

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTÈRE DES TRAVAUX PUBLICS



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF PUBLIC WORKS

SELECTION DE CONSULTANTS

DEMANDE DE PROPOSITIONS

N° 001/DDP/MINTP/CSPM-PFG/2022 DU 04 / 01 / 2022

Sélection de Consultants pour les Services relatifs à la mission d'appui au
Ministère des Travaux Publics (MINTP) du Cameroun pour la révision du
référentiel normatif de conception, de dimensionnement et d'exécution des
ouvrages de génie civil

Client : MINISTÈRE DES TRAVAUX PUBLICS

Pays : CAMEROUN

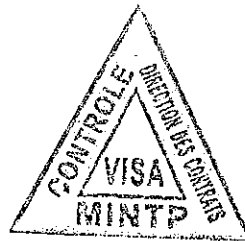


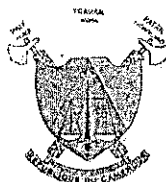
Activité financée dans le cadre du projet de construction de la route Batchenga
-Ntui incluant le pont sur la Sanaga (Concours N°CCM 1342) – Composante
divers et imprévus.

Emise le : 04 / 01 / 2022



LETTRES D'INVITATION A SOUMISSIONNER





MINISTERE DES TRAVAUX PUBLICS

MINISTRY OF PUBLICS WORKS

-----089

Lettre N° /LIS/MINTP/SG/DC/CAO/CEAI



Le Ministre des Travaux Publics

A

Madame / Monsieur le Mandataire du
Groupement LOUIS BERGER / BE ARLAUD
86 rue henri farman, 92130 issy-les-moulineaux
france
Tél. : +331 70 83 46 00

Référence : Mission d'appui au Ministère des Travaux Publics (MINTP) du Cameroun pour la révision du référentiel normatif de conception, de dimensionnement et d'exécution des ouvrages de génie civil.

Financement : Agence Française de Développement (AFD) au titre de la composante « Divers et Imprévus » du Programme d'aménagement de la route Batchenga - Ntui - Yoko - Lena, Lot 1 Batchenga - Ntui et construction du pont sur la Sanaga (Convention de crédit n° CCM 1342 01 H).

Madame/Monsieur,

- La République du Cameroun a obtenu un financement de l'Agence Française de Développement (AFD) pour couvrir le coût du projet de construction de la route Batchenga - Ntui incluant la construction du pont sur la Sanaga. Le plan de financement de ce projet prévoit que des activités d'appui institutionnel puissent être financées sur la composante « Divers et Imprévus » du crédit, et le Ministère des Travaux Publics (MINTP) de la République du Cameroun entend affecter une partie de ce financement aux paiements relatifs au Contrat pour lequel la présente demande de proposition est émise.
- En ma qualité de Maître d'Ouvrage, je sollicite maintenant des propositions en vue de la fourniture des services de consultants ci-après : Mission d'appui au Ministère des Travaux Publics (MINTP) du Cameroun pour la révision du référentiel normatif de conception, de dimensionnement et d'exécution des ouvrages de génie civil. Pour de plus amples renseignements sur les Services, veuillez consulter les Termes de Référence joints (Section VII).
- Le délai de réalisation des prestations est de douze (12) mois.
- La présente Demande De Propositions (DDP) sera obtenue gratuitement aux jours et heures ouvrables à la Direction des Contrats/Cellule des Appels d'Offres, située au 2^{ème} étage du nouveau bâtiment R+3 abritant certains Services Centraux du Ministère des Travaux Publics, sis dans l'enceinte de la Délégation Régionale des Travaux Publics du Centre, porte 206, et est adressée aux Consultants figurant sur la liste restreinte ci-après :

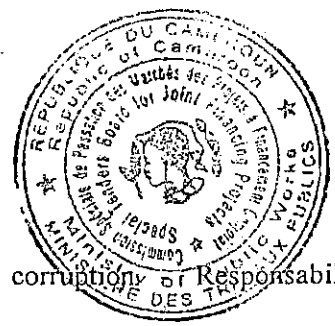
N°	BET et groupement de BET	Adresse / Téléphone / Fax / E-mail
1.	Groupement LOUIS BERGER / BE ARLAUD	86 rue henri farman, 92130 issy-les-moulineaux france Tél. : +331 70 83 46 00
2.	Groupement EGIS INTERNATIONAL (Institut FORHOM) / EGIS CAMEROUN / EA INGENIERIE	B.P. : 78286 Yaoundé Tél. : 697 58 20 23
3.	Groupement FRANCHETTI/SOGECSAS/2E&PARTNERS	B.P. : 1231 Yaoundé Tél. : (+237) 674 24 31 33
4.	APAVE CAMEROUN	B.P. : 438 Douala Tél. : (+237) 699 89 09 29

5. Cette invitation ne peut être transférée à une autre société.

6. La présente DDP comprend les sections suivantes :



- Section I : Instructions aux Consultants
- Section II : Données particulières
- Section III : Proposition Technique – Formulaires-types
- Section IV : Proposition Financière – Formulaires-types
- Section V : Critères d'éligibilité
- Section VI : Règles de l'AFD – Pratiques frauduleuses et de corruption Environnementale et Sociale
- Section VII : Termes de Référence
- Section VIII : Conditions du Contrat et Formulaires.



7. Veuillez avoir l'obligeance de nous faire savoir au plus tard le 20 JAN 2022, par courriel à l'adresse d.takuete@yahoo.com, avec copie aux adresses ndé.victor1@gmail.com et badposcar@yahoo.fr :

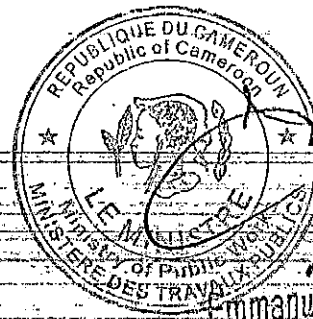
- a) Que vous avez effectivement reçu la présente lettre d'invitation ; et
- b) Si vous soumettez une Proposition seul ou si, afin d'augmenter votre expérience, vous sollicitez l'autorisation de vous associer avec une ou d'autres sociétés (si cela est permis dans la Section II, Données particulières 14.1.1).

8. Des compléments d'informations sur la date limite de soumission des propositions, ainsi que l'heure et l'adresse sont fournis à l'article 17.9 des IC.
9. Les Propositions doivent être valables pendant cent vingt (120) jours à compter de la date limite fixée pour le dépôt de ces dernières.

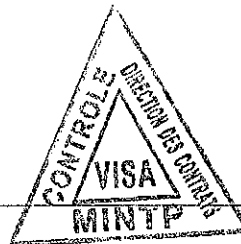
Veuillez agréer Madame/Monsieur, l'assurance de ma distinguée considération./.

04 JAN 2022

Yaoundé, le _____



Emmanuel NGANOU D.

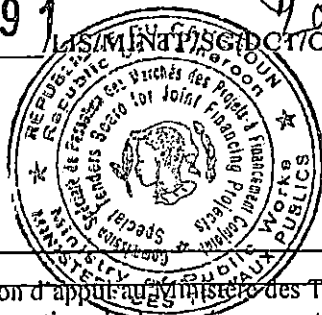




MINISTERE DES TRAVAUX PUBLICS

MINISTRY OF PUBLICS WORKS

-----091
Lettre N°



Le Ministre des Travaux Publics

A
Madame / Monsieur le Mandataire du
Groupement EGIS INTERNATIONAL (Institut
FORHOM) / EGIS CAMEROUN / EA INGENIERIE
B.P. : 78286 Yaoundé
Tél. : 697 58 20 23

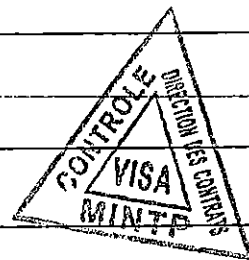
Référence : Mission d'appui au Ministère des Travaux Publics (MINTP) du Cameroun pour la révision du référentiel normatif de conception, de dimensionnement et d'exécution des ouvrages de génie civil.

Financement : Agence Française de Développement (AFD) au titre de la composante « Divers et Imprévus » du Programme d'aménagement de la route Batchenga - Ntui - Yoko - Lena, Lot 1 Batchenga - Ntui et construction du pont sur la Sanaga (Convention de crédit n° CCM 1342 01 H).

Madame/Monsieur,

- La République du Cameroun a obtenu un financement de l'Agence Française de Développement (AFD) pour couvrir le coût du projet de construction de la route Batchenga - Ntui incluant la construction du pont sur la Sanaga. Le plan de financement de ce projet prévoit que des activités d'appui institutionnel puissent être financées sur la composante « Divers et Imprévus » du crédit, et le Ministère des Travaux Publics (MINTP) de la République du Cameroun entend affecter une partie de ce financement aux paiements relatifs au Contrat pour lequel la présente demande de proposition est émise.
- En ma qualité de Maître d'Ouvrage, je sollicite maintenant des propositions en vue de la fourniture des services de consultants ci-après : Mission d'appui au Ministère des Travaux Publics (MINTP) du Cameroun pour la révision du référentiel normatif de conception, de dimensionnement et d'exécution des ouvrages de génie civil. Pour de plus amples renseignements sur les Services, veuillez consulter les Termes de Référence joints (Section VII).
- Le délai de réalisation des prestations est de douze (12) mois.
- La présente Demande De Propositions (DDP) sera obtenue gratuitement aux jours et heures ouvrables à la Direction des Contrats/Cellule des Appels d'Offres, située au 2^{ème} étage du nouveau bâtiment R+3 abritant certains Services Centraux du Ministère des Travaux Publics, sis dans l'enceinte de la Délégation Régionale des Travaux Publics du Centre, porte 206, et est adressée aux Consultants figurant sur la liste restreinte ci-après :

N°	BET et groupement de BET	Adresse / Téléphone / Fax / E-mail
1.	Groupement LOUIS BERGER / BE ARLAUD	86 rue henri farman, 92130 issy-les-moulineaux france Tél. : +331 70 83 46 00
2.	Groupement EGIS INTERNATIONAL (Institut FORHOM) / EGIS CAMEROUN / EA INGENIERIE	B.P. : 78286 Yaoundé Tél. : 697 58 20 23
3.	Groupement FRANCHETTI/SOGEC SAS/2E&PARTNERS	B.P. : 1231 Yaoundé Tél. : (+237) 674 24 31 33
4.	APAVE CAMEROUN	B.P. : 438 Douala Tél. : (+237) 699 89 09 29



- Cette invitation ne peut être transférée à une autre société.
- La présente DDP comprend les sections suivantes :

- Section I : Instructions aux Consultants
- Section II : Données particulières
- Section III : Proposition Technique – Formulaire-types
- Section IV : Proposition Financière – Formulaire-types
- Section V : Critères d'éligibilité
- Section VI : Règles de l'AFD – Pratiques frauduleuses et de corruption
- Section VII : Termes de Référence
- Section VIII : Conditions du Contrat et Formulaire.



7. Veuillez avoir l'obligeance de nous faire savoir au plus tard le 20 JAN 2022, par courriel à l'adresse d.takuete@yahoo.com, avec copie aux adresses nde.victor1@gmail.com et badposcar@yahoo.fr :

- a) Que vous avez effectivement reçu la présente lettre d'invitation ; et
- b) Si vous soumettez une Proposition seul ou si, afin d'augmenter votre expérience, vous sollicitez l'autorisation de vous associer avec une ou d'autres sociétés (si cela est permis dans la Section II, Données particulières 14.1.1).

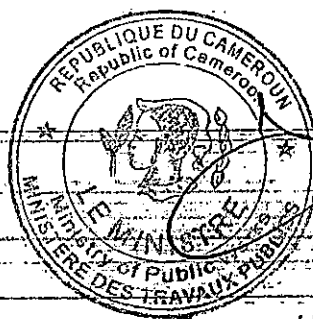
8. Des compléments d'informations sur la date limite de soumission des propositions, ainsi que l'heure et l'adresse sont fournis à l'article 17.9 des IC.

9. Les Propositions doivent être valables pendant cent vingt (120) jours à compter de la date limite fixée pour le dépôt de ces dernières.

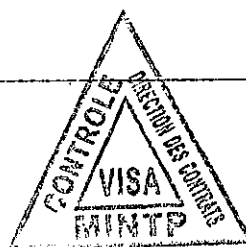
Veuillez agréer Madame/Monsieur, l'assurance de ma distinguée considération./.

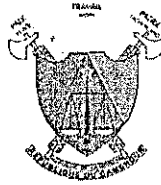
04 JAN 2022

Yaoundé, le _____



Emmanuel NGANOU D.





MINISTERE DES TRAVAUX PUBLICS

MINISTRY OF PUBLICS WORKS

092

Lettre N° /LIS/MINTP/SG/DO/VAO/CEA1



Le Ministre des Travaux Publics

A

Madame / Monsieur le Mandataire du

Groupe FRANCHETTI / SOGEC SAS /

2E&PARTNERS

B.P. : 1231 Yaoundé

Tél. : (+237) 674 24 31 33

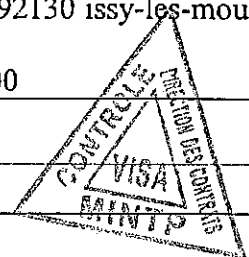
Référence : Mission d'appui au Ministère des Travaux Publics (MINTP) du Cameroun pour la révision du référentiel normatif de conception, de dimensionnement et d'exécution des ouvrages de génie civil.

Financement : Agence Française de Développement (AFD) au titre de la composante « Divers et Imprévis » du Programme d'aménagement de la route Batchenga - Ntui - Yoko - Lena, Lot 1 Batchenga - Ntui et construction du pont sur la Sanaga (Convention de crédit n° CCM 1342 01 H).

Madame/Monsieur,

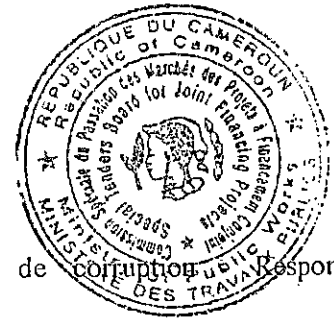
- La République du Cameroun a obtenu un financement de l'Agence Française de Développement (AFD) pour couvrir le coût du projet de construction de la route Batchenga - Ntui incluant la construction du pont sur la Sanaga. Le plan de financement de ce projet prévoit que des activités d'appui institutionnel puissent être financées sur la composante « Divers et Imprévis » du crédit, et le Ministère des Travaux Publics (MINTP) de la République du Cameroun entend affecter une partie de ce financement aux paiements relatifs au Contrat pour lequel la présente demande de proposition est émise.
- En ma qualité de Maître d'Ouvrage, je sollicite maintenant des propositions en vue de la fourniture des services de consultants ci-après : Mission d'appui au Ministère des Travaux Publics (MINTP) du Cameroun pour la révision du référentiel normatif de conception, de dimensionnement et d'exécution des ouvrages de génie civil. Pour de plus amples renseignements sur les Services, veuillez consulter les Termes de Référence joints (Section VII).
- Le délai de réalisation des prestations est de douze (12) mois.
- La présente Demande De Propositions (DDP) sera obtenue gratuitement aux jours et heures ouvrables à la Direction des Contrats/Cellule des Appels d'Offres, située au 2^{ème} étage du nouveau bâtiment R+3 abritant certains Services Centraux du Ministère des Travaux Publics, sis dans l'enceinte de la Délégation Régionale des Travaux Publics du Centre, porte 206, et est adressée aux Consultants figurant sur la liste restreinte ci-après :

N°	BET et groupement de BET	Adresse / Téléphone / Fax / E-mail
1.	Groupement LOUIS BERGER / BE ARLAUD	86 rue henri farman, 92130 issy-les-moulineaux france Tél. : +331 70 83 46 00
2.	Groupement EGIS INTERNATIONAL (Institut FORHOM) / EGIS CAMEROUN / EA INGENIERIE	B.P. : 78286 Yaoundé Tél. : 697 58 20 23
3.	Groupement FRANCHETTI/SOGECSAS/2E&PARTNERS	B.P. : 1231 Yaoundé Tél. : (+237) 674 24 31 33
4.	APAVE CAMEROUN	B.P. : 438 Douala Tél. : (+237) 699 89 09 29



- Cette invitation ne peut être transférée à une autre société.
- La présente DDP comprend les sections suivantes :

- Section I : Instructions aux Consultants
- Section II : Données particulières
- Section III : Proposition Technique – Formulaires-types
- Section IV : Proposition Financière – Formulaires-types
- Section V : Critères d'éligibilité
- Section VI : Règles de l'AFD – Pratiques frauduleuses et de corruption
- Section VII : Termes de Référence
- Section VIII : Conditions du Contrat et Formulaires.



7. Veuillez avoir l'obligeance de nous faire savoir au plus tard le 12 JAN 2022; par courriel à l'adresse d.takuete@yahoo.com, avec copie aux adresses nde.victor1@gmail.com et badposcar@yahoo.fr:

- a) Que vous avez effectivement reçu la présente lettre d'invitation ; et
- b) Si vous soumettez une Proposition seul ou si, afin d'augmenter votre expérience, vous sollicitez l'autorisation de vous associer avec une ou d'autres sociétés (si cela est permis dans la Section II, Données particulières 14.1.1).

8. Des compléments d'informations sur la date limite de soumission des propositions, ainsi que l'heure et l'adresse sont fournis à l'article 17.9 des IC.

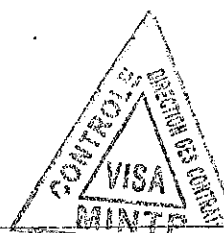
9. Les Propositions doivent être valables pendant cent vingt (120) jours à compter de la date limite fixée pour le dépôt de ces dernières.

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

Yaoundé, le 04 JAN 2022



Emmanuel NGANOU D.





MINISTRE DES TRAVAUX PUBLICS

MINISTRY OF PUBLICS WORKS

-----095

Lettre N° /LIS/MINTP/SG/DO/CAO/CEA1

Le Ministre des Travaux Publics

A.

Madame / Monsieur le Directeur Général de
APAVE CAMEROUN

B.P. : 438 Douala

Tél. : (+237) 699 89 09 29

Référence : Mission d'appui au Ministère des Travaux Publics (MINTP) du Cameroun pour la révision du référentiel normatif de conception, de dimensionnement et d'exécution des ouvrages de génie civil.

Financement : Agence Française de Développement (AFD) au titre de la composante « Divers et Imprévus » du Programme d'aménagement de la route Batchenga - Ntui - Yoko - Lena, Lot 1 Batchenga - Ntui et construction du pont sur la Sanaga (Convention de crédit n° CCM 1342 01 H).

Madame/Monsieur,

1. La République du Cameroun a obtenu un financement de l'Agence Française de Développement (AFD) pour couvrir le coût du projet de construction de la route Batchenga - Ntui incluant la construction du pont sur la Sanaga. Le plan de financement de ce projet prévoit que des activités d'appui institutionnel puissent être financées sur la composante « Divers et Imprévus » du crédit, et le Ministère des Travaux Publics (MINTP) de la République du Cameroun entend affecter une partie de ce financement aux paiements relatifs au Contrat pour lequel la présente demande de proposition est émise.
2. En ma qualité de Maître d'Ouvrage, je sollicite maintenant des propositions en vue de la fourniture des services de consultants ci-après : Mission d'appui au Ministère des Travaux Publics (MINTP) du Cameroun pour la révision du référentiel normatif de conception, de dimensionnement et d'exécution des ouvrages de génie civil. Pour de plus amples renseignements sur les Services, veuillez consulter les Termes de Référence joints (Section VII).
3. Le délai de réalisation des prestations est de douze (12) mois.
4. La présente Demande De Propositions (DDP) sera obtenue gratuitement aux jours et heures ouvrables à la Direction des Contrats/Cellule des Appels d'Offres, située au 2^{ème} étage du nouveau bâtiment R+3 abritant certains Services Centraux du Ministère des Travaux Publics, sis dans l'enceinte de la Délégation Régionale des Travaux Publics du Centre, porte 206, et est adressée aux Consultants figurant sur la liste restreinte ci-après :

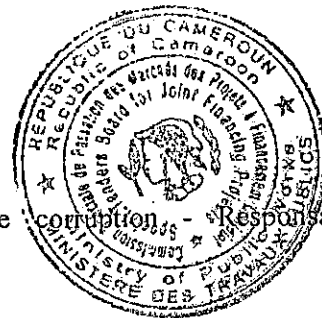
N°	BET et groupement de BET	Adresse / Téléphone / Fax / E-mail
1.	Groupement LOUIS BERGER / BE ARLAUD	86 rue henri farman, 92130 issy-les-moulineaux france Tél. : +331 70 83 46.00
2.	Groupement EGIS INTERNATIONAL (Institut FORHOM) / EGIS CAMEROUN / EA INGENIERIE	B.P. : 78286 Yaoundé Tél. : 697 58 20 23
3.	Groupement FRANCHETTI/SOGECSAS/2E&PARTNERS	B.P. : 1231 Yaoundé Tél. : (+237) 674 24 31 33
4.	APAVE CAMEROUN	B.P. : 438 Douala Tél. : (+237) 699 89 09 29

5. Cette invitation ne peut être transférée à une autre société.

6. La présente DDP comprend les sections suivantes :

– Section I : Instructions aux Consultants

- Section II : Données particulières
- Section III : Proposition Technique – Formulaire-types
- Section IV : Proposition Financière – Formulaire-types
- Section V : Critères d'éligibilité
- Section VI : Règles de l'AFD – Pratiques frauduleuses et de corruption - Responsabilité Environnementale et Sociale
- Section VII : Termes de Référence
- Section VIII : Conditions du Contrat et Formulaire.



7. Veuillez avoir l'obligeance de nous faire savoir au plus tard le 20 JAN 2022, par courriel à l'adresse d.takuete@yahoo.com, avec copie aux adresses nde.victor1@gmail.com et badposcar@yahoo.fr:

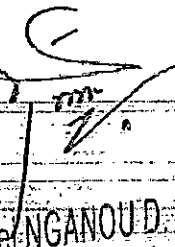
- a) Que vous avez effectivement reçu la présente lettre d'invitation ; et
- b) Si vous soumettez une Proposition seul ou si, afin d'augmenter votre expérience, vous sollicitez l'autorisation de vous associer avec une ou d'autres sociétés (si cela est permis dans la Section II, Données particulières 14.1.1).

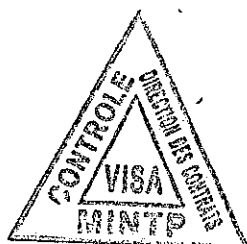
8. Des compléments d'informations sur la date limite de soumission des propositions, ainsi que l'heure et l'adresse sont fournis à l'article 17.9 des IC.

9. Les Propositions doivent être valables pendant cent vingt (120) jours à compter de la date limite fixée pour le dépôt de ces dernières.

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

04 JAN 2022
Yaoundé, le


Emmanuel NGANOU D.



RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTÈRE DES TRAVAUX PUBLICS



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF PUBLIC WORKS

SELECTION DE CONSULTANTS

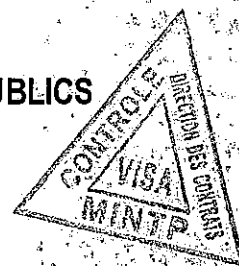
DEMANDE DE PROPOSITIONS

N° 001/DDP/MINTP/CSPM-PFC/2022 DU 04 / 01 / 2022



Sélection de Consultants pour les Services relatifs à la mission d'appui au
Ministère des Travaux Publics (MINTP) du Cameroun pour la révision du
référentiel normatif de conception, de dimensionnement et d'exécution des
ouvrages de génie civil

Client : MINISTÈRE DES TRAVAUX PUBLICS

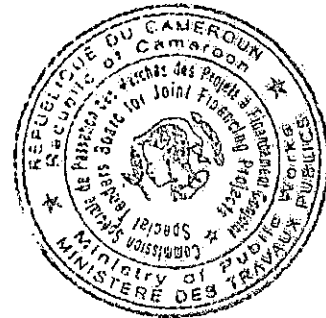


Pays : CAMEROUN

Activité financée dans le cadre du projet de construction de la route Batchenga
– Ntui incluant le pont sur la Sanaga (Concours N°CCM 1342) – Composante
divers et imprévus.

Emise le : 04 / 01 / 2022

LETTRES D'INVITATION A SOUMISSIONNER



SELECTION DE CONSULTANTS

DEMANDE DE PROPOSITIONS

N° 001/DDP/MINTP/CSPM-PFC/2022 DU 04 / 01 / 2022

**Sélection de Consultants pour les Services relatifs à la mission d'appui au
Ministère des Travaux Publics (MINTP) du Cameroun pour la révision du
référentiel normatif de conception, de dimensionnement et d'exécution des
ouvrages de génie civil**



Client : MINISTERE DES TRAVAUX PUBLICS



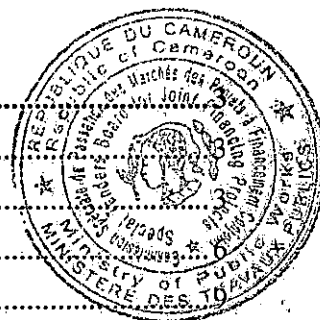
Pays : CAMEROUN

**Activité financée dans le cadre du projet de construction de la route Batchenga
– Ntui incluant le pont sur la Sanaga (Concours N° CCM 1342) – Composante
divers et imprévus**

Emise le : 04 / 01 / 2022

TABLE DES MATIERES

PARTIE I	
Section I. Instructions aux consultants	
A. Dispositions générales	
B. Préparation des Propositions	
C. Dépôt, ouverture et évaluation des Propositions	
D. Négociations et attribution du Contrat	13
Section II. Données particulières	15
Section III. Proposition technique – Formulaire-types	21
Section IV. Proposition financière – Formulaire-types	32
Section V. Critères d'éligibilité	44
Section VI. Règles de l'AFD ; Pratiques frauduleuses et de corruption – Responsabilité environnementale et sociale	46
Section VII. Termes de référence	48
PARTIE II	61
Section VIII. Conditions du Contrat et Formulaire	61

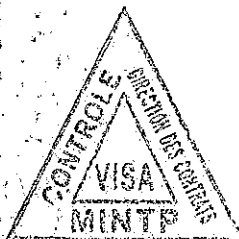


PARTIE I

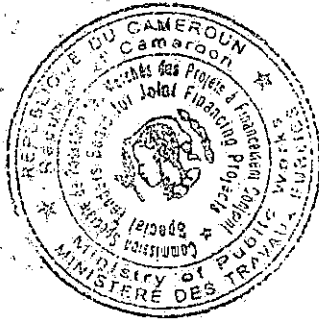
Section I. Instructions aux consultants

A. DISPOSITIONS GENERALES

1. Définitions



- (a) **"Affilié(s)"** signifie une personne ou une entité qui contrôle directement ou indirectement le Consultant, ou est sous son contrôle, ou se trouve contrôlé par une entité qui contrôle également le Consultant.
- (b) **"Droit applicable"** signifie l'ensemble des lois et règlements, statuts, ordonnances et autres réglementations dans le pays du Client ou tout autre pays désigné dans les **Données particulières** au fur et à mesure de leur publication et de leur mise en vigueur.
- (c) L'"AFD" désigne l'Agence Française de Développement.
- (d) Le **"Client"** désigne l'agence d'exécution avec laquelle le Consultant sélectionné signe le Contrat de prestations de services.
- (e) Le **"Consultant"** désigne la personne morale ou l'entité qui peut fournir ou qui fournit les prestations au Client en vertu du contrat.
- (f) Le **"Contrat"** désigne le contrat signé par le Client et le Consultant et tous les documents annexés énumérés à la Clause 1, à savoir les Conditions générales (CG), les Conditions particulières (CP) et les Annexes.
- (g) **"Données particulières"** désigne la partie des Instructions aux Consultants (IC), Section II utilisée afin de refléter les circonstances et dispositions spécifiques au pays et à la mission, et complèmentent (sans s'y substituer) les dispositions des IC.
- (h) **"Jour"** signifie un jour calendaire.
- (i) **"Personnel"** désigne collectivement les Personnels-clé, et les Autres personnels du Consultant, des Sous-traitants ou des membres du Groupement.
- (j) **"Gouvernement"** désigne le gouvernement du pays du Client.
- (k) **"Groupement"** signifie une association disposant, ou non, d'une personnalité juridique distincte de celle des membres le constituant, de plus d'un Consultant, dans lequel un des membres, appelé mandataire, dispose de l'autorité afin de mener les affaires au nom et pour le compte de tous les membres du Groupement, et qui est conjointement et solidairement responsable de l'exécution du Contrat vis-à-vis du Client.
- (l) **"Personnel-clé"** désigne un expert fourni par le Consultant, dont les qualifications professionnelles, le savoir-faire, les connaissances et l'expérience sont essentielles à la réalisation des Services dans le cadre du Contrat, et dont le CV est pris en compte pour l'évaluation technique de la Proposition du Consultant.
- (m) **"IC"** (la présente Section 1 de la DDP) désigne les Instructions aux Consultants destinées à fournir aux Consultants figurants sur la liste



2. Introduction



3. Conflit d'Intérêt

restreinte tous renseignements nécessaires pour préparer leur Proposition.

- (n) "LI" désigne la Lettre d'invitation adressée par le Client aux Consultants figurants sur la liste restreinte.
- (o) "Autre personnel" désigne un professionnel fourni par le Consultant ou un sous-traitant, affecté à la réalisation des Services en tout ou partie dans le cadre du Contrat, et dont le CV n'est pas évalué à titre individuel.
- (p) La "Proposition" désigne la Proposition technique et la Proposition financière du Consultant.
- (q) "DDP" désigne la Demande de Proposition devant être établie par le Client pour la sélection de Consultant.
- (r) "Services" désigne les prestations devant être assurées par le Consultant dans le cadre du Contrat.
- (s) "Sous-traitant" désigne toute personne physique ou morale avec laquelle le Consultant passe un accord en vue de sous-traiter une partie des prestations, le Consultant demeurant responsable vis-à-vis du Client tout au long de l'exécution du Contrat.
- (t) "TdR" (la Section VII de la DDP) désigne les Termes de référence définissant les objectifs, l'étendue des prestations, les activités et les tâches à réaliser, les responsabilités respectives du Client et du Consultant, ainsi que les résultats attendus et livrables des Services.

2.1 Le Client désigné dans les **Données particulières** sélectionne un Consultant parmi ceux dont les noms figurent dans la Lettre d'invitation, conformément à la méthode de sélection indiquée dans les **Données particulières**.

2.2 Les Consultants figurant sur la liste restreinte sont invités à soumettre une Proposition technique et une Proposition financière pour les Services définis dans les **Données particulières**. La Proposition servira de référence à la négociation et la signature du Contrat avec le Consultant retenu.

2.3 Les Consultants doivent tenir compte du Droit applicable dans l'établissement de leur Proposition et pourront, le cas échéant, assister à la conférence préparatoire au dépôt de propositions, si les **Données particulières** en prévoient une. Les Consultants ne sont pas tenus d'assister à cette conférence préparatoire et s'ils le font, ils devront supporter tous les frais nécessaires à leur participation.

2.4 Le Client fournira en temps utile, sans frais pour les Consultants, les informations afférentes aux Services et les rapports nécessaires à la préparation des Propositions, comme indiqué dans les **Données particulières**.

3.1 Il est exigé du Consultant qu'il fournisse des conseils professionnels objectifs et impartiaux, qu'en toutes circonstances il serve avant tout les intérêts de son Client, que lorsqu'il dispense un avis, il s'assure de l'absence de conflit avec d'autres activités et avec les intérêts de sa société, et qu'il agisse sans considération d'une potentielle mission future.

3.2 Le Consultant a l'obligation d'informer le Client de toute situation présente ou possible de conflit d'intérêt qui risquerait de le mettre dans l'impossibilité de servir au mieux l'intérêt du Client. Faute d'informer le Client sur

l'existence de telles situations, la Proposition du Consultant pourra être rejetée ou son contrat résilié.

Sans restriction au caractère général de ce qui précède et sous réserve des précisions apportées dans les **Données Particulières**, le Consultant ne sera pas engagé dans les circonstances stipulées ci-après :

a. Activités incompatibles

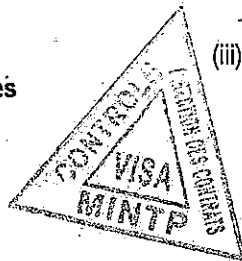


- (i) Conflit entre les activités de consultant et la fourniture de biens, d'équipements, de travaux ou de prestations de services (autres que les services de consultants) : une entreprise qui a été engagée par le Client pour réaliser des travaux ou fournir des biens, d'équipements ou des services (autres que les services de consultants) pour un projet, et toutes les entreprises qui lui sont Affiliées, ne pourront fournir des services de consultants relatifs à ces biens, équipements, travaux ou services. De la même manière, une entreprise engagée pour fournir des services de consultants en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, et toutes les entreprises qui lui sont Affiliées, ne sont pas ultérieurement admises à réaliser des travaux ou fournir des biens, équipements ou des services (autres que les services de consultants) qui font suite ou sont directement liés aux services de consultants précédemment fournis.

b. Missions incompatibles

- (ii) Conflit entre les missions de consultant : un Consultant (y compris son Personnel et ses Sous-traitants) ni aucune des firmes qui leur sont Affiliées ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs missions de consultant pour le compte du même client ou d'un autre client.

c. Relations incompatibles



- (iii) Relation avec le personnel du Client : un Consultant (y compris son Personnel et ses Sous-traitants) qui a une relation d'affaires ou familiale proche avec un membre du personnel du Client qui intervient directement ou indirectement dans (i) la préparation des Termes de référence des Services, (ii) le processus de sélection pour ledit Contrat ou (iii) la supervision de ce même Contrat, ne pourront se voir attribuer un Contrat sauf si le conflit qui découle de cette relation a été réglé d'une manière acceptable par l'AFD pour la durée du processus de sélection et de l'exécution du Contrat.

4. Avantage compétitif inéquitable

4.1 Pour assurer l'équité et la transparence du processus de sélection, les Consultants ou leurs Affiliés qui concourent pour une mission spécifique ne doivent pas bénéficier d'un avantage compétitif du fait qu'ils ont fourni des services de consultants liés à la mission en question. A cette fin, le Client doit mentionner dans les **Données particulières** et communiquer à tous les consultants qui figurent sur la liste restreinte, en même temps que la Demande de Propositions, tous les renseignements qui donneraient à cet égard à un Consultant un avantage compétitif.

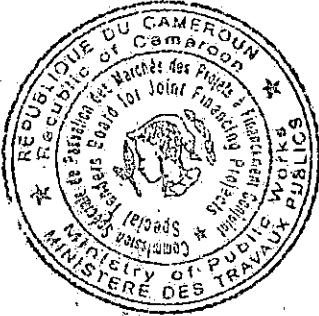
5. Fraude et corruption

5.1 L'AFD exige que la procédure de sélection et l'exécution de contrat respectent les règles de l'AFD concernant la fraude et la corruption, telles que décrites à la Section VI.

5.2 En vertu de ce principe, les Consultants (y compris leur Personnel et leurs Sous-traitants) devront autoriser l'AFD à examiner les documents et pièces comptables et tout autre document relatifs à la soumission de la Proposition et à

l'exécution du contrat (en cas d'attribution), et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par l'AFD.

6. Eligibilité



6.1 L'AFD permet aux Consultants (bureaux d'études, y compris les Groupements et leurs membres) de tout pays, sous réserve de l'éligibilité à un financement tel que défini à la Section V, de fournir des services de consultants dans le cadre de projets qu'elle finance.

6.2 Il est de la responsabilité du Consultant de s'assurer que ses Personnel, membres de Groupement, Sous-traitants, agents (déclarés ou non), prestataires de services, fournisseurs, et/ou leurs employés satisfont aux exigences d'éligibilité définies par l'AFD à la Section V.

6.3 Les représentants du Gouvernement et les fonctionnaires ne peuvent pas être engagés comme Personnel dans la Proposition du Consultant, sauf si ce recrutement est conforme au Droit applicable et (i) qu'ils sont en congé sans solde, ont démissionné ou sont retraités ; (ii) qu'ils ne sont pas engagés par l'organisme pour lequel ils travaillaient immédiatement avant leur départ en congé sans solde, leur démission ou leur mise à la retraite ; et (iii) que leur emploi ne donne pas lieu à un conflit d'intérêts.

B. PREPARATION DES PROPOSITIONS

7. Considérations générales

7.1 Lors de l'établissement de la Proposition technique, les Consultant doivent avoir examiné la DDP en détail. Si les renseignements exigés par la DDP sont incomplets ou incorrects après un délais de 48 h suivant la saisine formelle du candidat, la Proposition sera rejetée.

8. Frais de préparation de la Proposition

8.1 Le Consultant supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de sa Proposition, et le Client n'est en aucun cas responsable de ces frais ni tenu de les régler, quels que soient le déroulement ou les résultats du processus de sélection.

9. Langue

9.1 La Proposition, ainsi que toute la correspondance et tous les documents concernant la Proposition, échangés entre le Consultant et le Client seront rédigés dans la langue indiquée dans les **Données particulières**.

10. Documents constitutifs de la Proposition

10.1 La Proposition doit contenir les documents et formulaires dont la liste figure dans les **Données particulières**.

10.2 Le Consultant communiquera les renseignements sur les commissions et rétributions éventuellement payées ou devant être payées à des agents en rapport avec la Proposition et l'exécution du contrat s'il est attribué au Consultant.

11. Une seule Proposition

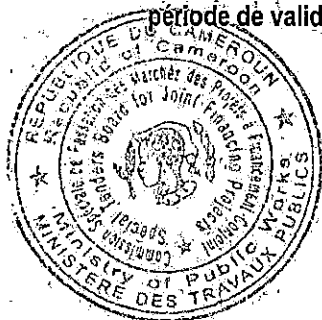
11.1 Les Consultants ne peuvent soumettre qu'une seule Proposition, en leur nom propre ou en Groupement. Si un Consultant (y compris le membre d'un Groupement) soumet ou participe à plusieurs Propositions, celles-ci seront éliminées. Toutefois, ceci n'exclut pas la participation d'un même Sous-traitant, y compris les experts individuels, à plus d'une Proposition sauf stipulation contraire dans les **Données particulières**.

12. Validité des Propositions



12.1 La Proposition doit être valable pendant le nombre de jours indiqué dans les **Données particulières** à compter de la date limite de remise des Propositions.

12.2 Durant cette période, le Consultant doit maintenir sa Proposition initiale sans aucun changement, y compris le Personnel-clé proposé, les taux et le prix total proposés.



a. Prolongation de la période de validité

12.3. S'il est établi qu'un Personnel-clé désigné dans la Proposition d'un Consultant n'était pas disponible au moment de la soumission de la Proposition, ou avait été mentionné sans que ledit Personnel-clé n'ait confirmé son accord pour figurer dans ladite Proposition, la Proposition sera rejetée et ne sera pas évaluée.

12.4. Le Client fera tout son possible pour mener à bien les négociations dans le délai de validité de la Proposition. Cependant, en cas de besoin le Client peut demander par écrit aux Consultants ayant soumis une Proposition de prolonger la validité de leur Proposition.

12.5. Si le Consultant accepte de prolonger la durée de validité de sa Proposition, il doit le faire sans modifier sa Proposition initiale et il doit confirmer la disponibilité du Personnel-clé.

12.6. Le Consultant a le droit de refuser la prolongation de la validité de sa Proposition, auquel cas cette dernière ne sera pas davantage prise en considération.

b. Remplacement de Personnel-clé lors de la prolongation de la période de validité

12.7. Si un Personnel-clé n'est plus disponible durant la période de prolongation de la Proposition, le Consultant doit fournir une justification par écrit et les preuves nécessaires à la satisfaction du Client, à l'appui de la demande de remplacement. Dans un tel cas, le remplacement proposé devra présenter des qualifications et une expérience similaires ou supérieures à celles du Personnel-clé initial. Cependant, la note technique demeurera celle attribuée lors de l'évaluation du CV du Personnel-clé initialement proposé.

12.8. Si le Consultant ne propose pas un remplacement présentant des qualifications et une expérience similaires ou supérieures à celles du Personnel-clé initial, ou si les motifs et/ou les justifications fournis à l'appui de la demande de remplacement ne sont pas acceptables par le Client, sa Proposition sera rejetée.

c. Sous-traitance

12.9. Le Consultant ne peut sous-traiter la totalité des Services.

13. Éclaircissements et modificatifs apportés à la DDP



13.1. Le Consultant peut obtenir des éclaircissements sur toute partie de la DDP au plus tard le nombre de jours avant la date limite de remise des Propositions indiqué dans les **Données particulières**. La demande d'éclaircissement doit être adressée par écrit, ou par moyen électronique, à l'adresse du Client indiquée dans les **Données particulières**. Le Client répondra par écrit, ou par moyen électronique, à toute demande d'éclaircissements reçue. Il adressera une copie de sa réponse (indiquant la question posée mais sans mention de l'auteur) à tous les Consultants figurant sur la liste restreinte. Au cas où le Client jugerait nécessaire de modifier la DDP suite aux éclaircissements fournis, il le fera conformément à la procédure stipulée ci-dessous :

13.1.1. A tout moment avant la date limite de soumission des Propositions, le Client peut modifier la DDP par écrit ou par moyen électronique. Le modificatif sera adressé à tous les Consultants figurant sur la liste restreinte et aura force obligatoire. Les Consultants figurant sur la liste restreinte devront accuser réception par écrit de tout modificatif.

13.1.2. Si la modification est majeure, et afin de donner aux Consultants figurant sur la liste restreinte un délai suffisant pour la prendre en

compte dans leur Proposition, le Client prorogera la date limite de soumission des Propositions.

13.2. Le Consultant peut soumettre une Proposition modifiée ou un modificatif à tout moment avant la date limite de soumission. Aucune modification de la Proposition technique ou de la Proposition financière ne sera admise après la date limite de soumission.

14. Établissement des Propositions – Remarques spécifiques

14.1. En établissant la Proposition, le Consultant doit prêter particulièrement attention aux considérations suivantes :

14.1.1. Le Consultant figurant sur la liste restreinte qui estime qu'il peut renforcer l'expertise nécessaire aux Services en s'associant avec un ou plusieurs Consultant(s) sous forme de Groupement, peut le faire avec (i) un ou des Consultants ne figurant pas sur la liste restreinte, ou (ii) un ou des Consultants figurant sur la liste restreinte si cela est permis dans les **Données particulières**. Un Groupement avec un Consultant ne figurant pas sur la liste restreinte requerra l'approbation du Client. Lorsqu'il s'associe avec un consultant ne figurant pas sur la liste restreinte sous forme de Groupement, le Consultant figurant sur la liste restreinte doit être le mandataire. Si des Consultants figurant sur la liste restreinte s'associent entre eux, l'un quelconque peut être mandataire.

14.1.2. Le Client peut fournir une estimation du temps de travail du Personnel-clé (exprimé en expert-mois) ou une estimation du coût des Services (mais pas les deux) dans les **Données particulières**. Cependant, la Proposition doit se fonder sur l'estimation du temps de travail du personnel qui est faite par le Consultant.

14.1.3. Si cela est spécifié dans les **Données particulières** le Consultant doit inclure dans sa Proposition au minimum la durée de prestation de Personnel-clé (exprimée dans la même unité de mesure que stipulé dans les **Données particulières**), à défaut de quoi la Proposition financière sera rejetée.

14.1.4. En cas de méthode de sélection dans le cadre d'un budget déterminé, il n'est pas indiqué d'estimation du temps de travail du personnel-clé. Le budget total disponible est indiqué dans les **Données particulières** (précisant si le montant indiqué est toutes taxes comprise ou hors taxes) et la Proposition financière ne doit pas dépasser ce budget.

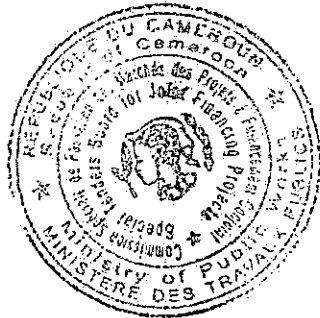
15. Format et contenu de la Proposition technique

15.1. La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière. Une Proposition technique comportant des informations financières substantielles sera déclarée non-conforme.

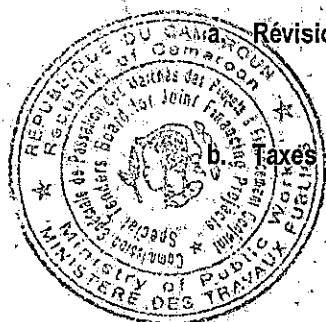
15.1.1. Le Consultant n'est pas autorisé à proposer des Personnels-clés de remplacement. Un seul CV par Personnel-clé sera soumis. Dans le cas contraire, la Proposition sera déclarée non conforme.

15.1.2. Les variantes ne sont pas autorisées.

15.2. La Proposition technique sera préparée en utilisant les formulaires fournis dans la Section III de la DDP.



16. Proposition financière



Révision des prix

16.1. La Proposition financière sera établie au moyen des formulaires joints dans la Section IV de la DDP. Elle doit indiquer tous les coûts relatifs aux Services, y compris (a) la rémunération des Personnels clé et Autres personnels, (b) les autres coûts mentionnés dans les **Données particulières**.

16.2. Pour les missions de durée dépassant 21 mois, une disposition de révision des prix de la rémunération sera utilisée si cela est indiqué dans les **Données particulières**.

16.3. La Proposition financière doit présenter séparément les impôts, droits (y compris cotisations de sécurité sociale), taxes et autres charges fiscales applicables dans le pays du Client en vertu du Droit applicable sur les Consultants, les Sous-traitants et le Personnel (autre que les ressortissants ou résidents permanents du pays du Client). Le Consultant et ses Sous-traitants et le Personnel doivent supporter les obligations fiscales résultant du Contrat, sauf mention contraire dans les **Données particulières**. Des renseignements sur le régime fiscal en vigueur dans le pays du Client sont fournis dans les **Données particulières**.

c. Monnaie de la Proposition

16.4. Le Consultant peut libeller le prix des Services dans la (ou les) monnaie(s) indiquée(s) dans les **Données particulières**. Si indiqué dans les **Données particulières**, la partie du prix correspondant à des coûts encourus dans le pays du Client doit être indiqué en la monnaie nationale du pays du Client.

d. Monnaie de paiement

16.5. Les paiements dans le cadre du Contrat seront effectués dans la (ou les) monnaie(s) dans la(les)quelle(s) indiquée(s) dans la Proposition.

C. DEPOT, OUVERTURE ET EVALUATION DES PROPOSITIONS

17. Dépôt, cachetage et marquage des propositions



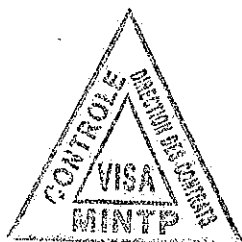
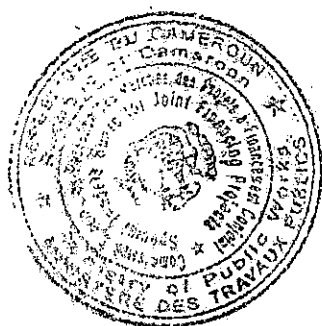
17.1. Le Consultant doit remettre une Proposition complète et signée, comprenant tous les documents indiqués à l'article 10 (Documents constitutifs de la Proposition). Les soumissions peuvent toujours être remises par courrier ou déposées en personne. Si les **Données particulières** l'autorisent, le Consultant pourra, à son choix, remettre sa Proposition par voie électronique.

17.2. Un représentant habilité du Consultant doit signer et parapher toutes les pages de l'original des Propositions technique et financière. Son habilitation est confirmée par une procuration écrite jointe à la Proposition technique établissant que le représentant a été dûment autorisé à signer.

17.2.1. La Proposition d'un Groupement doit être signée par tous les membres, de manière à les engager juridiquement ; ou par un représentant habilité disposant d'une procuration écrite signée par les représentants autorisés de tous les membres du Groupement.

17.3. Toute modification, ajout entre les lignes, rature ou surcharge, pour être valable, devra être signé ou paraphé par la personne signataire de la Proposition.

17.4. La Proposition technique et la Proposition financière signées doivent porter la mention "ORIGINAL" ou "COPIE", selon le cas. Le nombre de copies demandé est indiqué dans les **Données particulières**. Les copies doivent être des copies de l'original signé. En cas de différences entre les copies et l'original, l'original fera foi.



18. Confidentialité

19. Ouverture des Propositions techniques

17.5. L'original et toutes les copies de la Proposition technique doivent être placés dans une enveloppe cachetée portant clairement la mention **"PROPOSITION TECHNIQUE, Mission d'appui au Ministère des Travaux Publics (MINTP) du Cameroun pour la révision du référentiel normatif de conception, de dimensionnement et d'exécution des ouvrages de génie civil"**, No. de référence, nom et adresse du Consultant, et un avertissement **"NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE D'OUVERTURE DES PROPOSITIONS TECHNIQUES"**.

17.6. De même, l'original et toutes les copies de la Proposition financière seront placés dans une enveloppe cachetée portant la mention **"PROPOSITION FINANCIERE" Mission d'appui au Ministère des Travaux Publics (MINTP) du Cameroun pour la révision du référentiel normatif de conception, de dimensionnement et d'exécution des ouvrages de génie civil**, No. de référence, nom et adresse du Consultant, et un avertissement **"NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE"**.

17.7. Ces deux enveloppes cachetées contenant la Proposition technique et la Proposition financière seront elles-mêmes placées dans une enveloppe extérieure cachetée. Cette enveloppe extérieure doit porter l'adresse de dépôt des propositions, No. de référence de la DDP, le nom des Services, les nom et adresse du Consultant, et un avertissement **"NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE D'OUVERTURE DES PROPOSITIONS TECHNIQUES"**.

17.8. Si les enveloppes et colis contenant les propositions ne sont pas cachetés et marqués comme stipulé, le Client ne sera nullement responsable si la Proposition est égarée ou ouverte prématurément.

17.9. La Proposition et tout modificatif doivent être reçus par le Client à l'adresse et au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans les **Données particulières**, telles que prorogées le cas échéant. Une Proposition reçue par le Client après la date et l'heure limites de dépôt des propositions sera déclarée hors délai, écartée et renvoyée au Consultant sans avoir été ouverte.

18.1 A compter de l'ouverture des Propositions jusqu'à l'attribution du Contrat, le Consultant ne doit pas entrer en contact avec le Client pour tout motif relatif à la Proposition technique et/ou la Proposition financière. Aucune information relative à l'évaluation des Propositions ou la recommandation d'attribution ne sera divulguée aux Consultants ayant remis une Proposition, ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution du Contrat n'aura pas été publiée.

18.2 Toute tentative faite par un Consultant figurant sur la liste restreinte, ou une personne agissant au nom du Consultant afin d'influencer le Client de manière inappropriée lors de l'évaluation des Propositions ou lors de la décision d'attribution peut entraîner le rejet de sa Proposition.

18.3 Nonobstant les dispositions ci-avant, entre le moment où les propositions seront ouvertes et celui où l'attribution du Contrat sera publiée, si le Consultant souhaite entrer en contact avec le Client pour tout motif relatif à la procédure de sélection, il devra le faire par écrit.

19.1 Le Client procédera à l'ouverture des Propositions techniques en présence des représentants désignés des consultants qui souhaitent y assister (en personne, ou en ligne si cette option est offerte dans les **Données particulières**). La date, l'heure et l'adresse sont indiquées dans les **Données particulières**. Les Propositions financières resteront cachetées et seront



20. Evaluation des propositions



21. Evaluation des Propositions techniques

22. Propositions financières en cas de sélection fondée sur la qualité seulement (SQS)

23. Ouverture en séance publique des Propositions financières (en cas de méthode de sélection fondée sur la qualité et le coût ("SFQC"), dans le cadre d'un budget déterminé ("SBD"), ou au moindre coût ("SMC"))

déposées auprès d'un auditeur ou d'un organisme indépendant jusqu'à leur ouverture conformément à l'article 23.

19.2 Lors de l'ouverture des Propositions techniques, les informations suivantes seront lues à haute voix : (i) le nom du Consultant, ou en cas de Groupement, le nom du Groupement, celui du mandataire et les noms de tous les membres du Groupement; (ii) l'existence ou non d'une enveloppe scellée devant contenir la Proposition financière, (iii) tout modificatif à la Proposition soumis avant la date et heure limites de soumission, et (iv) tout autre renseignement que le Client peut juger utile de mentionner ou tel qu'indiqué dans les **Données particulières**.

20.1 Conformément à l'article 15.1, les personnes chargées d'évaluer les Propositions techniques n'ont accès aux Propositions financières qu'à l'issue de l'évaluation technique.

20.2 Le Consultant n'est pas autorisé à altérer ou modifier sa Proposition de quelque façon que ce soit après la date et l'heure limites de dépôt, sous réserve des dispositions de l'article 12.7. Pour évaluer les Propositions, le Client se basera uniquement sur la Proposition technique et la Proposition financière telles que soumises.

21.1 Le comité d'évaluation désigné par le Client évaluera les Propositions techniques sur la base de leur conformité aux Termes de référence et à la DDP, au moyen des critères, sous-critères et du système de points spécifiés dans les **Données particulières**. Chaque proposition conforme recevra une note technique. Les propositions qui ne répondent pas à des aspects importants de la DDP ou recevant une note inférieure à la note technique minimum de qualification spécifiée dans les **Données particulières** seront rejetées.

22.1 En référence au classement des Propositions techniques, en cas de sélection fondée sur la qualité seulement (SQS), le Consultant classé premier est invité à négocier un Contrat. Seule la Proposition financière du Consultant classé premier est ouverte par le comité d'évaluation du Client. Toutes les autres Propositions financières seront renvoyées sans avoir été ouvertes lorsque les négociations du Contrat auront abouti avec succès et que le Contrat aura été signé.

23.1 A l'issue de l'évaluation technique, le Client avise les Consultants dont les propositions ont été jugées non-conformes à la DDP ou aux Termes de référence, ou n'ont pas obtenu la note technique minimum de qualification (en leur fournissant la note technique globale) que leur Propositions financière leur sera renvoyée sans avoir été ouverte à l'issue du processus de sélection et l'attribution du Contrat. Le Client, dans le même temps, avise les Consultants qui ont obtenu la note technique minimum de qualification, et leur indique le lieu, la date et l'heure d'ouverture des Propositions financières. Cette date doit être fixée de façon à permettre aux Consultants de prendre les dispositions nécessaires pour assister à l'ouverture. La participation du Consultant à l'ouverture des Propositions financières (en personne, ou en ligne si cette option est offerte dans les **Données particulières**) est facultative et est laissé au choix du Consultant.

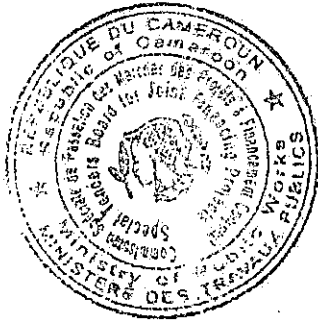
23.2 Les Propositions financières sont ouvertes par le Client en présence des représentants des Consultants dont la Proposition a obtenu la note technique minimum de qualification. Lors de l'ouverture, le nom du Consultant, les notes techniques, et chaque prix total proposé sont lus à haute voix et

consignés par écrit. Le Client dresse un procès-verbal de la séance et en adresse copie à tous les Consultants ayant soumis une Proposition.

24. Correction des erreurs

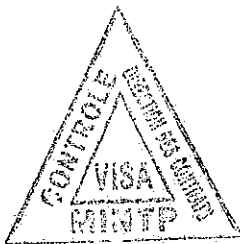
24.1. Les activités et éléments décrits dans la Proposition technique et ne faisant pas l'objet d'un prix dans la Proposition financière seront réputés couverts par le prix d'autres activités ou éléments, et aucune correction ne sera apportée à la Proposition financière.

a. Contrats rémunérés au temps passé



24.1.1. Dans le cas d'un contrat rémunéré au temps passé, le comité d'évaluation du Client (a) rectifiera toute erreur de calcul et (b) rectifiera les prix s'ils ne correspondent pas aux données indiquées dans la Proposition technique. S'il y a contradiction (i) entre un montant partiel (ou sous-total) et le montant total, ou (ii) entre le prix obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités et le prix total, ou (iii) entre le montant indiqué en lettres et celui en chiffres, le premier fera foi. S'il y a contradiction entre la Proposition technique et la Proposition financière concernant les quantités, la Proposition technique prévaut et le comité d'évaluation du Client modifiera la quantité figurant dans la Proposition financière afin de la rendre conforme à la quantité figurant dans la Proposition technique, appliquera le prix unitaire correspondant de la Proposition financière à la quantité rectifiée, et rectifiera le prix total de la Proposition.

b. Contrats à rémunération forfaitaire



24.1.2. Dans le cas d'un contrat rémunéré au forfait, le Consultant est réputé avoir inclus le prix de tout ce qui est nécessaire à la réalisation des Services dans sa Proposition financière, de telle sorte qu'aucune correction d'erreur ni ajustement de prix ne sera effectué. Le prix total, hors taxes comme indiqué à l'article 25, offert dans la Proposition financière (Formulaire FIN - 1) sera réputé être le prix proposé.

24.2. Si la Proposition financière est nettement inférieure à l'estimation faite par le Client, le Client demandera au Consultant de fournir le sous détail de prix pour tout élément de la Proposition financière, aux fins d'établir que ces prix sont compatibles avec la méthodologie, les moyens, et le calendrier proposés. Nonobstant les dispositions de la clause 24.1 des IC qui ne seront pas applicables, s'il s'avère que des incohérences sont mises en évidence, la Proposition financière sera déclarée non conforme et rejetée.

25. Impôts et taxes

25.1 L'évaluation par le Client de la Proposition financière du Consultant se fera en excluant les impôts et taxes dus dans le pays du Client conformément aux dispositions des **Données Particulières**.

26. Conversion en une seule monnaie

26.1 Aux fins d'évaluation et de comparaison, les prix seront convertis en une seule monnaie, en utilisant le cours de change vendeur, la source et la date indiqués dans les **Données particulières**.

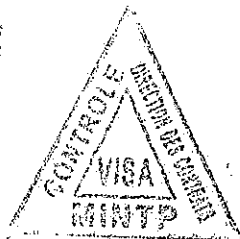
27. Evaluation combinée de la qualité et du coût (SFQC, SBD, SMC)

27.1 En cas de méthode de sélection fondée sur la qualité et le coût (SFQC), la note totale sera obtenue par l'addition des notes techniques et financières, après introduction d'une pondération selon la formule et les indications figurant dans les **Données particulières**. Le Consultant ayant obtenu la note technique et financière combinée la plus élevée sera invité à négocier un Contrat.



28. Négociations

a. Disponibilité du Personnel-clé



b. Négociations techniques

c. Négociations du prix

27.2 En cas de sélection dans le cadre d'un budget déterminé (SBD), les Propositions excédant le budget indiqué à l'article 14.1.4 des **Données Particulières** seront rejetées. Le Client sélectionnera le Consultant dont la Proposition technique est la mieux classée. Ce Consultant sera invité à négocier le Contrat.

27.3 En cas de méthode de sélection au moindre coût (SMC), le Client sélectionnera parmi les Consultants ayant obtenu le score technique minimum, le Consultant proposant le prix évalué le plus bas. Ce Consultant sera invité à négocier le Contrat.

D. NEGOCIATIONS ET ATTRIBUTION DU CONTRAT

28.1 Les négociations ont lieu à l'adresse indiquée dans les **Données particulières** avec le représentant du Consultant qui doit disposer d'un pouvoir écrit, l'autorisant à négocier et signer le Contrat pour le compte du Consultant.

28.2 Le Client établit un procès-verbal de négociation qui est signé par le Client et le représentant autorisé du Consultant.

28.3 Le Consultant invité à négocier doit confirmer la disponibilité du Personnel-clé préalablement au début des négociations, ou le cas échéant, proposer un remplacement conformément à l'article 12. Si le Consultant ne confirme pas la disponibilité du Personnel-clé, le Client pourra rejeter la Proposition du Consultant et entreprendre de négocier un Contrat avec le Consultant suivant dans le classement des Propositions.

28.4 Nonobstant ce qui précède, le remplacement de Personnel-clé lors des négociations pourra être envisagé seulement dans des circonstances en dehors du contrôle du Consultant et imprévisibles par ce dernier, y compris en cas de décès ou d'empêchement pour motif médical. Un tel cas, le Consultant doit proposer un Personnel-clé de remplacement dans le délai indiqué dans la lettre l'invitant à négocier le Contrat, présentant des qualifications et une expérience similaires ou supérieures à celles du Personnel-clé initial.

28.5 Les négociations comportent une discussion des Termes de référence, de la méthodologie proposée, des prestations à la charge du Client, des conditions particulières du Contrat, et la finalisation de la "Description des services", qui fait partie du Contrat. Ces discussions ne modifieront pas de manière significative les Termes de référence initiaux, ni les conditions du Contrat, et ne pourront en aucun cas affecter le classement des Propositions.

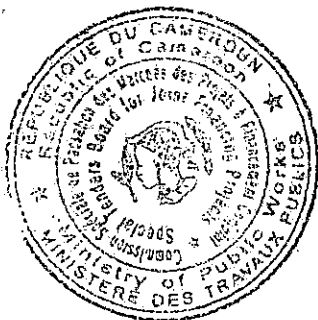
28.6 Les négociations financières viseront à clarifier les obligations fiscales du Consultant dans le pays du Client et de quelle manière ceci sera pris en compte dans le Contrat.

28.7 Si la méthode de sélection a pris en compte le prix en tant que critère d'évaluation des Propositions, le prix total ne pourra pas être négocié pour un Contrat à rémunération forfaitaire.

28.8 Dans le cas de Contrats rémunérés au temps passé, la rémunération du Personnel ne pourra être négociée, sauf lorsque la rémunération du Personnel est proposée à des niveaux beaucoup plus élevés que ceux qui sont habituellement facturés par les Consultants pour des Contrats similaires.

Dans un tel cas, le Client a le droit de demander des éclaircissements et, si les tarifs sont très élevés, de demander des modifications de la rémunération.

29. Conclusion des négociations



29.1 Les négociations doivent s'achever par l'examen du projet de contrat, qui sera visé par le Client et le représentant autorisé du Consultant.

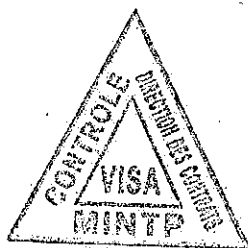
29.2 Si les négociations échouent, le Client informe le Consultant par écrit, des aspects non résolus et motifs de différend et fournit au Consultant une ultime possibilité de répondre. Si le désaccord persiste, le Client met fin aux négociations, informe le Consultant de tous les motifs ayant entraîné cette décision. Le Client invitera le Consultant suivant dans le classement des Propositions à négocier un Contrat. Les négociations ne pourront être reprises dès lors que les négociations avec le Consultant suivant seront engagées.

29.3 Le Client se réserve le droit d'annuler la procédure de DDP et de rejeter toutes les Propositions à tout moment avant l'attribution du Contrat, sans encourir de ce fait une responsabilité quelconque vis-à-vis des Consultants.

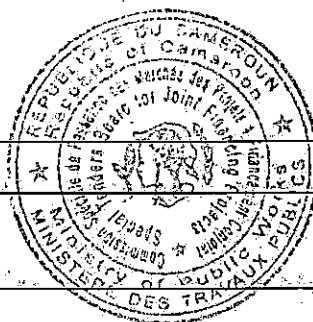
30. Attribution du Contrat

30.1 Après achèvement des négociations, le Client doit signer le Contrat, publier le cas échéant les informations relatives à l'attribution, et notifier immédiatement le résultat de la sélection aux autres Consultants figurant sur la liste restreinte.

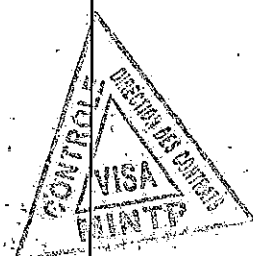
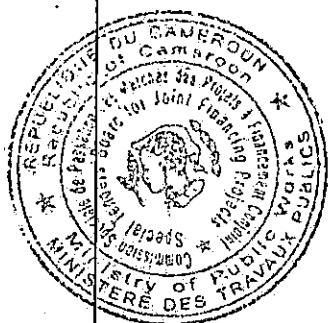
30.2 Le Consultant commencera l'exécution des Services à la date et au lieu spécifiés dans les **Données particulières**.



Section II. Données particulières



A. Général	
IC 1 (b)	Droit applicable : Cameroun
IC 2.1	Nom du Client : Ministère des Travaux Publics (MINTP) Méthode de sélection : Sélection fondée sur la qualité et le coût ("SFQC") Type de contrat : Contrat à prix forfaitaires
IC 2.2	L'intitulé des Services est : Mission d'appui au Ministère des Travaux Publics (MINTP) du Cameroun pour la révision du référentiel normatif de conception, de dimensionnement et d'exécution des ouvrages de génie civil
IC 2.3	Une conférence préparatoire au dépôt de propositions aura lieu : Oui <input type="checkbox"/> ou Non <input checked="" type="checkbox"/>
IC 2.4	Le Client fournira les renseignements afférents au projet, les rapports etc... suivants afin d'aider à la préparation des Propositions : Rapport de mission de cadrage du Consultant International M. BINET Christian.
IC 3.2.1 Conflit d'intérêt	Les circonstances supplémentaires suivantes seront considérées comme constituant un conflit d'intérêt : Sans objet Les circonstances supplémentaires suivantes ne seront pas considérées comme constituant un conflit d'intérêt : Sans objet
IC 4.1 Avantage compétitif inéquitable	Pour assurer l'équité et la transparence du processus de sélection, les Consultants ou leurs Affiliés qui concourent pour une mission spécifique ne doivent pas bénéficier d'un avantage compétitif du fait qu'ils ont fourni des services de consultants préparatoires à la mission en question : Sans objet.
B. Préparation des Propositions	
IC 9.1 Langue	La Proposition, ainsi que toute la correspondance et tous les documents concernant la Proposition, échangés entre le Consultant et le Client seront rédigés dans la langue française.
IC 10.1 Documents constitutifs de la Proposition	La Proposition doit contenir : 1ère enveloppe intérieure contenant le Dossier administratif et la Proposition technique : Dossier administratif : (1) Déclaration d'Intégrité (signée) (2) Le pouvoir du signataire de la proposition ;



- (3) Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou par l'autorité compétente du lieu de résidence du soumissionnaire datant de moins de trois (3) mois précédant la date de remise des offres ;
- (4) Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire ;

De plus, les soumissionnaires installés au Cameroun devront produire les pièces ci-après :

- (5) Une attestation de non-exclusion des Marchés Publics délivrée par l'ARMP.
- (6) Une attestation CNPS certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales,
- (7) Une attestation de non-redevance en cours de validité.

En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces (2) et (4) étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.

Les justifications administratives ci-dessus doivent être en cours de validité ou datées de moins de trois (03) mois. L'absence d'une pièce administrative 48h après l'ouverture des plis ou une pièce falsifiée ou une fausse déclaration ou la non-conformité d'une pièce administrative 48h après notification du soumissionnaire entraînera l'élimination de l'offre du soumissionnaire.

Offre Technique

- (1) Formulaire de soumission de la Proposition technique (TECH-1)
- (2) Description de la méthodologie, du plan de travail et de la composition de l'équipe (formulaires TECH-2, TECH-3, TECH-4 et TECH-5 fournis à titre indicatif)

ET

2^{ème} enveloppe intérieure contenant la Proposition financière :

- (1) Formulaire de soumission de la Proposition financière (FIN-1)
- (2) Tableau de synthèse des prix (FIN-2)
- (3) Décomposition des prix (FIN-3 et FIN-4, fournis à titre indicatif en cas de contrat à rémunération forfaitaire)

ET

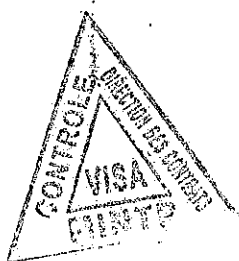
3^{ème} enveloppe témoin scellée contenant :

- (1) Une copie de l'intégralité de la Proposition financière

IC 11.1	La participation d'un même Sous-traitant, y compris les experts individuels, à plus d'une Proposition est permise
IC 12.1 Validité des Propositions	Les Propositions doivent être valables pendant 120 jours à compter de la date limite de dépôt de ces dernières.
IC 13.1 Eclaircissements	La demande d'éclaircissement doit être adressée quatorze (14) jours au plus tard, avant la date limite de remise des Propositions. L'adresse du Client afin d'obtenir des éclaircissements est : Direction Générale des Etudes Techniques (DGET) du MINTP-Cameroun Courriel : d.takuete@yahoo.com , nde.victor1@gmail.com et badposcar@yahoo.fr
IC 14.1.1	Les Consultants figurant sur la liste restreinte : (a) Peuvent s'associer avec un ou des Consultants ne figurant pas sur la liste restreinte,

	(b) Ne peuvent pas s'associer avec un autre Consultant figurant sur la liste restreinte,
IC 14.1.2 <i>Applicable à toutes les méthodes de sélection sauf budget déterminé</i>	Estimation du coût total des Services : Trois Cent Millions (300 000 000) de francs CFA Toutes Taxes Comprises.
IC 16.1 Autres coûts de la Proposition financière	Le Consultant détaillera les autres coûts de sa Proposition en conformité avec les éléments indiqués dans le formulaire FIN-4.
IC 16.2 Revision des prix	Une révision des prix de la rémunération est prévue oui <input type="checkbox"/> ou non <input checked="" type="checkbox"/> (durée prévisionnelle du contrat est de 12 mois)
16.3 Taxes	<p>1. Etablissement stable dans le pays du Client :</p> <p>La loi du pays du Client autorise le Consultant à exécuter le Contrat sans disposer d'un établissement stable dans le pays du Client.</p> <p>2. Taxation dans le pays du Client :</p> <p>La Proposition financière du Consultant identifiera clairement les impôts, taxes et droits décrits aux Articles 43.1 et 43.2 des Conditions Particulières du Contrat, et les présentera séparément dans ses tableaux de prix, pour chaque monnaie visée à l'Article 16.4 des IC le cas échéant.</p> <p>Le Contrat ne fait pas l'objet d'exonération particulière.</p> <p>Des renseignements sur le régime fiscal applicable au Consultant peuvent être obtenus au MINFI, MINEPAT</p> <p>Afin d'éviter tout malentendu postérieurement à la remise des offres, il est fortement suggéré aux consultants de se rapprocher de l'administration fiscale ou de leur conseil fiscal pour s'assurer des dispositions qui leurs seront applicables, en particulier en matière de retenues à la source et de droits d'enregistrements.</p>
IC 16.4 Monnaie de la Proposition	<p>La Proposition financière libellera le prix des Services dans les monnaies ci-après : l'Euro</p> <p>La Proposition financière doit indiquer les coûts encourus dans le pays du Client dans la monnaie de ce pays (monnaie nationale) :</p> <p>oui <input checked="" type="checkbox"/> ou non <input type="checkbox"/></p>
C. Dépôt, ouverture et évaluation des Propositions	
IC 17.1	Le Consultant <u>ne pourra pas</u> remettre sa Proposition par voie électronique.
IC 17.4	<p>Le Consultant doit remettre :</p> <p>(a) la Proposition technique en : un (1) original et six (06) copies papier + une (1) copie numérique (clé USB) ;</p> <p>(b) la Proposition financière en : un (1) original et cinq (05) copies papier + une (1) copie numérique (clé USB).</p> <p>(c) l'enveloppe scellée contenant la copie témoin de la proposition financière destinée à l'ARMP pour conservation en : une (01) copie.</p>

IC 17.9	<p>Les Propositions doivent être reçues par le Client au plus tard à la date et à l'heure ci-après :</p> <p>Date : 17 / 02 / 2022</p> <p>Heure : 10 h 00 (heure locale)</p> <p>Le dépôt des Propositions se fera au lieu à :</p> <p>Adresse : Bâtiment de la Direction des contrats (DCT) du Ministère des Travaux Publics logé dans l'enceinte de la Délégation Régionale des Travaux Publics du Centre</p> <p>Etage : 2^{ème} étage, secrétariat de la Direction des contrats</p> <p>Ville : Yaoundé</p> <p>Pays : CAMEROUN</p>
IC 19.1 Ouverture des Propositions techniques	<p>L'option de l'ouverture des Propositions techniques "en ligne" n'est pas proposée</p> <p>L'ouverture des Propositions techniques aura lieu à :</p> <p>Adresse : Bâtiment de la Cellule des Projets Routiers à Financement Conjoint (CPR-FC) du Ministère des Travaux Publics logé dans l'enceinte de la Délégation Régionale des Travaux Publics du Centre</p> <p>Etage : 2^e étage, salle des réunions de la Cellule des Projets Routiers à Financement Conjoint</p> <p>Ville : Yaoundé</p> <p>Pays : CAMEROUN</p> <p>Date : 17 / 02 / 2022, la même que la date limite de dépôt indiquée au 17.9.</p> <p>Heure : 11 h 00 (heure locale)</p>
IC 19.2	<p>En outre, les renseignements ci-après seront lus à haute voix lors de l'ouverture des Propositions techniques sans objet</p>
	<p>Pour les renseignements lus à haute voix lors de l'ouverture des Propositions Techniques, se rapporter aux critères éliminatoires tels que définis au Point IC 21.1. Evaluation des propositions techniques de la Section III. Propositions technique – Formulaires types (page 25).</p>



IC-21.1 Evaluation des Propositions techniques

Les critères ci-après seront pris en compte :

- Adéquation de la méthodologie et du plan de travail proposés aux Termes de référence
- Qualifications et compétence du Personnel-clé pour la mission
- Expérience dans les domaines requis par les Termes de Référence

Tableau – Allocation des points pour l'évaluation des Propositions techniques

Critère d'évaluation	Points
Adéquation de la méthodologie et du plan de travail proposés aux Termes de référence : niveau de clarté, de réponse aux TDR, réalisme du programme de travail, nombre et implication des experts équilibrés et suffisants	20
Qualifications et compétences du Personnel-clé pour les Services : Expert K-1 : Directeur de Projet : 8 pts Expert K-2 : Chef de Mission : 22 Expert K-3 : Coordonnateur local : 10 Expert K-4 : Expert formateur normes produits et matériaux : 10 Expert K-5 : Expert formateur calcul de structures : 10 Expert K-6 : Expert formateur géotechnique : 10	
Expérience dans les domaines requis par les Termes de Référence : Animation de comités techniques de normalisation : 2,5 pts Formation continue en matière maîtrise d'ouvrage public de projets d'infrastructures : 2,5 pts Enseignement du génie civil et sciences pédagogiques : 2,5 pts Formation continue en matière de génie civil : 2,5 pts <i>NB : les références produites par les sous-traitants présentes dans l'offre des candidats seront prise en compte dans l'évaluation de ce critère.</i>	10
Total	100

Le nombre de points attribué pour chaque Personnel-clé ci-dessus sera déterminé sur la base des sous-critères et des poids en pourcentage suivants :

- | | |
|-----------------------------------|------|
| i) Qualifications d'ordre général | [10] |
| ii) Pertinence pour le projet | [90] |

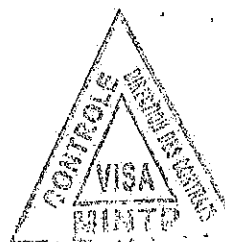
Total : 100

CRITERES ELIMINATOIRES

Outre les conditions fournies dans les « Instructions aux consultants » et dans les « données particulières », sont considérées comme éliminatoires :

- a) Fausse déclaration ou pièce falsifiée
- b) N'avoir pas obtenu une note technique supérieure à 70/100.

IC 23.1	L'option de l'ouverture des Propositions financières "en ligne" n'est pas proposée
IC 25.1 Impôts et taxes	Aux fins de l'évaluation des Propositions, ces taxes sont réputées incluses dans la Proposition financière du Consultant.
IC 26.1	La monnaie dans laquelle les prix exprimés en diverses monnaies seront convertis est : le Franc CFA La source officielle pour les cours de change (vendeur) est : _____ La date des cours de change est la date limite de réception des Propositions.
IC 27.1 Evaluation combinée de la qualité et du coût	La Proposition financière dont le prix évalué est le moins élevé (Pm) se verra attribuer la note de prix (Np) maximale de 100. La note de prix des autres Propositions sera calculée par la formule ci-après : $Np = 100 \times Pm / P$, dans laquelle "Np" est la note de prix, "Pm" est le prix le moins élevé, et "P" le prix de la Proposition évaluée. Les pondérations attribuées respectivement à la Proposition technique (T) et à la Proposition financière (F) sont : $T = 70$ $F = 30$ Les Propositions sont classées en fonction de leur note technique (Nt) et de prix (Np) combinées en utilisant les pondérations (T = la pondération attribuée à la Proposition technique ; F = la pondération attribuée à la Proposition financière ; $T + F = 1$) comme suit : $N = Nt \times T\% + Np \times F\%$.
D. Négociations et attribution du Contrat	
IC 28.1	Date et adresse prévues pour les négociations du Contrat : Date : _____ jour/mois/année Adresse : _____
IC 30.2	Date et lieu prévus pour le commencement des Services : Date : _____ [Insérer mois et année] à : _____ [Insérer lieu]



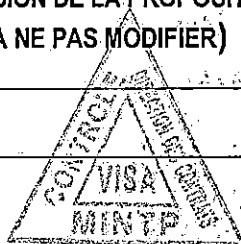
Section III. Proposition technique – Formulaires-types

FORMULAIRE TECH-1

FORMULAIRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE (TEXTE A NE PAS MODIFIER)

[Lieu, Date]

A : [Nom et adresse du Client]



Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos Services, à titre de Consultant, pour [insérer l'intitulé des Services] conformément à votre Demande de Propositions en date du [insérer la date]. Nous vous soumettons par la présente, notre Proposition, qui comprend une Proposition technique et une Proposition financière, sous enveloppes cachetées séparées.

[Si le Consultant est un Groupement, insérer ce qui suit : Nous soumettons notre Proposition en Groupement comme suit : [insérer la liste indiquant le nom complet et l'adresse de chaque membre, et identifier le mandataire]. Nous joignons copie [insérer : "de la lettre d'intention de former un Groupement" ou, si un Groupement a déjà été formé, "de l'accord de Groupement"] signé par chacun des membres du Groupement, y compris les détails de la structure probable et la confirmation de la responsabilité conjointe et solidaire des membres de ce Groupement.

OU

Si la Proposition du Consultant contient des Sous-traitants, insérer ce qui suit : Nous soumettons notre Proposition avec les Sous-traitants suivants : [insérer la liste indiquant le nom complet et l'adresse de chacun des Sous-traitants.]

Nous déclarons que :

- (a) Tous les renseignements et déclarations figurant dans la Proposition sont exacts et nous reconnaissons que toute fausse déclaration contenue dans ladite Proposition conduira au rejet de notre proposition par le Client.
- (b) Notre Proposition demeurera valide et nous liera pour toute la durée mentionnée dans les Données particulières, article 12.1.
- (c) Nous ne nous trouvons pas en situation de conflit d'intérêt, en vertu de l'article 3 des IC.
- (d) Sous réserve des dispositions de l'article 12.1 des Données particulières, nous nous engageons à négocier un Contrat sur la base des Personnels-clés proposés. Nous reconnaissons que le remplacement de Personnel-clé pour des motifs autres que ceux mentionnés aux articles 12.7 et 28.4 des IC mettra fin aux négociations du Contrat.
- (e) Notre Proposition a pour nous force obligatoire, sous réserve de modifications résultant des négociations du Contrat.

Si notre Proposition est acceptée et le Contrat signé, nous nous engageons à commencer les Services au titre de la mission au plus tard à la date indiquée à l'article 30.2 des Données particulières.

Nous reconnaissons et acceptons que le Client se réserve le droit d'annuler la procédure et de rejeter toutes les Propositions à tout moment avant l'attribution du contrat, sans encourir de ce fait une responsabilité quelconque vis-à-vis de nous.

Veuillez agréer, Mesdames/Messieurs, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité : _____

Nom et titre du signataire : _____

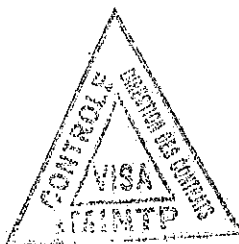
Nom du Consultant (nom de l'entreprise ou du Groupement) : _____

En capacité de : _____

Adresse : _____

Information pour le contact (téléphone et courriel) : _____

{Pour un Groupement, tous les membres doivent signer ou seulement le mandataire, auquel cas le pouvoir habilitant le signataire à signer au nom de tous les membres doit être joint}



ANNEXE AU FORMULAIRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

Déclaration d'intégrité, d'éligibilité et de responsabilité environnementale et sociale

Intitulé de l'offre ou de la proposition : _____ (le "Marché"¹)

A : _____ (le "Maître d'Ouvrage")

1. Nous reconnaissons et acceptons que l'Agence Française de Développement ("AFD") ne finance les projets du Maître d'Ouvrage qu'à ses propres conditions qui sont déterminées par la Convention de Financement qui la lie directement ou indirectement au Maître d'Ouvrage. En conséquence, il ne peut exister de lien de droit entre l'AFD et notre entreprise, notre groupement, nos fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants. Le Maître d'Ouvrage conserve la responsabilité exclusive de la préparation et de la mise en œuvre du processus de passation des marchés et de leur exécution. Selon qu'il s'agit de marchés de travaux, de fournitures, d'équipements, de prestations intellectuelles (consultants) ou d'autres prestations de services, le Maître d'Ouvrage peut également être dénommé Client ou Acheteur.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement, ni de nos fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants, n'est dans l'un des cas suivants :

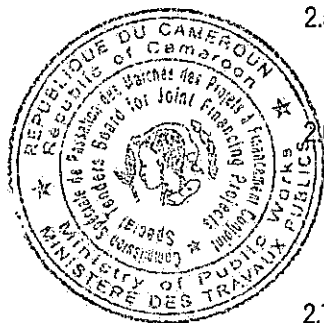
2.1 Être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de sauvegarde, de cessation d'activité, ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;

2.2 Avoir fait l'objet :

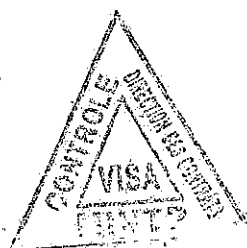
- a. D'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée dans le pays de réalisation du Marché, pour fraude, corruption ou tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché (dans l'hypothèse d'une telle condamnation, nous disposons de la possibilité de joindre à la présente Déclaration d'Intégrité les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette condamnation n'est pas pertinente dans le cadre du Marché) ;
- b. D'une sanction administrative prononcée depuis moins de cinq ans par l'Union Européenne ou par les autorités compétentes du pays dans lequel nous sommes établis, pour fraude, corruption ou tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché (dans l'hypothèse d'une telle sanction, nous pouvons joindre à la présente Déclaration d'Intégrité les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette sanction n'est pas pertinente dans le cadre du Marché) ;
- c. D'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée, pour fraude, corruption ou pour tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché financé par l'AFD ;

2.3 Figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies, l'Union Européenne et/ou la France, notamment au titre de la lutte contre le financement du terrorisme et contre les atteintes à la paix et à la sécurité internationales ;

¹ Lorsque la présente Déclaration d'Intégrité est requise dans le cadre d'un contrat qui n'est pas qualifiable de « marché » au sens du droit local, le terme « marché(s) » y est dès lors remplacé par le terme « contrat(s) » et les termes « soumissionnaire ou consultant » y sont dès lors remplacés par le terme « candidat ».



- 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 marché antérieur, 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'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement de nos impôts selon les dispositions légales du pays où nous sommes établis ou celles du pays du Maître d'Ouvrage ;
 - 2.6 Être sous le coup d'une décision d'exclusion prononcée par la Banque Mondiale et figurer à ce titre sur la liste publiée à l'adresse électronique <http://www.worldbank.org/debarr> (dans l'hypothèse d'une telle décision d'exclusion, nous pouvons joindre à la présente Déclaration d'Intégrité les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette décision d'exclusion n'est pas pertinente dans le cadre du Marché) ;
 - 2.7 Avoir produit de faux documents ou s'être rendu coupable de fausse(s) déclaration(s) en fournissant les renseignements exigés par le Maître d'Ouvrage dans le cadre du présent processus de passation et d'attribution du Marché.
3. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement ni de nos fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants, n'est dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
- 3.1) Actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlée par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'AFD et résolu à sa satisfaction.
 - 3.2) Avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre des services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de passation du Marché ou la supervision du Marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'AFD et résolu à sa satisfaction ;
 - 3.3) Contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire ou consultant, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire ou consultant, recevoir d'un autre soumissionnaire ou consultant ou attribuer à un autre soumissionnaire ou consultant directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire ou consultant, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire ou consultant nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres ou propositions respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;
 - 3.4) Être engagé pour une mission de prestations intellectuelles qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;
 - 3.5) Dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux, fournitures ou équipements :
 - i. Avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plans, calculs et autres documents utilisés dans le cadre de la procédure de passation du Marché ;
 - ii. Être nous-mêmes, ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision ou le contrôle des travaux dans le cadre du Marché.
4. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, pour participer à une procédure de mise en concurrence, nous certifions que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.
5. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'AFD, tout



changement de situation au regard des points 2 à 4 qui précèdent.

6. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :

6.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvre déloyale (action ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

6.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvre déloyale (action ou omission) contraire à nos obligations légales ou réglementaires et/ou nos règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

6.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas, directement ou indirectement, à (i) toute Personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat du Maître d'Ouvrage, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre Personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre Personne définie comme agent public dans l'Etat du Maître d'Ouvrage, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

6.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas, directement ou indirectement, à toute Personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre Personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte en violation de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles.

6.5) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché au détriment du Maître d'Ouvrage et, notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou le libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.

6.6) Nous-mêmes, ou l'un des membres de notre groupement, ou l'un des sous-traitants n'allons pas acquérir ou fournir de matériel et n'allons pas intervenir dans des secteurs sous embargo des Nations Unies, de l'Union Européenne ou de la France.

6.7) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par l'ensemble de nos sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale, parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement, en cohérence avec les lois et règlements applicables au pays de réalisation du Marché. En outre, nous nous engageons à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux lorsqu'elles sont indiquées dans le plan de gestion environnementale et sociale fourni par le Maître d'Ouvrage.

7. Nous-mêmes, les membres de notre groupement, nos fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants, autorisons l'AFD à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et à l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par l'AFD.

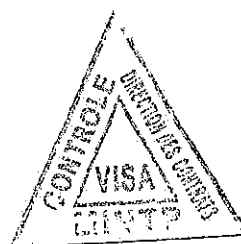
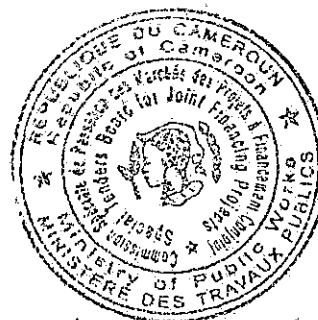
Nom : _____ En tant que : _____

Dûment habilité à signer pour et au nom de² _____

² En cas de groupement, inscrire le nom du groupement. La personne signant l'offre, la proposition ou la candidature au nom du soumissionnaire ou du consultant joindra à celle-ci le pouvoir confié par le soumissionnaire ou le consultant.

Signature : _____

En date du : _____



PROPOSITION TECHNIQUE (FORMULAIRE TECH-2)

[Le texte qui suit est une suggestion de structure de la Proposition technique]

A – Structure et expérience du Consultant

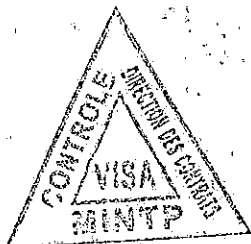
[Indiquer ici une brève description de votre entreprise/bureau et de la manière dont il est organisé, et –dans le cas d'un Groupement—de chaque membre devant participer aux Services, incluant un organigramme, la liste des membres du comité de direction, l'actionnariat. Joindre également les justificatifs de vos références dans les domaines requis et mentionnés à la « Section II : Données Particulières, IC 21.1 » (Joindre 1^{ère} page et page de signature des contrats et attestations de bonne fin ou procès-verbaux de réception ou de recette)]

B – Description de l'approche, la méthodologie, et du programme de travail en réponse aux termes de référence

- a) **Approche technique et méthode de travail.** [Veuillez expliquer comment vous comprenez les objectifs des Services, tels qu'ils sont décrits dans les Termes de référence (TdR), l'approche technique et la méthodologie que vous adopteriez afin de réaliser les tâches et livrer les produits/rapports demandés, ainsi que le niveau de détail de ces rapports. Inclure ici vos éventuels commentaires et suggestions sur les TdR sur les prestations et personnels à fournir par le Client. Ne pas répéter ou copier les TdR.]
- b) **Programme de travail.** [Veuillez indiquer le programme de réalisation des principales activités ou tâches des Services, leur contenu et leur durée, la décomposition en phase et les contraintes correspondantes, les étapes principales (y compris examen/approvements par le Client), et dates prévisionnelles des livrables. Le programme de travail proposé doit être en cohérence avec l'approche technique et la méthode, montrant votre compréhension des TdR et votre capacité à les traduire en un programme de travail réaliste. Une liste des documents à produire (y compris les rapports) doit être fournie. Le Formulaire Programme d'activités (TECH-3) peut être utilisé à cet effet.]

C – Organisation et Personnel du Consultant

[Veuillez décrire la structure et la composition de votre équipe, y compris la liste du Personnel-clé, des Autres personnels et des personnels administratifs affectés aux Services, et des Personnels dédiés à la formation si celle-ci est une composante spécifique des Services, spécifiée comme tel dans les TdR. La contribution de chaque Personnel devra être spécifiée en cohérence avec la méthodologie proposée et les exigences des TdR. Le Formulaire TECH-4 peut être utilisé à cet effet. Les CVs des personnels seront fournis (le Formulaire TECH-5 peut être utilisé à cet effet).]



FORMULAIRE TECH- 3 (FORMAT INDICATIF)

PROGRAMME D'ACTIVITE ET CALENDRIER DES LIVRABLES

N°	Livrables ³ (D-...)	Mois ^{4,5}											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	n	TOTAL
D-1	[par ex. Livrable #1 : Rapport A]												
	1) Collecte de données												
	2) Rédaction du rapport												
	3) Rapport préliminaire												
	4) Finalisation suite aux commentaires												
	5)												
	6) Fourniture du rapport final au Client												
D-2	[e.g., Livrable #2 :												
n													

³ Fournir la liste des livrables en indiquant le détail des activités y conduisant, ainsi que les autres actions, tels que les approbations à obtenir du Client. Pour les missions comportant des étapes successives, indiquer les activités, la fourniture de rapports et les actions requises pour chacune des étapes, séparément.

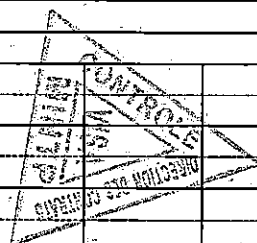
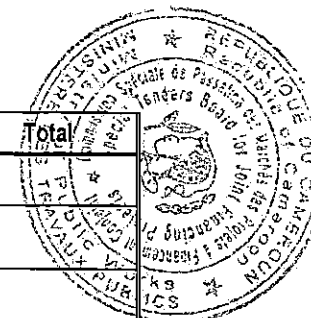
⁴ La durée des activités sera indiquée sous la forme d'un diagramme à barres.

⁵ Insérer une légende, si nécessaire à la compréhension du diagramme.

FORMULAIRE TECH-4 (FORMAT INDICATIF)


COMPOSITION DE L'EQUIPE, ACTIVITES INDIVIDUELLES ET CONTRIBUTION DES PERSONNELS-CLES


N°	Name	Temps de contribution: total (en Mois)		Position	D-1	D-2	D-3	*****	D-...	Siège ⁶	Terrain ⁹	Total
Personnels-clés⁷												
K-1	[par ex. Mr. Abbbb]	[Chef de mission]	[Siège] [Terrain]	[2 mois] [0.5 m]	[1.0] [2.5]	[1.0] [0]						
K-2												
K-3												
...												
Sous-total												
Autres personnels												
N-1			[Siège] [Terrain]									
N-2												
...												
Sous-total												
Total												



⁶ "Siège" se réfère au travail effectué au bureau dans le pays de résidence de l'expert. "Terrain" se réfère au travail effectué dans le pays du Client ou un autre pays différent du pays de résidence de l'expert.

⁷ Pour les personnels-clés, la contribution doit être indiquée pour chacun des postes tels qu'identifiés dans les données particulières IC21.1.

 Contribution à temps complet.

 Contribution à temps partiel.

**FORMULAIRE TECH-5
(FORMAT INDICATIF)**

CURRICULUM VITAE (CV)

Titre du Poste et No.	[par ex. K-1, chef d'équipe]
Nom de l'expert :	[Insérer le nom complet]
Date de naissance :	[jour/mois/année]
Nationalité/Pays de résidence :	

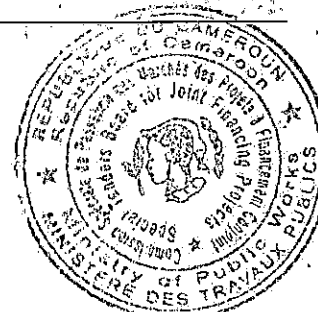
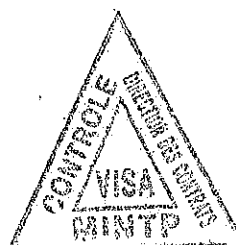
Education : [Résumer les études universitaires et autres études spécialisées suivies, en indiquant le nom de l'école ou université, les années d'étude et les diplômes obtenus et en joignant les copies de ces diplômes au C.V..]

Expérience professionnelle pertinente pour les Services : [Dresser la liste des emplois exercés depuis la fin des études, dans un ordre chronologique inverse, en commençant par le poste actuel ; pour chacun, indiquer les dates, le nom de l'employeur, le titre professionnel de l'employé et le lieu de travail ; pour les emplois des dix dernières années, préciser en outre le type de travail effectué et fournir, le cas échéant, les noms des clients à titre de références. Les emplois tenus qui sont sans rapport avec les Services peuvent être omis.]

Période	Nom de l'employeur, titre professionnel/poste tenu. Renseignements sur contact pour références	Pays	Sommaire des activités réalisées, en rapport avec les Services
[par ex. Mai 2005-présent]	[Par ex. Ministère de _____ conseiller / consultant pour _____ Pour obtenir références : Tél _____ / courriel _____, M. Bbbbbb, Directeur]		

Affiliation à des associations professionnelles et publications réalisées : _____

Langues pratiquées (indiquer uniquement les langues dans lesquelles vous pouvez travailler) : _____



Compétences/qualifications pour les Services :

Tâches spécifiques incombant à l'expert parmi les tâches à réaliser par l'équipe d'experts du Consultant :	Référence à des travaux ou missions antérieures illustrant la capacité de l'expert à réaliser les tâches qui lui seront attribuées
[Liste des livrables/tâches en référence à TECH-3 dans lesquelles l'expert sera engagé]	

Renseignements pour contacter l'expert : (courriel....., téléphone.....)

Certification :

Je soussigné, certifie que le présent CV me décrit fidèlement, ainsi que mes qualifications et mon expérience professionnelle ; je m'engage à être disponible pour réaliser les Services, au cas où le contrat serait attribué. Toute fausse déclaration ou renseignement fourni incorrectement dans le présent CV pourra justifier ma disqualification ou mon renvoi par le Client.

[Jour/mois/année]

Nom de l'Expert

Signature

Date

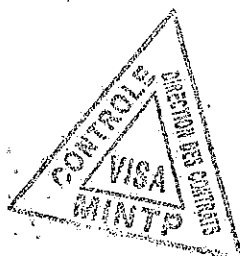
[Jour/mois/année]

Nom du représentant autorisé du Consultant
(même personne que celle signataire de la Proposition)

Signature

(la

Date



Section IV. Proposition financière – Formulaires-types

FORMULAIRE FIN-1 FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIERE

[Lieu, Date]

A : [Nom et adresse du Client]

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos Services, à titre de Consultant, pour [insérer l'intitulé des Services] conformément à votre Demande de propositions en date du [insérer Date] et à notre Proposition technique.

Vous trouverez ci-joint notre Proposition financière qui s'élève à {indiquer montant(s) en lettres et en chiffres pour chacune des monnaies}. Ce montant est un montant net des impôts indirects dans le pays du Client *[ou "incluant les impôts indirects" en conformité avec l'article 25.1 des Données particulières]*. Le montant estimé des impôts indirects dans le pays du Client est de {insérer montant(s) en lettres et en chiffres et la monnaie} qui sera confirmé ou ajusté, si nécessaire, au cours des négociations du Contrat {Noter que les montants doivent être les mêmes que dans le Formulaire FIN-2}.

Notre Proposition financière a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du Contrat, jusqu'à l'expiration du délai de validité de la Proposition, c'est-à-dire jusqu'à la date indiquée à l'article 12.1 des Données particulières.

Veuillez agréer, Mesdames/Messieurs, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité : _____

Nom et titre du signataire : _____

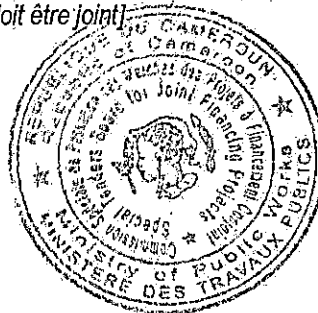
Nom du Consultant (nom de l'entreprise ou du Groupement) : _____

En capacité de : _____

Adresse : _____

Information pour le contact (téléphone et courriel) : _____

[Pour un Groupement, tous les membres doivent signer ou seulement le mandataire, auquel cas le pouvoir habilitant le signataire à signer au nom de tous les membres doit être joint]



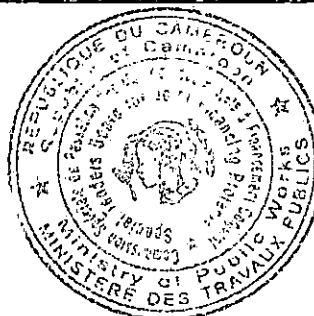
FORMULAIRE FIN-2 : RESUME DES PRIX

A – DEFINITION DES PRIX FORFAITAIRES

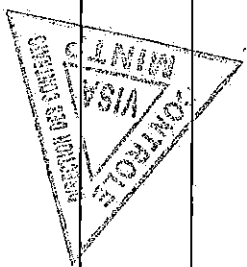
N°	DESIGNATION	UNITE	PRIX FORFAITAIRE	
			FCFA	DEVISE
1.1	<p>Définition des paramètres locaux ; rédaction et publication des normes camerounaises</p> <p>Ce prix rémunère au forfait la définition des paramètres locaux ; la rédaction et la publication des normes camerounaises tel que décrit dans les termes de référence. Il comprend, les honoraires des experts du consultant pour cette phase, les frais liés à l'exécution de toutes les prestations prévues, y compris les recherches éventuelles et l'acquisition de tous documents et informations jugés utiles à ce stade. Sont également compris dans ce forfait, les frais pédagogiques, frais de transport, de rémunération et d'hébergement du personnel du cocontractant, frais de siège.</p> <p>Le règlement se fera de la manière suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 60% à la réception du rapport provisoire de définition des paramètres locaux ; de la rédaction et publication des normes camerounaises ; - 40% à la réception du rapport définitif de définition des paramètres locaux ; de la rédaction et publication des normes camerounaises. <p>Le FORFAIT :</p>	FT		


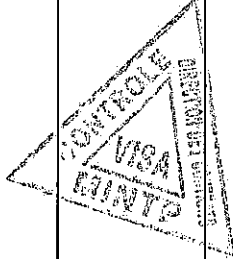



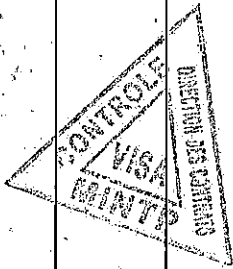
N°	DESIGNATION	UNITE	PRIX FORFAITAIRE	
			FCFA	DEVISE
1.2	<p>Rénovation du corpus réglementaire</p> <p>Ce prix rémunère au forfait la rénovation du corpus réglementaire tel que décrit dans les termes de référence. Il comprend, les honoraires des experts du consultant pour cette phase, les frais liés à l'exécution de toutes les prestations prévues, y compris les recherches éventuelles et l'acquisition de tous documents et informations jugés utiles à ce stade. Sont également compris dans ce forfait, les frais pédagogiques, frais de transport, de rémunération et d'hébergement du personnel du cocontractant, frais de siège.</p> <p>Le règlement se fera de la manière suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 60% à la réception du rapport provisoire de rénovation du corpus réglementaire ; - 40% à la réception du rapport définitif de rénovation du corpus réglementaire. <p>Le FORFAIT :</p>	FT		




N°	DESIGNATION	UNITE	PRIX FORFAITAIRE F.C.F.A.	DEVISE
2.1	<p>Formations à destination des prescripteurs et maîtrise d'ouvrage</p> <p>Ce prix rémunère au forfait l'organisation et la tenue d'une session de formation à destination des prescripteurs et maîtrise d'ouvrage tel que décrit dans les termes de référence. Il comprend, les honoraires des experts du consultant pour cette phase, les frais liés à l'exécution de toutes les prestations prévues, y compris les recherches éventuelles et l'acquisition de tous documents et informations jugés utiles à ce stade. Sont également compris dans ce forfait, les frais pédagogiques, frais de transport, de rémunération et d'hébergement des formateurs et du personnel du cocontractant, frais de siège.</p> <p>Le règlement se fera de la manière suivante :</p> <p>100% à l'issue de la formation (sous condition de transmission des éléments justificatifs).</p>	FF		

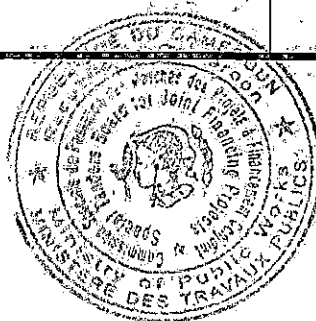



N°	DESIGNATION	UNITE	PRIX FORFAITAIRE	
			F/CFA	DEVISE
2.2	<p>Formation à destination des praticiens en BET, entreprises et bureaux de contrôle</p> <p>Ce prix rémunère au forfait l'organisation et la tenue d'une session de formation à destination des praticiens en BET, entreprises et bureaux de contrôle tel que décrit dans les termes de référence. Il comprend, les honoraires des experts du consultant pour cette phase, les frais liés à l'exécution de toutes les prestations prévues, y compris les recherches éventuelles et l'acquisition de tous documents et informations jugés utiles à ce stade. Sont également compris dans ce forfait, les frais pédagogiques, frais de transport, de rémunération et d'hébergement des formateurs et du personnel du cocontractant, frais de siège. Les dépenses logistiques encourues localement y sont intégrés, il peut s'agir :</p> <ul style="list-style-type: none"> - De la location de salles - Du matériel audio-vidéo - Des repas et pause-café - De la reprographie et des frais de communication. <p>Le règlement se fera de la manière suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 100% à l'issue de la formation (sous condition de transmission des éléments justificatifs). <p>Le FORFAIT :</p>	FF		
	 			

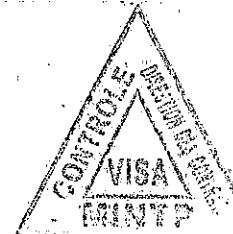
N°	DESIGNATION	UNITE	PRIX FORFAITAIRE	
			F CFA	DEVISE
2.3	<p>Formation: à destination des enseignants en génie civil</p> <p>Ce prix rémunère au forfait l'organisation et la tenue d'une session de formation à destination des enseignants en génie civil tel que décrit dans les termes de référence. Il comprend, les honoraires des experts du consultant pour cette phase, les frais liés à l'exécution de toutes les prestations prévues, y compris les recherches éventuelles et l'acquisition de tous documents et informations jugés utiles à ce stade. Sont également compris dans ce forfait, les frais pédagogiques, frais de transport, de rémunération et d'hébergement des formateurs et du personnel du cocontractant, frais de siège. Les dépenses logistiques encourues localement y sont intégrés, il peut s'agir :</p> <ul style="list-style-type: none"> - De la location de salles - Du matériel audio-vidéo - Des repas et pause-café - De la reprographie et des frais de communication. <p>Le règlement se fera de la manière suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 100% à l'issue de la formation (sous condition de transmission des éléments justificatifs). <p>Le FORFAIT :</p>	FF		
	 			

N°	DESIGNATION	UNITE	PRIX FORFAITAIRE	
			F CFA	DEVISE
2.4	<p>Mise en place d'un dispositif de formation à distance / e-learning</p> <p>Ce prix rémunère à la provision la mise en place d'un dispositif de formation à distance / e-learning tel que décrit dans les termes de référence. Il comprend, les honoraires des experts du consultant pour cette phase, les frais liés à l'exécution de toutes les prestations prévues, les éventuels frais d'hébergement de la solution.</p> <p>Le règlement se fera de la manière suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> 100% à la mise en ligne de la plateforme sur le site du MINTP et au transfert de sa gestion au MINTP. <p>Le FORFAIT :</p>			
				

N°	DESIGNATION	UNITE	PRIX FORFAITAIRE	
			F CFA	DEVISE
3.1	<p>Provision pour actions de communication</p> <p>Cette provision couvre les dépenses de communication encourues par le consultant après validation du Maître d'Ouvrage, tel que décrit dans les termes de référence. Cette communication s'établit sur tout le projet. Ces frais peuvent concerner :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Edition de plaquettes et brochure ; - Production de vidéo / animation ; - Achat d'espace publicitaire dans la presse ; - Organisation de point de presse ; - Couverture des événements par les médias audiovisuels (CRTV ; CANAL2 ; etc.) ; les médias radiés (chaînes nationales ; etc.) ; les presses écrites (Cameroun Tribune ; etc.). <p>La conception des instruments de communication (plaquettes ; brochures ; pages publicitaires ; etc.) reste à la charge du consultant et est réputée contenu dans les prestations des différentes phases.</p> <p>Tous les frais nécessaires à l'exécution d'une campagne de communication tel que décrit dans les termes de référence sont supposés pris en charge par ce prix. Tous les volets de communication se feront en français et en anglais.</p> <p>Ce prix sera rémunéré au montant des dépenses réelles majorées de 10% pour frais de gestion.</p> <p>La PROVISION : Vingt-Cinq millions francs CFA</p>	Prov	25 000 000	FCFA



N°	DESIGNATION	UNITE	PRIX FORFAITAIRE	
			F CFA	DEVISE
3.2	<p>Provision pour acquisition de normes</p> <p>Cette provision couvre les dépenses éventuelles relatives à l'acquisition de normes auprès d'organismes éditeurs et distributeurs de normes.</p> <p>Elle peut aussi couvrir le cas échéant l'achat d'abonnement ou équivalent auprès de services de consultation de normes en ligne.</p> <p>Ce prix sera rémunéré au montant des dépenses réelles majorées de 10% pour frais de gestion.</p> <p>La PROVISION : Vingt-Cinq millions francs CFA</p>	Prov	25 000 000	FCFA
				

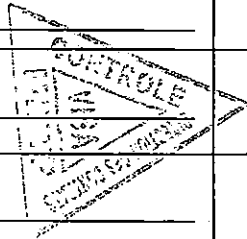


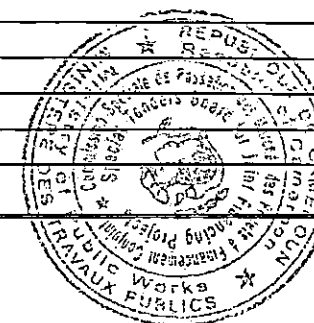
A – RESUME DES PRIX FORFAITAIRES

N° PRIX	DESIGNATION	UNITE	QUANTITE	PRIX FORFAITAIRES		PRIX TOTAL	
				FCFA	DEVISES	FCFA	DEVISES
A	ASSISTANCE TECHNIQUE						
1.1	Définition des paramètres locaux et assistance à l'ANOR à la rédaction et la publication de normes camerounaises	FT	1				
1.2	Rénovation du corpus réglementaire	FT	1				
Sous total 1.1 Assistance technique							
B	FORMATION						
2.1	Formation pour prescripteurs	FT	3				
2.2	Formation pour praticiens	FT	5				
2.3	Formation pour enseignants	FT	2				
2.4	Dispositif e-learning	FT	1				
Sous total formation							
C	PROVISIONS						
3.1	Actions de Communication	Prov	1	25 000 000		25 000 000	
3.2	Achats de normes	Prov	1	25 000 000		25 000 000	
Sous total provision		50 000 000					
TOTAL HORS TAXES							
TOTAL HORS TAXES EN F CFA							
Taxes et impôts indirects dans le pays du Client estimés – à examiner et finaliser lors de négociation du Contrat (en cas d'attribution)							
TOTAL TTC							

FORMULAIRE FIN-3 : SOUS-DETAIL DE LA REMUNERATION
(FORMAT INDICATIF EN CAS DE CONTRAT A REMUNERATION FORFAITAIRE)

Lorsqu'il est utilisé pour un Contrat à rémunération forfaitaire, ce formulaire sera utilisé pour indiquer la base de calcul du prix du Contrat, pour le calcul des impôts et taxes lors de la négociation du Contrat et, le cas échéant, pour établir le prix à payer au Consultant pour des prestations supplémentaires à la demande du Client. Ce formulaire ne sera pas utilisé pour effectuer les paiements pour un Contrat à rémunération forfaitaire.

A. Rémunération						
No.	Nom	Poste (cf. TECH-4)	Rémunération Expert-mois (HT)	Contribution totale en Expert/Mois (cf. TECH-4)	{Monnaie étrangère- cf. FIN-2}	{Monnaie nationale cf. FIN-2}
Personnels-clés						
K-1		[Siège]				
		[Terrain]				
K-2						
Autres personnels						
N-1			[Siège]			
N-2			[Terrain]			
Coûts totaux HT						



FORMULAIRE FIN-4 : AUTRES DEPENSES
(FORMAT INDICATIF EN CAS DE CONTRAT A REMUNERATION FORFAITAIRE)

Lorsqu'il est utilisé pour un Contrat à rémunération forfaitaire, ce formulaire sera utilisé pour indiquer la base de calcul du prix du Contrat, pour le calcul des impôts et taxes lors de la négociation du Contrat et, le cas échéant, pour établir le prix à payer au Consultant pour des prestations supplémentaires à la demande du Client. Ce formulaire ne sera pas utilisé pour effectuer les paiements pour un Contrat à rémunération forfaitaire.

B. Autres dépenses							
N°	Type de dépenses ⁸	Unité	Nature ⁹	Coût unitaire HT	Quantité	[Monnaie étrangère- cf. FIN-2]	[Monnaie nationale- cf. FIN-2]
—	Per diem ¹⁰	Jour	forfait				
—	Voyages internationaux	Billet	forfait				
—	Voyages locaux	Billet	forfait				
	Coût de communication	mensuel	forfait				
	reprographie de rapports	1	forfait				
	location de bureaux	mensuel	forfait				
						
	formation du personnel du Client – si prévu dans les TdR	selon TdR	forfait				
				Coût total HT			

⁸ Supprimer tout élément non pertinent pour les Services

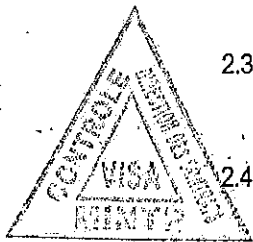
⁹ Remplacer « forfait » par « remboursables » si le Client préfère rembourser à leur coût réel des dépenses effectuées

¹⁰ Un per diem est payé pour chaque nuit passée par le personnel hors de son lieu habituel de résidence et requise par le Contrat. Il comprendra les repas, l'hébergement, les transports locaux et les autres frais de mission. Le Client peut fixer un plafond.

Section V. Critères d'éligibilité

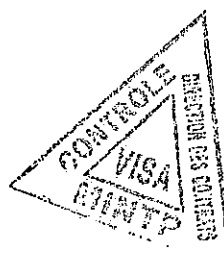
Eligibilité en matière de passation des marchés financés par l'AFD :

1. Les financements octroyés par l'AFD sont totalement déliés depuis le 1er janvier 2002. A l'exception des cas d'embargo des Nations-Unies, de l'Union Européenne, ou de la France, l'AFD finance tous marchés de travaux, fournitures, équipements, prestations intellectuelles (consultants) et autres prestations de services, sans considération de la nationalité de l'attributaire (ni de celle de ses fournisseurs ou sous-traitants), de l'origine des intrants ou ressources utilisés dans le processus de réalisation.
2. Ne peuvent être attributaires d'un marché financé par l'AFD les candidats (y compris leurs fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants éventuels ainsi que tous les membres d'un groupement) qui, à la date de remise d'une candidature, d'une offre, d'une proposition ou lors de l'attribution du marché :
 - 2.1 Sont en état ou font l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de sauvegarde, de cessation d'activité, ou sont dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;
 - 2.2 Ont fait l'objet :
 - a. D'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée dans le pays de réalisation du présent marché, pour fraude, corruption ou tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché, sous réserve d'informations complémentaires que les candidats jugeront utile de transmettre dans le cadre de la Déclaration d'Intégrité, qui permettraient de considérer que cette condamnation n'est pas pertinente dans le cadre du présent marché ;
 - b. D'une sanction administrative prononcée depuis moins de cinq ans par l'Union Européenne ou par les autorités compétentes du pays dans lequel le candidat est établi, pour fraude, corruption ou tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché, sous réserve d'informations complémentaires que les candidats jugeront utile de transmettre dans le cadre de la Déclaration d'Intégrité, qui permettraient de considérer que cette sanction n'est pas pertinente dans le cadre du présent marché ;
 - c. D'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée, pour fraude, corruption ou pour tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché financé par l'AFD ;
 - 2.3 Figurent sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies, l'Union Européenne et/ou la France, notamment au titre de la lutte contre le financement du terrorisme et contre les atteintes à la paix et à la sécurité internationales ;
 - 2.4 Ont fait l'objet d'une résiliation prononcée à leurs torts exclusifs au cours des cinq dernières années du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un marché antérieur, sous réserve que cette sanction n'ait pas fait l'objet d'une contestation de leur part en cours ou ayant donné lieu à une décision de justice infirmant la résiliation à leurs torts exclusifs ;
 - 2.5 N'ont pas rempli leurs obligations relatives au paiement de leurs impôts selon les dispositions légales du pays où le candidat est établi ou celles du pays du Client ;
 - 2.6 Sont sous le coup d'une décision d'exclusion prononcée par la Banque Mondiale et figurent à ce titre sur la liste publiée à l'adresse électronique <http://www.worldbank.org/debarr>, sous réserve d'informations complémentaires que les candidats jugeront utiles de transmettre dans le cadre de la Déclaration d'Intégrité, qui permettraient de considérer que cette décision d'exclusion n'est pas pertinente dans le cadre du présent marché ;



2.7 Ont produit de faux documents ou se sont rendus coupables de fausse(s) déclaration(s) en fournissant les renseignements exigés par le Client dans le cadre du présent processus de passation et d'attribution du marché.

3. Les établissements et entreprises publics sont admis à participer à une procédure de mise en concurrence à la condition qu'ils puissent établir (i) qu'ils jouissent de l'autonomie juridique et financière, et (ii) qu'ils sont régis par les règles du droit commercial. A cette fin, les établissements et entreprises publics doivent fournir tout document (y compris leurs statuts) permettant d'établir, à la satisfaction de l'AFD, (i) qu'ils ont une personnalité juridique distincte de celle de leur État, (ii) qu'ils ne reçoivent aucune subvention publique ou aide budgétaire importante, (iii) qu'ils sont régis par les dispositions du droit commercial et qu'en particulier ils ne sont pas tenus de reverser leurs excédents financiers à leur État, qu'ils peuvent acquérir des droits et des obligations, emprunter des fonds, sont tenus du remboursement de leurs dettes et peuvent faire l'objet d'une procédure de faillite.



Section VI. Règles de l'AFD ; Pratiques frauduleuses et de corruption – Responsabilité environnementale et sociale

1 Pratiques frauduleuses et de corruption

Le Client, les fournisseurs, consultants, entrepreneurs et leurs sous-traitants doivent respecter les règles d'éthique les plus rigoureuses durant la passation et l'exécution des marchés.

En signant la Déclaration d'Intégrité, les fournisseurs, consultants, entrepreneurs et leurs sous-traitants déclarent (i) qu'ils n'ont commis aucun acte susceptible d'influencer le processus d'attribution du marché au détriment du Client et notamment qu'aucune pratique anticoncurrentielle n'est intervenue et n'interviendra et que (ii) la négociation, la passation et l'exécution du Contrat n'a pas donné et ne donnera pas lieu à un acte de corruption ou de fraude.

L'AFD requiert que les documents de passation de marchés et les marchés qu'elle finance contiennent une disposition requérant des fournisseurs, consultants, entrepreneurs et de leurs sous-traitants qu'ils autorisent l'AFD à examiner les documents et pièces comptables relatifs au processus de passation et à l'exécution du marché et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par l'AFD.

L'AFD se réserve le droit de prendre toute action appropriée afin de s'assurer du respect de ces règles d'éthique, notamment le droit de :

a) Rejeter la proposition d'attribution d'un marché si elle établit que le soumissionnaire ou le consultant auquel il est recommandé d'attribuer le marché est coupable de corruption, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, ou s'est livré à des fraudes ou des pratiques anticoncurrentielles en vue de l'obtention de ce marché ;

b) Déclarer la passation du marché non-conforme si elle détermine, à un moment quelconque, que les représentants du Client, des fournisseurs, consultants, entrepreneurs ou de leurs sous-traitants se sont livrés à la corruption, à des fraudes, ou à des pratiques anticoncurrentielles pendant le processus de passation du marché ou l'exécution du marché sans que le Client ait pris, en temps voulu et à la satisfaction de l'AFD, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation, y compris en manquant à son devoir d'informer l'AFD lorsqu'il a eu connaissance de telles manœuvres.

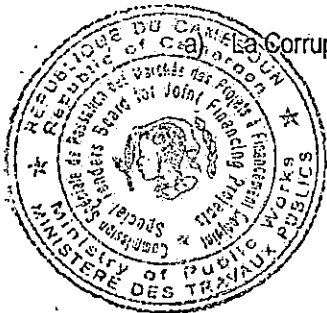
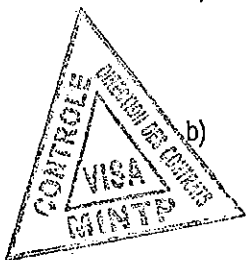
Aux fins d'application de la présente disposition, l'AFD définit comme suit les expressions suivantes :

a) La Corruption d'Agent Public est :

- (i) Le fait de promettre, d'offrir ou d'accorder à un agent public, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles ;
- (ii) Le fait pour un agent public de solliciter ou d'accepter, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin d'accomplir ou de s'abstenir d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

b) La notion d'Agent Public inclut :

- Toute personne physique qui détient un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire (au sein de l'État du Client), indépendamment du fait que cette personne physique ait été nommée ou élue, indépendamment du caractère permanent ou provisoire de son mandat, qu'il soit rémunéré ou non, et indépendamment de sa position et du niveau hiérarchique qu'elle occupe ;
- Toute autre personne physique qui exerce une fonction publique, y compris pour une institution d'État ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public ;
- Toute autre personne physique définie comme agent public par la législation nationale du pays du Client.



c) La Corruption de Personne Privée désigne :

- Le fait de promettre, d'offrir ou d'accorder, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature à toute personne autre qu'un agent public, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin que, en violation de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles, elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte ;
- Le fait pour toute personne autre qu'un agent public de solliciter ou d'accepter, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin d'accomplir ou de s'abstenir d'accomplir un acte en violation de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles.

d) La Fraude désigne toute manœuvre déloyale (action ou omission), qu'elle soit ou non pénalement incriminée, destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments ou à surprendre ou vicier son consentement, contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer des règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

e) Une Pratique Anticoncurrentielle désigne :

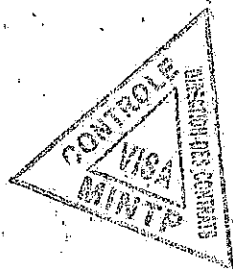
- Toute action concertée ou tacite ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence sur un marché, notamment lorsqu'elle tend à : (i) limiter l'accès au marché ou le libre exercice de la concurrence par d'autres personnes ; (ii) faire obstacle à la fixation des prix par le libre jeu du marché en favorisant artificiellement leur hausse ou leur baisse ; (iii) limiter ou contrôler la production, les débouchés, les investissements ou le progrès technique ; ou (iv) répartir les marchés ou les sources d'approvisionnement ;
- Toute exploitation abusive par une personne ou un groupe de personnes d'une position dominante sur un marché intérieur ou sur une partie substantielle de celui-ci ;
- Toute offre de prix abusivement bas, dont l'objet ou l'effet est d'éliminer d'un marché ou d'empêcher d'accéder à un marché une personne ou l'un de ses produits.

2. Responsabilité Environnementale et Sociale

Afin de promouvoir un développement durable, l'AFD souhaite s'assurer du respect des normes environnementales et sociales internationalement reconnues. A cet effet, les fournisseurs, consultants, entrepreneurs et leurs sous-traitants doivent s'engager, sur la base de la Déclaration d'Intégrité, à :

- a) Respecter et faire respecter par l'ensemble de leurs sous-traitants, en cohérence avec les lois et règlements applicables dans le pays où est réalisé le marché, les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement ;

Mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux lorsqu'elles sont indiquées dans le Plan de Gestion Environnementale et Sociale (PGES) fourni par le Client.



Section VII. Termes de référence

1. Contexte

Les Eurocodes sont une des composantes du système normatif harmonisé au niveau Européen dont la finalité est de supprimer les entraves à la libre circulation des produits et des services entre les pays de l'Union Européenne. Ce chantier d'harmonisation a été initié par une directive européenne de 1989 sur les produits de construction et a été étendu un peu plus tard aux règles de conception de manière à former un tout cohérent.

Au Cameroun, les marchés publics de travaux se sont toujours inspirés des pratiques françaises et se basent aujourd'hui encore largement sur un référentiel normatif en partie dépassé, dont certaines normes sous-jacentes ne sont aujourd'hui plus publiées, en raison justement de l'entrée en vigueur progressive des Eurocodes.

Il semble donc opportun que les autorités camerounaises tiennent compte de l'évolution récemment observée en Europe et s'engagent dans une démarche globale de révision de leur propre référentiel normatif de conception, de dimensionnement et d'exécution des ouvrages d'art. Cette démarche serait par ailleurs une excellente occasion d'adapter ce référentiel aux spécificités locales, chose que permettent les Eurocodes qui laissent en réalité une part prépondérante aux « annexes nationales ». Une mission de cadrage relative à cette démarche a été conduite en 2017 et les conclusions de cette mission sont disponibles en annexe.

2. Objectifs de la prestation

Cette mission est destinée à répondre aux attentes du Ministère des Travaux Publics (MINTP) qui souhaite rénover son référentiel normatif en s'inspirant du système dit des Eurocodes. La volonté du Ministère des Travaux Publics est ainsi **de disposer d'un référentiel normatif moderne, cohérent et adapté aux spécificités camerounaises**.

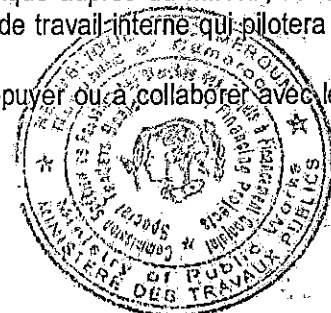
Le consultant jouera un rôle d'accompagnement et d'assistance technique auprès du MINTP, Maître d'Ouvrage de la prestation, et plus particulièrement auprès du groupe de travail interne qui pilotera la démarche de révision.

Le consultant pourra aussi, sur demande du MINTP, être appelé à appuyer ou à collaborer avec les structures suivantes

- l'Agence de Normalisation du Cameroun (ANOR) ;
- le Laboratoire National du Génie Civil (LABOGENIE) ;
- l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
- le Ministère des Marchés Publics (MINMAP) ;
- les établissements d'enseignements supérieurs dispensant des formations en génie civil ;
- les organisations professionnelles ;
- les bureaux d'études camerounais ;
- les entreprises locales du secteur du Bâtiment et des Travaux Publics.

Les objectifs de la démarche qui sera conduite par le Ministère des travaux Publics et pilotée par le groupe de travail peuvent être synthétisés de la façon suivante :

1. Définir les paramètres locaux propres au Cameroun à intégrer dans les Eurocodes.
2. Rédiger et publier les normes Camerounaises nécessaires à l'application des Eurocodes.
3. Former les prescripteurs à l'utilisation du nouveau référentiel.



4. Rénover les documents types et modèles de cahiers des charges techniques à rendre contractuels.
5. Expérimenter le nouveau référentiel sur certains ouvrages.
6. Mettre à niveau les compétences des ingénieurs chargés de les appliquer.
7. Adapter la formation initiale des ingénieurs au nouveau référentiel.
8. Définir le cadre d'application et ses aspects contraignants dans les marchés publics.

Ces différents axes sont explicités dans le rapport de la mission de cadrage disponible en annexe

3. Tâches assignées au consultant

A. Volet Assistance Technique

Tâche 1. Assister le groupe de travail dans l'animation de ses travaux

Le Consultant :

- dispensera aux membres du groupe de travail (effectif maximum de 15 personnes) une formation courte (1 jour maximum) portant sur la présentation des Eurocodes, leur champ d'application, leurs avantages et inconvénients et les enjeux de la révision du référentiel normatif ;
- formulera des propositions de méthodologie de travail et de feuille de route au groupe de travail ;
- participera aux réunions du groupe de travail et pourra, à la demande de ce dernier, en assurer le secrétariat, ou encore préparer des supports de présentation sur des thèmes précis.

Tâche 2. Assister le groupe de travail dans la définition des paramètres locaux

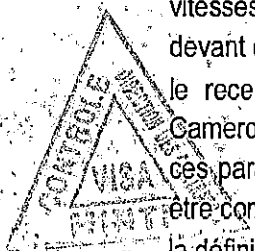
Le consultant appuiera le groupe de travail dans :

- l'identification des paramètres et normes devant être définis localement, et rédigera pour chacun d'entre eux une note technique ;
- l'identification des paramètres applicables en France ou Europe et pouvant être repris ou simplement adaptés pour le Cameroun. Le consultant formulera à cet effet des propositions devant être débattues par le groupe de travail ;
- l'identification des paramètres devant être définis localement (par exemple cas de charge, vitesses de vents, hygrométrie, sismicité...). Le consultant formulera à cet effet des propositions devant être débattues par le groupe de travail ;

le recensement des études, travaux de recherche ou « bonnes pratiques » existants au Cameroun, en Afrique Centrale ou dans des pays aux conditions similaires pour la définition de ces paramètres. Le consultant produira à cet effet une proposition de bibliographie qui pourra être complétée par le groupe de travail ;

la définition des besoins d'études ou de travaux de recherches complémentaires devant aboutir à la définition de paramètres applicables au Cameroun. Le Consultant formulera des propositions et appuiera le groupe de travail dans l'identification des structures capables de porter ces travaux (Labogénie, Laboratoires de Recherche et Etablissements d'enseignement supérieur...).

Cet appui passera notamment par l'animation et la participation à au moins trois sessions du groupe de travail, à la préparation de leurs ordres du jour, des supports de présentation, des compte-rendu des échanges.



Tâche 3. Assister l'ANOR dans la rédaction et publication des normes Camerounaises

Le consultant assurera un appui technique auprès de l'ANOR et de ses comités techniques, notamment les comités techniques suivants :

- CT02 : agrégats pour béton et mortiers, autres matériaux de construction
- CT06 : béton et produits béton ;
- CT27 : Génie civil et routier.



Cet appui passera notamment par la participation à au moins deux réunions de chacun de ces comités.

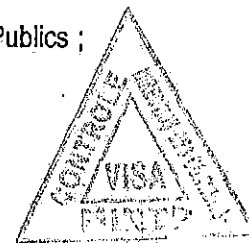
Cet appui technique consistera pour le consultant à :

- présenter les enjeux de la démarche de révision du référentiel normatif aux membres des Comités Techniques et, le cas échéant, leur dispenser une formation courte (1 jour maximum) ;
- assurer l'articulation entre les travaux du groupe de travail du MINTP et les travaux de l'ANOR, en tenant compte du fait que l'architecture inspirée des Eurocodes doit se baser largement sur des normes nationales ;
- Formuler des recommandations techniques ou méthodologiques à l'endroit des Comités Techniques ;
- Formuler des propositions visant à améliorer la diffusion et l'effectivité des normes produites par l'ANOR.

Tâche 4. Assister le groupe de travail et les autorités concernées dans la rénovation du corpus réglementaire

Actuellement, le corpus réglementaire applicable aux marchés publics de travaux est constitué des documents suivants :

- Décret N°2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- Modèle de Dossier d'Appel d'Offres de travaux ;
- Modèle de Dossier d'Appel d'Offres de Maîtrise d'œuvre ;
- Cahier des Clauses Techniques Générales ;
- Guides de l'ARMP.



Le consultant appuiera le groupe de travail et l'ARMP dans l'identification des amendements à ces documents rendus nécessaires par la révision du référentiel normatif.

Cet appui comprendra notamment l'animation et la participation à au moins trois sessions du groupe de travail, à la préparation de leurs ordres du jour, des supports de présentation, des compte-rendu des échanges.

Le consultant sera aussi chargé de proposer des versions révisées des documents cités ci-dessus, tenant compte des échanges du groupe de travail en vue d'être soumise à l'approbation des autorités compétentes.

Par ailleurs les autorités Camerounaises auront à définir le cadre juridique d'application du nouveau référentiel, application de nature contractuelle ou de nature obligatoire. La question sera à examiner sous deux angles selon la nature publique ou privée du contrat, et la réponse pourra introduire une progressivité dans son application. Le consultant formulera donc des recommandations de planning et de modalité de mises en œuvre du cadre juridique à destination des autorités compétentes. Il pourra le cas échéant appuyer celles-ci dans la rédaction des actes appropriés (décrets, arrêtés, circulaires...).

Tâche 5. Communication

Le Consultant devra concevoir, en lien avec la Cellule de Communication du MINTP, un plan de communication visant à diffuser le résultat de la démarche de révision du référentiel normatif auprès des acteurs concernés.

Le Consultant mettra ensuite en œuvre ce plan de Communication, qui pourra notamment comprendre :

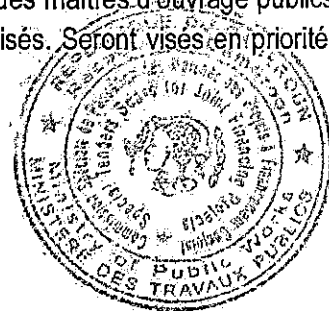
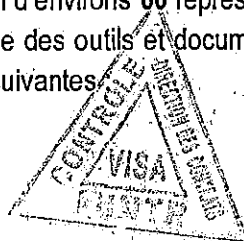
- la conception d'un logo et d'un nom (par exemple « Camercodes ») pour le nouveau référentiel normatif ;
- l'élaboration et l'édition de plaquettes et brochures à destination des praticiens du Génie Civil ;
- l'organisation d'un séminaire de présentation/lancement de la démarche (1 demi-journée, en début de mission) ;
- l'organisation d'un séminaire de présentation des résultats de la démarche (1 demi-journée, en fin de mission) ;
- la rédaction de Communiqués de presse et la préparation d'interventions du MINTP auprès de la radio ou de la télévision ;
- la production d'une vidéo ou animation de présentation des résultats de la démarche.

B. Volet Formation

Tâche 6. Dispenser des formations à destination des prescripteurs et maîtrises d'ouvrage

Le consultant devra assurer la formation d'environ 60 représentants des maîtres d'ouvrage publics au nouveau référentiel normatif et à l'usage des outils et documents révisés. Seront visés en priorité les représentants des maîtrises d'ouvrage suivantes :

- MINTP.
- MINH DU.
- LABOGENIE.
- Communautés Urbaines.



Cette formation pourra notamment porter sur :

- Une présentation générale du diagnostic initial, de la démarche de révision et de ses enjeux.
- Une prise de connaissance des principes généraux : Eurocodes, normes de produits et de mise en œuvre, certifications, rédaction des clauses techniques, identification des paramètres dont le choix relève de la maîtrise d'ouvrage, organisation du contrôle qualité...
- Une analyse comparative de l'ancien et du nouveau référentiel normatif.

- Un ou plusieurs cas pratiques de mise en point d'un Dossier d'Appels d'Offres pour une mission de maîtrise d'œuvre ou de conception d'ouvrage faisant référence au référentiel normatif révisé.
- Un ou plusieurs cas pratiques de mise au point d'un Dossier d'Appels d'Offres – y compris le CCTP - pour la réalisation d'ouvrages faisant référence au référentiel normatif révisé.
- Un ou plusieurs cas pratique de conception et de dimensionnement d'un ouvrage d'art aux Eurocodes.
- Un ou plusieurs cas pratique de contrôle de l'exécution d'un ouvrage d'art aux Eurocodes.

Cette formation sera ciblée sur la fonction de spécificateur et de maître d'ouvrage et serait peu détaillée sur les règles de dimensionnement et de calcul.

Par contre, les ingénieurs ayant une fonction de bureau d'études au sein du Ministère pourraient être invités à la formation plus complète proposée aux praticiens en BET, entreprises et bureaux de contrôle (voir infra).

Il est proposé 3 sessions de formation de 2 à 4 jours pour des effectifs de 20 personnes environ par session.

Au moins l'une des sessions de formation sera conçue selon une approche « formation des formateurs » afin de permettre la pérennisation des actions de formation continue après l'achèvement de la mission du consultant.

Tâche 7. Mettre en place un dispositif de formation à distance / e-learning

Le consultant devra proposer dans son offre la conception et la réalisation d'un dispositif de formation à distance (e-learning) reprenant le contenu de la formation dispensée aux prescripteurs et maîtres d'ouvrage.

Sa gestion et son hébergement devront être transférés au MINTP.

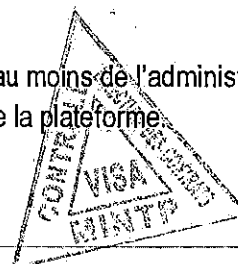
Il s'agira d'établir au sein d'un des départements du Ministère des Travaux Publics, les dispositifs nécessaires au suivi d'une formation via les serveurs du Ministère. Les documents devront être stockés, pour pouvoir être distribués via une plateforme web, à des utilisateurs ayant des identifiants. Le processus d'acquisition d'identifiant sera libre et se fera par inscription sur ladite plateforme.

Les documents mis à disposition sur cette plateforme seront hiérarchisés et indexés de manière précise, pour faciliter l'accès à l'information voulu dans un délai court sans noyer l'utilisateur dans le trop plein d'informations.

Le consultant devra donc concevoir cette plateforme et la loger dans les serveurs disponibles du Ministère des Travaux Publics. L'accès à ladite plateforme se fera via le site du Ministère des Travaux Publics.

La solution de e-learning devra permettre un accès simultané à au moins 1 000 personnes. Leur accès devra être gratuit.

Le prestataire devra s'assurer au travers de la formation que 5 cadres au moins de l'administration ont les compétences nécessaires pour la gestion, le suivi et l'actualisation de la plateforme.



Tâche 8. Dispenser des formations à destination des praticiens en BET, entreprises et bureaux de contrôle

Le consultant devra assurer, pour le compte du MINTP et en partenariat avec l'Ordre National des Ingénieurs de Génie Civil, la formation de **100** ingénieurs, techniciens et projeteurs au nouveau référentiel normatif. En cas de demandes d'inscriptions supérieures à l'offre de formation disponible, le consultant procédera, avec l'aide du groupe de travail et de l'ONIGC, à des arbitrages visant à assurer la meilleure représentativité possible du secteur (BET, entreprises et bureaux de contrôle). Les structures locales (hors filiales de groupes internationaux) seront inscrites en priorité.

Cette formation pourra notamment porter sur :

- Une présentation générale du diagnostic initial, de la démarche de révision et de ses enjeux.
- Une prise de connaissance des principes généraux : Eurocodes, normes de produits et de mise en œuvre, certifications.
- Une analyse comparative de l'ancien et du nouveau référentiel normatif.
- Un ou plusieurs cas pratique détaillé de conception et de dimensionnement d'un ouvrage d'art dimensionné aux Eurocodes.
- Un ou plusieurs cas pratique détaillé de contrôle de l'exécution d'un ouvrage d'art dimensionné aux Eurocodes.
- L'intégration du nouveau référentiel dans l'utilisation des logiciels de calculs.

Contrairement à la formation destinée aux prescripteurs (maîtrises d'ouvrage), cette formation sera poussée sur les règles de dimensionnement et de calcul.

Idealement des modules de formation spécifiques seront proposés selon que le public est constitué d'ingénieurs de bureau d'étude et de bureau de contrôle (axés sur le rôle de concepteur-contrôleur) ou d'entreprises (axé sur le rôle de réalisateur).

Il est proposé 5 sessions de formation de 3 à 5 jours pour des effectifs de 20 personnes environ par session.

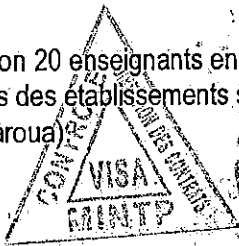
Tâche 9. Mettre en place des formations à destination des enseignants en génie civil

Le consultant devra assurer la formation d'environ 20 enseignants en génie civil au nouveau référentiel normatif. Seront visés en priorité les enseignants des établissements suivants :

- ENSP (Yaoundé, Douala, Bamenda, Garoua)
- ENSTP

Cette formation pourra notamment porter sur :

- une présentation générale du diagnostic initial, de la démarche et de ses enjeux ;
- une analyse comparative de l'ancien et du nouveau référentiel normatif ;
- un ou plusieurs cas pratique détaillé de conception et de dimensionnement d'un ouvrage d'art dimensionné aux Eurocodes ;
- l'intégration du nouveau référentiel dans l'utilisation des logiciels de calculs et autres outils de conception ;
- la diffusion et la production de supports pédagogiques à destination des étudiants ;
- l'élaboration de cas pratiques pouvant être étudiés en cours.



Il est suggéré 2 sessions de formation de 8 à 10 jours pour un effectif de 10 personnes par session environ.

Le consultant pourra par ailleurs proposer de mettre en place pendant la durée de son contrat un dispositif de tutorat à destination des enseignants ayant suivi la formation et leur permettant de contacter à tout moment un pair expérimenté.

4. Modalités d'organisation des séminaires et formations

L'offre du consultant devra inclure les coûts d'organisation et de logistique associés aux séminaires et formations évoqués ci-dessus (location de salle et matériel, pause-café, reprographie...), à l'exception des frais de transport ou indemnité de participation (per diem) qui restent à la charge des participants et de leurs structures de rattachement.

L'ensemble des formations seront dispensées en présentiel au Cameroun, à Yaoundé ou Douala ou Garoua.

Afin d'identifier plus précisément le public cible de chaque formation et d'adapter le contenu de celles-ci, le consultant devra :

- Définir les prérequis indispensables au suivi des formations.
- Evaluer les compétences et connaissances des publics cibles.

5. Phasage des prestations

Le déroulement de la prestation suivra le phasage suivant :

A. Volet Assistance Technique

Phase 1 : Définition des paramètres locaux ; rédaction et publication des normes camerounaises.

Phase 2 : Rénovation du corpus réglementaire.

B. Volet Formation

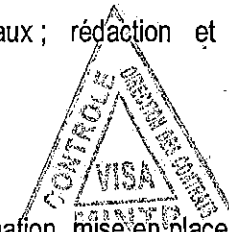
Phase 3 : Organisation des séminaires de formation, mise en place éventuelle du dispositif de formation à distance et actions de communication.

6. Livrables attendus :

Le consultant présentera successivement : (a) le rapport de définition des paramètres locaux ; rédaction et publication des normes camerounaises ; (b) le rapport de rénovation du corpus réglementaire. Ces rapports synthétiseront les travaux du consultants et les échanges tenus en groupe de travail ou comité de normalisation. Y seront annexés les propositions de textes ou documents devant faire ultérieurement l'objet d'approbation par les autorités concernées.

Par ailleurs, la facturation des prestations relatives au volet formation sera conditionnée à la transmission des éléments suivants :

- Fiche de présence de la session de formation
- Copie des supports de formation présentés
- Justificatifs des frais réels refacturés (factures de fournisseurs et sous-traitants)



La facturation de la prestation relative à la mise en place du dispositif de formation à distance sera soumise à la transmission des éléments suivants :

- Copie ou captures d'écran des supports de formation
- Informations techniques et manuel d'utilisation du dispositif de formation

La facturation des frais imputés sur la provision relative aux dépenses de communication et d'achat de normes sera conditionnée à la transmission des justificatifs de frais réels (factures de fournisseurs et sous-traitants)

a) Rapport de définition des paramètres locaux ; rédaction et publication des normes camerounaises :

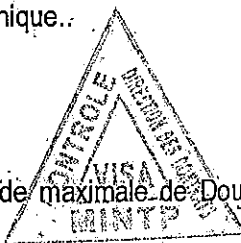
Le consultant soumettra, à l'issue de la phase 2, et dans un délai de quatre (4) mois après le démarrage de ladite phase ($T_1 + 4$), un rapport provisoire remis au Maître d'Ouvrage en vingt (20) exemplaires physiques et une copie numérique pour approbation. Le maître d'ouvrage examinera ce rapport au travers d'une Commission de Suivi et de Recette Technique et communiquera ses observations aux consultants dans un délai de quatorze (14) jours suivant la réception dudit rapport. Dans un délai de 14 jours suivant l'approbation officielle dudit rapport, le consultant déposera un rapport définitif. Le rapport définitif sera soumis à l'approbation du Chef de Service du Marché, qui s'assurera de la bonne prise en compte des observations formulées par la Commission de Suivi et de Recette Technique..

b) Rapport de renouveau du corpus réglementaire :

Le consultant soumettra, à l'issue de la phase 3, et dans un délai de deux (2) mois après le démarrage de ladite phase ($T_2 + 2$), un rapport provisoire remis au Maître d'Ouvrage en vingt (20) exemplaires pour approbation. Le maître d'ouvrage examinera ce rapport au travers d'une Commission de Suivi et de Recette Technique et communiquera ses observations aux consultants dans un délai de trente (30) jours suivant la réception dudit rapport. Dans un délai de 14 jours suivant l'approbation officielle dudit rapport, le consultant déposera un rapport définitif. Le rapport définitif sera soumis à l'approbation du Chef de Service du Marché, qui s'assurera de la bonne prise en compte des observations formulées par la Commission de Suivi et de Recette Technique..

7. Calendrier d'exécution :

La prestation sera étalée sur une période maximale de Douze (12) mois. Le résumé du calendrier d'exécution est présenté ci-dessous:



ETAPES	PERIODES (y compris détails de l'Administration)
	(mois)
A- Volet assistance technique	

ETAPES	PERIODES (y compris détails de l'Administration)
	(mois)
Définition des paramètres locaux ; rédaction et publication des normes camerounaises	
Rapport provisoire de définition des paramètres locaux ; rédaction et publication des normes camerounaises	$T_1 + 4$
Période d'analyse de l'Administration et tenue de la CSRT	$T_1 + 4,5$
Rapport définitif de définition des paramètres locaux ; rédaction et publication des normes camerounaises	$T_1 + 5$
Renovation du corpus réglementaire	
Rapport provisoire de rénovation du corpus réglementaire	$T_2 + 2$
Période d'analyse de l'Administration et tenue de la CSRT	$T_2 + 2,5$
Rapport définitif de rénovation du corpus réglementaire	$T_2 + 3$
B- Volet formation	
Formations à destination des prescripteurs et maîtrise d'ouvrage	De T_3 à $T_3 + 4$
Formations à destination des praticiens en BET, entreprises et bureaux de contrôle	De T_3 à $T_3 + 4$
Formations à destination des enseignants en génie civil	De T_3 à $T_3 + 4$
Mise en place d'un dispositif de formation à distance / e-learning	De T_3 à $T_3 + 4$
<p>T_1 : Date de démarrage des prestations (phase 1)</p> <p>T_2 : Date de démarrage de la phase 2, soit - sauf modification au cours de la prestation- 5 mois après le démarrage des prestations</p> <p>T_3 : Date de démarrage de la phase 3, soit - sauf modification au cours de la prestation- 8 mois après le démarrage des prestations</p>	

Les délais de réponses de l'Administration sont de quatorze (14) jours. Ces délais de réponses de l'Administration sont calculés entre la date d'enregistrement des documents soumis à son examen au secrétariat du Chef de Service et la date d'envoi de la lettre d'observation sur ces documents.

Les délais de prise en compte des observations de l'Administration par le cocontractant sont de quatorze (14) jours.

8. Attributions

- L'Autorité Contractante est le Ministère des Travaux Publics ;
- L'Autorité chargée du contrôle externe de l'exécution des marchés publics est le Ministre Délégué à la Présidence de la République chargé des Marchés Publics ;
- Le Chef de Service du Marché est le Directeur Général des Etudes Techniques, ci-après dénommé « Le Chef de Service » ;
- L'Ingénieur du Marché est le Directeur des Etudes Techniques Routières et d'ouvrages d'Art, ci-après dénommé « Ingénieur » ;
- La Maîtrise d'œuvre est assurée par la Commission de Suivi et de Recettes Techniques.

Cette Commission de Suivi et de Recette Technique (CSRT) est composée comme ci-après :

Le Président :

- Maître d'Ouvrage ou son Représentant

Les Membres :

- Chef Service du Marché ;
- Ingénieur du Marché ;
- Un représentant du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain (MINHDU) ;
- Un représentant de l'Inspection Générale des Questions Techniques ;
- Un représentant de la Division des Ouvrages d'Art
- Un représentant de la Direction des Etudes Techniques Routières et d'Ouvrages d'Art ;
- Un représentant de la Direction des Investissements Routiers ;
- Un représentant de la Division de la Planification, de la Programmation et des Normes ;
- Un représentant de la Division d'Appui aux Travaux d'Infrastructures ;
- Un représentant de la Direction des Etudes Techniques des Bâtiments et des Autres Infrastructures ;
- Un représentant de l'Ecole Nationale Supérieure Polytechnique de Yaoundé ;
- Un représentant de l'Ecole Nationale Supérieure des Travaux Publics ;
- Un représentant de l'Ecole Nationale Supérieure Polytechnique de Douala ;
- Un représentant de l'Agence de Normalisation du Cameroun (ANOR) ;
- Un représentant du Laboratoire National du Génie Civil (LABOGENIE) ;

L'Observateur :

- Un représentant du Ministère en charge des Marchés Publics : Observateur

Les Rapporteurs :

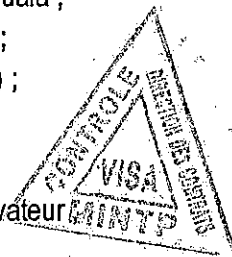
- L'ingénieur de Suivi du projet à la Direction des Etudes Techniques Routières et d'Ouvrages d'Art ;
- Le Chargé d'Etudes Assistant N°1 à la Cellule des Appels d'Offres de la Direction des Contrats.

En tout état de fait, le Maître d'Ouvrage pourra inviter quelconque (s) expert(s) qu'il jugera nécessaire(s) à la Commission de Suivi et de Recette Technique.

9. Modalités de paiement :

Le marché sera un marché à prix forfaitaires qui se basera i) un forfait par livrable pour les prestations d'Assistance Technique ii) des prix forfaitaires définis par session pour le volet Formation iii) des provisions pour frais remboursables au réel (logistique et organisation de formations et séminaires, communication, frais d'acquisition de normes) : Le montant de ces provisions sera fixé dans la Demande de Proposition.

Les décomptes seront émis selon l'échéancier suivant :



- Un décompte n°1 après transmission du rapport provisoire de définition des paramètres locaux
- Un décompte n°2 après approbation du rapport définitif de définition des paramètres locaux
- Un décompte n°3 après transmission du rapport provisoire de révision du corpus réglementaire
- Un décompte n°4 après approbation du rapport définitif de révision du corpus réglementaire
- Un décompte n°5 au terme de la formation à destination des prescripteurs et maîtrise d'ouvrage ;
- Un décompte n°6 au terme de la formation à destination des praticiens en BET, entreprises et bureaux de contrôle ;
- Un décompte n°7 au terme de la formation à destination des enseignants en génie civil ;
- Un décompte n°8 au terme de la Mise en place d'un dispositif de formation à distance / e-learning ;
- Un décompte final à la fin de l'ensemble des prestations.

Les dépenses réelles imputées sur les provisions seront refacturées avec le décompte le plus proche de leur constatation:

10. Profil du consultant

Le consultant devra disposer des profils et compétences suivants :

Un Directeur de Projet bilingue (français et anglais), qui sera l'interlocuteur privilégié du MINTP pour les sujets administratifs et financiers et d'organisation de la mission ;

Bilingue (anglais et français)

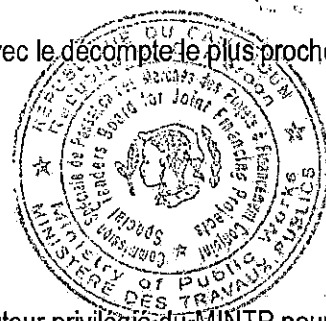
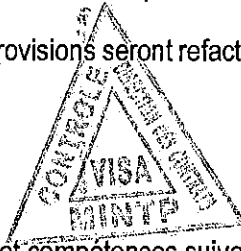
- 10 ans d'expérience en tant que Directeur de Projet dans le conseil aux maîtrises d'ouvrage publiques et dans la conception ;
- Avoir réalisé en tant que Directeur de Projet des programmes de renforcement des capacités dans les pays en voie de développement ;
- Avoir réalisé en tant que Directeur de Projet des programmes de renforcement des capacités dans les pays en voie de développement dans la thématique des infrastructures.

Un Chef de Mission (expert non résident) :

- 15 ans d'expérience minimum dans le Génie Civil
- dont au moins 10 dans la Maîtrise d'Ouvrage Publique des projets de génie civil et d'ouvrages d'art ;
- Expérience dans 3 (trois) démarches de réforme des référentiels normatifs, idéalement en tant que représentant de l'Etat ou de Maîtrises d'Ouvrages Publiques.
- Participation à 3 (trois) Comités Techniques ou groupes de travail de normalisation en matière de génie civil.
- Avoir étudié 3 (trois) ouvrages de BTP dans l'ancien référentiel normatif (BAEL, BPEL, Fasciculé 62, ancien CCTG, etc.) ;
- Avoir étudié 3 (trois) ouvrages de BTP dans le référentiel EUROCODES ;
- Bilingue français/anglais.

Un Coordonnateur local (expert résident) :

- 6 ans d'expérience minimum dans les travaux publics ;
- Expérience dans au moins 3 (trois) démarches de renforcement de capacités à destination des maîtrises d'ouvrages publiques ;
- Expérience dans au moins 2 (deux) projets de commandes publiques au Cameroun ;
- Avoir étudiés au moins 2 ouvrages de BTP selon les normes EUROCODE ;



- Bilingue français/anglais.

Un Expert/formateur en produits et matériaux de construction et normes associées :

- 8 ans d'expérience générale ;
- Expérience de formateur en matériaux et normes de quatre (04) ans dans le domaine du génie civil ;
- Expériences de formateur dans le domaine des Eurocodes.

Un Expert/formateur en calcul de structures (béton, acier, mixte acier –béton) :

- 8 ans d'expérience générale ;
- Expérience de formateur en calcul des structures de quatre (04) ans dans le domaine du génie civil ;
- Expériences de formateur dans le domaine des Eurocodes.

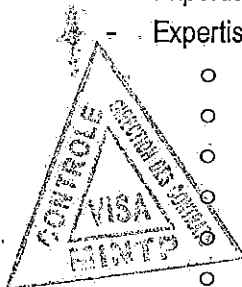
Un Expert/formateur en géotechnique :

- 8 ans d'expérience générale ;
- Expérience de formateur en géotechnique de quatre (04) ans dans le domaine du génie civil ;
- Expériences de formateur dans le domaine des Eurocodes.

Par ailleurs, le consultant justifiera de la disponibilité d'un vivier d'experts / formateurs internationaux pouvant intervenir ponctuellement pendant la prestation et couvrant les domaines d'expertise suivants :

- Expertise en démarche de normalisation.
- Expertise générale en Conception, dimensionnement et exécution des ouvrages d'arts.
- Expertise générales en normes applicables aux produits et matériaux de construction.
- Expertise générale en passation et exécution des Marchés de Travaux Publics.
- Expertise spécifiques dans les domaines d'application des Eurocodes :

- o Actions sur les structures.
- o Calcul des structures en béton.
- o Calcul des structures en acier.
- o Calcul des structures mixtes acier-béton.
- o Conception et calcul des structures en bois.
- o Calcul des ouvrages en maçonnerie.
- o Calcul géotechnique.



Le consultant fournira les CV des experts de ce vivier dont la qualité et la pertinence seront notées à l'intérieur du critère d'évaluation de la méthodologie.

A. Volet Formation

Outre les profils individuels, le consultant devra disposer d'une expérience avérée dans les domaines suivants :

- Animation de comités techniques de normalisation.

Nb : Dans le cadre de la réalisation de la tâche 2, il est suggéré au consultant d'étudier la possibilité de recourir à une agence/association de normalisation ayant l'expérience de l'animation d'une révision de référentiel normatif comparable à celle objet de la présente mission.

- Formation continue en matière maîtrise d'ouvrage publique de projets d'infrastructures.

NB : Dans le cadre de la réalisation de la tâche 4, et outre la mobilisation des experts du volet assistance technique, il est suggéré au consultant d'étudier la possibilité de recourir à une

structure expérimentée dans la formation continue en matière de maîtrise d'ouvrage publique de projets d'infrastructures.

- Enseignement du génie civil et sciences pédagogiques.

NB : Dans le cadre de la réalisation de la tâche 6, et outre la mobilisation des experts du volet assistance technique, il est suggéré au consultant d'étudier la possibilité de recourir à un établissement d'enseignement supérieur dispensant des formations initiales en génie civil et des enseignements basés sur le référentiel des eurocodes.

- Formation continue en matière de génie civil.

NB : Dans le cadre de la réalisation de la tâche 5, il est suggéré au consultant d'étudier la possibilité de recourir à une structure expérimentée dans la formation continue en matière de conception, dimensionnement et exécution des ouvrages de génie civil.

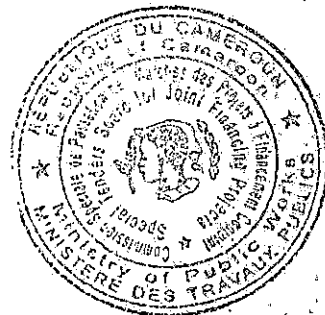
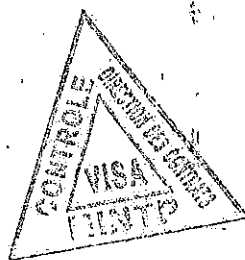
11. Obligations du Maître d'Ouvrage

Le Ministère des travaux Publics, Maître d'Ouvrage de la présente prestation, s'engage à fournir au consultant :

- L'ensemble de la documentation pertinente en sa possession.
- Une salle de réunion dans ses locaux pouvant être utilisée par le consultant sous réserve d'une demande préalable.
- Son appui dans les prises de rendez-vous et interactions diverses avec les acteurs impliqués dans la démarche (délivrance d'une lettre de mission, mise à disposition des contacts...).

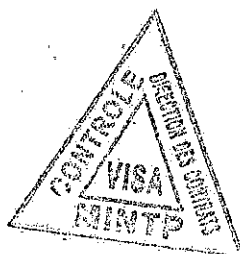
Le consultant est réputé être conscient des contraintes qui peuvent peser sur la mobilisation des membres du groupe de travail ou de tout acteur nécessaire à l'avancement de la prestation et ne pourra s'en prémunir pour justifier de délais dans la réalisation de sa mission ou dans la production des livrables.

Annexe : Rapport de la mission de cadrage.

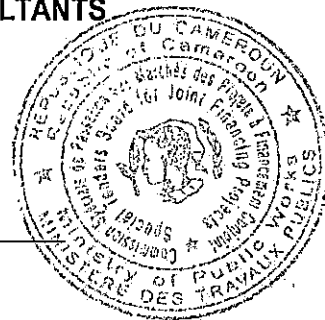


PARTIE II

Section VIII. Conditions du Contrat et Formulaires



CONTRAT POUR SERVICES DE CONSULTANTS



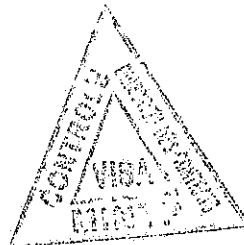
Nom du Projet _____

Contrat No. _____

Entre

[Nom du Client]

Et

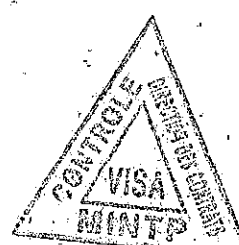


[Nom du Consultant]

Date : _____

Table des Matières

I.	MODELE DE CONTRAT	64
II.	CONDITIONS GÉNÉRALES DU CONTRAT	66
	A. Dispositions générales	66
	B. Commencement, achèvement, Amendement et Résiliation du Contrat.....	68
	C. Obligations du Consultant.....	71
	D. Personnel du Consultant et Sous-traitants.....	74
	E. Obligations du Client	75
	F. Paiements versés au Consultant.....	77
	G. Equité et bonne foi.....	80
	H. Règlement des différends	80
	Annexe 1 : Règles de l'AFD - Pratiques frauduleuses et de corruption – Responsabilité environnementale et sociale.....	81
III.	CONDITIONS PARTICULIERES DU CONTRAT	83
IV.	ANNEXES.....	93
	Annexe A – Termes de Référence.....	93
	Annexe B – Proposition technique du Consultant incluant sa Méthodologie et le Personnel clé	93
	Annexe C – Prix du Contrat	93
	Annexe D - Formulaire de garantie de remboursement de l'avance	94



I. MODELE DE CONTRAT

(Le texte proposé entre crochets [] est donné à titre de recommandation et doit être supprimé dans le texte final)

Le présent CONTRAT (intitulé ci-après le "Contrat") est passé le [jour] jour du [mois] de [année], entre, d'une part, [nom du Client] (ci-après appelé le "Client") et, d'autre part, [nom du Consultant] (ci-après appelé le "Consultant").

[Note : Si le Consultant est constitué de plusieurs entités, le texte ci-dessus doit être modifié en partie comme suit : "... (ci-après appelé le "Client") et, d'autre part, un Groupement [nom du Groupement] constitué des entités suivantes, dont chacune d'entre elles sera conjointement et solidairement responsable à l'égard du Client pour l'exécution de toutes les obligations contractuelles, à savoir [nom du membre] et [nom du membre] (ci-après appelés le "Consultant")."]

ATTENDU QUE

- (a) Le Client a demandé au Consultant de fournir certaines prestations de services définies dans les Conditions générales jointes au présent Contrat (ci-après intitulées les "Services") ;
- (b) Le Consultant, ayant démontré au Client qu'il a la capacité professionnelle, l'expertise et les ressources techniques requises, a convenu d'exécuter les Services conformément aux termes et conditions arrêtés au présent Contrat ;
- (c) Le Client a reçu [ou a sollicité] un financement de l'Agence Française de Développement (appelée ci-après "l'AFD") en vue de contribuer au financement du coût des Services et se propose d'utiliser une partie de ce financement pour régler les paiements autorisés dans le cadre du présent Contrat, étant entendu (i) que les paiements effectués par l'AFD ne seront effectués qu'à la demande du Client et sur approbation de l'AFD, (ii) que ces paiements seront soumis à tous égards aux termes et conditions de l'accord de financement entre le Client et l'AFD, et (iii) qu'aucune partie autre que le Client ne peut se prévaloir de l'un quelconque des droits stipulés dans l'accord de financement ni prétendre détenir une créance sur le financement.

EN CONSÉQUENCE, les Parties ont convenu ce qui suit :

1. Les documents suivants ci-joints sont considérés partie intégrante du présent Contrat
 - (a) Les Conditions générales du Contrat, y compris l'Annexe 1 (Règles de l'AFD - Pratiques frauduleuses et de corruption – Responsabilité environnementale et sociale)
 - (b) Les Conditions particulières du Contrat
 - (c) Les Annexes :
 - Annexe A : Termes de Référence
 - Annexe B : Proposition technique du Consultant (incluant la Déclaration d'Intégrité signée)
 - Annexe C : Prix du contrat
 - Annexe D : Formulaire de garantie bancaire pour le remboursement de l'avance

En cas de différence entre les documents ci-avant, l'ordre de priorité ci-après prévaudra pour leur interprétation : les Conditions particulières du Contrat, les Conditions générales du Contrat, y compris l'Annexe 1, l'Annexe A, l'Annexe B, l'Annexe C et l'Annexe D. Toute référence audit Contrat s'entendra comme incluant, lorsque le contexte le permettra, la référence aux Annexes.

2. Les droits et obligations réciproques du Client et du Consultant sont ceux figurant au Contrat, en particulier :
 - (a) Le Consultant fournira les Services conformément aux conditions du Contrat ; et
 - (b) Le Client effectuera les paiements au Consultant conformément aux dispositions du Contrat.

EN FOI DE QUOI, les Parties au présent Contrat ont fait signer le présent Contrat en leurs noms respectif le jour et l'an ci-dessus :

Pour [le Client] et en son nom

[Représentant autorisé]

Pour [le Consultant] et en son nom

[Représentant autorisé]

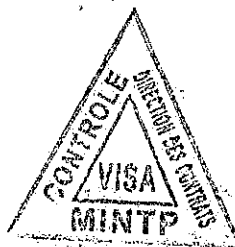
[Note : Si le Consultant est constitué de plusieurs entités juridiques en Groupement, chacune d'entre elles doit apparaître comme signataire ou seul le mandataire signera, auquel cas le pouvoir l'habilitant à signer au nom de tous les membres doit être joint.]

Pour et au nom de chacun des membres du Groupement

[Nom du mandataire]

[Représentant autorisé au nom des membres du Groupement]

[Ajouter des emplacements de signature pour chacun des membres, si tous sont signataires]



II. CONDITIONS GÉNÉRALES DU CONTRAT

A. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Définitions

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

(a) "**Droit applicable**" désigne les lois et autres textes ayant force de loi dans le pays du Gouvernement ou dans tout autre pays qui peut être indiqué dans les **Conditions particulières du Contrat (CPC)**, au fur et à mesure de leur publication et de leur mise en vigueur

(b) "**AFD**" désigne l'Agence Française de Développement (AFD)

(c) "**Client**" désigne l'agence d'exécution avec laquelle le Consultant sélectionné signe le Contrat de prestation des Services

(d) "**Consultant**" désigne toute entité publique ou privée qui fournit les prestations au Client en vertu du Contrat

(e) "**Contrat**" désigne le présent Contrat signé par les Parties ainsi que tous les documents joints stipulés à la Clause 1 du Modèle de Contrat, à savoir les Conditions générales du Contrat (**CGC**), les Conditions particulières (**CPC**) et les Annexes

(f) "**Jour**" désigne une journée calendaire sauf indication contraire

(g) "**Date d'entrée en vigueur**" désigne la date à laquelle le présent Contrat entrera en vigueur, conformément à la Clause 11 des CGC

(h) "**Personnel**" désigne collectivement le Personnel-clé, les Autres personnels du Consultant, des Sous-traitants ou membres du Groupement, affecté par le Consultant pour la réalisation des Services ou une partie de ceux-ci dans le cadre du Contrat

(i) "**Monnaie étrangère**" désigne toute monnaie autre que celle du pays du Client

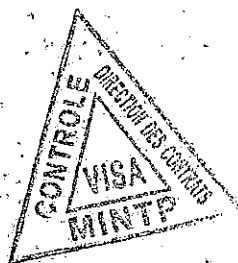
(j) "**CGC**" désigne les Conditions générales du Contrat

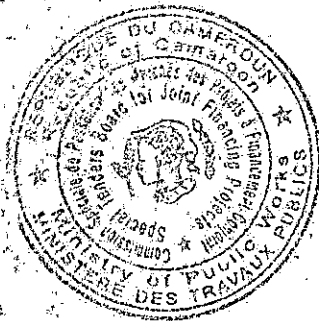
(k) "**Gouvernement**" désigne le Gouvernement du pays du Client

(l) "**Groupement**" désigne une association disposant, ou non, d'une personnalité juridique distincte de celle des membres le constituant, de plus d'un Consultant, dans lequel un des membres, appelé mandataire, dispose de l'autorité afin de mener les affaires au nom et pour le compte de tous les membres du Groupement, et qui est conjointement et solidairement responsable de l'exécution du Contrat vis-à-vis du Client.

(m) "**Personnel-clé**" désigne un expert fourni par le Consultant, dont les qualifications professionnelles, le savoir-faire, les connaissances et l'expérience sont essentielles à la réalisation des Services dans le cadre du Contrat, et dont le CV est pris en compte pour l'évaluation technique de la Proposition du Consultant

(n) "**Monnaie nationale**" désigne la monnaie du pays du Client





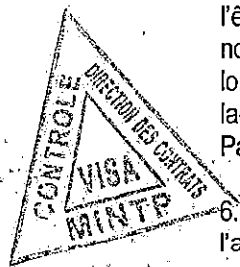
2. Relations entre les Parties

3. Droit applicable au Contrat

4. Langue

5. Titres

6. Notifications



7. Lieux

8. Autorité du mandataire

(o) **"Autre personnel"** désigne un professionnel fourni par le Consultant ou un Sous-traitant, affecté à la réalisation des Services en tout ou partie dans le cadre du Contrat.

(p) **"Partie"** désigne le Client ou le Consultant, selon le cas ; et, **"Parties"** désigne le Client et le Consultant

(q) **"CPC"** désigne les Conditions particulières du Contrat, qui permettent de modifier ou de compléter les CGC

(r) **"Services"** désigne le travail à exécuter par le Consultant en vertu de ce Contrat, décrits à l'Annexe A jointe

(s) **"Sous-traitant"** désigne toute personne physique ou morale avec laquelle le Consultant passe un accord de sous-traitance d'une partie des Services, le Consultant conservant la responsabilité entière pour l'exécution du Contrat

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

3.1. Le présent Contrat, sa signification, son interprétation, et les relations s'établissant entre les Parties seront régies par le Droit applicable

4.1. Le présent Contrat a été rédigé dans la langue indiquée dans les CPC, qui sera la langue faisant foi pour toutes questions relatives à la signification ou à l'interprétation du présent Contrat.

5.1. Les titres ne limiteront, ne modifieront, ni n'affecteront en rien la signification du présent Contrat.

6.1. Toute notification nécessaire ou permise en vertu du présent Contrat devra l'être sous forme écrite, dans la langue indiquée à la Clause 4 des CGC. Une telle notification, demande ou approbation sera considérée comme ayant été effectuée lorsqu'elle aura été transmise en personne à un représentant autorisé de la Partie à laquelle cette communication est adressée, ou lorsqu'elle aura été envoyée à cette Partie à l'adresse indiquée dans les CPC.

6.2. Une Partie peut changer son adresse aux fins de notification en donnant à l'autre partie notification écrite envoyée à l'adresse indiquée dans les CPC.

7.1. Les Services sont exécutés sur les lieux indiqués à l'Annexe A jointe et, lorsque la localisation d'une tâche particulière n'est pas précisée, en des lieux que le Client approuvera, dans le pays de son Gouvernement ou à l'étranger.

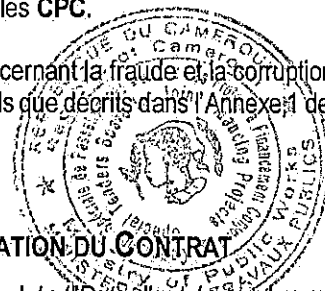
8.1. Si le Consultant est constitué par un Groupement de plus d'une entité, les membres autorisent par la présente l'entité mandataire indiquée dans les CPC à exercer en leur nom tous les droits, et remplir toutes les obligations envers le Client en vertu du présent Contrat et à recevoir, notamment, les instructions et les paiements effectués par le Client.

9. Représentants autorisés

9.1. Toute action qui peut ou qui doit être effectuée, et tout document qui peut ou qui doit être établi en vertu du présent Contrat par le Client ou par le Consultant, pourra l'être par les représentants désignés dans les **CPC**.

10. Fraude et corruption, responsabilité environnementale et sociale

10.1. L'AFD exige le respect de ses règles concernant la fraude et la corruption, et la responsabilité environnementale et sociale tels que décrits dans l'Annexe 1 des CGC.



B. COMMENCEMENT, ACHEVEMENT, AMENDEMENT ET RESILIATION DU CONTRAT

11. Entrée en vigueur du Contrat

11.1. Le présent Contrat entrera en vigueur à la date ("Date d'entrée en vigueur") de la notification faite par le Client au Consultant de commencer à fournir les Services. Cette notification confirmera que les conditions d'entrée en vigueur du Contrat, le cas échéant, énumérées dans les **CPC** ont été remplies.

12. Résiliation du Contrat par défaut d'entrée en vigueur

12.1. Si le présent Contrat n'est pas entré en vigueur dans les délais indiqués dans les **CPC** à partir de la date du Contrat signé par les Parties, chacune des Parties peut, par notification écrite assortie d'un délai de vingt et deux (22) jours au moins adressée à l'autre Partie, déclarer le présent Contrat nul et non avenu, auquel cas aucune Partie ne pourra élever de réclamation en vertu de ce Contrat envers l'autre Partie.

13. Commencement des Services

13.1. Le Consultant confirmera la disponibilité des Personnels-clé et commencera l'exécution des Services au plus tard à l'issue de la période faisant suite à la Date d'entrée en vigueur indiquée dans les **CPC**.

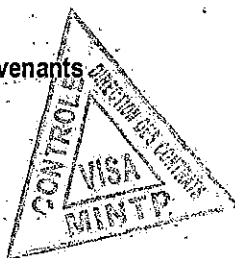
14. Achèvement du Contrat

14.1. A moins qu'il n'ait été résilié auparavant conformément aux dispositions de la Clause 19 ci-après, le présent Contrat prendra fin à l'issue de la période faisant suite à la Date d'entrée en vigueur indiquée dans les **CPC**.

15. Contrat formant un tout

15.1. Le présent Contrat contient toutes les clauses et dispositions convenues entre les Parties. Aucun agent ou représentant des Parties n'a le pouvoir de lier les Parties par une déclaration, promesse, engagement ou accord qui ne soit contenue dans le présent Contrat.

16. Avenants



16.1. Aucun avenant aux termes et conditions du présent Contrat, y compris des modifications portées à l'étendue des Services, ne pourra être effectué sans accord écrit entre les Parties. Toutefois, chaque Partie évaluera dûment toute proposition de modification ou de changement présentée par l'autre Partie.

16.2. Le consentement préalable et écrit de l'AFD est requis en cas de toute modification ou variation de quelque importance.

17. Force Majeure

a. Définition

17.1. Aux fins du présent Contrat, "Force majeure" signifie tout événement hors du contrôle d'une Partie, qui n'est pas prévisible, qui est inévitable et qui rend impossible l'exécution par une Partie de ses obligations, ou qui rend cette exécution si difficile qu'elle peut être considérée comme étant impossible dans de telles circonstances ; les cas de Force majeure comprennent, mais ne sont pas limités à : guerres, émeutes, troubles civils, tremblements de terre, incendies, explosions, tempêtes, inondations ou autres catastrophes naturelles, grèves, ou autres actions revendicatives, confiscations, ou Fait du prince.

17.2. Ne constituent pas des cas de Force majeure : (i) les événements résultant d'une négligence ou d'une action délibérée d'une des Parties, d'un de ses

Personnels ou d'un de ses Sous-traitants, agents ou employés, (ii) les événements qu'une Partie agissant avec diligence aurait été susceptible de prendre en considération au moment de la conclusion du Contrat et d'éviter ou de surmonter dans l'exécution de ses obligations contractuelles.

17.3. L'insuffisance de fonds et le défaut de paiement ne constituent pas des cas de Force majeure.

b Non-rupture de Contrat

17.4. Le manquement de l'une des Parties à l'une quelconque de ses obligations contractuelles ne constitue pas une rupture de Contrat, ou un manquement à ses obligations contractuelles, si un tel manquement résulte d'un cas de Force majeure, dans la mesure où la Partie placée dans une telle situation a pris toutes précautions, et mesures raisonnables, pour lui permettre de remplir les termes et conditions du présent Contrat.

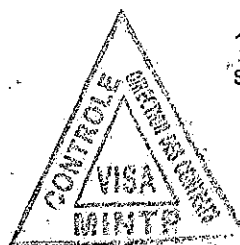
c. Dispositions à prendre



17.5. Une Partie faisant face à un cas de Force majeure doit continuer de s'acquitter, dans toute la mesure du possible, de ses obligations en vertu de ce Contrat et doit prendre toutes les dispositions raisonnables pour minimiser les conséquences de tout cas de Force majeure.

17.6. Une Partie affectée par un cas de Force majeure doit en avvertir l'autre Partie dans les plus brefs délais et en tout état de cause au plus tard quatorze (14) jours après l'apparition de l'événement ; apporter la preuve de l'existence et de la cause de cet événement ; et de la même façon notifier dans les plus brefs délais le retour à des conditions normales.

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



17.8. Pendant la période où il est dans l'incapacité d'exécuter les Services à la suite d'un cas de Force majeure, le Consultant, sur instructions du Client, doit

- (a) Cesser ses activités et démobiliser, auquel cas il sera remboursé des coûts raisonnables et nécessaires encourus et de ceux afférents à la reprise des Services si ainsi requis par le Client, ou
- (b) Continuer l'exécution des Services autant que faire se peut, auquel cas, le Consultant continuera d'être rémunéré conformément aux termes du présent Contrat ; il sera également remboursé dans une limite raisonnable pour les frais nécessaires encourus.

17.9. En cas de désaccord entre les Parties quant à l'existence ou à la gravité d'un cas de Force majeure, le différend sera tranché conformément aux dispositions des clauses 48 et 49 des CGC.

18. Suspension

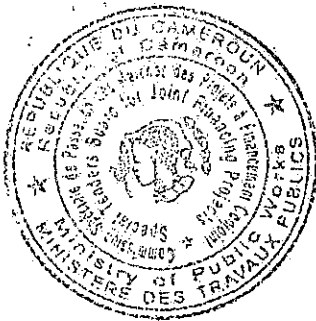
18.1. Le Client peut arrêter tous paiements au Consultant en lui envoyant une lettre de notification de suspension si le Consultant manque de s'acquitter de ses obligations contractuelles, y compris la fourniture des Services. Cette lettre de notification de suspension (i) précisera la nature de manquement et (ii) demandera au Consultant d'expliquer la raison du manquement et de chercher à y remédier dans une période ne dépassant pas trente (30) jours après la réception de la notification de suspension par le Consultant.

19. Résiliation

19.1 Le présent Contrat peut être résilié par l'une quelconque des parties dans les conditions ci-après :

a. Par le Client

19.1.1 Le Client a le droit de résilier le Contrat à la suite de l'un quelconque des événements indiqués aux paragraphes (a) à (f) de la présente Clause. Dans un tel cas, le Client remettra une notification écrite d'un délai minimum de trente (30) jours au Consultant dans le cas des événements visés sous (a) à (d), de soixante (60) jours dans le cas des événements visés sous (e) et de cinq (5) jours dans le cas des événements visés sous (f) :



- (a) Si le Consultant ne remédie pas à un manquement à ses obligations contractuelles, suivant notification de suspension conforme aux dispositions de la Clause 18 ci-dessus ;
- (b) Si le Consultant (ou, si le Consultant est constitué en Groupement, l'un de ses membres) fait faillite ou entre en règlement judiciaire, en liquidation ou redressement judiciaire, que ce soit volontairement ou non ;
- (c) Si le Consultant ne se conforme pas à la décision finale prise à la suite d'une procédure d'arbitrage engagée conformément aux dispositions de la Clause 49.1 ci-après ;
- (d) Si, suite à un cas de Force majeure, le Consultant est placé dans l'incapacité d'exécuter une partie substantielle des Services pendant une période supérieure à soixante (60) jours ;
- (e) Si le Client, de sa propre initiative et pour quelque raison que ce soit, décide de résilier le présent Contrat ;
- (f) Si le Consultant manque à confirmer la disponibilité du Personnel-clé.

19.1.2 En outre, si le Client établit que le Consultant s'est livré à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses lors de l'obtention ou lors de l'exécution du Contrat, le Client a le droit de résilier le Contrat après notification écrite de quatorze (14) jours au Consultant.

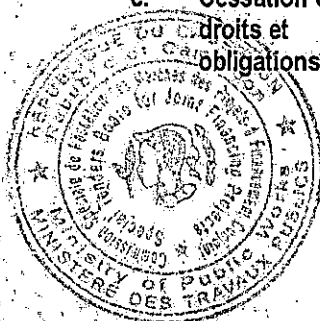
b. Par le Consultant

19.1.3 Le Consultant a le droit de résilier le présent Contrat, par notification écrite effectuée dans un délai qui ne saurait être inférieur à trente (30) jours suivant l'apparition de l'un des cas décrits aux paragraphes (a) à (d) ci-après :

- (a) si le Client ne règle pas, dans les quarante-cinq (45) jours suivant réception de la notification écrite du Consultant d'un retard de paiement, les sommes qui sont dues au Consultant, conformément aux dispositions du présent Contrat, et non sujettes à contestation conformément aux dispositions de la Clause 49.1 ci-après ;
- (b) si, à la suite d'un cas de Force majeure, le Consultant se trouve dans l'incapacité d'exécuter une partie substantielle des Services pendant une période d'au moins soixante (60) jours ;
- (c) si le Client ne se conforme pas à la décision finale prise suite à une procédure d'arbitrage conduite conformément aux dispositions de la Clause 49.1 ci-après ; ou

- (d) si le Client a manqué à ses obligations contractuelles et n'y a pas remédié dans un délai de quarante-cinq (45) jours (ou tout délai additionnel que le Consultant aurait accepté par écrit) après réception de la notification faite par le Consultant de ce manquement.

c. Cessation des droits et obligations



d. Cessation des Services

19.1.4 Tous droits et obligations contractuelles des Parties cesseront à la résiliation du présent Contrat conformément aux dispositions des Clauses 12 ou 19 des CGC, ou à l'achèvement du présent Contrat conformément aux dispositions de la Clause 14 des CGC, à l'exception (i) des droits et obligations qui pourraient demeurer à la date de résiliation ou d'achèvement du Contrat, (ii) de l'obligation de réserve définie dans la Clause 22 ci-après, (iii) de l'obligation qu'à le Consultant d'autoriser l'inspection, la copie et la vérification des comptes et écritures, conformément à la Clause 25 ci-après, et (iv) des droits qu'une Partie pourrait conserver conformément aux dispositions du Droit applicable.

19.1.5 Sur résiliation du présent Contrat par notification de l'une des Parties à l'autre conformément aux dispositions des Clauses 19a ou 19b ci-dessus, le Consultant devra, dès l'envoi ou la réception de cette notification, prendre les mesures permettant de conclure au mieux les Services et tenter de restreindre dans toute la mesure du possible les dépenses correspondantes. En ce qui concerne les documents préparés par le Consultant, et les équipements et autres contributions du Client, le Consultant procédera comme indiqué aux Clauses 27 et 28 ci-après.

e. Paiement à la suite de la résiliation



19.1.6 Suite à la résiliation du présent Contrat, le Client réglera au Consultant les sommes suivantes :

- (a) la rémunération due conformément aux dispositions de la Clause 42 ci-après au titre des Services qui auront été effectuées de manière satisfaisante jusqu'à la date de résiliation ; les autres dépenses et, dans le cas de Contrats à prix unitaires (temps passé), les remboursables, conformément aux dispositions de la Clause 42 au titre de dépenses effectivement encourues avant la date d'entrée en vigueur de la résiliation ; et
- (b) dans les cas de résiliation définis dans les paragraphes (d) à (e) de la Clause 19.1.1 ci-dessus, le remboursement dans une limite raisonnable des dépenses résultant de la conclusion rapide et en bon ordre du Contrat, ainsi que des dépenses de rapatriement du personnel du Consultant.

C. OBLIGATIONS DU CONSULTANT

20. Dispositions générales

a. Normes de réalisation

20.1 Le Consultant exécutera les Services et remplira ses obligations de façon diligente, efficace et économique conformément aux règles de l'art ; pratiquera une saine gestion ; utilisera des techniques de pointe appropriées et des équipements, machines, matériels et procédés sûrs et efficaces. Dans le cadre de l'exécution du présent Contrat ou des Services, le Consultant se comportera toujours en conseiller loyal du Client, et défendra en toute circonstance les intérêts légitimes du Client dans ses rapports avec les tiers.

20.2 Le Consultant emploiera et fournira le Personnel et Sous-traitants, disposant des qualifications et de l'expérience nécessaires pour la réalisation des Services.

20.3 Le Consultant peut sous-traiter une partie des Services sous la condition expresse que les Personnels-clé et Sous-traitants aient été approuvés par le Client au préalable. Indépendamment d'une telle approbation, le Consultant demeure entièrement responsable pour la réalisation des Services. Le Consultant ne peut pas sous-traiter la totalité des Services.

20.4 Le Consultant exécutera les Services conformément au Droit applicable et prendra toute mesure possible pour que les Sous-traitants et le Personnel du Consultant respectent le Droit applicable.

20.5 Durant l'exécution du Contrat, le Consultant se conformera aux interdictions d'importation de biens et services dans le pays du Client quand la législation ou la réglementation publique du pays du Client interdit les relations commerciales avec ce pays.

20.6 Le Client fera connaître par écrit au Consultant les coutumes locales qu'il devra respecter.

21.1 Le Consultant défendra avant tout les intérêts du Client sans prendre en compte l'éventualité d'une mission future et évitera strictement tout conflit d'intérêts avec d'autres missions ou avec les intérêts de sa propre société.

21.1.1 La rémunération du Consultant, qui sera versée conformément aux dispositions des Clauses 41 à 46 des CGC, constituera la seule rémunération versée au titre du présent Contrat et, sous réserve des dispositions de la Clause 21.1.3 ci-après, le Consultant n'acceptera pour lui-même aucune commission à caractère commercial, rabais ou autre paiement de ce type lié aux activités conduites dans le cadre du présent Contrat ou dans l'exécution de ses obligations contractuelles, et il s'efforcera à ce que son Personnel et ses agents, ainsi que les Sous-traitants et leurs agents, ne perçoivent pas de rémunération supplémentaire de cette nature.

21.1.2 Si, dans le cadre de l'exécution de ses Services, le Consultant est chargé de conseiller le Client en matière d'achat de fournitures, équipements, travaux, prestations intellectuelles (consultants) ou autres prestations de services, il se conformera aux règles sur la passation des marchés du Client et exercera en toutes circonstances ses responsabilités de façon à protéger au mieux les intérêts du Client. Tout rabais ou commission obtenu par le Consultant dans l'exercice de ses responsabilités en matière de passation des marchés sera crédité au Client.

21.1.3 Le Consultant, ainsi que ses affiliés ou Sous-traitants et leurs affiliés, s'interdisent, pendant la durée du Contrat et à son issue, de fournir des équipements, travaux, fournitures, prestations intellectuelles (consultants) ou autres prestations de services destinés à tout projet découlant des Services fournis pour la préparation ou la mise en œuvre du projet, sauf mention contraire dans les CPC.

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

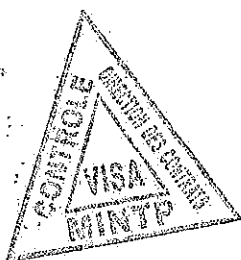
21.1.5 Le Consultant, et sous sa responsabilité son Personnel et ses Sous-traitants ont l'obligation de signaler au Client toute situation réelle ou potentielle de conflit qui a un impact sur leur capacité à servir au mieux les intérêts du Client, ou qui pourrait être perçue comme telle. Tout manquement à signaler une telle situation peut conduire à la résiliation du Contrat.

b. Droit applicable aux Services



21. Conflit d'intérêts

a. Commissions, rabais, etc.



b. Non-participation du Consultant et de ses affiliés à certaines activités

c. Interdiction d'activités incompatibles

d. Obligation de signaler les activités conflictuelles

22. Obligation de réserve

22.1 Le Consultant et son Personnel s'engagent à ne pas divulguer d'information confidentielle relative aux Services ni les recommandations formulées lors de l'exécution des Services ou qui en découleraient sans autorisation préalable écrite du Client.

23. Responsabilité du Consultant

23.1 Sous réserve des dispositions supplémentaires qui peuvent figurer dans les CPC, les responsabilités du Consultant en vertu du présent Contrat sont celles prévues par le Droit applicable.

24. Assurance à la charge du Consultant

24.1 Le Consultant (i) prendra et maintiendra, et fera en sorte que ses Sous-traitants prennent et maintiennent à ses frais (ou aux frais des Sous-traitants, le cas échéant), mais conformément aux termes et conditions approuvés par le Client, une assurance couvrant les risques et pour les montants indiqués dans les CPC, et (ii) à la demande du Client, lui fournira la preuve que cette assurance a bien été prise et maintenue et que les primes ont bien été réglées. Le Consultant devra prendre cette assurance avant le commencement des Services comme indiqué à la Clause 13 ci-avant.

25. Comptabilité, inspection et audits

25.1 Le Consultant tiendra à jour et de façon systématique la comptabilité et la documentation relative aux Services, selon des principes de comptabilité généralement reconnus, et sous une forme suffisamment détaillée pour permettre d'identifier clairement toutes les dépenses et coûts, et la base sur laquelle ils ont été calculés ; il veillera à ce que ses sous-traitants agissent de la même manière.

25.2 Le Consultant autorisera l'inspection périodique par l'AFD ou par ses représentants du site du projet et l'examen de la comptabilité et la documentation relative aux Services et à la soumission de la Proposition relative audits Services, et accordera la possibilité aux auditeurs désignés par l'AFD de vérifier ladite comptabilité et lesdits documents, si l'AFD en fait la demande. L'attention du Consultant est attirée sur la Clause 10 ci-avant qui stipule, entre autres, que le fait d'entraver l'exercice par l'AFD de son droit d'examen et de vérification tel que prévu par la présente clause constitue une pratique interdite pouvant conduire à la résiliation du Contrat.

26. Obligations en matière de rapports

26.1 Le Consultant fournira au Client les rapports et documents indiqués dans l'Annexe A ci-jointe, dans la forme, les délais et selon les quantités indiquées dans cette Annexe.

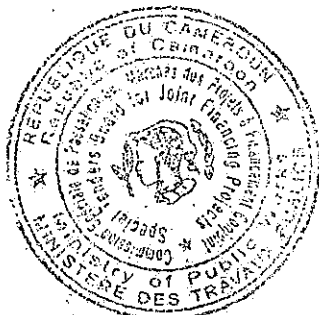
27. Propriété des documents préparés par le Consultant

27.1 Sauf disposition contraire stipulée dans les CPC, tous les rapports et renseignements se rapportant aux Services, cartes, plans, dessins, spécifications, bases de données, autres documents et logiciels, et tous matériaux collectés ou préparés par le Consultant pour le compte du Client en vertu du présent Contrat auront un caractère confidentiel et deviendront et demeureront la propriété du Client. Le Consultant les remettra au Client avant la résiliation ou l'achèvement du présent Contrat, avec l'inventaire détaillé correspondant. Le Consultant pourra conserver un exemplaire des documents et logiciels mais il ne pourra pas faire usage de ceux-ci pour des motifs sans relation avec le Contrat sans avoir obtenu l'accord écrit préalable du Client.

27.2 Si le Consultant doit passer un accord de brevet avec des tiers pour la conception de ces plans, dessins, spécifications, bases de données, autres documents et logiciels, il devra obtenir l'approbation écrite préalable du Client qui aura le droit, à sa discrétion, de demander à recouvrer le coût des dépenses encourues pour le développement des programmes concernés. Toutes autres restrictions pouvant concerner l'utilisation de ces documents et logiciels à une date ultérieure seront, le cas échéant, indiquées dans les CPC.



28. Equipements, véhicules et fournitures



28.1 Les équipements, véhicules et fournitures mis à la disposition du Consultant par le Client ou achetés en tout ou en partie grâce à des fonds fournis par le Client, seront propriété du Client et seront marqués en conséquence. Sur résiliation du contrat ou à son achèvement, le Consultant remettra au Client un inventaire de ces équipements, véhicules et fournitures et les traitera conformément aux instructions du Client. Le Consultant, sous réserve d'instructions écrites contraires du Client, prendra une assurance pour les équipements, véhicules et fournitures qui resteront valables aussi longtemps que ces biens resteront en sa possession, aux frais du Client et pour un montant égal à leur valeur de remplacement.

28.2 Les équipements et fournitures importés par le Consultant et son Personnel dans le pays du Gouvernement et utilisés soit aux fins de la mission ou aux fins d'usage personnel resteront propriété du Consultant ou de son Personnel, selon le cas.

D. PERSONNEL DU CONSULTANT ET SOUS-TRAITANTS

29. Description du Personnel-clé

29.1 Les titres, les descriptions de postes, les qualifications minimales et la durée estimative d'engagement nécessaire à l'exécution des Services pour les membres clé du Personnel-clé du Consultant sont décrits dans l'Annexe B.

29.2 En cas de Contrat à prix unitaires (temps passé) et si nécessaire pour se conformer aux dispositions de la Clause 20a des CGC, le Consultant pourra ajuster la durée estimative d'engagement du Personnel clé indiquée dans l'Annexe B, par notification écrite au Client, à la condition que (i) ces ajustements ne modifient pas la durée prévue d'engagement d'un des experts individuels de plus de 10%, ou d'une semaine, la durée la plus longue étant retenue, et (ii) la totalité de ces ajustements ne fasse pas dépasser les plafonds fixés à la Clause 41.1 des CGC.

29.3 En cas de Contrat à prix unitaires (temps passé) et s'il est demandé des tâches additionnelles au-delà des Services définies à l'Annexe A, la durée estimative d'engagement du Personnel-clé pourra être prolongée par accord écrit entre le Client et le Consultant. Si cette prolongation conduit à un dépassement des plafonds fixés à la Clause 41.1 des CGC, les Parties signeront un avenant au Contrat.

30. Remplacement de Personnel-clé

30.1 Sauf dans le cas où le Client donne son accord par écrit, aucun changement ne sera apporté au Personnel-clé.

30.2 Nonobstant ce qui précède, le remplacement de Personnel-clé durant l'exécution du Contrat ne pourra être envisagé qu'après demande écrite formulée par le Consultant et pour des raisons indépendantes de la volonté du Consultant, notamment décès ou incapacité pour raisons médicales. Dans un tel cas, aux fins de remplacement, le Consultant fournira une personne de qualification égale ou supérieure, au même taux de rémunération.

31. Approbation pour des Personnels-clé additionnels

31.1 Si durant l'exécution du Contrat, il s'avère nécessaire de mobiliser du Personnel-clé additionnel pour la réalisation des Services, le Consultant soumettra pour examen et approbation par le Client, le curriculum vitae de celui-ci. Si le Client ne formule pas d'objection motivée par écrit dans les vingt-deux (22) jours suivant la date où il aura reçu le curriculum vitae, ce Personnel-clé sera considéré comme étant approuvé par le Client.

31.2 En cas de Contrat à prix unitaires (temps passé), le taux de rémunération applicable aux Personnels clé additionnels sera basé sur les taux des autres Personnels clé qui ont le même niveau de qualification et d'expérience.

32. Retrait de Personnel ou de Sous-traitant



33. Remplacement ou retrait de Personnel – conséquences sur les paiements

34. Heures ouvrables, heures supplémentaires, congés, etc. (Contrat au temps passé uniquement)



35. Assistance et exonérations

32.1 Si le Client découvre qu'un des membres du Personnel ou Sous-traitant s'est rendu coupable d'un manquement sérieux ou est poursuivi pour crime ou délit, ou si le Client établit qu'un des membres du Personnel ou Sous-traitant s'est livré à la corruption ou à des pratiques frauduleuses lors de l'exécution des Services, le Consultant doit pourvoir à son remplacement, sur demande écrite du Client.

32.2 Si le Client estime qu'un des membres du Personnel ou Sous-traitant n'a pas la compétence nécessaire ou se révèle incapable de remplir ses fonctions, le Client a le droit de demander son remplacement, en spécifiant les motifs.

32.3 Tout remplacement de Personnel ou Sous-traitant doit être effectué par un remplaçant dont les qualifications et l'expérience sont au moins équivalentes à celles du Personnel remplacé, et devront être acceptables au Client.

33.1 En cas de Contrat à prix unitaires (temps passé), à moins que le Client n'en ait convenu autrement, (i) le Consultant prendra à sa charge tous les frais additionnels de voyage et autres résultant du retrait et/ou remplacement, et (ii) la rémunération versée au titre de chaque membre du Personnel de remplacement ne saurait dépasser la rémunération qui aurait été versée au membre du Personnel qui a été remplacé.

33.2 Dans le cas de Contrat à rémunération forfaitaire, le Consultant prendra à sa charge tous les frais de voyage et autres résultant du retrait et/ou remplacement de Personnels-clé.

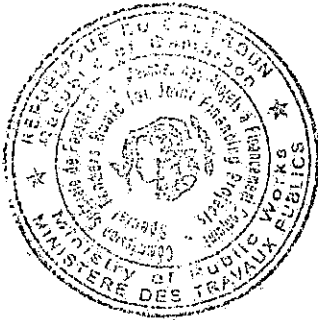
34.1 Les heures ouvrables et les jours fériés applicables au Personnel sont indiqués dans l'Annexe A. Pour prendre en compte les délais de route vers le pays du Client ou en provenance de ce pays, le Personnel qui exécutera les Services dans le pays du Client sera réputé ayant commencé (ou terminé) les Services le nombre de jours avant son arrivée ou après son départ du pays du Client indiqué dans l'Annexe A.

34.2 Le Personnel n'aura pas le droit d'être payé en heures supplémentaires, ni de bénéficier de congés maladie ou de vacances, sauf dans les cas définis à l'Annexe A ; la rémunération de Consultant sera réputée couvrir ces heures, congés de maladie ou vacances.

34.3 Les congés pris par le Personnel seront sujets à agrément préalable du Consultant qui s'assurera que les absences pour congé ne risquent pas de retarder le déroulement et le suivi des Services.

E. OBLIGATIONS DU CLIENT

- 35.1 Sauf indication contraire dans les CPC, le Client fera son possible pour :
- (a) assister le Consultant pour obtenir les permis de travail et autres documents qui lui sont nécessaires dans le cadre de l'exécution des Services ;
 - (b) assister le Consultant pour obtenir rapidement pour son Personnel et, le cas échéant, leurs familles, les visas d'entrée et de sortie, les permis de résidence, et tous autres documents requis pour leur séjour dans le pays du Client durant l'exécution des Services ;
 - (c) faciliter le dédouanement des biens nécessaires à l'exécution des Services et des effets personnels appartenant au Personnel et à leurs familles ;



- (d) donner aux agents et représentants officiels du Gouvernement les instructions et informations nécessaires à l'exécution rapide et efficace des Services ;
- (e) assister le Consultant, ses Sous-traitants et leur Personnel à obtenir une exonération de toute obligation d'enregistrement, ou toute autorisation d'exercer leur profession en société ou à titre individuel dans le pays du Client, conformément aux dispositions du Droit Applicable ;
- (f) assister le Consultant, ses Sous-traitants et leur Personnel, conformément aux dispositions du Droit applicable, à obtenir les autorisations d'importer dans le pays du Client des montants en monnaie étrangères raisonnables au titre de l'exécution des Services et des besoins personnels du Personnel, et de réexporter les montants en monnaie étrangères qui ont été versés au Personnel au titre de l'exécution des Services ; et
- (g) accorder au Consultant toute autre assistance indiquée, le cas échéant, dans les CPC.

36. Accès au site du Projet

36.1 Le Client garantit au Consultant l'accès libre, gratuit et sans contrainte aux sites dont l'accès est nécessaire pour l'exécution des Services. Le Client sera responsable pour tout dommage aux biens, meubles et immeubles qui peuvent en résulter, et dédommagera le Consultant et son Personnel de la responsabilité de tels dommages, à moins qu'ils ne résultent d'un manquement ou de la négligence du Consultant, Sous-traitants ou leur Personnel.

37. Modification du Droit applicable concernant les impôts et taxes

37.1 Si, après la date de signature du présent Contrat, le Droit applicable aux impôts et taxes dans le pays du Client est modifié, et qu'il en résulte une augmentation ou une diminution des coûts à la charge du Consultant au titre de l'exécution des Services, la rémunération et les autres dépenses payables au Consultant, augmenteront ou diminueront en conséquence par accord entre les Parties, et les montants maximums figurant à la Clause 41.1 des CGC seront ajustés en conséquence.

38. Services, installations et propriétés du Client

38.1 Le Client mettra gratuitement à la disposition de Consultant et du Personnel, aux fins de l'exécution des Services, les services, installations et propriétés indiqués à l'Annexe A aux dates et selon les modalités figurant à ladite Annexe.

38.2 Si ces services, installations et propriétés ne peuvent être mis à la disposition du Consultant aux dates et selon les modalités prévues à l'Annexe A, les Parties se mettront d'accord sur (i) le délai supplémentaire accordé au Consultant pour l'exécution des Services, (ii) les modalités selon lesquelles le Consultant obtiendra ces services, installations et propriétés, et (iii) les paiements additionnels qui pourraient être versés au Consultant conformément aux dispositions de la Clause 41 des CGC.

39. Personnel de Contrepartie

39.1 Le Client mettra gratuitement à la disposition de Consultant les personnels de contrepartie de cadre et d'appui, qui seront sélectionnés par le Client aidé des conseils du Consultant, si cela est mentionné à l'Annexe A.

39.2 Si le Client ne fournit pas le Personnel de contrepartie au Consultant aux dates et comme indiqué à l'Annexe A, il s'entendra avec le Consultant sur (i) la façon dont les Services affectées par ce changement seront effectuées, (ii) les paiements additionnels qu'il versera, le cas échéant, au Consultant à ce titre conformément aux dispositions de la Clause 41 des CGC.



41. Montant plafond (temps passé) et prix du Contrat (forfait)

39.3 Le personnel de contrepartie, de cadre et d'appui, à l'exclusion du personnel de liaison du Client, travaillera sous la direction exclusive du Consultant. Si un membre du Personnel de contrepartie n'exécute pas de façon satisfaisante les tâches qui lui sont confiées par le Consultant dans le cadre de la position qui lui a été attribuée, le Consultant pourra demander qu'il soit remplacé; le Client ne pourra pas refuser, à moins d'un motif sérieux, de donner suite à la requête du Consultant.

40.1 Le Client effectuera les paiements au Consultant au titre des Services rendus dans le cadre du présent Contrat, conformément aux dispositions des Clauses F ci-après.

F. PAIEMENTS VERSES AU CONSULTANT

41.1 Dans le cas de Contrat à prix unitaires (temps passé), une estimation du coût des Services figure à l'Annexe C (Prix du Contrat). Les paiements effectués en vertu du Contrat ne dépasseront pas les plafonds en monnaie étrangère et en monnaie nationale spécifiés dans les CPC. Si des paiements excédant les plafonds doivent être versés au Consultant, un avenant au présent Contrat devra être signé par les Parties, faisant référence à la disposition qui permet un tel avenant.

41.2 En cas de Contrat à prix global et forfaitaire, le prix du Contrat est fixe et indiqué dans les CPC. La décomposition du prix du Contrat est fournie à l'Annexe C. Aucune modification au prix du Contrat ne peut être effectuée sans l'accord des deux Parties aux fins de réviser l'étendue des Services selon la Clause 16 des CGC, et amender par écrit les Termes de référence dans l'Annexe A.

42. Rémunération et dépenses remboursables (Contrat au temps passé uniquement)

42.1 Le Client réglera au Consultant (i) la rémunération déterminée sur la base du temps effectivement consacré par chacun du Personnel à l'exécution des Services après la date de commencement des Services ou toute autre date dont les Parties auront convenu par écrit, et (ii) les autres dépenses incluant celles remboursables effectivement encourues par le Consultant lors de l'exécution des Services

42.2 Les paiements seront déterminés par application des taux prévus à l'Annexe C.

42.3 Sauf si les CPC prévoient la révision des prix de la rémunération, ces prix seront fixes pendant la durée du Contrat.

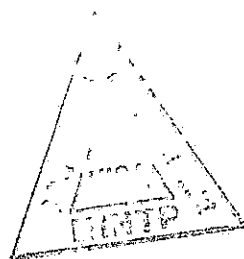
42.4 Les taux de rémunération comprennent : (i) les salaires et indemnités que le Consultant aura convenu de payer au Personnel ainsi que les facteurs relatifs aux charges sociales et aux frais généraux (primes et autres modalités d'intéressement ne sont pas admises dans le calcul des frais généraux) (ii) le coût du personnel du siège offrant un appui technique ne figurant pas sur la liste du Personnel de l'Annexe B, et (iii) la marge bénéficiaire du Consultant et (iv) tout autre coût sauf stipulation contraire dans les CPC.

43. Impôts et taxes

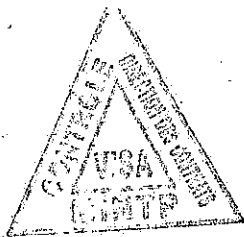
43.1 Sauf indication contraire dans les CPC, le Consultant, les Sous-traitants et le Personnel paieront les impôts, droits, taxes et autres charges imposés en vertu du Contrat.

43.2 A titre d'exception à ce qui précède, et comme indiqué aux CPC, toutes les impôts indirects identifiables (identifiés comme tels lors des négociations du Contrat) seront remboursés au Consultant ou seront payés par le Client au nom du Consultant.

44. Monnaie de paiement 44.1 Les paiements au titre du Contrat seront effectués dans la (les) monnaie(s) indiquée(s) dans le Contrat.

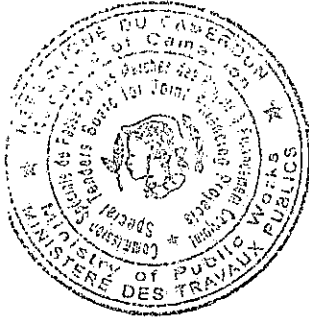


45. Modalités de facturation et de paiement



45.1 La facturation et les paiements au titre des Services seront effectués comme suit :

- (a) *Avance* : Dans les délais prévus après la Date d'entrée en vigueur, le Client versera au Consultant une avance du montant indiqué dans les **CPC**. Sauf mention contraire dans les **CPC**, l'avance sera payée après constitution par le Consultant d'une garantie bancaire émise en faveur du Client auprès d'une banque qui lui soit acceptable, pour un montant (ou des montants) en la ou les monnaie(s) précisée(s) dans les **CPC** ; cette garantie devra (i) rester valide jusqu'à ce que l'avance ait été entièrement remboursée, et (ii) se présenter sous la forme définie dans l'**Annexe D** ou sous toute autre forme que le Client aura approuvée par écrit. L'avance sera récupérée par le Client selon les modalités spécifiées dans les **CPC** jusqu'à ce que l'avance ait été totalement remboursée.
- (b) *Décomptes (prix unitaire – temps passé)* : Aussitôt que possible et au plus tard dans des quinze (15) jours suivant la fin du mois civil pendant la période des Services, ou après la fin de chaque période de temps spécifiée dans les **CPC**, le Consultant présentera au Client, en double exemplaire, des décomptes détaillés accompagnés de copies des factures, bordereaux et autres pièces justificatives appropriées des montants à payer conformément aux Clauses 44 et 45 pour les mois ou toute autres périodes indiquées dans les **CPC**. Des décomptes différents seront établis pour les dépenses payables en monnaie étrangères et en monnaie nationale. Chaque décompte indiquera séparément la partie des dépenses qui correspond à la rémunération et celle qui correspond aux autres dépenses (incluant les remboursables). Le Client fera procéder au paiement des sommes correspondant aux décomptes mensuels du Consultant dans les soixante (60) jours suivant la réception de ces relevés et des pièces justificatives correspondantes. Seul le paiement de la partie du décompte qui n'est pas correctement justifiée pourra être différé. Si des paiements effectués ne correspondent pas à des dépenses autorisées, le Client pourra procéder à l'ajustement lors des paiements suivants.
- (c) *Paiements forfaitaires progressifs* : Le Client versera au Consultant dans le délai de soixante (60) jours à compter de la réception par le Client du(des) livrable(s) et de la facture correspondante pour le montant forfaitaire correspondant. Le paiement ne sera pas effectué si le Client n'approuve pas le(s) livrable(s) présenté comme satisfaisant, auquel cas le Client fera part de ses remarques au Consultant dans le même délai de soixante (60) jours. Le Consultant apportera rapidement les corrections nécessaires, puis le processus ci-avant sera réitéré.
- (d) *Paiement final* : le dernier paiement effectué au titre de la présente Clause ne pourra être versé qu'après remise par le Consultant et approbation par le Client du rapport intitulé "Rapport final" et du décompte intitulé "décompte final". Les Services seront considérés achevés et acceptés par le Client, et le rapport final ainsi que le relevé final approuvés par le Client dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant réception par le Client à moins que celui-ci dans ce même délai de quatre-vingt-dix jours ne notifie par écrit au Consultant quelles sont les insuffisances et les inexactitudes qu'il aurait relevées dans l'exécution des Services, dans le Rapport final ou dans le décompte final. Le Consultant apportera immédiatement les changements et les corrections nécessaires et la même procédure sera répétée. Tout montant que le Client aurait payé ou fait payer conformément aux dispositions de la présente Clause en sus des montants effectivement payables conformément aux dispositions du présent



Contrat sera remboursé au Client par le Consultant dans les trente (30) jours suivant la notification qui lui en sera faite. Une telle demande de remboursement émanant du Client devra être formulée dans les douze (12) mois calendaires suivant la réception par le Client du Rapport final et du relevé final, et de son approbation conformément à la procédure mentionnée ci-dessus.

(e) Tous les paiements effectués au titre du présent Contrat seront versés aux comptes du Consultant qui sont spécifiés dans les **CPC**.

(f) A l'exception du paiement final visé au paragraphe (d) ci-dessus, les paiements ne constituent pas preuve d'acceptation des Services et ne libèrent pas le Consultant de ses obligations au titre du Contrat.

46. Intérêts moratoires et pénalités



47. Bonne foi

46.1 Intérêts moratoires : si le Client ne règle pas, dans les quinze (15) jours suivant la date à laquelle le paiement est dû en vertu de la Clause 45.1 (b) ou (c) des CGC, les sommes qui sont dues au Consultant, des intérêts seront versés au Consultant pour chaque jour de retard au taux annuel indiqué dans les **CPC**.

46.2 Pénalités : si le Consultant manque aux obligations du Contrat, le Client pourra appliquer les pénalités prévues dans les **CPC**. Le montant maximum des pénalités appliquées sera plafonné à 10% du montant du Contrat.

G. EQUITE ET BONNE FOI

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

H. REGLEMENT DES DIFFERENDS

48. Règlement amiable

48.1 Les Parties feront de leur mieux pour régler à l'amiable les différends qui pourraient surgir de l'exécution du présent Contrat en se concertant.

48.2 Dans le cas où une des Parties objecte à une action ou défaut d'action de l'autre Partie, la première peut notifier par écrit à la seconde les motifs du différend, en fournissant tous détails nécessaires. La Partie qui se voit ainsi notifier le différend examinera celui-ci et répondra par écrit dans les quatorze (14) jours à date de la réception de la notification. Si elle ne répond pas dans les quatorze (14) jours, ou si le différend ne peut être résolu dans les quatorze (14) jours suivant la réponse, la Clause 49.1 des CGC s'appliquera.

49. Règlement des différends

49.1 Tout différend qui pourrait s'élever entre les Parties en raison des dispositions contractuelles et qui ne pourrait être réglé à l'amiable sera soumis à un règlement par l'une ou l'autre des Parties conformément aux dispositions spécifiées dans les **CPC**.

Annexe 1 : Règles de l'AFD - Pratiques frauduleuses et de corruption – Responsabilité environnementale et sociale

1 Pratiques frauduleuses et de corruption

Le Client, les fournisseurs, consultants, entrepreneurs et leurs sous-traitants doivent respecter les règles d'éthique les plus rigoureuses durant la passation et l'exécution des marchés.

En signant la Déclaration d'Intégrité, les fournisseurs, consultants, entrepreneurs et leurs sous-traitants déclarent (i) qu'ils n'ont commis aucun acte susceptible d'influencer le processus d'attribution du marché au détriment du Client et notamment qu'aucune pratique anticoncurrentielle n'est intervenue et n'interviendra et que (ii) la négociation, la passation et l'exécution du Contrat n'a pas donné et ne donnera pas lieu à un acte de corruption ou de fraude.

Les fournisseurs, consultants, entrepreneurs et de leurs sous-traitants autorisent l'AFD à examiner les documents et pièces comptables relatifs au processus de passation et à l'exécution du marché et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par l'AFD.

L'AFD se réserve le droit de prendre toute action appropriée afin de s'assurer du respect de ces règles d'éthique, notamment le droit de :

a) Rejeter la proposition d'attribution d'un marché si elle établit que le soumissionnaire ou le consultant auquel il est recommandé d'attribuer le marché est coupable de corruption, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, ou s'est livré à des fraudes ou des pratiques anticoncurrentielles en vue de l'obtention de ce marché ;

b) Déclarer la passation du marché non-conforme si elle détermine, à un moment quelconque, que les représentants du Client, des fournisseurs, consultants, entrepreneurs ou de leurs sous-traitants se sont livrés à la corruption, à des fraudes, ou à des pratiques anticoncurrentielles pendant le processus de passation du marché ou l'exécution du marché sans que le Client ait pris, en temps voulu et à la satisfaction de l'AFD, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation, y compris en manquant à son devoir d'informer l'AFD lorsqu'il a eu connaissance de telles manœuvres.

Aux fins d'application de la présente disposition, l'AFD définit comme suit les expressions suivantes :

a) La Corruption d'Agent Public est :

- (i) Le fait de promettre, d'offrir ou d'accorder à un agent public, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles ;
- (ii) Le fait pour un agent public de solliciter ou d'accepter, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin d'accomplir ou de s'abstenir d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

b) La notion d'Agent Public inclut :

- Toute personne physique qui détient un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire (au sein de l'État du Client), indépendamment du fait que cette personne physique ait été nommée ou élue, indépendamment du caractère permanent ou provisoire de son mandat, qu'il soit rémunéré ou non, et indépendamment de sa position et du niveau hiérarchique qu'elle occupe ;
- Toute autre personne physique qui exerce une fonction publique, y compris pour une institution d'État ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public ;
- Toute autre personne physique définie comme agent public par la législation nationale du pays du Client.

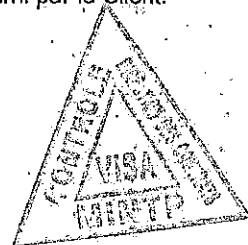
c) La Corruption de Personne Privée désigne :

- Le fait de promettre, d'offrir ou d'accorder, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature à toute personne autre qu'un agent public, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin que, en violation de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles, elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte ;
 - Le fait pour toute personne autre qu'un agent public de solliciter ou d'accepter, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin d'accomplir ou de s'abstenir d'accomplir un acte en violation de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles.
- d) La Fraude désigne toute manœuvre déloyale (action ou omission), qu'elle soit ou non pénalement incriminée, destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments ou à surprendre ou vicer son consentement, contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer des règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
- e) Une Pratique Anticoncurrentielle désigne :
- Toute action concertée ou tacite ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence sur un marché, notamment lorsqu'elle tend à : (i) limiter l'accès au marché ou le libre exercice de la concurrence par d'autres personnes ; (ii) faire obstacle à la fixation des prix par le libre jeu du marché en favorisant artificiellement leur hausse ou leur baisse ; (iii) limiter ou contrôler la production, les débouchés, les investissements ou le progrès technique ; ou (iv) répartir les marchés ou les sources d'approvisionnement ;
 - Toute exploitation abusive par une personne ou un groupe de personnes d'une position dominante sur un marché intérieur ou sur une partie substantielle de celui-ci ;
 - Toute offre de prix abusivement bas, dont l'objet ou l'effet est d'éliminer d'un marché ou d'empêcher d'accéder à un marché une personne ou l'un de ses produits.

2 **Responsabilité Environnementale et Sociale**

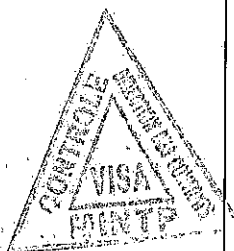
Afin de promouvoir un développement durable, l'AFD souhaite s'assurer du respect des normes environnementales et sociales internationalement reconnues. A cet effet, les fournisseurs, consultants, entrepreneurs et leurs sous-traitants doivent s'engager, sur la base de la Déclaration d'Intégrité, à :

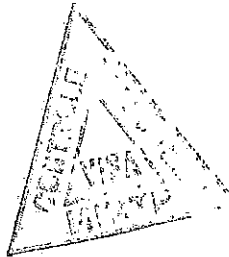
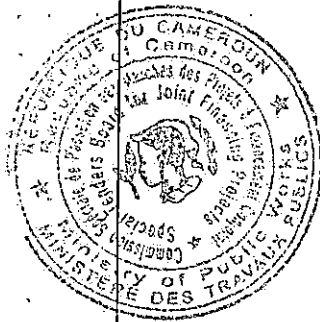
- a) Respecter et faire respecter par l'ensemble de leurs sous-traitants, en cohérence avec les lois et règlements applicables dans le pays où est réalisé le marché, les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement ;
- b) Mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux lorsqu'elles sont indiquées dans le Plan de Gestion Environnementale et Sociale (PGES) fourni par le Client.



III. CONDITIONS PARTICULIERES DU CONTRAT

Clause des CGC	Modifications et compléments apportés aux Clauses des Conditions générales du Contrat
<p>1.1 (a) et 3.1 Droit applicable</p>	<p>Le Contrat sera régi par les lois et autres textes ayant force de loi dans la République du Cameroun. Par ailleurs, l'entrepreneur restera soumis aux textes généraux suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. la Loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ; 2. la Loi n°96/07 du 8 avril 1996 portant protection du patrimoine routier modifié et complété par les lois n° 98/011 du 14 juillet 1998 et 2004/021 du 22 juillet 2004 ; 3. la Loi cadre n°096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ; 4. la Loi n°2000/10 du 13 juillet 2000 fixant l'organisation et les modalités de l'exercice de la profession d'Ingénieur du Marché du Génie civil ; 5. la loi n°2016/017 du 14 décembre 2016 portant Code Minier ; 6. la Loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ; 7. la Loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ; 8. la Loi n°2019/023 du 24 décembre 2019 portant loi des finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2020 ; 9. l'Ordonnance N°2020/001 du 03 Juin 2020 modifiant et complétant certaines dispositions de la loi N°2019/023 du 24 Décembre 2019 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2020 ; 10. le Décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ; 11. le Décret n°2005/577 du 23 février 2005 fixant les modalités de réalisation des études d'impact environnemental ; 12. le Décret n°2008/376 du 12 novembre 2008 portant organisation administrative de la République du Cameroun ; 13. le Décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ; 14. le Décret n°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ; 15. le Décret n°2018/190 du 02 mars 2018 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement. 16. le Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ; 17. le Décret n°2018/461 du 07 août 2018 portant organisation du Ministère des Travaux Publics ; 18. le Décret n°2019/001 du 04 janvier 2019 portant nomination du premier ministre, Chef du Gouvernement.



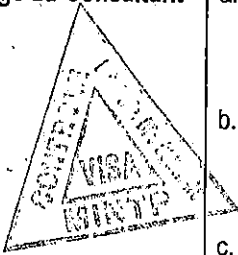
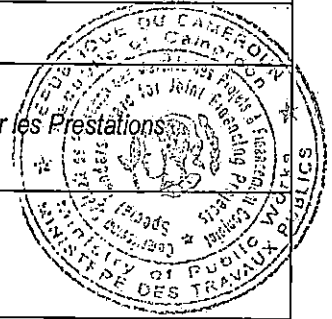


19. le Décret n°2019/002 du 04 janvier 2019 portant réaménagement du Gouvernement ;
20. l'Arrêté n°070/MINEP du 20 avril 2005 fixant les différentes catégories d'opérations dont la réalisation est soumise à l'étude d'impact environnemental ;
21. l'Arrêté n°033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics ;
22. l'Arrêté N°00000241/A/MINMAP du 18 juillet 2018 portant création des Commissions Internes de Passation des Marchés auprès du Ministère des Travaux Publics ;
23. L'Arrêté n°401/A/MINMAP/CAB du 21 Octobre 2019 fixant les seuils de recours à la maîtrise d'œuvre privée et les modalités d'exercice de la maîtrise d'œuvre publique ;
24. L'Arrêté n°403/MINMAP/CAB du 21 Octobre 2019 fixant les plafonds des indemnités servies par les Maîtres d'Ouvrage ou Maîtres d'Ouvrage Délégués aux Présidents, Membres et Rapporteurs des Commissions de Réception, des Commissions de Suivi et de Recette Technique ;
25. la Circulaire n°002/CAB/PM du 31 janvier 2011 relative à l'amélioration de la performance du système des Marchés Publics ;
26. la Circulaire n°003/CAB/PM du 31 janvier 2011 précisant les modalités de gestion des changements des conditions économiques des Marchés Publics ;
27. la Circulaire n°008349/C/MINFI du 30 décembre 2019 Portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'État et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2020 ;
28. la Lettre Circulaire n°0005/LC/MINMAP/CAB du 03 juillet 2018 précisant les mesures transitoires à Observer suite à la signature et à la publication du Décret-N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés publics.
29. la Lettre n° 00908/MINTP/DR datant de 1997 du Ministère des Travaux Publics portant publication des directives pour la prise en compte des impacts environnementaux dans l'entretien routier ;
30. la Décision N°00000432/CAB/MINMAP/ du 18 juin 2019 portant nomination des Présidents des Commissions Internes de Passation des Marchés Publics placées auprès des Départements Ministériels ;
31. la Décision N°154/D/MINTP/CAB du 16 juillet 2019 portant constatation de la composition des Commissions Internes et Spéciale de Passation des Marchés Publics auprès du Ministère des Travaux Publics ;
32. les Normes techniques en vigueur au Cameroun ;
33. les Directives en vigueur au Ministère des Travaux Publics portant répartition des rôles entre les divers intervenants pour la campagne d'entretien routier en cours auprès du Maître d'Ouvrage ;
34. le CCTG français, notamment son préambule et les Fascicules 1, 2, 4, 7, 23, 24, 25, 27, 29, 30, 31, 50, 56, 61, 62, 63, 65-A, 66, 68, 70 ainsi que les normes françaises (en l'absence de normes camerounaises) et les avis techniques du réseau technique français ;

	la Convention collective nationale des entreprises du bâtiment, des travaux publics et des activités connexes du 10 décembre 2013.
4.1 Langue	La langue est le français.
6.1 et 6.2 Notifications	<p>Les adresses sont :</p> <p>Client : Ministre des Travaux Publics – Yaoundé Cameroun Tél. (237) 222 221 918, Fax (237) 222 232 270</p> <p>Direction Générale des Etudes Techniques Tél : (237) 222 220 645</p> <p>Direction des Etudes Techniques Routières et d'Ouvrages d'Art Tél : (237) 222 220 654</p> <p>Consultant : _____</p> <p>Attention : _____</p> <p>Courriel (si permis) : _____</p>
8.1 Autorité mandataire Groupe	<p>[Note : Si le Consultant est constitué par une seule entité, indiquer : "Sans objet" ; OU Si le Consultant est constitué par un Groupement de plus d'une entité juridique, le nom de l'entité dont l'adresse figure à la clause CPC 6.1 doit être inséré ici.] Le mandataire au nom du Groupement est _____ [insérer le nom du mandataire]</p>
9.1 Représentants autorisés	<p>Les Représentants désignés sont</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le Client est le Ministre des Travaux Publics, il représente l'administration bénéficiaire de la prestation, signe le Marché, conserve les originaux des documents s'y rapportant et assure le bon fonctionnement ; - L'Organisme chargé du contrôle externe de l'exécution des marchés publics vérifie, à travers les contrôles inopinés, l'effectivité et la qualité des prestations réalisées et réceptionnées. Il procède également à la vérification à posteriori de l'adéquation entre les prestations facturées, les paiements effectués et les prestations réalisées, signale au Chef de Service du Marché, à l'ingénieur du Marché et/ou au Maître d'œuvre, les cas de manquements observés dans l'exécution et vise le décompte définitif du présent Marché ; - Le Chef de service du Marché est le Directeur Général des Etudes Techniques, il est responsable de la Direction Générale de la Prestation, arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage auprès des instances d'arbitrage des litiges ; - L'Ingénieur du marché est le Sous-Directeur des Etudes de Construction des Routes et des Autoroutes, il est chargé du suivi et l'exécution du Marché, apprécie, décide et donne toutes les instructions n'entraînant aucune incidence financière. Il rend compte au Chef de Service du Marché ; - La Commission de Passation de Marché compétente est : la Commission Spéciale de Passation des Marchés des Projets à Financement Conjoints (CSPM-

III. Conditions Particulières du Contrat

	<p>PFC);</p> <p>- La Commission Centrale de Contrôle de Marché compétente est : la Commission Centrale de Contrôle de Marché des Services et Prestations Intellectuelles (CCCM-SPI);</p> <p>- Le cocontractant est _____, B.P. : _____ (ville), Tél. : _____, qui est chargé de l'exécution des prestations</p>
11.1 Entrée en vigueur du Contrat	Le Contrat entrera en vigueur à la date de sa signature. Il n'existe aucune autre condition d'entrée en vigueur.
12.1	Clause non applicable.
13.1 Commencement des Services	<p>Commencement des Services :</p> <p>Date de notification de l'Ordre de Service de Commencer les Prestations</p>
14.1 Achèvement du Contrat	La durée du Contrat sera de douze (12) mois
20.5 Droit applicable aux Services	Le Consultant s'interdit la fourniture de biens ou services dans des secteurs et provenant de pays sous embargo des Nations unies, de l'Union européenne, ou de la France.
23.1 Responsabilité du Consultant	Il n'y a pas de disposition additionnelle.
24.1 Assurance à la charge du Consultant	<p>La couverture de l'assurance des risques sera comme suit :</p> <p>a. Assurance de responsabilité professionnelle, avec une couverture minimale de [montant du Contrat] [insérer montant et monnaie, qui ne devrait pas être inférieur au montant du contrat] ;</p> <p>b. Assurance au tiers, pour une couverture minimum de [insérer montant et monnaie, ou indiquer "en conformité avec les dispositions du Droit applicable"] ;</p> <p>c. Assurance du Client contre les accidents de travail couvrant le Personnel du Consultant et de leurs Sous-traitants, conformément au Droit applicable, et assurance vie, maladie, voyage ou autre.</p>
27.1 Propriété des documents préparés par le Consultant	Les documents préparés par le Consultant sont la propriété du Maître d'Ouvrage
41 Montant plafond et prix du Contrat	Le Contrat est : à prix global et forfaitaire

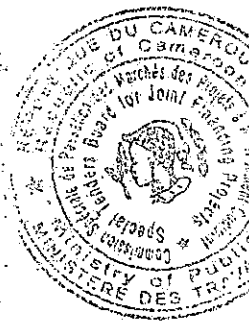


III. Conditions Particulières du Contrat

	<p>Le prix du Contrat (forfait) ou le plafond (temps passé) est de [insérer le montant et la monnaie pour chacune des monnaies] taxes indirectes locales [indiquer incluses ou exclues].</p> <p>Le montant des taxes et impôts indirects locaux dus au titre du Contrat pour les Services fournis par le Consultant seront [insérer le montant résultant des négociations avec le Consultant sur la base de l'estimation fournie par le Consultant dans le Formulaire FIN-2 de sa Proposition financière].</p>
<p>42.1 Rémunération et dépenses remboursables (non applicable aux Contrats forfaitaires)</p>	<p>Le temps mensuel effectivement consacré à la mission sera calculé comme le nombre de jours travaillés divisé par vingt-deux (22) jours. Un jour travaillé (facturable) ne pourra pas être inférieur à huit (8) heures travaillées (facturables).</p> <p>Les dépenses suivantes seront remboursées au coût réel sur justificatifs : [insérer la liste des dépenses remboursables en conformité avec le formulaire FIN-4 de la Proposition financière du Consultant ; supprimer si toutes les dépenses sont payées sur prix unitaire « forfait »]</p>
<p>42.3</p>	<p>Les prix de la rémunération ne seront pas révisés.</p>



43.1 et 43.2
Impôts et taxes

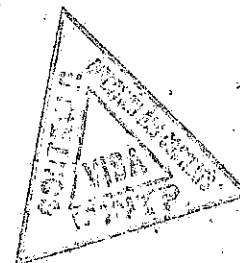




Le paiement des impôts, taxes et droits applicables au Contrat se fera en conformité avec la réglementation applicable. Pour faciliter l'élaboration des offres, les impôts, taxes et droits applicables à la date de la publication de la Demande de Proposition sont détaillés de façon indicative dans le tableau ci-dessous.

Impôts, taxes et droits applicables	Taux (pourcentage)	Modalités de paiement		
		a) Exonération du paiement	b) Paiement par le Consultant	c) Paiement direct par le Client pour le compte du Consultant
Taxes sur la valeur ajoutée (TVA) ou équivalent				
Factures du Consultant/membre du Groupement basé dans le pays du Client	19,25%		X	
Factures du Consultant/membre du Groupement basé hors du pays du Client	19,25%			X
Retenue à la source				
Factures du Consultant/membre du Groupement basé dans le pays du Client	5%			X
Factures du Consultant/membre du Groupement basé hors du pays du Client	2,2 %			X
Droits d'enregistrement du Contrat ⁽¹⁾				
Droits d'enregistrement du Contrat	Taux en vigueur		X	

En cas de paiement direct d'un ou plusieurs impôts, taxes et droits par le Client pour le compte du Consultant, conformément au tableau ci-dessus, le Client fournira au Consultant une attestation de paiement, ou tout justificatif équivalent, pour chaque paiement, dans les trente (30) jours suivant la demande écrite du Consultant.

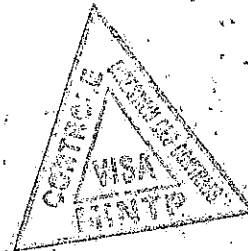
Il n'est pas prévu d'exonération.



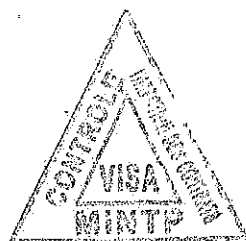
<p>45.1(a) Modalités de facturation et de paiement</p> 	<p>Le versement de l'avance et la garantie de paiement de l'avance seront régis par les dispositions suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) Une avance de 20% du prix du Contrat ou du plafond respectivement en monnaie étrangère et en monnaie nationale sera versée dans les 45 jours qui suivront la date de signature du Contrat. (2) La garantie bancaire de remboursement de l'avance sera émise pour un (ou des) montant(s) égal(aux) et dans la (les même(s) monnaie(s) que l'avance. La garantie bancaire fera l'objet de mainlevée lorsque l'avance aura été entièrement remboursée. (3) Remboursement de l'avance : <p>Pour un Contrat forfaitaire, l'avance sera remboursée par déduction de 20% du montant de l'avance sur chacun des cinq premiers paiements</p>
<p>45.1 (c) (forfait)</p> 	<p>Calendrier des paiements :</p> <p>Les décomptes seront émis selon l'échéancier suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un décompte n°1 après transmission du rapport provisoire de définition des paramètres locaux - Un décompte n°2 après approbation du rapport définitif de définition des paramètres locaux - Un décompte n°3 après transmission du rapport provisoire de révision du corpus réglementaire - Un décompte n°4 après approbation du rapport définitif de révision du corpus réglementaire - Un décompte n°5 au terme de la formation à destination des prescripteurs et maîtrise d'ouvrage ; - Un décompte n°6 au terme de la formation à destination des praticiens en BET, entreprises et bureaux de contrôle ; - Un décompte n°7 au terme de la formation à destination des enseignants en génie civil ; - Un décompte n°8 au terme de la Mise en place d'un dispositif de formation à distance / e-learning ; - Un décompte final à la fin de l'ensemble des prestations. <p>Les dépenses réelles imputées sur les provisions seront refacturées avec le décompte le plus proche de leur constatation.</p>
<p>45.1(e)</p>	<p>Les intitulés de compte sont :</p>

III. Conditions Particulières du Contrat

	Pour les paiements en monnaie étrangère : [insérer le compte] Pour les paiements en monnaie nationale : [insérer le compte].
46.1 Intérêts moratoires	Le taux d'intérêt annuel est : Pour les paiements en monnaie locale : le taux d'intérêt des appels d'offres de la BEAC Pour les paiements en euros : EURIBOR 12 mois en vigueur à la signature du contrat majoré de 2%
46.2 Pénalités	Les pénalités seront appliquées conformément au Code des Marchés Publics. En cas de dépassement du délai contractuel imputable au titulaire du marché, il lui est appliqué une pénalité de retard, dont le montant est fixé en ses articles 168 et 169 du Code des Marchés Publics.

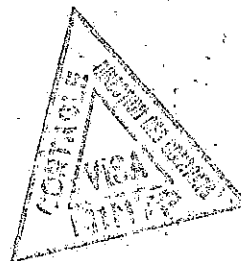


<p>49. Règlement des différends</p>	<p>Les différends seront soumis à arbitrage conformément aux dispositions suivantes :</p> <p>1. <u>Choix de l'arbitre.</u> Les différends soumis à arbitrage par une Partie seront réglés par un arbitre unique, conformément aux dispositions suivantes :</p> <p>Les deux Parties peuvent s'entendre pour désigner un arbitre unique ou, à défaut d'accord sur le choix de cet arbitre unique dans les trente (30) jours suivant réception par l'autre Partie d'une proposition de nomination effectuée par la Partie qui a engagé la procédure, chacune des Parties pourra demander à la Fédération internationale des ingénieurs-conseils (FIDIC) de Lausanne, Suisse, une liste d'au moins cinq noms. Chacune des Parties supprimera à son tour un nom de cette liste et le dernier nom subsistant sur la liste sera celui de l'arbitre unique chargé du règlement du différend. Si la sélection finale de l'arbitre n'a pas été faite dans les soixante (60) jours suivant la réception de cette liste, le FIDIC nommera sur demande de l'une ou l'autre des Parties, et à partir de cette même liste ou bien d'une autre, l'arbitre unique chargé du règlement du différend.</p>
---	---





2. Règles de procédure. En l'absence de dispositions contraires, l'arbitrage se déroulera conformément aux règles de procédure d'arbitrage de la Commission des Nations Unies pour le droit commercial international (CNUDCI) en vigueur à la date du présent contrat.
 3. Nationalité et qualifications de l'arbitre. L'arbitre unique désigné sera un expert de renom international légal ou technique particulièrement compétent dans le domaine du différend en question ; il ne sera pas ressortissant du pays d'origine du Consultant (ou du pays d'origine de l'un quelconque des membres en cas de Groupement) ni du Client. Aux fins de la présente Clause, "pays d'origine" aura la signification suivante :
 - a. La nationalité du Consultant ou, si le Consultant est constitué en Groupement, d'un des membres ; ou
 - b. Le pays dans lequel le Consultant (ou l'un quelconque des membres du Groupement) a son établissement principal ; ou
 - c. Le pays dont sont ressortissants la majorité des actionnaires du Consultant (ou l'un des membres du Groupement) ; ou
 - d. Le pays dont le Sous-Traitant concerné est ressortissant, lorsque le différend concerne une sous-traitance.
 4. Dispositions diverses. Dans le cas d'une procédure d'arbitrage régie par les dispositions de la présente Clause :
 - a. A moins qu'il n'en ait été convenu autrement, la procédure se déroulera à [choisir un pays autre que celui du Consultant ou du Client] ;
 - b. Le français sera la langue officielle à toutes fins utiles ; et tous les documents définitifs produits dans le cadre du contrat seront élaborés en version anglaise et française.
- La décision de l'arbitre unique sera définitive, obligatoire, exécutoire devant les tribunaux compétents. Les Parties excluent par la présente Clause toute objection ou toute réclamation fondée sur une immunité relative à l'exécution du jugement.



IV. ANNEXES

ANNEXE A – TERMES DE REFERENCE

[La présente Annexe doit comprendre les Termes de Référence (sur la base du texte de la Section VII de la DDP) finalisés par le Client et le Consultant lors des négociations ; les délais de réalisation des différentes tâches ; le lieu de réalisation des différentes activités ; les obligations de rapport détaillées ; les contributions du Client, y compris le personnel de contrepartie que le Client devra affecter pour travailler avec l'équipe du Consultant ; les tâches spécifiques qui doivent être préalablement être approuvées par le Client.]

Pour les contrats au temps passé, préciser : les horaires de travail pour le Personnel-clé ; les temps de trajet à destination et en provenance du pays du Client ; le cas échéant, les droits à congés payés ; les jours fériés dans le pays du Client qui peuvent affecter l'activité du Consultant ; etc...]

ANNEXE B – PROPOSITION TECHNIQUE DU CONSULTANT INCLUANT SA METHODOLOGIE ET LE PERSONNEL CLE

[Insérer la Proposition technique du Consultant, finalisé lors des négociations du Contrat. Joindre les CVs (mis à jour et signés par le Personnel concerné) établissant que les Personnels-clé ont les qualifications requises.]

ANNEXE C – PRIX DU CONTRAT

[Insérer les tableaux du ou des prix du Contrat. Les tableaux seront basés sur les Formulaires FIN-2, FIN-3, et FIN-4 de la Proposition financière du Consultant et refléteront toute modification convenue lors des négociations du contrat, le cas échéant.

Pour les Contrats au temps passé, les dépenses remboursables seront remboursées à leur coût réel, sauf disposition contraire explicite figurant dans la présente annexe ; dans tous les cas le montant remboursé ne sera pas supérieur au montant indiqué dans le Contrat.]



ANNEXE D - FORMULAIRE DE GARANTIE DE REMBOURSEMENT DE L'AVANCE
[cf. Clause 45.1 (a) des CGC et 45.1(a) des CPC]

Garantie bancaire de remboursement de l'avance

_____ *[nom de la banque et adresse de la banque d'émission]*

Bénéficiaire : _____ *[nom et adresse du Client]*

Date : _____

Garantie de restitution d'avance no. : _____

Nous avons été informés que _____ *[nom du Consultant ou du Groupement identique au nom du signataire du Contrat]* (ci-après dénommer le "Consultant") a conclu avec vous le Contrat no. _____ en date du _____ pour l'exécution _____ *[nom du Contrat et description des Services]* (ci-après dénommé le "Contrat").

De plus, nous comprenons qu'en vertu des conditions du Contrat, une avance au montant de _____ *[insérer la somme en chiffres]* _____ *[insérer la somme en lettres]* est versée contre une garantie de restitution d'avance.

A la demande du Consultant, nous _____ *[nom de la banque]* nous engageons par la présente, sans réserve et irrévocablement, à vous payer à première demande, toutes sommes d'argent que vous pourriez réclamer dans la limite de _____ *[insérer la somme en chiffres]* _____ *[insérer la somme en lettres]*¹¹. Votre demande en paiement doit être accompagnée d'une déclaration attestant que le Consultant ne se conforme pas aux conditions du Contrat parce qu'il a utilisé l'avance à d'autres fins que la fourniture des Services du Contrat.

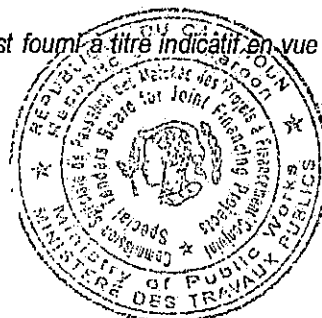
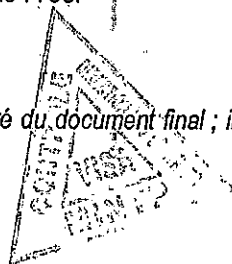
Toute demande et paiement au titre de la présente garantie est conditionnelle à la réception par le Consultant de l'avance mentionnée plus haut dans son compte portant le numéro _____ à _____ *[nom et adresse de la banque]*.

Le montant plafond de la présente garantie sera progressivement réduit par déduction des montants remboursés par le Consultant comme indiqué sur les décomptes certifiés par le Client qui nous seront présentés. La présente garantie expire au plus tard à la première des dates suivantes : sur réception des décomptes certifiés par le Client indiquant que le Consultant a remboursé la totalité de l'avance mentionnée plus haut, ou le _____ jour de _____ 2 ____.¹² Toute demande de paiement doit être reçue à cette date au plus tard.

La présente garantie est régie par les Règles Uniformes de la CCI relatives aux Garanties sur Demande (RUGD), édition révisée de 2010, Publication CCI no : 758.

Signature _____

Note : Le texte en italiques doit être retiré du document final ; il est fourni à titre indicatif en vue de faciliter sa préparation



¹¹ Le Garant doit insérer un montant représentant l'avance mentionnée au Contrat soit dans la (ou les) devise(s) mentionnée(s) au Contrat, soit dans toute autre monnaie librement convertible acceptable par le Client.

¹² Insérer la date prévue pour l'achèvement du contrat. Le Client doit prendre en compte le fait que, dans le cas de prorogation de la durée du Contrat, il devra demander au Garant de prolonger la durée de la présente garantie. Une telle demande doit être faite par écrit avant la date d'expiration mentionnée dans la garantie. Lorsqu'il préparera la garantie, le Client peut ajouter ce qui suit à la fin de l'avant-dernier paragraphe : "Sur demande écrite du Client formulée avant l'expiration de la présente garantie, le Garant prolongera la durée de cette garantie pour une période ne dépassant pas [six mois] [un an]. Une telle extension ne sera accordée qu'une fois."