



DEMANDE DE PROPOSITIONS

**ENVIRONMENTAL AND SOCIAL IMPACT STUDY OF
THE PORT OF THE SPECIAL ECONOMIC ZONE OF
POINTE NOIRE (SEZ-PNR),
REPUBLIC OF CONGO.**

Zone économique spéciale de Pointe-Noire – Appel d'offres pour une étude d'impact environnemental et social (EIES)

Client

ARISE IIP | Plateformes industrielles du Congo Pointe-Noire

Titre du document

Prestation de services de conseil : Évaluation des impacts environnementaux et sociaux du développement du port dans la zone économique spéciale de Pointe-Noire, République du Congo

Numéro de document

01

Numéro de révision :	Date	Description	Préparé par	Approuvé par
00	23/01/2026	Approved	Lionnel Ndeba	Parveen Kumar

Table des matières

TERMES DE RÉFÉRENCE	4
1 Contexte du projet	4
1.1 Aperçu	4
1.2 Objectifs	5
2 Cadre réglementaire et de conformité	6
2.1 Processus national d'évaluation d'impact environnemental et social	6
2.2 Normes et lignes directrices internationales de l'industrie	7
3. Définition du périmètre	7
4 Évaluation des impacts environnementaux et sociaux	8
5. Calendrier et livrables	12
6 Exigences relatives au consultant	13
Instructions à l'auteur de la proposition	14
7 DÉFINITIONS	14
8 GÉNÉRALITÉS	15
9 Cadre réglementaire et de conformité	15
10. Précisions sur la proposition	15
11. Amendement aux propositions	16
12 Préparation de la proposition	16
12.1 Coût	16
12.2 Langue	16
12.3 Formulaire de soumission de proposition	16
12.4 Format et contenu de la proposition technique	16
12.5 Propositions financières	17
12.6 Devises	17
12.7 Documents établissant l'admissibilité et les qualifications du proposant	17
12.8 Propositions alternatives	17
12.9 Période de validité	17
12.10 Conférence des proposants	18
13. Soumission et ouverture des propositions	19
13.1 Soumission	19

13.2	Confidentialité	19
14	Évaluation des propositions	19
14.1	Examen préliminaire des propositions	19
14.2	Critères d'évaluation des propositions	19
14.3	Pertinence de la proposition	20
14.4	Non-conformités, erreurs et omissions réparables	20
15	Attribution du contrat	20
15.1	Droit d'accepter, de refuser ou de déclarer non conformes toute ou partie des propositions	
	20	
15.2	Critères d'attribution	20
15.3	Signature du contrat	20
16	Sécurité des performances	20
17	Garantie bancaire pour paiement anticipé	21
	FICHE TECHNIQUE	22
	Conditions générales	24

TERMES DE RÉFÉRENCE

1 Contexte du projet

1.1 Aperçu

Plateformes industrielles intégrées ARISE (ARISE IIP) est un promoteur et exploitant panafricain de parcs industriels de classe mondiale à travers le continent africain. ARISE identifie les opportunités dans les chaînes de valeur commerciales et industrielles, finance, construit et exploite les infrastructures nécessaires, jouant un rôle de catalyseur dans la transition du pays vers une économie industrielle. ARISE est actuellement présent au Bénin (GDIZ), au Togo (PIA), au Gabon (GSEZ), en Côte d'Ivoire (ZIC) et dans la Zone économique spéciale (ZES) du Rwanda, et poursuit son expansion géographique. La GSEZ a été classée meilleure zone économique spéciale au monde dans le secteur du bois (classement IDE 2020).

En octobre 2022, ARISE IIP s'est associée au gouvernement de la République du Congo pour créer une coentreprise, Plateformes Industrielles Du Congo – Pointe-Noire (PICP) (ci-après, la « SOCIÉTÉ »), chargée de superviser le développement de la Zone Économique Spéciale de Pointe-Noire. Celle-ci sera axée sur la transformation du bois, du papier et de la pâte à papier, la métallurgie et la production de méthanol. La zone accueillera également des entreprises spécialisées dans les secteurs pharmaceutiques, du recyclage des plastiques, de la céramique et des matériaux de construction, de l'agroalimentaire, de l'assemblage d'appareils électroménagers et potentiellement d'autres industries manufacturières.

Arise IIP prévoit de développer un port, l'un des principaux projets d'infrastructure prévus pour le PICP. Ce port a pour objectif de fournir des services logistiques intégrés et un transport efficace aux industries opérant au sein du PICP et dans l'arrière-pays adjacent, afin d'anticiper les futures contraintes.

Ce projet s'inscrit dans le cadre de la stratégie de développement des Zones Économiques Spéciales, visant à renforcer l'industrialisation durable de la région en partenariat avec le gouvernement congolais, par le biais du PICP.

Initialement, Arise IIP avait proposé un site qui s'est avéré écologiquement sensible, ce qui a conduit à la proposition d'un nouvel emplacement. Des études hydrodynamiques du site initial avaient été réalisées par DHI.

La zone actuellement allouée par l'autorité portuaire se situe à environ 12 km du port existant.

Les installations associées comprennent :

- Convoyeurs pour le transfert de matériaux en vrac
- Transport à double sens
- Silos pour le stockage de produits en vrac secs
- Pipelines pour le transfert de liquides en vrac
- Aires de stockage ouvertes et couvertes.

La construction du port de PICP devrait débuter en mai 2026 et passer à la phase opérationnelle d'ici le quatrième trimestre 2028.

Zone économique spéciale de Pointe-Noire – Appel d'offres pour une étude d'impact environnemental et social (EIES)



Figure 1: Emplacement du projet - le cadre rouge met en évidence la zone de projet désignée.

1.2 Objectifs

Les objectifs de l'études des impacts environnementaux et sociaux (EIES) du projet portuaire de PICP sont les suivants :

- Réaliser une étude d'impact environnemental et social complète pour le projet de développement portuaire proposé, conformément à la réglementation environnementale et sociale nationale applicable de la République du Congo, y compris toutes les exigences en matière de permis.
- Veiller au respect des normes internationales applicables et des exigences des prêteurs, y compris les normes de performance de la Société financière internationale (SFI) et les directives du Groupe de la Banque mondiale en matière d'environnement, de santé et de sécurité (ESS), le cas échéant.
- Identifier, évaluer et analyser les impacts et les risques environnementaux et sociaux potentiels associés à toutes les phases du projet (construction, exploitation et démantèlement), y compris les impacts directs, indirects et cumulatifs.
- Évaluer les alternatives de projet, y compris l'aménagement du site, les options de conception et les scénarios opérationnels, et justifier l'option choisie en fonction de considérations environnementales, sociales, techniques et économiques.
- Proposer des mesures d'atténuation, d'évitement et d'amélioration appropriées afin de minimiser les impacts négatifs et de maximiser les résultats environnementaux et socio-économiques positifs.
- Élaborer un plan de gestion environnementale et sociale (PGES) clair, pratique et applicable, comprenant les rôles et responsabilités, les indicateurs de suivi, les exigences en matière de rapports,

Zone économique spéciale de Pointe-Noire – Appel d'offres pour une étude d'impact environnemental et social (EIES)

les mesures de renforcement des capacités et les coûts estimés.

- Mener un processus de consultation publique et d'engagement des parties prenantes inclusif, transparent et bien documenté, conformément aux exigences nationales et aux meilleures pratiques internationales, en assurant une participation significative des communautés touchées et des parties prenantes concernées.
- Mettre en place des cadres de surveillance et de gestion environnementaux et sociaux, y compris des mécanismes de gestion des griefs, de préparation et de réponse aux situations d'urgence, et des dispositions en matière de santé et de sécurité au travail.
- Fournir un rapport de l'EIES de haute qualité qui réponde aux attentes des autorités nationales compétentes, soutienne le processus d'autorisation environnementale et soit acceptable pour les prêteurs et les institutions de financement du développement.

2 Cadre réglementaire et de conformité

2.1 Processus national d'évaluation d'impact environnemental et social

Tous les projets publics de construction et de développement en République du Congo sont soumis aux lois et règlements visant à protéger l'environnement. Le cadre juridique est fondé sur la Loi n° 33-2023 du 17 novembre 2023 relative à la gestion durable de l'environnement, qui impose l'intégration des considérations environnementales et sociales dans la planification du développement. Les exigences nationales en matière d'EIES sont actuellement régies par le Décret n° 2025-316 du 23 juillet 2025, qui fixe les conditions et modalités de réalisation des études et notices d'impact environnemental et social. Ce décret remplace le Décret n° 2009/415 du 20 novembre 2009 et s'applique à tous les projets susceptibles d'avoir des impacts environnementaux et sociaux significatifs.

De manière générale, le processus est compris comme suit :

- Une première série de consultations, appelée « enquête publique », est organisée. Les informations recueillies lors de cette enquête sont compilées dans un rapport intitulé « Rapport-cadre ».
- Un mandat est établi selon un format précis.

Le rapport d'étude et le mandat doivent être soumis à la Direction Générale de l'Environnement (DGE) à Brazzaville, avec toutes les formalités et les lettres justificatives.

- Une deuxième série de consultations est organisée sous la forme d'une « réunion d'information et de participation » (réunion d'information et de participation du public) afin de présenter les conclusions de l'EIES et les mesures d'atténuation proposées.
- Au cours de cette série de consultations, les résultats de l'EIES et les mesures d'atténuation proposées sont présentés au public.
- Tous les commentaires des parties prenantes doivent être compilés dans un rapport (dont le format est similaire à celui du rapport préliminaire qui a complété le mandat) et soumis avec l'EIES.
- Le rapport de l'EIES doit tenir compte des recommandations formulées dans le mandat révisé. Par conséquent, il ne peut être soumis qu'après la prise en compte des observations relatives au mandat et l'intégration des corrections et recommandations dans le rapport d'EIES.
- L'annexe à ce décret stipule, dans sa conclusion, que le rapport/l'évaluation doit présenter un exposé clair des conclusions relatives aux risques et avantages environnementaux potentiels du projet, ainsi qu'aux moyens les plus appropriés pour atténuer les impacts et les avantages environnementaux. La préparation, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation sont également requis.
- L'approbation du projet d'EIES et de son plan de gestion environnementale et environnementale (PGES) donne lieu à un certificat confirmant l'autorisation environnementale délivré par le ministère de l'Environnement, du Développement durable et du Bassin du Congo. Le ministère est représenté

par la DGE.

Les principaux documents soumis à l'autorité compétente pour l'approbation du projet comprendront les éléments suivants :

- **Rapport sur le périmètre et le mandat de l'EIES** : Ce document définit le périmètre des études d'EIES. Conformément aux exigences de l'Autorité nationale de l'environnement, le mandat comprendra des consultations avec le comité interministériel ainsi qu'une concertation formelle avec les principales parties prenantes de l'EIES. À ce stade, la société attend la soumission d'un plan de mobilisation des parties prenantes (PMP) et d'une méthodologie détaillée décrivant l'approche et le calendrier de la collecte des données de référence (notamment sur la qualité de l'air, l'eau, le bruit, l'écologie marine et la biodiversité) et de l'évaluation d'impact.
- **Rapport d'EIES** : Un rapport complet documentant le processus d'EIES, les constatations et les conclusions, préparé conformément au rapport de cadrage approuvé et au mandat.

2.2 Normes et lignes directrices internationales de l'industrie

L'EIES sera réalisée conformément aux normes nationales applicables et aux normes de la SFI, notamment les normes de pratique 1 (Évaluation et gestion des risques et impacts environnementaux et sociaux) et 5 (Acquisition foncière et réinstallation involontaire), qui définissent les exigences relatives au contenu et au processus d'une EIES. D'autres normes de pratique de la SFI seront appliquées le cas échéant, en fonction des résultats de l'analyse de la portée de l'EIES.

3 Définition du périmètre

La première étape du processus d'évaluation d'impact environnemental et social est une phase d'analyse préliminaire. L'objectif de cette phase est d'identifier les risques et les impacts potentiellement significatifs associés à la mise en œuvre du projet et d'établir le cadre de l'EIES.

Les principales tâches permettant de déterminer le périmètre d'intervention du consultant sont résumées ci-dessous :

- Décrivez les composantes et les alternatives du projet.
- Définir et cartographier la zone d'influence du projet qui pourrait être affectée par ses impacts directs, indirects et cumulatifs.
- Décrire le cadre réglementaire et administratif du projet dans le contexte de l'EIES.
- Réaliser une EIES nationale conforme aux normes de SFI, y compris l'identification des lacunes et des besoins en études, évaluations, plans d'atténuation et de gestion supplémentaires, activités de mobilisation des parties prenantes, suivi et rapports.
- Élaborer un plan de mobilisation des parties prenantes (PMPP).
- Examiner la disponibilité des données de référence et identifier les lacunes dans les données afin d'établir les exigences relatives aux études de référence, notamment leur portée spatiale et temporelle.
- L'interaction entre les aspects du projet et l'environnement doit être étudiée à l'aide du modèle source-voie-récepteur afin d'identifier les impacts potentiellement significatifs tout en minimisant les enjeux mineurs. Une prise en compte exhaustive et inclusive de tous les récepteurs environnementaux et sociaux pertinents susceptibles d'être affectés par le projet ou de l'affecter est essentielle à la réussite de l'EIES.
- Décrire la méthodologie d'évaluation des impacts directs, indirects, cumulatifs et transfrontaliers durant la phase d'évaluation d'impact environnemental et social.
- Discuter, dans la mesure du possible à ce stade préliminaire, des mesures d'atténuation et de surveillance de la conception intégrée.

Zone économique spéciale de Pointe-Noire – Appel d'offres pour une étude d'impact environnemental et social (EIES)

- Préparer et veiller à ce que l'audience publique soit dirigée par le commissaire enquêteur et que le mémorandum soit soumis dans les délais requis de 5 jours.

Le consultant établira un rapport préliminaire (cahier des charges) pour l'EIES à soumettre à la DGE. Le contenu indicatif de ce rapport est décrit ci-dessous et doit être conforme aux exigences réglementaires :

- Introduction
- Description du projet et solutions alternatives à envisager dans l'EIES
- Cadre réglementaire et administratif et normes applicables à respecter
- Identification et présentation des données de référence environnementales et sociales disponibles et des lacunes en matière d'information
- Identification des problèmes et impacts potentiellement importants (évaluation environnementale et sociale)
- Portée de l'EIES, avec une description des thèmes environnementaux et sociaux à étudier, des méthodologies et de la modélisation à utiliser, ainsi que des autres exigences en matière de collecte de données
- Les mesures d'atténuation seront étudiées dans le cadre de l'EIES.
- Plan de travail détaillé pour l'EIES, comprenant le calendrier des activités et autres études nécessaires, ainsi que la collecte des données requises issues de l'analyse des écarts.
- Dossiers de consultation/communication et plan de mobilisation des parties prenantes

4 Évaluation des impacts environnementaux et sociaux

Résumé (Résumé non technique)

Ce document présente un résumé concis et accessible du projet, les principales conclusions de l'étude d'impact environnemental et social, les principaux impacts environnementaux et sociaux, les mesures d'atténuation proposées et les conclusions générales. Il sera destiné à être communiqué aux autorités, aux bailleurs de fonds et aux parties prenantes.

Cadre juridique et institutionnel

Le consultant présentera l'ensemble des exigences légales et réglementaires nationales applicables en République du Congo, notamment en matière de protection de l'environnement, de garanties sociales, d'aménagement du territoire, de travail, de santé et de sécurité au travail, ainsi que les réglementations sectorielles. Les conventions et accords internationaux pertinents ratifiés par la République du Congo, de même que les directives environnementales, sanitaires et de sécurité (EHS) applicables de la SFI et du Groupe de la Banque mondiale, seront exposés. Les politiques et normes environnementales et sociales internes de l'entreprise seront également décrites.

Description du projet

Une description détaillée du projet sera fournie, incluant ses objectifs, sa justification, son emplacement, son aménagement, ses composantes et les installations associées. Les activités du projet pour toutes les phases (pré-construction, construction, exploitation et démantèlement) seront décrites. Les émissions et rejets prévus (émissions atmosphériques, effluents, déchets, bruit, vibrations, trafic, etc.) seront identifiés et évalués qualitativement et, si possible, quantitativement. Lorsque les informations de conception ne sont pas définitives, des hypothèses raisonnables et des limites seront clairement énoncées.

Zone d'influence du projet

L'EIES définira la zone d'intérêt , couvrant :

Zone économique spéciale de Pointe-Noire – Appel d'offres pour une étude d'impact environnemental et social (EIES)

- Zones d'impact direct
- Zones d'impact indirect et induit
- Zones affectées par les installations associées (par exemple, infrastructures portuaires, routes d'accès, pipelines, corridors logistiques, camps de travailleurs)
- Zones d'impact cumulatif.

Analyse des solutions alternatives

Des solutions de rechange raisonnables seront évaluées, notamment :

- Emplacement et aménagement du projet
- Options de conception et de configuration
- Alternatives technologiques et opérationnelles
- Options de phasage et de planification
- L'alternative « sans projet ».

Les solutions alternatives seront comparées sur la base de leur faisabilité technique et de leurs impacts environnementaux et socio-économiques, et le choix de l'option privilégiée sera clairement justifié.

Caractérisation des conditions de référence (ligne de base)

L'établissement d'un état des lieux permettra de mieux comprendre l'environnement biophysique, socio-économique et culturel existant dans la zone d'influence du projet. Cet état des lieux sera élaboré à partir d'enquêtes de terrain primaires et de données secondaires et servira de base à l'identification des impacts, à l'évaluation de leur importance et à la définition de mesures d'atténuation et de gestion appropriées.

Catégorie de référence	Composants clés / Récepteurs	Description du périmètre
Environnement physique	Utilisation et couverture des sols	Utilisations actuelles des sols, zonage, schémas d'implantation et compatibilité avec le projet proposé
	Météorologie et climat	Température, précipitations, régimes de vent, événements extrêmes et projections relatives aux changements climatiques
	Qualité de l'air	Conditions de la qualité de l'air ambiant et sources d'émissions existantes
	Bruit et vibrations	Environnement acoustique de base et récepteurs sensibles
	Géologie et sols	Contexte géologique, types de sols, potentiel d'érosion et risques de contamination
	Risques naturels	Inondations, érosion côtière, ondes de tempête, élévation du niveau de la mer et risques sismiques
	Eau de surface	Rivières, ruisseaux, eaux côtières, hydrologie et qualité de l'eau
Environnement biologique	Eaux souterraines	Aquifères, niveaux des eaux souterraines, qualité et utilisation
	La faune et la flore	Espèces terrestres, côtières et marines, y compris les espèces endémiques et protégées
	Habitats et écosystèmes	Habitats naturels, modifiés et essentiels ; intégrité des écosystèmes
	Zones protégées et sensibles	Parcs nationaux, réserves, zones humides et sites internationalement reconnus

Zone économique spéciale de Pointe-Noire – Appel d'offres pour une étude d'impact environnemental et social (EIES)

Catégorie de référence	Composants clés / Récepteurs	Description du périmètre
Environnement socio-économique	Services écosystémiques	Services d'approvisionnement, de réglementation, culturels et de soutien
	Problèmes environnementaux hérités	Impacts historiques et pollution liés aux aménagements antérieurs
	Démographie et établissements humains	Taille de la population, densité, tendances de croissance et modèles d'établissement
	Moyens de subsistance et activités économiques	Sources de revenus, emploi, pêche, agriculture et commerce
	Santé et éducation	Accès aux soins de santé, aux établissements d'enseignement et aux services publics
	Infrastructure et services	Approvisionnement en eau, assainissement, gestion des déchets solides, énergie, transports et communications
	Circulation et transports	Volumes de trafic existants, itinéraires et conditions de sécurité
Environnement social et culturel	Organisation sociale et gouvernance	Structures communautaires, leadership et systèmes de prise de décision
	Patrimoine culturel	Sites et pratiques archéologiques, historiques et culturels
	Peuples autochtones (le cas échéant)	Présence, utilisation des terres et caractéristiques culturelles
	Genre et vulnérabilité	Rôles de genre, groupes vulnérables et inclusion sociale
	Conditions de travail et de travail	Conditions d'emploi, caractéristiques de la main-d'œuvre et risques liés à l'afflux de main-d'œuvre
	Santé et sécurité communautaires	Conditions de santé publique, risques pour la sécurité et contexte de sécurité

Méthodologie et évaluation d'impact

L'identification, l'analyse et l'évaluation des impacts environnementaux et sociaux associés aux activités du projet, qu'elles soient planifiées ou non (accidentelles), seront réalisées pour les phases de pré-construction, de construction, d'exploitation et de démantèlement. L'évaluation d'impact suivra une approche itérative et systématique, articulée autour des étapes clés suivantes :

- Prévision des impacts, y compris l'identification des impacts potentiels et de leur ampleur (c'est-à-dire la nature et l'échelle des changements résultant des activités du projet sur les récepteurs environnementaux et sociaux).
- Évaluation de la signification, en tenant compte de la sensibilité et de la vulnérabilité des récepteurs environnementaux et humains.
- Identification des mesures d'atténuation et d'amélioration visant à éviter, minimiser, gérer ou compenser les impacts négatifs et à renforcer les impacts positifs.
- Évaluation des impacts résiduels après la mise en œuvre de mesures d'atténuation et d'amélioration.

En cas d'impacts résiduels importants, des solutions d'atténuation supplémentaires seront étudiées afin de réduire ces impacts à un niveau aussi bas que raisonnablement possible (ALARP). Si les impacts résiduels ne peuvent être davantage réduits, des mesures de compensation appropriées seront proposées.

L'importance des impacts identifiés sera déterminée à l'aide de critères qui comprennent :

- État de conformité aux lois, règlements, politiques et plans nationaux applicables, ainsi qu'aux normes

Zone économique spéciale de Pointe-Noire – Appel d'offres pour une étude d'impact environnemental et social (EIES)

internationales pertinentes, aux directives sectorielles et aux exigences des prêteurs.

- L'ampleur de l'impact, compte tenu de sa nature, de son échelle, de son étendue géographique, de sa durée et de sa réversibilité, sera exprimée quantitativement lorsque cela est possible. L'importance perçue de ces impacts par les parties prenantes concernées sera également prise en compte.
- Sensibilité et résilience des récepteurs, y compris l'importance écologique et la capacité des récepteurs physiques et biologiques à résister aux changements, ainsi que la vulnérabilité, la capacité d'adaptation et les caractéristiques socio-économiques des communautés ou groupes touchés.
- Probabilité d'occurrence, y compris la probabilité d'impacts découlant d'événements anormaux, d'urgences ou d'accidents.

Tous les impacts identifiés seront évalués, et les résultats et conclusions de l'évaluation seront résumés dans une matrice d'évaluation d'impact exhaustive, comprenant des mesures d'atténuation proposées et des évaluations des impacts résiduels.

Évaluation des impacts cumulatifs

L'EIES évaluera les impacts cumulatifs découlant du projet en combinaison avec les développements existants et raisonnablement prévisibles dans la zone du projet, y compris les industries liées à la ZES, l'expansion portuaire, les infrastructures de transport et d'autres projets prévus.

Évaluation des changements climatiques et des gaz à effet de serre

L'évaluation comprendra :

- Évaluation des risques liés aux changements climatiques pour le projet (par exemple, l'élévation du niveau de la mer, les inondations, les phénomènes météorologiques extrêmes)
- Mesures de résilience et d'adaptation du projet.
- Estimation des émissions de GES liées au projet et identification des mesures de réduction des émissions réalisables, le cas échéant.

Évaluation de la biodiversité et des habitats essentiels

Les impacts sur la biodiversité seront évalués conformément à la norme SFI Norme de Performance 6, y compris le dépistage des habitats naturels et critiques, l'application de la hiérarchie d'atténuation et l'identification des mesures compensatoires si nécessaire.

Acquisition de terres, réinstallation et moyens de subsistance

Les impacts potentiels sur l'acquisition de terres, les déplacements de population et les moyens de subsistance seront évalués et mis en conformité avec les exigences nationales applicables et la norme SFI Norme de Performance 5. Les liens avec les études RAP et/ou LRP seront clairement définis le cas échéant.

Travail, santé communautaire, sécurité et sûreté

L'ESIE évaluera les conditions de travail (SFI Norme de Performance 2), la santé et la sécurité au travail, le logement des travailleurs, les risques liés à l'afflux de main-d'œuvre, la sécurité routière, la préparation aux situations d'urgence et les dispositifs de sécurité.

Plan de gestion environnementale et sociale

Un cadre de gestion environnementale et sociale (GES) sera intégré au rapport d'EIES, un GES plus détaillé faisant l'objet d'un document distinct. Ce GES regroupera les mesures d'atténuation, de suivi et institutionnelles, notamment les politiques, procédures et pratiques pertinentes nécessaires à la durabilité

Zone économique spéciale de Pointe-Noire – Appel d'offres pour une étude d'impact environnemental et social (EIES)

environnementale et sociale du projet. Le niveau de détail, la complexité et la hiérarchisation des mesures seront proportionnels à la nature, à l'ampleur et à l'importance des risques et des impacts du projet.

Le PGES définira des objectifs et des résultats clairs en matière de gestion environnementale et sociale, appuyés par des indicateurs, des cibles de performance et des critères d'acceptation permettant de suivre sa mise en œuvre et son efficacité. Il précisera également les responsabilités liées à la mise en œuvre, les ressources financières et humaines nécessaires, ainsi que les modalités et processus organisationnels pour une exécution efficace.

Le PGES fournira des orientations générales et spécifiques au projet pour les phases de pré-construction, de construction, d'exploitation et de maintenance, et sera conçu pour une intégration transparente dans :

- Les spécifications techniques de l'entrepreneur et les exigences environnementales et sociales doivent figurer dans les documents d'appel d'offres ;
- Manuels d'utilisation, d'entretien et de fonctionnement.

Engagement des parties prenantes et divulgation publique

La consultation des parties prenantes est un élément essentiel du processus d'évaluation d'impact environnemental et social, garantissant que toutes les parties prenantes concernées aient accès aux informations sur le projet, puissent exprimer leurs points de vue et identifier les valeurs sociales, environnementales et culturelles qui devraient éclairer la prise de décision.

Des consultations seront menées tout au long du cycle de vie du projet et planifiées de manière à en maximiser l'efficacité. Un plan d'action environnemental et social (PAES) sera élaboré lors de la phase d'étude de cadrage afin d'orienter le processus de consultation.

Une concertation efficace avec les parties prenantes permettra de cerner rapidement les préoccupations potentielles, de réduire les risques d'impacts imprévus et de prévenir les griefs et les mesures correctives ultérieures. Ce processus est distinct de l'audience publique obligatoire, qui permet aux autorités environnementales de vérifier que les points de vue des parties prenantes ont été dûment pris en compte et que le projet ne soulève pas d'objections majeures.

La publication de l'EIES sera effectuée par le consultant après approbation du rapport d'EIES par la société et l'autorité compétente.

Suivi, rapports et engagements environnementaux et sociaux

Des programmes de suivi, des modalités de rapportage et des mesures de gestion adaptative seront définis. Un registre consolidé des engagements environnementaux et sociaux récapitulera les mesures d'atténuation, les responsabilités, les échéanciers et les indicateurs de suivi.

5 Calendrier et livrables

Le consultant devra remettre le rapport national d'évaluation d'impact environnemental et social dans un délai de 90 jours à compter de la signature du contrat.

Une réunion de lancement doit être organisée par le consultant dans la semaine suivant l'attribution du contrat. Toutes les activités de mobilisation des parties prenantes seront conçues et menées par le consultant. Un registre des activités de mobilisation des parties prenantes doit être tenu et remis mensuellement à l'entreprise.

Résumé des livrables :

- **Rapport d'avancement bimestriel** : Le consultant établira et soumettra des rapports d'avancement

Zone économique spéciale de Pointe-Noire – Appel d'offres pour une étude d'impact environnemental et social (EIES)

bimestriels aux représentants de l'entreprise. Le format et le contenu seront convenus lors de la réunion de lancement. Ces rapports devront au minimum couvrir les dépenses budgétaires réalisées par rapport au budget prévisionnel, les tâches accomplies et à venir, les problèmes de santé, de sécurité et d'environnement rencontrés, ainsi que les principaux défis, risques et impacts sur le calendrier. Les rapports seront fournis en français, dans un format électronique modifiable.

- **Plan de mobilisation des parties prenantes** : Un document dédié décrivant la stratégie de mobilisation des parties prenantes pour l'ensemble du processus d'évaluation d'impact environnemental et social, y compris les activités de consultation et les exigences de divulgation publique.
- **Rapport d'EIES / Mandat** : Un rapport d'évaluation d'impact environnemental et social contenant toutes les informations requises par la DGE. Le mandat, rédigé en français, sera soumis officiellement à la DGE afin de faciliter l'approbation réglementaire. Les versions modifiable et PDF seront communiquées à ARISE.
- **Rapport d'EIES** : Préparation et soumission du rapport final d'EIES, comprenant dix exemplaires papier, au ministère de l'Environnement pour validation. L'EIES nationale doit être rédigée en français et traduite en anglais.
- **PGES** : Un PGES distinct conforme aux exigences de la DGE, préparé en français et traduit en anglais.

6 Exigences relatives au consultant

La société recherche un consultant possédant une solide expérience avérée dans la réalisation de missions d'envergure et de complexité comparables à celles décrites dans le présent appel d'offres. Le consultant doit démontrer les compétences et l'expérience suivantes :

- Expérience avérée dans la réalisation d'ESIE en pleine conformité avec le cadre réglementaire national de la République du Congo, y compris la soumission et l'approbation réussies par les autorités compétentes.
- Expérience significative dans le secteur des infrastructures, de préférence dans le domaine portuaire, maritime, côtier ou des projets industriels de grande envergure, y compris les installations associées.
- Capacité démontrée à réaliser des EIES conformes aux normes internationales, notamment aux directives EHS de la SFI et du Groupe de la Banque mondiale, le cas échéant.
- Expérience en matière de gestion et de coordination d'équipes multidisciplinaires de spécialistes de l'environnement et du social.
- Capacité avérée à concevoir et à mettre en œuvre des processus de mobilisation des parties prenantes et de consultation publique, y compris la préparation de documents d'information et de documents de divulgation.
- Solide expérience dans la préparation des PGES et le soutien à la mise en œuvre des projets.
- Expérience avérée dans la production de rapports de haute qualité, prêts à être présentés aux prêteurs, dans les délais convenus.

Instructions à l'auteur de la proposition

7 DÉFINITIONS

- « **Contrat** » désigne l'accord à signer entre la SOCIÉTÉ et le soumissionnaire retenu, ainsi que tous les documents qui y sont joints, y compris les Conditions Générales de Vente (CGV) et les Annexes.
- « **Pays** » désigne le pays indiqué dans la fiche technique.
- « **Fiche technique** » désigne la partie des instructions aux soumissionnaires qui reflète les conditions du processus d'appel d'offres spécifiques aux exigences de la demande de propositions.
- « **Jour** » fait référence au jour civil.
- **Le terme « gouvernement »** désigne le gouvernement de la République du Congo.
- **L'expression « Instructions aux soumissionnaires »** désigne l'ensemble des documents qui fournissent aux soumissionnaires toutes les informations et procédures nécessaires à suivre lors de la préparation de leurs propositions.
- « **Écart significatif** » désigne tout contenu ou caractéristique de la proposition qui diffère sensiblement d'un aspect ou d'une exigence essentielle de l'appel d'offres et qui : (i) modifie sensiblement la portée et la qualité des exigences ; (ii) limite les droits de la SOCIÉTÉ et/ou les obligations de l'offre ; ou (iii) porte atteinte à l'équité et aux principes du processus d'approvisionnement, comme ceux qui compromettent la position concurrentielle d'une autre offre.
- « **Proposition** » désigne la réponse du soumissionnaire à la demande de propositions, y compris le formulaire de soumission de la proposition, la proposition technique et financière et tous les autres documents qui y sont joints, conformément aux exigences de la demande de propositions.
- « **Proposant** » / « **PMC** » / « **Consultant** » désigne toute entité juridique qui peut soumettre, ou a soumis, une proposition pour la prestation de services demandés par la SOCIÉTÉ dans le cadre de cet appel d'offres.
- « **DP** » désigne la demande de propositions comprenant des instructions et des références préparées par la SOCIÉTÉ dans le but de sélectionner le meilleur prestataire de services pour fournir les services décrits dans le mandat.
- **Le terme « Services »** désigne l'ensemble des tâches et livrables demandés par la SOCIÉTÉ dans le cadre du DP.
- « **Informations complémentaires à l'appel d'offres** » désigne une communication écrite émise par la SOCIÉTÉ aux soumissionnaires potentiels contenant des clarifications, des réponses aux questions reçues des soumissionnaires potentiels ou des modifications à l'appel d'offres, à tout moment après la publication de l'appel d'offres, mais avant la date limite de soumission des propositions.
- **Le terme « Cadre de référence »** (TOR) désigne ce document, de la section 1 à la section 6, qui décrit les objectifs, l'étendue des services, les activités, les tâches à effectuer, les responsabilités respectives du soumissionnaire, les résultats et livrables attendus ainsi que d'autres données pertinentes pour l'exécution de l'ensemble des tâches et services attendus du soumissionnaire retenu.

8 GÉNÉRALITÉS

- La SOCIÉTÉ lance le présent appel d'offres et sollicite des propositions. Les soumissionnaires doivent se conformer strictement à toutes les exigences du présent appel d'offres. Aucune modification, substitution ou autre altération des règles et dispositions stipulées dans le présent appel d'offres ne peut être apportée ou présumée sans instruction ou approbation écrite de la SOCIÉTÉ, sous forme d'informations complémentaires à l'appel d'offres.
- Le dépôt d'une proposition vaudra reconnaissance par le soumissionnaire que toutes les obligations stipulées dans le présent appel d'offres seront respectées et, sauf indication contraire, que le soumissionnaire a lu, compris et accepté toutes les instructions contenues dans le présent appel d'offres.
- Toute proposition soumise sera considérée comme une offre du soumissionnaire et ne constitue ni n'implique une acceptation de la part de la SOCIÉTÉ. La SOCIÉTÉ n'est pas tenue d'attribuer un contrat à un soumissionnaire à la suite du présent appel d'offres.
- La SOCIÉTÉ applique une politique de tolérance zéro à l'égard des pratiques illicites, notamment la fraude, la corruption, la collusion, les pratiques contraires à l'éthique et l'obstruction. La SOCIÉTÉ s'engage à prévenir, identifier et traiter tous les actes de fraude et de corruption commis à son encontre et à l'encontre des tiers impliqués dans ses activités.
- En réponse à cet appel d'offres, la SOCIÉTÉ exige de tous les candidats qu'ils fassent preuve de professionnalisme, d'objectivité et d'impartialité, et qu'ils privilégiennent en toutes circonstances les intérêts de la SOCIÉTÉ . Les candidats doivent impérativement éviter tout conflit d'intérêts avec d'autres missions ou leurs propres intérêts, et agir sans considération de travaux futurs. Tout candidat en situation de conflit d'intérêts sera disqualifié.

9 Cadre réglementaire et de conformité

Les propositions doivent être complètes, signées et accompagnées des documents suivants :

- Documents établissant l'éligibilité et la qualification du demandeur (par exemple, les certificats d'inscription).
- Proposition technique.
- Proposition financière.
- Toute pièce jointe et/ou annexe à la proposition.

10 Clarification de la proposition

- Les soumissionnaires peuvent demander des précisions sur les documents de l'appel d'offres au plus tard à la date indiquée dans le cahier des charges techniques précédant la date limite de dépôt des propositions. Toute demande de précisions doit être soumise par écrit et par voie électronique à l'adresse de la SOCIÉTÉ indiquée dans le cahier des charges techniques. La SOCIÉTÉ répondra par écrit et par voie électronique (en fournissant une explication de la demande, sans toutefois en identifier l'auteur).
- La SOCIÉTÉ s'efforcera de répondre rapidement à ces demandes de clarification, mais tout retard dans une telle réponse ne créera pas l'obligation pour la SOCIÉTÉ de prolonger la date de soumission des propositions, à moins que la SOCIÉTÉ ne considère une telle prolongation comme justifiée et nécessaire.

11 Amendement aux propositions

À tout moment avant la date limite de soumission des propositions, la SOCIÉTÉ peut, pour quelque raison que ce soit, par exemple en réponse à une demande formulée par un soumissionnaire, modifier l'appel d'offres sous la forme d'informations supplémentaires à l'appel d'offres et mises à la disposition de tous les soumissionnaires invités.

Afin de donner aux soumissionnaires potentiels un délai raisonnable pour envisager des modifications dans la préparation de leurs propositions, la SOCIÉTÉ peut, à sa discréTION, prolonger le délai de soumission des propositions, si la nature de la modification apportée à l'appel d'offres justifie une telle prolongation.

12 Préparation de la proposition

12.1 Coût

Le soumissionnaire prend à sa charge tous les frais liés à la préparation et/ou à la soumission de sa proposition, que celle-ci soit retenue ou non. La société ne pourra en aucun cas être tenue responsable de ces frais, quels que soient le déroulement ou l'issue de la procédure d'appel d'offres.

12.2 Langue

La proposition, ainsi que toute correspondance y afférente échangée entre le proposant et la SOCIÉTÉ, doivent être rédigées dans la ou les langues spécifiées dans le cahier des charges techniques.

Tout document imprimé fourni par le soumissionnaire dans une langue autre que celle indiquée dans le Cahier des charges doit être accompagné d'une traduction dans la langue de référence précisée dans le Cahier des charges. Aux fins d'interprétation de la proposition, et en cas de divergence ou d'incohérence d'interprétation, la traduction dans la langue de référence fera foi. Une fois le contrat conclu, la langue de ce dernier régit les relations entre le cocontractant et la SOCIÉTÉ.

12.3 Formulaire de soumission de proposition

Le soumissionnaire doit soumettre le formulaire de soumission de proposition en utilisant le formulaire fourni avec le présent appel d'offres.

12.4 Format et contenu de la proposition technique

Sauf indication contraire dans la fiche technique, le soumissionnaire doit structurer sa proposition technique comme suit :

- **Expertise de l'entreprise/de l'organisation** : cette section doit fournir des informations détaillées sur la structure de gestion, les capacités et ressources de l'organisation/de l'entreprise, ainsi que sur son expérience. Elle doit également inclure la liste des projets et contrats (achevés et en cours, nationaux et internationaux) qui sont liés ou similaires aux exigences du présent appel d'offres. Ces mêmes exigences s'appliquent à toute autre entité participant à l'appel d'offres en tant que coentreprise ou consortium.
- **Méthodologie, approche et plan de mise en œuvre proposés** – Cette section doit démontrer la réponse du soumissionnaire au cahier des charges en identifiant les composantes spécifiques proposées, la manière dont les exigences seront satisfaites point par point, en fournissant une description détaillée des caractéristiques de performance essentielles proposées, en identifiant les travaux ou parties de travaux qui seront sous-traités et en démontrant comment la méthodologie

Zone économique spéciale de Pointe-Noire – Appel d'offres pour une étude d'impact environnemental et social (EIES)

proposée respecte ou dépasse les spécifications, tout en garantissant l'adéquation de l'approche aux conditions locales et au reste de l'environnement opérationnel du projet. Cette méthodologie doit être présentée dans un calendrier de mise en œuvre qui s'inscrit dans la durée du contrat telle que spécifiée dans la fiche technique.

- **Structure de gestion et personnel clé** – Cette section doit inclure le curriculum vitae (CV) complet du personnel clé qui sera affecté à la mise en œuvre de la méthodologie proposée, en définissant clairement leurs rôles et responsabilités. Les CV doivent attester des compétences et des qualifications dans les domaines pertinents au périmètre du projet.

En se conformant à la présente section, le soumissionnaire assure et confirme à la SOCIÉTÉ que le personnel désigné est disponible pour le contrat aux dates proposées. Si l'un des membres clés du personnel devient ultérieurement indisponible, sauf pour des raisons impérieuses telles que le décès ou l'incapacité médicale, entre autres, la SOCIÉTÉ se réserve le droit de considérer la proposition comme non conforme. Tout remplacement délibéré, motivé par des raisons impérieuses, y compris un retard dans la mise en œuvre du projet ou un retard programmé non imputable au soumissionnaire, ne pourra être effectué qu'avec l'accord de la SOCIÉTÉ, après acceptation de la justification du remplacement et approbation par cette dernière des qualifications du remplaçant, qui devra posséder des qualifications équivalentes ou supérieures à celles de la personne remplacée.

12.5 Propositions financières

La proposition financière doit être établie à l'aide du formulaire standard ci-joint. Elle doit recenser tous les principaux postes de coûts liés aux services, ainsi que leur ventilation détaillée. Tous les livrables et activités décrits dans la proposition technique doivent faire l'objet d'une tarification distincte, faisant l'objet d'une correspondance individuelle. Tout livrable ou activité décrit dans la proposition technique mais non tarifé dans la proposition financière sera considéré comme inclus dans les prix des autres activités ou éléments, ainsi que dans le prix total final.

12.6 devises

Tous les prix seront indiqués dans la devise figurant dans la fiche technique.

12.7 Documents établissant l'admissibilité et les qualifications du proposant

Le proposant doit fournir une preuve documentaire de son statut de consultant admissible et qualifié.

12.8 Propositions alternatives

Sauf indication contraire dans la fiche technique, les propositions alternatives ne seront pas prises en compte. Si les conditions d'acceptation sont remplies ou si les justifications sont clairement établies, Arise IIP se réserve le droit d'attribuer un contrat sur la base d'une proposition alternative.

12.9 Période de validité

Les propositions restent valides pour la période spécifiée dans la fiche technique, à compter de la date limite de soumission également indiquée dans cette fiche. Toute proposition dont la période de validité est inférieure sera immédiatement rejetée par Arise IIP et considérée comme non conforme.

Dans des circonstances exceptionnelles, avant l'expiration de la période de validité des propositions, Arise IIP peut demander aux soumissionnaires de prolonger cette période. La demande et les réponses doivent être formulées par écrit et font partie intégrante de la proposition.

12.10 Conférence des auteurs de la proposition

Le cas échéant, une réunion d'information avec le proposant se tiendra à la date, à l'heure et au lieu indiqués dans la fiche de données.

13 Soumission et ouverture des propositions

13.1 Soumission

La proposition financière et la proposition technique DOIVENT ÊTRE COMPLÈTEMENT SÉPARÉES et envoyées à l'adresse mentionnée dans la fiche technique, en étant clairement identifiées comme « PROPOSITION TECHNIQUE » ou « PROPOSITION FINANCIÈRE », selon le cas.

Les soumissionnaires doivent savoir que le simple fait de soumettre une proposition implique, en soi, que le soumissionnaire accepte les conditions générales de vente de la SOCIÉTÉ.

13.2 Confidentialité

Les informations relatives à l'examen, à l'évaluation et à la comparaison des propositions, ainsi qu'à la recommandation d'attribution du contrat, ne doivent pas être divulguées aux soumissionnaires ni à aucune autre personne non officiellement concernée par ce processus, même après la publication de l'attribution du contrat.

Toute tentative d'un soumissionnaire visant à influencer la SOCIÉTÉ lors de l'examen, de l'évaluation et de la comparaison des propositions ou des décisions d'attribution de contrat peut, à la décision de la SOCIÉTÉ, entraîner le rejet de sa proposition.

14 Évaluation des propositions

14.1 Examen préliminaire des propositions

La Société examinera les propositions afin de déterminer si elles sont complètes au regard des exigences documentaires minimales, si les documents ont été dûment signés et si les propositions sont globalement conformes, entre autres indicateurs pouvant être utilisés à ce stade. La Société peut rejeter toute proposition à ce stade.

14.2 Critères d'évaluation des propositions

L'équipe d'évaluation examinera et évaluera les propositions techniques et financières en fonction de leur conformité au cahier des charges et aux autres documents fournis. Il est à noter que, de manière générale, la pondération suivante sera attribuée aux différentes sections :

- ✓ 20 % de la qualification de l'équipe, y compris la qualification des sous-traitants proposés pour la mission
- ✓ 30 % Approche et méthodologie
- ✓ 50 % Proposition financière.

La demande de clarification de la SOCIÉTÉ et sa réponse devront être formulées par écrit. Nonobstant toute communication écrite, aucune modification des prix ou du contenu de la Proposition ne sera demandée, offerte ou autorisée, sauf pour apporter des clarifications et confirmer la correction de toute erreur de calcul relevée par la SOCIÉTÉ lors de l'évaluation des Propositions, conformément à l'appel d'offres.

Toute clarification non sollicitée soumise par un proposant concernant sa proposition, qui ne constitue pas une réponse à une demande de la SOCIÉTÉ, ne sera pas prise en compte lors de l'examen et de l'évaluation des propositions.

14.3 Réactivité de la proposition

L'appréciation par la SOCIÉTÉ de la pertinence d'une proposition sera fondée sur le contenu de la proposition elle-même.

Une proposition substantiellement conforme est une proposition qui respecte l'ensemble des termes, conditions, termes de référence et autres exigences de l'appel d'offres sans écart, réserve ou omissions importantes.

Si une proposition n'est pas substantiellement conforme, elle sera rejetée par la SOCIÉTÉ et ne pourra pas être rendue conforme ultérieurement par le proposant en corrigeant l'écart, la réserve ou l'omission importante.

14.4 Non-conformités, erreurs et omissions réparables

Pour autant qu'une proposition soit substantiellement conforme, Arise IIP peut renoncer à toute non-conformité ou omission dans la proposition qui, de l'avis de la SOCIÉTÉ, ne constitue pas un écart important.

Si la proposition est jugée conforme aux exigences, la SOCIÉTÉ peut demander au soumissionnaire de fournir, dans un délai raisonnable, les informations ou documents nécessaires pour corriger les non-conformités ou omissions mineures relatives à la documentation requise. Ces omissions ne doivent en aucun cas concerner le prix de la proposition. Le défaut de réponse du soumissionnaire à cette demande peut entraîner le rejet de sa proposition.

15 Attribution du contrat

15.1 Droit d'accepter, de refuser ou de déclarer non conformes toute proposition.

La SOCIÉTÉ se réserve le droit d'accepter ou de refuser toute proposition, de déclarer une ou plusieurs propositions non conformes, et de rejeter toutes les propositions à tout moment avant l'attribution du contrat, sans engager sa responsabilité ni être tenue d'informer le(s) soumissionnaire(s) concerné(s) des motifs de sa décision. Par ailleurs, la SOCIÉTÉ n'est pas tenue d'attribuer le contrat à l'offre la moins chère.

15.2 Critères d'attribution

Avant l'expiration de la période de validité de la proposition, Arise IIP attribuera le contrat au soumissionnaire qualifié.

15.3 Signature du contrat

Dans les sept jours suivant la réception du contrat, le soumissionnaire retenu devra le signer et le dater, puis le renvoyer à la SOCIÉTÉ.

Le non-respect de cette disposition par le soumissionnaire retenu constituera un motif suffisant d'annulation de l'attribution, auquel cas la SOCIÉTÉ pourra attribuer le contrat au soumissionnaire ayant obtenu la deuxième meilleure note ou lancer un nouvel appel d'offres.

16 Sécurité des performances

Une garantie de bonne exécution, si nécessaire, devra être fournie selon le montant et les modalités indiqués dans la fiche technique. Le cas échéant, la soumission dudit document et la confirmation de son

Zone économique spéciale de Pointe-Noire – Appel d'offres pour une étude d'impact environnemental et social (EIES)

acceptation par la SOCIÉTÉ constitueront une condition d'entrée en vigueur du contrat qui sera signé entre le soumissionnaire retenu et Arise IIP.

17 Garantie bancaire pour paiement anticipé

Sauf si les intérêts d'Arise IIP l'exigent, la SOCIÉTÉ préfère ne pas verser d'acompte sur les contrats. Si le Souscripteur exige un acompte à la signature du contrat, et si cette demande est dûment acceptée, Arise IIP exigera du Souscripteur la fourniture d'une garantie bancaire d'un montant équivalent à l'acompte, selon le modèle de la SOCIÉTÉ.

FICHE DE DONNÉES

En cas de conflit entre les Instructions aux proposants, la Fiche de données et les autres annexes ou références jointes à la Fiche de données, ce sont les dispositions de la Fiche de données qui prévaudront.

DS NO	Données	Instructions/exigences spécifiques
1	Titre du projet	Zone économique spéciale du port de Pointe-Noire
2	Intitulé du service/travail	Services de conseil pour l'EIES et l'acceptation finale par le PICP
3	Pays/région du lieu de travail :	République du Congo/Pointe-Noire
4	Langue de la proposition	Français
5	La période de validité de la proposition commence à la date de sa soumission.	90 jours
6	Sécurité de la proposition	Non requis
7	Formes acceptables de garantie de proposition	Non applicable
8	Garantie de validité de la proposition	Non applicable
9	Conditions de paiement	<ul style="list-style-type: none">✓ 20 % après l'enregistrement de EIES, la soumission des termes de référence et le début des travaux.✓ 30 % à la soumission du projet de rapport d'EIES✓ 25 % à la soumission du rapport final d'EIES✓ 25 % après obtention de l'approbation réglementaire
10	Dommages-intérêts liquidés	Des dommages-intérêts forfaitaires seront appliqués à hauteur de 0,5 % de la valeur du contrat par semaine de retard, plafonnés à un maximum de 10 % de la valeur du contrat.
11	Sécurité des performances	À convenir lors des négociations contractuelles
12	Devise privilégiée de la proposition et méthode de conversion des devises	Franc CFA d'Afrique centrale
13	Date limite pour soumettre les demandes de clarification/questions	05 février 2026, 18h00 (heure de la République du Congo)
14	Coordonnées pour soumettre des clarifications/questions	Personne de référence pour le projet Arise IIP : Lionnel Ndeba Adresse électronique dédiée à cet effet : lionnel.ndeba@arisenet.com

Zone économique spéciale de Pointe-Noire – Appel d'offres pour une étude d'impact environnemental et social (EIES)

DS NO	Données	Instructions/exigences spécifiques
15	Modalités de diffusion des informations complémentaires à l'appel d'offres et des réponses/clarifications aux questions	E-mail
16	Nombre d'exemplaires de l'offre à soumettre	Une seule proposition doit être soumise dans le système, sauf si des propositions alternatives sont autorisées.
17	Adresse de soumission des offres	Adresse électronique dédiée à cet effet : lionnel.ndeba@arisenet.com
18	Date limite de soumission des offres	09 février 2026, 18h00 (heure de la République du Congo)
19	Modalités autorisées de soumission des propositions	Soumission électronique de l'offre (format PDF)
20	Méthode d'évaluation à utiliser pour sélectionner la proposition la plus pertinente	Conformément à l'article 14
21	Documents requis à soumettre pour établir la qualification des soumissionnaires	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Profil de l'entreprise ✓ Certificat d'immatriculation de l'entreprise, y compris les statuts constitutifs, ou document équivalent si le soumissionnaire n'est pas une société. ✓ Certificat de qualité (par exemple, ISO, etc.) et/ou autres certificats, accréditations, prix et citations similaires reçus par le soumissionnaire, le cas échéant. ✓ Derniers états financiers audités (compte de résultat et bilan) incluant le rapport de l'auditeur pour les 3 dernières années. ✓ Déclaration de performance satisfaisante de la part des 3 principaux clients en termes de valeur contractuelle au cours des 5 dernières années. ✓ Toutes les informations concernant tout litige passé et actuel au cours des cinq (5) dernières années, dans lequel le soumissionnaire est impliqué, indiquant les parties concernées, l'objet du litige, les montants en jeu et la résolution finale si elle a déjà été conclue.
22	Date limite prévue pour le début du contrat	1er mars 2026
23	Durée prévue du contrat	6 mois

Conditions générales

1. Statut juridique

Le soumissionnaire est considéré comme ayant le statut juridique de consultant indépendant. Son personnel et ses sous-traitants ne seront en aucun cas considérés comme des employés ou des mandataires de la SOCIÉTÉ.

2. Source des instructions

L'Initiateur s'engage à ne solliciter ni à accepter d'instructions d'aucune autorité extérieure à la SOCIÉTÉ dans le cadre de l'exécution de ses prestations au titre du présent Contrat. L'Initiateur s'engage à s'abstenir de toute action susceptible de nuire à la SOCIÉTÉ ou à sa société mère/aux sociétés de son groupe et à remplir ses engagements au mieux des intérêts de la SOCIÉTÉ.

3. Responsabilité du proposant envers les employés

Le soumissionnaire est responsable des compétences professionnelles et techniques de ses employés et doit sélectionner, pour les travaux relevant du présent contrat, des personnes fiables qui exécuteront efficacement ce contrat, respecteront les coutumes locales et se conformeront à des normes élevées de conduite morale et éthique.

4. Affectation

Le consultant ne peut céder, transférer, nantir ou aliéner de quelque manière que ce soit le présent contrat ou toute partie de celui-ci, ni aucun des droits, réclamations ou obligations du contractant en vertu du présent contrat, sauf avec le consentement écrit préalable de la SOCIÉTÉ.

5. Sous-traitance / Sous-location

Si le Maître d'ouvrage a besoin de sous-traitants, ces derniers doivent obtenir l'accord écrit préalable de la SOCIÉTÉ pour chacun d'eux. L'accord de la SOCIÉTÉ concernant un sous-traitant ne saurait exonérer le Consultant de ses obligations au titre du présent Contrat. Les termes de tout contrat de sous-traitance sont soumis aux dispositions du présent Contrat et doivent s'y conformer.

6. Les fonctionnaires qui n'en bénéficieront pas

Le consultant garantit qu'aucun dirigeant de la SOCIÉTÉ ni de sa société mère/des sociétés de son groupe n'a reçu ni ne recevra du proposant un avantage direct ou indirect découlant du présent contrat ou de son attribution. Le consultant convient que toute violation de cette disposition constitue une violation d'une clause essentielle du présent contrat.

7. Compensation

Le Consultant indemnisera, dégagera de toute responsabilité et défendra, à ses propres frais, la SOCIÉTÉ, ses dirigeants, agents, représentants et employés contre toutes poursuites, réclamations, demandes et responsabilités de quelque nature que ce soit, y compris leurs coûts et dépenses, découlant des actes ou omissions du Consultant, ou de ses employés, dirigeants, agents ou sous-traitants, dans le cadre de l'exécution du présent Contrat.

Cette disposition s'étend notamment aux réclamations et obligations relatives aux accidents du travail, à la responsabilité du fait des produits et à la responsabilité découlant de l'utilisation d'inventions ou de dispositifs brevetés, de matériel protégé par le droit d'auteur ou d'autres droits de propriété intellectuelle

Zone économique spéciale de Pointe-Noire – Appel d'offres pour une étude d'impact environnemental et social (EIES)

par le Consultant, ses employés, dirigeants, agents, représentants ou sous-traitants. Les obligations découlant de la présente clause demeurent en vigueur à la résiliation du présent Contrat.

8. Assurance et responsabilité envers les tiers

- 8.1. Le consultant devra souscrire et maintenir par la suite toutes les assurances applicables à l'exécution du présent contrat.
- 8.2. L'entrepreneur doit, sur demande, fournir à la SOCIÉTÉ une preuve satisfaisante de l'assurance requise en vertu du présent article.

9. Frais/priviléges

Le consultant ne doit ni provoquer ni permettre qu'un privilège, une saisie ou toute autre charge soit inscrite ou conservée par quiconque dans un bureau public ou un dossier auprès de la SOCIÉTÉ sur toute somme due ou à devenir due pour tout travail effectué ou matériel fourni en vertu du présent contrat, ou en raison de toute autre réclamation ou demande contre le consultant.

10. Titre de l'équipement

La propriété de tout le matériel et des fournitures fournis par la SOCIÉTÉ appartient à cette dernière. Ce matériel doit lui être restitué à la fin du présent contrat ou lorsqu'il n'est plus nécessaire au Consultant mais conservé au-delà de la durée du contrat. Lors de sa restitution, le matériel doit être dans le même état qu'à sa livraison au Consultant, compte tenu de l'usure normale convenue avec la SOCIÉTÉ. Le Consultant est tenu d'indemniser la SOCIÉTÉ pour tout matériel endommagé ou détérioré au-delà de l'usure normale.

11. Droits d'auteur, brevets et autres droits de propriété

- 11.1. Sauf stipulation contraire expresse et écrite dans le contrat, la SOCIÉTÉ détient tous les droits de propriété intellectuelle et autres droits de propriété, y compris, mais sans s'y limiter, les brevets, les droits d'auteur et les marques de commerce, sur les produits, procédés, inventions, idées, savoir-faire ou documents et autres éléments que le consultant a développés pour la SOCIÉTÉ dans le cadre du contrat et qui sont directement liés à, ou sont produits, préparés ou recueillis en conséquence de, ou pendant l'exécution du contrat, et le consultant reconnaît et accepte que ces produits, documents et autres éléments constituent un travail commandé pour la SOCIÉTÉ.
- 11.2. À la demande de la SOCIÉTÉ, le Consultant prendra toutes les mesures nécessaires, signera tous les documents nécessaires et, d'une manière générale, apportera son aide pour obtenir ces droits de propriété et les transférer ou les concéder sous licence à la SOCIÉTÉ conformément aux exigences de la loi applicable et du Contrat.
- 11.3. Sous réserve des dispositions précédentes, toutes les cartes, tous les dessins, toutes les photographies, toutes les mosaïques, tous les plans, tous les rapports, tous les devis, toutes les recommandations, tous les documents et toutes les autres données compilées ou reçues par le consultant dans le cadre du présent contrat sont la propriété de la SOCIÉTÉ et doivent être mises à sa disposition pour utilisation ou consultation à des moments et des endroits raisonnables. Ces documents seront traités de manière confidentielle et ne seront communiqués qu'aux représentants autorisés de la SOCIÉTÉ une fois les travaux prévus au présent contrat achevés.

12. Caractère confidentiel des documents et des informations

Les informations et données considérées comme exclusives par l'une ou l'autre des Parties, et communiquées ou divulguées par une Partie (« Divulgateur ») à l'autre Partie (« Destinataire ») au cours de l'exécution du Contrat, et désignées comme confidentielles (« Informations »), seront traitées comme confidentielles par cette Partie et seront traitées comme suit :

- 12.1. Le destinataire (« Destinataire ») de ces informations doit :

Zone économique spéciale de Pointe-Noire – Appel d'offres pour une étude d'impact environnemental et social (EIES)

- 12.1.1. Faire preuve du même soin et de la même discrétion pour éviter la divulgation, la publication ou la diffusion des informations à divulguer qu'elle utilise avec ses propres informations similaires qu'elle ne souhaite pas divulguer, publier ou diffuser ; et,
- 12.1.2. N'utilisez les informations du lanceur d'alerte qu'aux fins pour lesquelles elles ont été divulguées.
- 12.1.3. À condition que le Bénéficiaire ait conclu un accord écrit avec les personnes ou entités suivantes leur demandant de traiter les Informations de manière confidentielle conformément au Contrat et au présent Article 12, le Bénéficiaire peut divulguer les Informations à :
 - 12.2.1 Toute autre partie ayant obtenu le consentement écrit préalable du responsable de la divulgation ; et,
 - 12.2.2 Les employés, dirigeants, représentants et mandataires du Bénéficiaire qui ont besoin de connaître ces Informations aux fins de l'exécution des obligations découlant du Contrat, ainsi que les employés, dirigeants, représentants et mandataires de toute entité juridique qu'il contrôle, qui le contrôle ou avec laquelle il est sous contrôle commun, qui ont besoin de connaître ces Informations aux fins de l'exécution des obligations découlant du Contrat, étant entendu qu'à ces fins, une entité juridique contrôlée s'entend :
- 12.2.2.1 Une entité juridique dans laquelle le Parti détient ou contrôle autrement, directement ou indirectement, plus de cinquante pour cent (50 %) des actions avec droit de vote; ou,
- 12.2.2.2 Toute entité sur laquelle la Partie exerce un contrôle de gestion effectif ; ou,
- 12.3 Le consultant peut divulguer des informations dans la mesure requise par la loi, à condition que, sous réserve et sans aucune renonciation aux priviléges et immunités de l'Arise IIP, le consultant donne à l'Arise IIP un préavis suffisant d'une demande de divulgation d'informations afin de permettre à l'Arise IIP d'avoir une possibilité raisonnable de prendre des mesures de protection.
- 12.4 Le Bénéficiaire ne sera pas empêché de divulguer des informations obtenues par lui d'un tiers sans restriction, divulguées par le Divulgateur à un tiers sans aucune obligation de confidentialité, déjà connues du Bénéficiaire, ou développées à tout moment par le Bénéficiaire de manière totalement indépendante de toute divulgation effectuée en vertu des présentes.
- 12.5 Ces obligations et restrictions de confidentialité seront en vigueur pendant toute la durée du Contrat, y compris toute prolongation de celui-ci, et, sauf disposition contraire du Contrat, resteront en vigueur après toute résiliation du Contrat.

13. Force majeure ; autres modifications des conditions

- 13.1. En cas de force majeure, et dès que possible après sa survenance, le Consultant doit en informer la SOCIÉTÉ par écrit et fournir tous les détails relatifs à cet événement ou à la modification des conditions, si celui-ci l'empêche, en tout ou en partie, d'exécuter ses obligations et de remplir ses responsabilités au titre du présent Contrat. Le Consultant doit également informer la SOCIÉTÉ de tout autre changement de conditions ou de la survenance d'un événement qui entrave ou menace d'entraver l'exécution du présent Contrat. Dès réception de la notification requise en vertu de la présente clause, la SOCIÉTÉ prendra, à son entière discrétion, les mesures qu'elle jugera appropriées ou nécessaires au regard des circonstances, y compris l'octroi au Consultant d'un délai supplémentaire raisonnable pour l'exécution de ses obligations au titre du présent Contrat.
- 13.2. Si l'Entrepreneur est rendu définitivement incapable, en tout ou en partie, en raison d'un cas de force majeure, d'exécuter ses obligations et de s'acquitter de ses responsabilités en vertu du présent Contrat, la SOCIÉTÉ aura le droit de suspendre ou de résilier le présent Contrat aux mêmes termes et conditions que ceux prévus à l'article 14, « Résiliation », sauf que le délai de préavis sera de sept (7) jours au lieu de trente (30) jours.

Zone économique spéciale de Pointe-Noire – Appel d'offres pour une étude d'impact environnemental et social (EIES)

13.3. L'expression « force majeure » utilisée dans le présent article désigne les catastrophes naturelles, la guerre (déclarée ou non), l'invasion, la révolution, l'insurrection ou tout autre acte de nature ou de force similaire.

14. Terminaison

- 14.1. Chacune des parties peut résilier le présent Contrat pour motif légitime, en totalité ou en partie, moyennant un préavis écrit de trente (30) jours. L'engagement d'une procédure d'arbitrage conformément à l'article 15.2 (« Arbitrage ») ci-dessous n'emporte pas résiliation du présent Contrat.
- 14.2. La SOCIÉTÉ se réserve le droit de résilier le présent Contrat sans motif à tout moment en adressant au Consultant un préavis écrit de 15 jours, auquel cas la SOCIÉTÉ remboursera au Consultant toutes les dépenses raisonnables engagées par celui-ci avant la réception de l'avis de résiliation.
- 14.3. En cas de résiliation par la SOCIÉTÉ en vertu du présent article, aucun paiement ne sera dû par la SOCIÉTÉ au contractant, sauf pour les travaux et services exécutés de manière satisfaisante conformément aux termes exprès du présent contrat.
- 14.4. En cas de faillite, de liquidation ou d'insolvabilité du Consultant, ou si ce dernier cède ses biens à ses créanciers, ou encore si un administrateur judiciaire est nommé en raison de son insolvabilité, la SOCIÉTÉ peut, sans préjudice de tout autre droit ou recours dont elle dispose en vertu des présentes conditions générales, résilier le présent Contrat immédiatement. Le Consultant est tenu d'informer immédiatement la SOCIÉTÉ de la survenance de l'un quelconque des événements susmentionnés.

15. Règlement des différends

- 15.1. Règlement amiable : Les parties s'efforceront de régler à l'amiable tout différend, litige ou réclamation découlant du présent Contrat ou s'y rapportant, y compris sa violation, sa résiliation ou sa nullité. Si les parties souhaitent parvenir à un tel règlement amiable par la conciliation, celle-ci se déroulera selon la procédure convenue.
- 15.2. Arbitrage : Tout différend, controverse ou réclamation entre les Parties découlant du Contrat ou s'y rapportant, ou concernant sa violation, sa résiliation ou sa nullité, à moins d'être réglé à l'amiable conformément à l'article 15.1 ci-dessus, dans les soixante (60) jours suivant la réception par une Partie de la demande écrite de règlement à l'amiable de l'autre Partie, sera soumis par l'une ou l'autre Partie à l'arbitrage conformément au Règlement d'arbitrage du Tribunal de Brazzaville, République du Congo.

16. Privilèges et immunités

Aucune disposition du présent Accord ou s'y rapportant ne saurait être considérée comme une renonciation, expresse ou tacite, à l'un quelconque des priviléges et immunités de la SOCIÉTÉ, y compris ceux de ses sociétés mères/du groupe.

17. Respect de la loi

Le consultant doit se conformer à toutes les lois, ordonnances, règles et réglementations relatives à l'exécution de ses obligations en vertu des termes du présent contrat.

18. Installations fournies par la SOCIÉTÉ au consultant

Un espace de bureau sera mis à la disposition des consultants sur le site du projet. L'employeur prendra en charge les frais d'internet, d'électricité et d'eau. Tout autre équipement, comme les ordinateurs portables, les ordinateurs de bureau, les téléphones portables, les imprimantes, les fournitures de bureau et les denrées alimentaires, devra être fourni et payé par le consultant.

19. Mode de paiement

- a) Le paiement doit être effectué par transfert électronique de fonds à toute banque désignée par le consultant dans les 30 jours suivant la date d'approbation de la facture par l'employeur.

- b) L'employeur doit rembourser au consultant toutes les taxes acquittées localement, c'est-à-dire en ROC. Cependant, le consultant reste redevable de toutes les taxes dues hors de la ROC qui ne sont pas réclamées par l'employeur.

20. Présentation des livrables

- a) Les documents mentionnés dans le cahier des charges doivent être soumis à la SOCIÉTÉ dans des formats modifiables et non modifiables (.pdf) sur des supports de stockage de données et par e-mail.
- b) Tous les documents (à l'exception des dessins) seront soumis en anglais et en français.
- c) Les dessins et documents préparés seront la propriété exclusive de la SOCIÉTÉ et ne pourront être utilisés à d'autres fins sans l'autorisation écrite préalable de la SOCIÉTÉ.
- d) Tous les frais de messagerie et autres frais connexes sont à la charge du consultant.

21. Responsabilité de l'entreprise

- a) L'employeur doit autoriser le consultant pour le projet en question.
- b) Lorsque des données ou des informations sont requises auprès d'un autre organisme en République du Congo, l'employeur aidera le consultant à obtenir ces données ou informations auprès de ces organismes.
- c) Le consultant a accès à un espace de bureau pendant sa visite sur site et est autorisé à utiliser l'infrastructure informatique partagée (internet, imprimante, scanner, etc.). Cependant, il doit se munir de son propre ordinateur équipé de tous les logiciels nécessaires au projet.

22. Obligations générales du consultant

- a) L'employeur est autorisé à désigner son représentant, qui aura accès en tout temps à l'équipement concerné et à tous les dossiers, afin d'observer, d'inspecter et de désigner le travail à effectuer ici par un consultant.
- b) Le représentant de la SOCIÉTÉ peut, entre autres tâches, observer, tester et vérifier le travail effectué par le consultant et par tout entrepreneur désigné par le consultant en ce qui concerne le périmètre des travaux.
- c) Le consultant doit se conformer à toutes les instructions de la SOCIÉTÉ conformément aux dispositions du présent contrat et exécuter les travaux décrits dans le cahier des charges / périmètre des travaux.
- d) Le consultant devra exécuter toutes les autres obligations, travaux et services requis par les termes du présent contrat, ou qui peuvent raisonnablement être déduits de ces termes comme étant nécessaires à la bonne exécution et au bon déroulement des travaux.
- e) Le consultant est réputé avoir vérifié, avant de soumettre sa proposition, l'exactitude et la suffisance de celle-ci au regard des services requis et des tarifs et prix indiqués, lesquels sont fournis, sauf stipulation contraire dans les présentes, pour toutes ses obligations en vertu du contrat.
- f) Le consultant doit assurer toute la supervision nécessaire pendant l'exécution des services et aussi longtemps que la SOCIÉTÉ le jugera nécessaire pour la bonne exécution des obligations du consultant en vertu du contrat.

23. Taxes et droits de douane

L'Employeur décline toute responsabilité et ne rembourse aucun montant relatif aux droits et taxes effectivement perçus qui excéderaient ceux pris en compte par le Consultant lors de l'établissement de sa proposition financière. Aucune disposition du présent contrat n'exonère le Consultant de son obligation de payer les impôts et taxes pouvant être prélevés sur les bénéfices réalisés dans le cadre de ce contrat. Le Consultant est tenu de respecter la législation fiscale, la réglementation et le droit du travail de la République du Congo, tels qu'ils sont promulgués par le gouvernement central ou régional.

Le consultant est responsable du paiement des cotisations sociales, le cas échéant, pour tout le personnel déployé.

Zone économique spéciale de Pointe-Noire – Appel d'offres pour une étude d'impact environnemental et social (EIES)

Le consultant devra fournir à la société, sur demande expresse de celle-ci, les états financiers pertinents ou toute autre information relative aux travaux effectués dans le cadre du présent contrat, en vue de leur transmission aux autorités fiscales.

24. Lois promulguées ultérieurement

Après la date d'émission de la lettre d'intention ou d'attribution du contrat, si une modification ou une promulgation d'une loi ou une interprétation d'une loi existante entraîne des coûts supplémentaires ou une réduction des coûts pour l'entrepreneur en raison de l'opération prévue par le contrat, l'employeur/entrepreneur remboursera/payera à l'entrepreneur/employeur ces coûts supplémentaires/réduits effectivement engagés.

25. Dérogations et modifications

Il est pleinement entendu et convenu qu'aucune des clauses générales du Contrat ne sera considérée comme annulée ou modifiée par l'une ou l'autre des parties, à moins que cette renonciation ou modification ne soit signée par écrit par les agents ou représentants dûment autorisés de cette partie.

Le défaut de l'une ou l'autre des parties d'exercer un droit de résiliation ne constitue pas une renonciation ou une modification de tout droit que cette partie se voit conférer en vertu des présentes.

26. Avis

Toute notification adressée par une partie à l'autre, conformément au contrat, doit être envoyée par écrit, par fax ou par courriel et confirmée par écrit à l'adresse applicable.

Toutes les autres conditions seront conformes à l'accord de service client/consultant standard (FIDIC - Livre blanc) qui s'appliquera aux termes du contrat.

FORMULAIRES

Documents établissant l'admissibilité et les qualifications du proposant

Formulaire 1 : Informations sur le proposant

Date : [insérer la date (jour, mois et année) de soumission de la proposition]

Numéro de l'appel d'offres : [insérer le numéro]

Page ____ sur ____ pages

1. Nom légal du proposant [insérer le nom légal du proposant]		
2. En cas de coentreprise (JV), dénomination sociale de chaque partie : [insérer la dénomination sociale de chaque partie à la JV]		
3. Pays (s) d'immatriculation/d'exploitation réel(s) ou prévu(s) : [insérer le pays d'immatriculation réel(s) ou prévu (s)]		
4. Année d'immatriculation : [insérer l'année d'immatriculation du proposant]		
5. Pays d'opération	6. Nombre d'employés dans chaque pays	7. Années d'activité dans chaque pays
8. Adresse(s) légale(s) dans le(s) pays d'enregistrement/d'exploitation : [insérer l'adresse légale du proposant dans le pays d'enregistrement]		
9. Valeur et description des trois (3) plus importants contrats des cinq (5) dernières années		
10. Dernière cote de crédit (le cas échéant)		
11. Meilleure cote de crédit obtenue à ce jour (le cas échéant)		
12. Brève description de l'historique des litiges (litiges, arbitrages, réclamations, etc.), indiquant l'état actuel et les résultats, s'ils ont déjà été résolus.		
13. Informations sur le représentant autorisé du proposant Nom : [insérer le nom du représentant autorisé] Adresse : [insérer le nom du représentant autorisé]		
14. Ci-joint des copies des documents originaux de :		

Formulaire 2 : Informations sur les partenaires de coentreprise

Date : [insérer la date (jour, mois et année) de soumission de la proposition]

Numéro de l'appel d'offres : [insérer le numéro]

Page ____ sur ____ pages

1. Nom légal du proposant : <i>[insérer le nom légal du proposant]</i>		
2. Dénomination sociale de la coentreprise : <i>[insérer la dénomination sociale de la coentreprise]</i>		
3. Pays d'enregistrement de la partie à la coentreprise : <i>[insérer le pays d'enregistrement de la partie à la coentreprise]</i>		
4. Année d'enregistrement : <i>[insérer l'année d'enregistrement du parti]</i>		
5. Pays d'opération	6. Nombre d'employés dans chaque pays	7. Années d'activité dans chaque pays
8. Adresse(s) légale(s) dans le(s) pays d'enregistrement/d'exploitation : <i>[insérer l'adresse légale de la partie dans le pays de inscription]</i>		
9. Valeur et description des trois (3) plus importants contrats des cinq (5) dernières années		
10. Dernière cote de crédit (le cas échéant)		
11. Meilleure cote de crédit obtenue à ce jour (le cas échéant)		
12. Brève description de l'historique des litiges (litiges, arbitrages, réclamations, etc.), indiquant l'état actuel et les résultats, s'ils ont déjà été résolus.		
13. Informations sur le représentant autorisé de la coentreprise Nom : <i>[insérer le nom du représentant autorisé du groupe de coentreprise]</i> Adresse : <i>[insérer l'adresse du représentant autorisé de la coentreprise]</i> Numéros de téléphone/fax : <i>[insérer les numéros de téléphone/fax du représentant autorisé du groupe JV]</i> Adresse électronique : <i>[insérer l'adresse électronique du représentant autorisé de la partie de la coentreprise]</i>		
14. Ci-joint des copies des documents originaux de : <input type="checkbox"/> Toutes les exigences relatives aux documents d'admissibilité énumérées dans la fiche de données <input type="checkbox"/> Statuts constitutifs ou enregistrement de la société mentionnée au point 2.		

Formulaire 3 : Proposition technique

INSERT TITLE OF THE SERVICES

Remarque : Les propositions techniques non soumises dans ce format pourront être rejetées. La proposition financière doit être placée dans une enveloppe séparée.

Nom de l'organisation/entreprise proposante :	
Pays d'enregistrement :	
Nom de la personne à contacter pour cela Proposition :	
Adresse :	
Téléphone / Fax :	
E-mail :	

SECTION 1 : EXPERTISE DU CABINET/DE L'ORGANISATION

Cette section doit expliquer en détail les ressources du proposant en termes de personnel et d'installations nécessaires à la satisfaction de cette exigence.

1.1. Brève description du proposant en tant qu'entité : Veuillez fournir une brève description de l'organisation/entreprise soumettant la proposition, de ses mandats légaux/activités commerciales autorisées, de l'année et du pays de constitution, des types d'activités entreprises et du budget annuel approximatif, etc. Veuillez inclure toute référence à sa réputation ou à tout historique de litiges et d'arbitrages dans lesquels l'organisation/entreprise a été impliquée et qui pourraient nuire à la prestation de services, en indiquant l'état/le résultat de ces litiges/arbitrages.

1.2. Capacité financière : Fournir les derniers états financiers audités (compte de résultat et bilan). Indiquer toute information relative à la notation de crédit, à la notation sectorielle, etc.

1.3. Antécédents et expériences : Veuillez fournir les informations suivantes concernant l'expérience professionnelle au cours des cinq (5) dernières années qui sont liées ou pertinentes à celles requises pour ce contrat.

Nom du projet	Client	Contracter Valeur	Période de activité	Types de activités entrepris	Statut ou date Complété	Références Contact Détails (Nom, Téléphone, Courriel)

SECTION 2 : APPROCHE ET MISE EN ŒUVRE

Cette section doit démontrer la capacité du proposant à répondre aux termes de référence en identifiant les composantes spécifiques proposées, en répondant aux exigences, point par point ; en fournissant une description détaillée des caractéristiques de performance essentielles proposées ; et en démontrant comment la méthodologie proposée satisfait ou dépasse les exigences.

- 2.1 Approche du service/travail requis : Veuillez fournir une description détaillée de la méthodologie sur laquelle l'organisation/entreprise réalisera les termes de référence du projet, en tenant compte de l'adéquation aux conditions locales et à l'environnement du projet.
- 2.2 Mécanismes d'examen d'assurance qualité technique : La méthodologie doit également inclure des détails sur les mécanismes internes d'examen technique et d'assurance qualité du proposant.
- 2.3 Calendrier de mise en œuvre : Le proposant doit soumettre un diagramme de Gantt ou un calendrier de projet indiquant la séquence détaillée des activités qui seront entreprises et leur calendrier correspondant.
- 2.4 Sous-traitance : Indiquez si des travaux seront sous-traités, à qui, quel pourcentage des travaux, la justification de cette sous-traitance et les rôles des sous-traitants proposés. Il convient de décrire clairement le rôle de chaque entité et le fonctionnement de l'équipe.
- 2.5 Risques et mesures d'atténuation : Veuillez décrire les risques potentiels liés à la mise en œuvre de ce projet qui pourraient avoir une incidence sur l'atteinte et le respect des délais des résultats attendus, ainsi que sur leur qualité. Décrivez les mesures qui seront mises en place pour atténuer ces risques.
- 2.6 Rapports et suivi : Veuillez fournir une brève description des mécanismes proposés pour ce projet en matière de rapports à l'Arise IIP, y compris un calendrier de rapports.
- 2.7 Partenariats : Décrivez tout partenariat envisagé avec des organisations locales, internationales ou autres pour la mise en œuvre du projet. Il convient de préciser le rôle de chaque entité et le fonctionnement de l'équipe. Indiquez si certaines ou toutes les entités ont déjà collaboré avec succès sur des projets antérieurs.
- 2.8 Autres : Tout autre commentaire ou information concernant l'approche et la méthodologie du projet qui seront adoptées.

SECTION 3 : PERSONNEL

Cette section doit présenter l’approche de gestion, la répartition du temps, les ressources disponibles et l’expertise du personnel clé proposé pour les travaux.

3.1 Structure de gestion : Décrivez l’approche globale de gestion pour la planification et la mise en œuvre de cette activité. Incluez un organigramme de la gestion de projet décrivant les relations entre les postes clés et leurs fonctions.

3.2. Répartition du temps du personnel : Un tableau sera inclus pour indiquer les activités de chaque membre du personnel et le temps alloué à sa participation.

3.3. Qualifications du personnel clé : Indiquez les noms des membres de l’équipe d’évaluation environnementale et sociale, leurs domaines d’expertise et leurs qualifications respectifs, et joignez ces informations en annexe du rapport d’EIES. L’équipe doit être composée, entre autres, des personnes suivantes :

- Chef d’équipe EIES / Responsable environnemental et social
- Spécialiste de l’environnement
- Spécialiste social
- Spécialiste en biodiversité et écologie
- Spécialiste marin/côtier
- Spécialiste des ressources en eau / hydrologie
- Spécialiste de la qualité de l’air et du climat

Veuillez fournir les CV du personnel clé qui appuiera la mise en œuvre de ce projet. Les CV doivent démontrer les qualifications dans les domaines pertinents au périmètre des services. Veuillez utiliser le format ci-dessous.

Zone économique spéciale de Pointe-Noire – Appel d'offres pour une étude d'impact environnemental et social (EIES)

Nom :		
Poste à pourvoir dans le cadre de ce contrat :		
Nationalité :		
Coordonnées :		
Pays d'expérience professionnelle :		
Compétences linguistiques :		
Diplômes et autres qualifications :		
Résumé de l'expérience : <i>Mettre en avant son expérience dans la région et sur des projets similaires.</i>		
Expérience pertinente (de la plus récente à la plus récente) :		
Période :	Nom de l'activité/du projet/de l'organisme financeur, le cas échéant :	Intitulé du poste et activités réalisées/Description du rôle réellement exercé :
Par exemple, juin 2004-janvier 2005		
Etc.		
Etc.		
Références n° 1 (Minimum de 3)	Nom Désignation Organisation Coordonnées – Adresse ; Téléphone ; Courriel ; etc.	
Référence n° 2	Nom Désignation Organisation Coordonnées – Adresse ; Téléphone ; Courriel ; etc.	
Référence n° 3	Nom Désignation Organisation Coordonnées – Adresse ; Téléphone ; Courriel ; etc.	
Déclaration :		
Je confirme mon intention d'occuper le poste indiqué et ma disponibilité pour la durée du contrat proposé. Je comprends également que toute fausse déclaration intentionnelle, telle que décrite ci-dessus, peut entraîner ma disqualification, avant ou pendant mon engagement.		
<hr/> <hr/>		
Signature du chef d'équipe/membre désigné Date de signature		