'exécution du Contrat, et à les faire contrôler par les auditeurs désignés par la KfW.

La KfW se réserve le droit de prendre toute mesure qu'elle juge appropriée pour vérifier le respect de ces règles éthiques et se réserve notamment le droit de :

(a) rejeter une offre d'attribution du marché si, au cours de la procédure d'appel d'Offres/Propositions, le soumissionnaire recommandé pour l'attribution du marché s'est livré, directement ou par l'intermédiaire d'un mandataire, à une pratique sanctionnable en vue de l'attribution du marché ;

(b) déclarer qu'un marché a été passé à tort et exercer ses droits sur la base de l'accord de financement conclu avec la KfW concernant la suspension des versements, le remboursement anticipé et la résiliation si, à tout moment, le maître d'ouvrage, les attributaires ou leurs représentants légaux ou sous-traitants se sont livrés à une pratique sanctionnable pendant la procédure de passation de marché ou l'exécution du Contrat sans que le maître d'ouvrage ait pris en temps utile des mesures correctives, notamment en ne les en informant pas à temps de cette situation, de façon satisfaisante pour la KfW.

La KfW définit comme suit, aux fins de la présente disposition, les termes suivants :

Pratique coercitive	tout acte portant atteinte ou causant un préjudice, ou menaçant de porter atteinte ou de causer un préjudice, directement ou indirectement, à toute personne ou à la propriété de cette personne dans le but d'influencer indûment les actions entreprises par une personne.
Pratique collusoire	toute entente entre deux ou plusieurs personnes destinée à atteindre un but illicite, par exemple influencer indûment les actions entreprises par une autre personne.
Pratique de corruption	tout acte consistant à promettre, proposer, accorder, effectuer, presser, recevoir, accepter ou solliciter, directement ou indirectement, tout paiement illégal ou avantage indu de toute nature, à l'intention d'une personne quelconque ou de la part d'une personne, en vue d'influencer les actions entreprises par une personne ou d'inciter une personne à ne pas entreprendre une action donnée.
Pratique frauduleuse	tout acte ou omission, y compris la fausse déclaration qui intentionnellement ou par négligence induit ou vise à induire en erreur

	une personne dans le but d'en retirer un avantage financier ou de se soustraire à une obligation.
Pratiques obstructionnistes	(i) tout acte consistant à détruire, falsifier, altérer, dissimuler délibérément tout élément de preuve dans une enquête, ou à faire de fausses déclarations aux enquêteurs pour entraver sensiblement une enquête portant sur des allégations d'une Pratique de corruption, Pratique frauduleuse, Pratique coercitive ou Pratique collusoire, ou à menacer, harceler ou intimider une quelconque personne pour l'empêcher de divulguer ce qu'elle sait sur des questions pertinentes à l'enquête ou de poursuivre l'enquête, ou (ii) tout acte visant à entraver sensiblement l'accès de la KfW à des informations requises contractuellement et relatives à une enquête officielle portant sur des allégations d'une Pratique de corruption, Pratique frauduleuse, Pratique coercitive ou Pratique collusoire.
Pratique passible de sanctions	toute Pratique coercitive, Pratique collusoire, Pratique frauduleuse, Pratique obstructionniste ou Pratique de corruption (dont les termes sont définis dans le présent document) qui est punissable selon la Convention de Financement.

2) Responsabilité sociale et environnementale

Les projets financés en tout ou partie dans le cadre de la Coopération financière doivent garantir le respect des normes internationales sur l'environnement, le social, la santé et la sécurité – ESHS – (y compris les questions d'exploitation et d'abus sexuels et de violence fondée sur le genre), et les attributaires des projets financés par la KfW doivent dans leurs Contrats :

(a) se conformer et s'assurer que tous leurs sous-traitants et fournisseurs principaux, c'est-à-dire, pour les principaux articles fournis, se conforment aux normes internationales en matière d'environnement et de travail, conformément aux lois et règlements applicables dans le pays d'exécution du Contrat respectif et aux conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et aux traités internationaux sur l'environnement, et ;

(b) mettre en œuvre toutes les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux, telles qu'identifiées dans l'étude d'impact environnemental et social (ESIA – Cadre d'évaluation des incidences économiques et sociales) et détaillées dans le plan de gestion environnementale et sociale (ESMP – plan de gestion environnementale et sociale – PGES) dans la mesure où ces mesures sont pertinentes pour le Contrat, et mettre en œuvre des mesures pour la prévention de l'exploitation et es abus sexuels et des violences fondées sur le genre.