

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTÈRE DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION
PROFESSIONNELLE

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF EMPLOYMENT
AND VOCATIONAL TRAINING

**Commission Interne de Passation des Marchés
Publics du Ministère de l'Emploi et de la Formation
Professionnelle**

D O S S I E R D' A P P E L D' O F F R E S N A T I O N A L O U V E R T
pour le recrutement d'un Bureau d'Etudes Techniques devant assurer la
maîtrise d'œuvre complète du Projet de Développement du Centre de
Formation Professionnelle Rapide aux métiers Industriels de PITOA

AONO N°: _____ /AONO/MINEFOP/CIPM/CCCM-BEC/2022

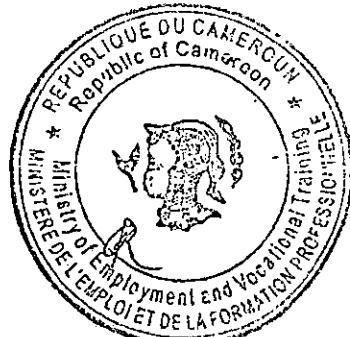
Projet : Projet de Développement du Centre de Formation Professionnelle Rapide
aux métiers Industriels de PITOA

Maître d'Ouvrage : Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle

Pays : République du Cameroun

Financement : Budget d'Investissement Public MINEFOP ; Exercice 2023. (FONDS
DE CONTREPARTIE DU PROJET DE DÉVELOPPEMENT DU CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE
RAPIDE AUX METIERS INDUSTRIELS DE PITOA).

Emis le: 12 DEC 2022 2022



PRÉFACE

1. La présente demande type de Proposition (« DTP ») a été élaborée par la KfW Banque de Développement (« la KfW ») et est dérivée du document principal de passation de marchés « Demande de Proposition » développé par des banques multilatérales de développement et des institutions financières internationales, qui représente les meilleures pratiques de ces institutions.
2. Les Agences d'exécution du projet (AEP) (ci-après dénommées « Maître d'ouvrage ») doivent utiliser cette DTP pour la passation de marchés de prestations de conseil financés en tout ou partie par la KfW. La présente DTP doit être utilisée pour la sélection de Consultants dans les processus de passation de marchés concurrentiels internationaux en deux étapes, comme décrit dans la Section 2 des Directives de la KfW pour la Passation de Marchés de Prestations de Conseil, de Travaux de Génie Civil, d'Installations, de Fournitures et Services Divers dans la Coopération financière avec des pays partenaires (« Directives ») et, lorsque possible, dans les appels d'offres nationaux. Tout autre document de passation de marchés pour les processus en deux étapes proposé par les Maîtres d'ouvrage pour des projets de la Coopération financière ne doit pas dévier de la DTP de manière substantielle.
3. L'utilisation de la présente DTP n'est pas adaptée aux sélections menées dans des processus en une étape, ni pour des méthodes de sélection pour des valeurs de Contrat inférieures à l'équivalent de 200 000 EUR. Les éléments pertinents de la présente DTP peuvent être utilisés sous une forme simplifiée pour d'autres méthodes de sélection s'écartant du principe de l'invitation publique internationale à soumettre une offre menée en deux étapes, décrites dans les Directives.
4. Les Bénéficiaires sont invités à demander conseil à des sources locales compétentes pour s'assurer de son adéquation par rapport à la loi applicable, ainsi que de son exhaustivité. L'AUDA-NEPAD/KfW ne sera pas responsable de l'utilisation de ce document, en tout ou partie, par les agences d'exécution.
5. La présente DTP peut être utilisée pour des Contrats à rémunération forfaitaire ou reposant sur la durée, ou une combinaison des deux, c'est-à-dire un montant forfaitaire pour les études de faisabilité ou les travaux de conception et un montant reposant sur la durée pour la supervision du projet. Les formulaires et les conditions de paiement pertinents doivent être adaptés en conséquence.
6. Avant de préparer une Demande de Proposition (DP) pour une affectation spécifique, l'utilisateur doit se familiariser avec les Directives.



SOMMAIRE

Section	Page
PRÉFACE	1
LETTRE D'INVITATION	4
PARTIE 1 – PROCEDURES D'APPEL D'OFFRES	11
SECTION I. INSTRUCTIONS AUX CONSULTANTS.....	12
A. DISPOSITIONS GENERALES.....	14
B. PREPARATION DES PROPOSITIONS.....	17
C. SOUMISSION, OUVERTURE ET EVALUATION	20
D. NEGOCIATIONS ET ATTRIBUTION	24
SECTION II. FICHE TECHNIQUE	26
SECTION III. PROPOSITION TECHNIQUE– FORMULAIRES TYPES.....	35
SECTION IV. PROPOSITION FINANCIERE – FORMULAIRES TYPES	51
SECTION V. CRITERES D'ELIGIBILITE.....	58
SECTION VI. POLITIQUE DE LA KFW – PRATIQUE PASSIBLE DE SANCTIONS – RESPONSABILITE SOCIALE ET ENVIRONNEMENTALE	59
PARTIE 2 – TERMES DE REFERENCE	61
SECTION VII. TERMES DE REFERENCE.....	61
PARTIE 3 – FORMULAIRE DU CONTRAT	74
SECTION VIII. CONTRAT DE PRESTATIONS DE CONSEIL	74



LETTRE D'INVITATION

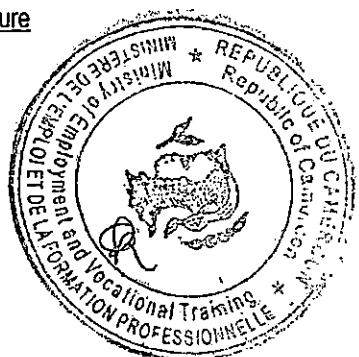
ID du projet: PROJET DE DEVELOPPEMENT DU CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE RAPIDE AUX METIERS INDUSTRIELS DE PITOA

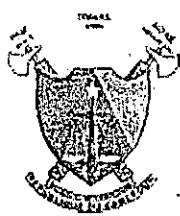
Yaoundé _____

Madame, Monsieur,

1. Le bénéficiaire ci-après dénommé le « Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle » a reçu un financement de la KfW Banque de Développement (la « KfW ») sous la forme d'un Don ou « contribution financière » pour le coût du Projet de Développement du Centre de Formation Professionnelle Rapide-Métiers Industriels de Pitoa. Le Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle agissant à titre d'agence de mise en œuvre du Bénéficiaire et désignée comme « Maître d'ouvrage », a l'intention d'affecter une partie des Fonds de Contrepartie de ladite Contribution Financière aux paiements admissibles en vertu du Contrat pour lequel la présente Demande de Proposition est émise.
 2. Le Maître d'Ouvrage demande maintenant des Propositions de Consultants dûment expérimentés et qualifiés à fournir les prestations de conseil suivantes (ci-après dénommées /« Services ») :
- Plus de détails sur les Services sont donnés dans les Termes de référence (Section 5).
3. La présente Demande de Proposition (DP) a été publiée sur les journaux et site web comme suit :
 - Le journal des marchés de l'Agence de Régulation des Marchés Publics www.armp.cm;
 - Le journal « Cameroon Tribune »
 4. Un prestataire sera sélectionné conformément aux procédures d'un appel d'offres national (AON) et sur la base de la qualité et les coûts décrites dans les Directives de l'AUDA-NEPAD pour la passation de marchés de prestations de conseil, autres que de conseils divers en Coopération financière avec les pays partenaires, qui peuvent être trouvés sur le site Web de SIFA FC: www.skillsafrica.org et dans le présent document.
 5. La DP comprend les sections suivantes :
 - Section I – Instructions aux Consultants (IAC)
 - Section II – Fiche technique – Formulaires types
 - Section III – Proposition technique - Formulaires types
 - Section IV – Proposition financière – Formulaires types
 - Section V – Critères d'admissibilité
 - Section VI – Politique de la KfW– Pratique possible de sanctions – Responsabilité sociale et environnementale
 - Section VII – Termes de référence
 - Section VIII – Conditions du Contrat et formulaire de Contrat
 6. Veuillez nous informer que vous allez répondre à la Demande de proposition au plus tard le _____ en écrivant à Monsieur le Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle, par fax au _____ ou par courriel à nnibameh@yahoo.com :
 - (b) si vous avez l'intention de soumettre une Proposition tout seul, ou d'améliorer votre expérience en demandant la permission de vous associer à d'autres sociétés (si permis par le point 14.1.2 des IAC).
 7. Les détails sur la date et l'heure de soumission des Propositions et l'adresse sont fournis dans les points 17.4 et 17.9 des IAC.
- Veuillez agréer, Madame, Monsieur, nos salutations les plus distinguées.

Signature





035

COMMUNIQUE DE PRESSE N° /CP/MINEFOP/SG/DAG/2022 DU 12 DEC 2022

PORTANT AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° /AONO/CIPM/CCCM-BEC/2022
DU 2 DEC 2022 Recrutement d'un Bureau d'Etudes Techniques devant assurer la maîtrise d'œuvre complète du Projet de Développement du Centre de Formation Professionnelle Rapide aux métiers Industriels de PITOA.

A - Avis d'Appel d'Offres	
IS 1.1	<p>Número de l'appel d'offres : N° / 0013 /AONO/CIPM/CCCM-BEC/2022</p> <p>Nom du Maître d'Ouvrage : Le Ministre de l'Emploi et de la formation Professionnelle</p> <p>Nom de l'AONO : Recrutement d'un Bureau d'Etudes Techniques devant assurer la maîtrise d'œuvre complète du <i>Projet de Développement du Centre de Formation Professionnelle Rapide aux métiers Industriels de PITOA</i></p> <p>Numéro d'identification : N° / 0013 /AONO/CIPM/CCCM-BEC/2022.</p>
IS 1.2 (a)	<p>Système D'achat Electronique</p> <p>Le Maître d'Ouvrage utilisera le système d'achat électronique ci-après pour les besoins de l'Appel d'Offres : Non Applicable</p> <p>Le système d'achat électronique sera utilisé pour les aspects ci-après de l'Appel d'Offres : Non Applicable</p> <p>Les Soumissionnaires intéressés peuvent obtenir le DAO complet en Français à la Direction des Affaires Générales du Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle sur présentation d'une quittance d'un montant non remboursable de cent vingt mille (120 000) francs CFA délivrée par le Trésor public</p>
IS 2.1	<p>Montant du financement : Cent soixante millions (160 000 000) F CFA</p> <p>Nom du Projet : <i>Projet de Développement du Centre de Formation Professionnelle Rapide aux métiers Industriels de PITOA</i></p>
IS 4.1	<p>Le nombre maximum de partenaires au sein du groupement d'entreprises sera de : Quatre</p>
IS 4.8	<p>Le présent appel d'offres n'est pas précédé d'une préqualification.</p>
B - Contenu du Dossier d'Appel d'Offres	
IS 7.1	<p>Aux seules fins d'<u>obtention d'éclaircissements</u>, l'adresse du Maître d'Ouvrage Délégué est la suivante :</p> <p>Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle</p> <p>Étage/ numéro de bureau : Service des Marchés publics</p> <p>Ville : Yaoundé</p> <p>Pays : Cameroun</p> <p>Numéro de téléphone : 222 20 03 39 / 222 20 45 81</p> <p>S/C Unité de Gestion du Projet de Développement du Centre de Formation Professionnelle Rapide aux métiers industriels de PITOA</p> <p>Les demandes d'éclaircissements devraient parvenir au Maître d'Ouvrage au plus tard quatorze (14) jours avant la date limite de remise des offres.</p>

IS 7.4	<p>Une réunion préparatoire aura lieu au lieu et date ci-après : Non Applicable1</p> <p>Une visite du site sera réalisée par le Soumissionnaire à son initiative</p> <p>Chaque soumissionnaire supportera les coûts liés à son déplacement sur le site</p>
C. Préparation des Offres	
IS 10.1	<p>La langue de l'Offre est : <i>Français ou Anglais</i></p> <p>Toute correspondance sera échangée en <i>Français ou en Anglais</i></p>
IS 11.1 (j)	<p>La caution de soumission d'un montant de huit millions d'une durée de validité de cent vingt (120) jours.</p> <p>Le Soumissionnaire devra soumettre les Stratégies de Gestion et Plans de mise en œuvre de la gestion des risques majeurs dans les domaines environnemental et social (ES) ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Plan de gestion des fouilles/déblais et matériaux ; b) Plan de gestion des produits dangereux ; c) Plan de contrôle des poussières et autres émissions atmosphériques ; d) Plan paysager; e) Plan de gestion des déchets ; f) Plan de formation environnementale et sociale ; g) Plan de gestion du trafic du chantier et des accès au site ; h) Plan de conception et de gestion des bases vie et bases chantier ; i) Procédures de gestion de la main d'œuvre; j) Plan de gestion des recrutements du personnel et des entreprises de sous-traitance ; k) Plan de prise en compte de l'Exploitation et Abus Sexuels (EAS) et d'Harcèlement Sexuel (HS) l) Manuel de procédures Environnementales et Sociales
IS 13.1	Les offres variantes <i>ne seront pas</i> considérées.
IS 17.7	Les prix proposés par les Soumissionnaires ne seront pas révisables.
IS 19.1	La période de validité de l'offre sera de 90 jours à partir de la date de dépôt des offres fixée par le Maître de l'Ouvrage.
IS 20.1	<p>Une Garantie d'Offre est exigée pour chacun des lots, pour le montant indiqué.</p> <p>Le montant en FCFA de la garantie d'offre est de : huit millions (8 000 000) F CFA. Elle sera établie par une institution financière agréée par la MINFI et dont la liste figure en annexe</p>
IS 20.3 (d)	Autre type de garantie acceptable : Non applicable
IS 21.1	<p>Outre l'original de l'offre qui sera un (1) exemplaire original imprimé sur papier et un (1) exemplaire original sur clé USB encryptée (c'est-à-dire non modifiable),</p> <p>Le nombre de copies demandé est de : six (06)</p> <p>Dont une copie sur un (1) support informatique (clé USB ou CD-ROM) sous format éditable (Excel/Word) pour en faciliter l'exploitation pendant l'évaluation des propositions.</p> <p>Les dossiers papiers et le support informatique doivent être organisés selon une table des matières détaillée.</p> <p><u>Pour les dossiers papiers</u>, les sections doivent être matérialisées par des intercalaires à onglet.</p> <p><u>Quant à la version sur support informatique</u>, elle doit être organisée en trois (03) sous-répertoires, à savoir :</p> <p>Documents de soumission (formulaire d'offre, bordereau des prix, garantie d'offre...) ;</p> <p>Documents de proposition technique ;</p> <p>Documents de qualification.</p>

	<p>Les documents présentés dans les sous-répertoires ci-dessus doivent être produits séparément et autant que possible en version PDF-convertisse et non PDF image.</p> <p>Les bordereaux de prix seront soumis en format Microsoft Excel.</p> <p>Dans le cas où des différences existeraient entre les données reprises sur le dossier en format informatique et l'original de l'offre, c'est l'offre originale qui prévaudra</p>
IS 21.3	<p>La confirmation écrite de l'habilitation du signataire à engager le Soumissionnaire consistera en :</p> <p>Une attestation dûment authentifiée, de la part de la personne légalement autorisée à représenter le Soumissionnaire donnant pouvoir de signature de l'offre avec le nom et le titre du (des) mandataire (s).</p> <p>Dans le cas d'une offre présentée par un groupement d'entreprises un engagement signé par tous les membres du groupement stipulant que tous les membres seront conjointement et solidairement responsables, et (ii) désignant un Mandataire ayant autorité à représenter tous les membres du groupement durant le processus d'appel d'offres.</p>
IS 22.1	Le soumissionnaire <i>n'aura pas l'option</i> de soumettre son offre par voie électronique.
D) Remise des offres et ouverture des plis	
IS 23.1	<p>Aux seules fins de <u>remise des offres</u> l'adresse du Maître d'Ouvrage est la suivante :</p> <p>Service des Marchés, Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle</p> <p>Ville : Yaoundé</p> <p>Pays : République du Cameroun</p> <p>La date et heure limites de remise des offres sont les suivantes :</p> <p>Les Offres devront être déposées sous pli scellé au plus tard le <u>1 JAN 2023</u> à <u>11 heures précises</u>, heure locale, et porter les mentions suivantes :</p> <p>APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT <u>013</u>/AONO/MINEFOP/CIPM/CCCM-BEC/2022</p> <p>Pour le recrutement d'un Bureau d'Etudes Techniques devant assurer la maîtrise d'œuvre complète du <i>Projet de Développement du Centre de Formation Professionnelle Rapide aux métiers Industriels de PITOA</i></p> <p style="text-align: center;">« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »</p>
IS 26.1	<p>L'ouverture des plis aura lieu à l'adresse suivante :</p> <p>Salle de réunions de la Commission Interne de passation des marchés du MINEFOP</p> <p>Étage/Numéro de bureau : <i>Salle de réunions</i></p> <p>Ville : Yaoundé</p> <p>Pays : République du Cameroun</p> <p>Date : <u>31 JAN 2023</u></p> <p>Heure : 12h00, précises, heure locale.</p>
E) Evaluation et comparaison des offres	
IS 33.1	Les propositions financières seront faites en <i>Franc CFA (XAF)</i>
F) Attribution du Marché	
IS 48.1	Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire ayant rempli les conditions administratives, techniques et financières et dont la proposition aura été jugée la mieux disante.



ISSA TCHIROMA BAKARY

AUDA- NEPAD et la Coopération financière allemande KfW

Projet : Projet de Développement du Centre de Formation Professionnelle Rapide aux métiers Industriels de PITOA

Demande de Proposition

pour le recrutement d'un Bureau d'Etudes Techniques devant assurer la maîtrise d'œuvre complète du *Projet de Développement du Centre de Formation Professionnelle Rapide aux métiers Industriels de PITOA*

Maitre d'ouvrage : Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle

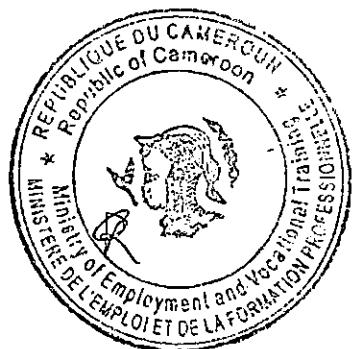
Décembre 2022

Financement : Budget d'Investissement Public MINEFOP ; Exercice 2023. (FONDS DE CONTREPARTIE DU PROJET DE DEVELOPPEMENT DU CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE RAPIDE AUX METIERS INDUSTRIELS DE PITOA).



-NEPAD

PARTIE 1 – PROCEDURES D'APPEL D'OFFRES



Section I. Instructions aux Consultants

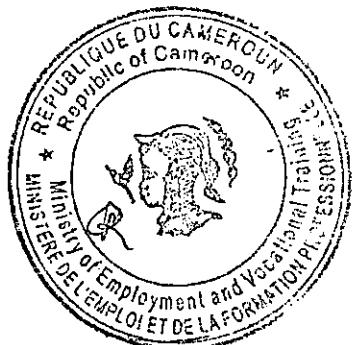
[La présente Section I – Instructions aux Consultants (IAC) ne doit pas être modifiée. Toute modification nécessaire pour tenir compte des conditions spécifiques à un pays et à un projet, pour compléter, mais non remplacer, les dispositions des IAC, doit être introduite uniquement par le biais de la Fiche technique].

Table des clauses

A. DISPOSITIONS GENERALES	14
1. Objet des Propositions et définitions	14
2. Source des fonds, responsabilités	15
3. Pratique possible de sanctions	15
4. Consultants Eligibles et Matériaux, équipements et Services admissibles	15
5. Conflit d'intérêts	16
6. Avantage concurrentiel déloyal	17
B. PREPARATION DES PROPOSITIONS	17
7. Considérations générales	17
8. Coût de la préparation d'une Proposition	17
9. Langue	17
10. Documents constitutifs de la Proposition	18
11. Une seule Proposition, Sous-consultants, Experts Principaux	18
12. Validité d'une Proposition	18
13. Éclaircissements et modification de la DP	19
14. Préparation des Propositions – Considérations particulières	19
15. Format et contenu de la Proposition technique	19
16. Proposition financière	20
C. SOUMISSION, OUVERTURE ET EVALUATION	20
17. Soumission, scellement et marquage des Propositions	20
18. Confidentialité	20



19. Ouverture des Propositions techniques	21
20. Évaluation des Propositions	22
21. Évaluation des Propositions techniques	22
22. Ouverture et évaluation des Propositions financières.....	23
23. Évaluation des Propositions financières.....	23
24. Taxes	24
25. Conversion en monnaie unique	24
26. Évaluation combinée des Propositions techniques et financières	24
27. Qualification du Consultant	24
28. Droit du Maître d’Ouvrage à rejeter toutes les Propositions.....	24
D. NEGOCIATIONS ET ATTRIBUTION	24
29. Négociations	24
30. Conclusion des négociations	25
31. Attribution du Contrat, information des Consultants.....	25



Section I. Instructions aux Consultants

A. Dispositions générales

1. Portée des Propositions et définitions

- 1.1 Le Maître d’Ouvrage a l’intention de choisir un Consultant conformément à la méthode de sélection précisée dans la Fiche technique.
- 1.2 Les définitions suivantes s’appliquent à l’ensemble de la présente Demande de Proposition :
- (a) « Consultant » désigne une société de conseil professionnel légalement établie ou une entité qui peut fournir ou fournit les Services au Maître d’ouvrage dans le cadre d’un Contrat. Les termes de « Consultant » et de « Soumissionnaire » sont utilisés de manière interchangeable dans ce document.
 - (b) « Contrat » désigne un accord écrit juridiquement contraignant signé entre le Maître d’ouvrage et le Consultant, comprenant tous les documents joints référencés dans sa clause 1 (les Conditions générales (CG), les Conditions spéciales (CS) et les Annexes).
 - (c) « Directives » signifie Directives pour la passation de marchés de prestations de conseil, de travaux de génie civil, d’installations, de fournitures et de Services divers disponibles sur www.skillsafrica.org
 - (d) « DP » signifie Demande de Proposition à préparer par le Maître d’ouvrage pour la sélection des Consultants.
 - (e) « Droit Applicable » désigne les lois et tout autre instrument ayant force de loi dans le pays du Maître d’ouvrage, ou dans tout autre pays précisé dans la Fiche technique, tels qu’ils peuvent être publiés et mis en vigueur de temps en temps.
 - (f) « Maître d’ouvrage » désigne la partie contractante qui conclut légalement le Contrat de Services avec le Consultant sélectionné, nonobstant la représentation par l’AUDANEPAD dans le cas d’un contrat d’agence.
 - (g) « Experts » désigne de manière collective les Experts Principaux, les autres Experts, ou tout autre employé du Consultant, du Sous-consultant ou des membres du Groupement.
 - (h) « Expert Principal » indique un simple professionnel, dont les compétences, les qualifications, les connaissances et l’expérience sont essentielles à l’exécution des Services du Contrat et dont le CV est pris en compte lors de l’évaluation de la Proposition du Consultant.
 - (i) « Fiche technique » désigne une partie intégrante de la Section 2 des Instructions aux Consultants (IAC), qui est utilisée pour refléter les conditions spécifiques du pays et de l’affectation pour compléter des dispositions des IAC. En cas de contradiction entre les IAC et la Fiche technique, la Fiche technique prévaudra.
 - (j) « Gouvernement » signifie le gouvernement du pays du Maître d’ouvrage.
 - (k) « IAC » (Section 2 de la présente DP) signifie Instructions aux Consultants, qui fournissent aux Consultants toutes les informations dont ils ont besoin pour préparer leur Proposition.
 - (l) « Groupement (GR) » signifie une association, avec ou sans personnalité juridique distincte de celle de ses membres, de plus d’une personne, où un membre a le pouvoir de conduire toutes les affaires pour et au nom de tous les membres du GR, et où les membres du GR sont conjointement et individuellement responsables envers le Maître d’ouvrage de l’exécution du Contrat. Les termes de Groupement et de consortium sont interchangeables.
 - (m) « Jour » signifie un jour calendaire.



- (n) « LDI » (Section 1 de la présente DP) signifie la Lettre d'invitation que le Maître d'ouvrage envoie aux Consultants.
- (o) « Proposition » signifie la proposition technique et la proposition financière du Consultant.
- (p) « Services » désigne les travaux que le Consultant doit exécuter en vertu du Contrat.
- (q) « Société(s) affiliée(s) » signifie une entité qui contrôle directement ou indirectement, est contrôlée par, ou est sous un contrôle commun du Consultant.
- (r) « Sous-consultant » désigne une entité à laquelle le Consultant a l'intention de sous-traiter une partie quelconque des Services tout en demeurant responsable envers le Maître d'ouvrage pendant l'exécution du Contrat.
- (s) « TdR » (Section VII de la présente DP) signifie Termes de référence, qui expliquent les objectifs, la portée du travail, les activités et les tâches à accomplir, les responsabilités respectives du Maître d'ouvrage et du Consultant, les résultats attendus et les produits livrables de l'affectation.

1.3 Les Consultants sont invités à soumettre une Proposition technique et une Proposition financière pour les prestations de conseil requises pour l'affectation et énumérées dans la **Fiche technique**. La Proposition va servir de base aux négociations et finalement à la signature du Contrat avec le Consultant sélectionné.

1.4 Les Consultants doivent se familiariser par eux-mêmes avec les conditions locales et en tenir compte dans la préparation de leurs Propositions, y compris en assistant à une conférence d'avant-Proposition, si une telle conférence est prévue dans la **Fiche technique**. La participation à une telle conférence préparatoire est aux frais du Consultant.

1.5 Le Maître d'ouvrage fournira en temps voulu, sans frais pour les Consultants, les ressources, les données pertinentes du projet et les rapports nécessaires à la préparation de la Proposition du Consultant, comme spécifié dans la **Fiche technique**.

, 2. Source des fonds, responsabilités

2.1 Le Maître d'ouvrage, tel qu'indiqué dans la **Fiche technique**, a demandé ou reçu un financement (ci-après dénommé les « fonds ») de l'AUDA-NEPAD avec la coopération financière de la Banque de Développement Allemande (KfW) pour le coût du projet mentionné dans la **Fiche technique**. Le Maître d'ouvrage a l'intention d'affecter une partie des fonds aux paiements admissibles du marché ou des marchés découlant du processus de passation de marchés.

2.2 Le processus de passation de marchés est de la responsabilité du Maître d'ouvrage. L'AUDA-NEPAD vérifie que le processus de passation de marchés est équitable, transparent, économique, exempt de discrimination et conforme aux dispositions du présent document. L'AUDA-NEPAD exerce sa fonction de suivi sur la base des accords contractuels conclus avec le Maître d'ouvrage et des Directives applicables détaillant les exigences de l'approbation et de la non objection de l'AUDA-NEPAD. Aucune relation contractuelle entre l'AUDA-NEPAD et un tiers n'est considérée exister autrement qu'avec le Maître d'ouvrage.

3. Pratique possible de sanctions

3.1 L'AUDA-NEPAD et la KfW exigent le respect de sa politique en matière de pratiques possibles de sanctions, telles que définies et énoncées à la section VI.

3.2 Dans le cadre de l'application de la présente politique, les Consultants autorisent, et font en sorte que leurs agents fournissent des informations, et permettent à l'AUDA-NEPAD, ou à un agent désigné par l'AUDA-NEPAD, d'inspecter sur place tous les comptes, enregistrements et autres documents relatifs à la soumission des offres et à l'exécution du Contrat (en cas d'attribution) et de les faire vérifier par des auditeurs ou agents désignés par l'AUDA-NEPAD.

4. Consultants admissibles et matériaux

4.1 Un Consultant peut être une société, qui est une entité privée, une entité détenue par le gouvernement – sous réserve du point 4.3 des IAC – ou une combinaison de ces entités sous la forme d'un Groupement (« GR ») en vertu d'un Contrat d'entreprise commune existant ou avec l'intention de conclure un tel Contrat appuyé par une Lettre d'intention pour signer un Contrat de GR conformément au point 11.2 des IAC. Dans le cas d'un GR, tous les membres sont



équipements et Services admissibles

conjointement et solidairement responsables de l'exécution du Contrat conformément aux termes du Contrat. Le Consultant doit nommer un représentant autorisé qui aura l'autorité de conduire toutes les affaires pour et au nom du Soumissionnaire et de tous ses membres, si le Consultant est un GR, pendant l'appel d'offres et l'exécution du Contrat (dans le cas où le Consultant se voit attribuer le Contrat). L'autorisation doit prendre la forme d'une procuration écrite jointe à la Proposition technique. Sauf indication contraire dans la Fiche technique, il n'est pas de limite au nombre de membres dans un GR.

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

4.3 Les critères d'admissibilité de la KfW/AUDA-NEPAD pour les soumissions sont décrits à la section V, Critères d'admissibilité.

4.4 Un Consultant doit fournir une preuve d'admissibilité jugée satisfaisante par le Maître d'ouvrage, comme indiqué dans la clause 4.3, ou que le Maître d'ouvrage peut raisonnablement demander.

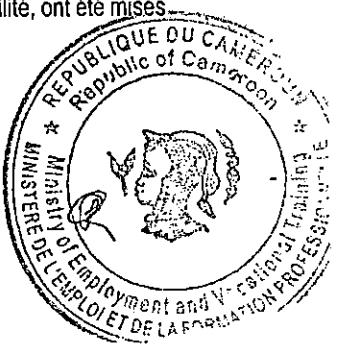
4.5 Les matériaux, équipements et Services devant être fournis dans le cadre du Contrat et financés par l'AUDA-NEPAD peuvent avoir leur origine dans n'importe quel pays, sous réserve des restrictions spécifiées à la section V, Critères d'admissibilité, et toutes les dépenses au titre du Contrat ne seront pas contraires à de telles restrictions. À la demande du Maître d'ouvrage, les Consultants peuvent être tenus de fournir la preuve de l'origine des matériaux, équipements et Services.

5. Conflit d'intérêts

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

5.2 Les Soumissionnaires seront disqualifiés s'ils :

- (a) sont une filiale contrôlée par l'Agence d'exécution du projet ou un actionnaire contrôlant l'Agence d'exécution, sauf si le conflit d'intérêts qui en découle a été porté à l'attention de l'AUDA-NEPAD et a été entièrement résolu à la satisfaction de l'AUDA-NEPAD ;
- (b) ont une relation d'affaires ou de famille avec du personnel de l'Agence d'exécution du projet participant au processus de passation de marchés ou à la supervision du Contrat en résultant, à moins que le conflit d'intérêts qui en découle n'ait été porté à l'attention de l'AUDA-NEPAD et réglé à sa satisfaction ;
- (c) sont contrôlés ou contrôlés par un autre Soumissionnaire ou sont sous contrôle commun avec un autre Soumissionnaire, reçoivent ou accordent des subventions directement ou indirectement à un autre Soumissionnaire, ont le même représentant légal qu'un autre Soumissionnaire, entretiennent des contacts directs ou indirects avec un autre Soumissionnaire qui leur permettent d'avoir ou de donner accès aux informations contenues dans les demandes respectives, de les influencer ou d'influencer les décisions de l'Agence d'exécution du projet ;
- (d) sont engagés dans une activité de conseil qui, de par sa nature, peut être en conflit avec la mission qu'ils effectueraient pour l'Agence d'exécution ;
- (e) ont participé directement à l'élaboration des Termes de référence ou d'autres informations pertinentes pour le processus de passation de marchés. Cela ne s'applique pas aux Consultants qui ont réalisé des études préparatoires pour le projet ou qui ont participé à une phase antérieure du projet, dans la mesure où les informations qu'ils ont préparées, notamment les études de faisabilité, ont été mises



à la disposition de tous les Soumissionnaires et où la préparation des Termes de référence ne faisait pas partie de l'activité.

- (f) ont été, au cours des 12 derniers mois précédant la publication du processus de passation de marchés, indirectement ou directement liés au projet en question par leur emploi en tant que membre du personnel ou conseiller de l'Agence d'exécution, et sont ou ont pu, à cet égard, être en mesure d'influencer l'attribution du marché.
- (g) sont des entités appartenant à l'État, qui ne sont pas en mesure de prouver (a) qu'elles sont juridiquement et financièrement autonomes et (b) qu'elles opèrent conformément aux lois et réglementations commerciales.

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

6. Avantage concurrentiel déloyal

6.1 L'équité et la transparence du processus de sélection exigent que les Consultants ou leurs affiliés en concurrence pour une mission spécifique ne tirent pas un avantage concurrentiel d'avoir fourni des prestations de conseil relatives à la mission en question ou d'avoir été impliqués dans la préparation du présent processus de passation de marchés. À cette fin, le Maître d'ouvrage indiquera dans la Fiche technique et mettra à la disposition de tous les Consultants, en même temps que la présente DP, toutes les informations qui, à cet égard, donneraient à ces Consultants un avantage concurrentiel déloyal par rapport aux Consultants concurrents. Sous réserve de la disposition susmentionnée, les Consultants qui ont produit des études préparatoires à la mission ou qui ont participé à la phase précédente peuvent participer, sauf s'ils ont préparé les Termes de référence.

B. Préparation des Propositions

7. Considérations générales

7.1 Lors de la préparation de la Proposition, le Consultant doit examiner la DP en détail.

7.2 Une Proposition substantiellement conforme est une Proposition qui est conforme aux termes, conditions et spécifications de la DP sans écart ou réserve importante susceptible de compromettre la réalisation de l'objectif de cette mission et qui, de par sa nature, est au-delà de l'évaluation technique pure conformément au point 21.1 des IAC. Un écart ou réserve importante est susceptible :

- a) d'affecter de manière substantielle la portée, la qualité ou la performance des Services ; ou
- b) de limiter d'une manière substantielle, incompatible avec la DP, les droits du Maître d'ouvrage ou les obligations du Consultant en vertu du Contrat ; ou
- c) d'affecter après rectification injustement la position concurrentielle d'autres Consultants présentant des Propositions substantiellement conformes.

Toute Proposition substantiellement non adaptée doit être rejetée par le Maître d'ouvrage.

8. Coût de la préparation d'une Proposition

8.1 Le Consultant assume tous les coûts associés à la préparation et à la soumission de sa Proposition, et le Maître d'ouvrage n'est pas responsable de ces coûts, quels que soit le déroulement ou le résultat du processus de sélection. Le Maître d'ouvrage n'est pas tenu d'accepter une Proposition et se réserve le droit d'annuler le processus de sélection à tout moment avant l'attribution du Contrat, sans engager sa responsabilité à l'égard du Consultant.

9. Langue

9.1 La Proposition, ainsi que toute la correspondance et tous les documents relatifs à la Proposition échangés entre le Consultant et le Maître d'ouvrage, doivent être rédigés dans la langue ou les langues indiquées dans la Fiche technique.



- 10. Documents constitutifs de la Proposition**
- 10.1 La Proposition doit comprendre les documents et formulaires énumérés dans la Fiche technique.
- 10.2 La Consultant doit joindre une Déclaration d'engagement dans le format fourni dans le formulaire TECH-2 (Section III).
- 10.3 Le consultant doit inclure une déclaration de capacité financière des trois (3) dernières années dûment auditées, des états annuels et des pièces justificatives, comme demandé dans le formulaire FIN CAP 1.
- 10.4 Le Consultant doit fournir des renseignements sur les commissions, les gratifications et les honoraires, le cas échéant, payés ou à payer aux agents ou à toute autre partie relativement à la présente Proposition et, le cas échéant, à l'exécution du Contrat, tel que demandé dans le formulaire de soumission de Proposition financière (Section IV).
- 11. Une seule Proposition, Sous-consultants, Experts Principaux**
- 11.1 Le Consultant (y compris les membres individuels d'un Groupement) ne doit soumettre qu'une seule Proposition, soit en son nom propre, soit dans le cadre d'un Groupement dans une autre Proposition. Si un Consultant, y compris un membre d'un Groupement, soumet ou participe à plus d'une Proposition, toutes ces Propositions seront rejetées. Les Sous-consultants peuvent participer à plus d'une Proposition sauf si le point 11.2 des IAC s'applique et sauf indication contraire dans la Fiche technique.
- 11.2 Les personnes¹ (membres du personnel permanent ou Experts indépendants engagés temporairement) ne peuvent pas participer en tant qu'Experts Principaux à plus d'une Proposition, sauf lorsque les circonstances le justifient et si la Fiche technique l'indique.
- 12. Validité d'une Proposition**
- 12.1 La Fiche technique indique la période pendant laquelle la Proposition du Consultant doit rester valide après la date limite de soumission de la Proposition. Pendant cette période, le Consultant doit maintenir sa Proposition initiale sans aucun changement, y compris la disponibilité des Experts Principaux, les tarifs proposés et le prix total.
- 12.2 Le remplacement d'Experts Principaux au cours de la période de validité initiale de la Proposition n'est acceptable que pour des raisons dûment justifiées indépendantes de la volonté du Consultant (maladie ou accident, p. ex.). Le Consultant proposera un autre Expert ayant une qualification égale ou supérieure. Si la qualification de l'Expert Principal remplaçant n'est pas égale ou supérieure à celle du candidat initial ou si la justification du remplacement est infondée, la Proposition est rejetée.
- 12.3 Le Maître d'ouvrage fera de son mieux pour achever l'évaluation pendant la période de validité de la Proposition. Toutefois, si le besoin s'en fait sentir, le Maître d'ouvrage peut demander, par écrit, à tous les Consultants qui ont soumis des Propositions avant la date limite de soumission, de prolonger la période de validité des Propositions.
- 12.4 Si le Consultant accepte de prolonger la période de validité de sa Proposition, il doit le faire sans modifier la Proposition initiale et avec la confirmation de la disponibilité des Experts Principaux.
- 12.5 Le Consultant a le droit de refuser de prolonger la période de validité de sa Proposition, auquel cas cette Proposition ne fera pas l'objet d'une nouvelle évaluation.
- Prolongation de la période de validité**
- 12.6 Si l'un ou l'autre des Experts Principaux devient indisponible pendant la période de validité prolongée, le Consultant doit fournir une demande écrite de remplacement au Maître d'ouvrage.
- 12.7 L'Expert Principal de remplacement doit avoir une qualification égale ou supérieure à celle de l'Expert Principal à remplacer. Si le Consultant ne parvient pas à fournir un Expert Principal de remplacement ayant des qualifications égales ou supérieures, une telle Proposition sera rejetée.
- Remplacement d'Experts Principaux à la prolongation de validité**

¹ Un individu (une personne physique) qui ne fait pas partie du personnel permanent (« un indépendant ») mais qui est engagé temporairement en tant qu'expert principal pour le contrat concerné ne sera pas considéré comme Sous-consultant (sous-traitant) dans ce contexte.



12.8 Les demandes de substitution ne doivent pas retarder le processus d'évaluation.

Sous-traitance

12.9 Le Consultant ne doit pas sous-traiter l'ensemble des Services à un ou plusieurs Sous-consultants.

13. Éclaircissements et modification de la DP

13.1 Le Consultant peut demander des éclaircissements sur toute partie de la DP jusqu'à la date limite indiquée dans la Fiche technique. Toute demande d'éclaircissement doit être envoyée par écrit ou par voie électronique à l'adresse du Maître d'ouvrage indiquée dans la Fiche technique. Le Maître d'ouvrage répondra par écrit, ou par des moyens électroniques standard, et enverra des copies écrites de la réponse (y compris une explication de la question mais sans en indiquer la source) à tous les Consultants au plus tard dix (10) Jours avant la date limite de soumission des Propositions. Si le Maître d'ouvrage juge nécessaire de modifier la DP à la suite d'un éclaircissement, il doit le faire en suivant la procédure décrite ci-dessous :

13.1.1 À tout moment avant la date limite de soumission des Propositions, le Maître d'ouvrage peut modifier la DP en publiant une modification par écrit ou par des moyens électroniques standard. La modification sera envoyée à tous les Consultants et les engagera.

13.1.2 Si la modification est substantielle, le Maître d'ouvrage peut reporter la date limite de soumission des Propositions afin de donner aux Consultants un délai raisonnable pour prendre en compte une modification dans leurs Propositions.

13.2 Le Consultant peut soumettre une Proposition modifiée ou une modification à toute partie de celle-ci à tout moment avant la date limite de soumission de la Proposition. Aucune modification à la Proposition technique ou financière ne sera acceptée après la date limite.

14. Préparation des Propositions – Considérations particulières

14.1 Lors de la préparation de la Proposition, le Consultant doit accorder une attention particulière aux points suivants :

14.1.1 Si un Consultant considère qu'une association avec d'autres Consultants sous la forme d'un Groupement ou en tant que Sous-consultants peut améliorer son expertise pour la mission, il peut le faire en désignant le Consultant Principal.

14.1.2 Le Maître d'ouvrage peut indiquer dans la Fiche technique le temps de travail estimé des Experts Principaux ou le coût total estimé par le Maître d'ouvrage pour la mission, mais pas les deux. Cette estimation est indicative et la Proposition sera basée sur les propres estimations du Consultant.

14.1.3 Si requis dans la Fiche technique, le Consultant doit inclure dans sa Proposition au moins la durée minimum requise (dans les mêmes unités) pour les Experts Principaux. Si le Consultant a recours à une durée inférieure, le Maître d'ouvrage ajustera la Proposition financière correspondante pour la rendre comparable avec les autres Propositions conformément à la méthode décrite dans la Fiche technique.

14.1.4 Si la méthode d'évaluation stipulée dans la Fiche technique n'est pas une évaluation basée sur les standards de qualité et des coûts, mais une sélection sur un budget fixé, la durée estimée des Experts Principaux ne sera pas divulguée, mais la Fiche technique fournira le budget total disponible pour la mission avec une indication si les taxes sont incluses ou non dans ce montant.

15. Format et contenu de la Proposition technique

15.1 La Proposition technique ne doit pas comporter d'information financière. Une Proposition technique comportant des informations financières importantes doit être considérée comme inadaptée.

15.2 Le Consultant ne proposera pas d'Experts Principaux incompatibles avec les profils des Experts Principaux décrits dans les TdR (Section VII). Seul un CV doit être soumis pour chaque poste d'Expert Principal.



15.3 La Proposition technique doit être préparée à l'aide des formulaires types fournis à la section III de la présente DP.

16. Proposition financière

16.1 Le Consultant soumettra une Proposition financière basée sur les exigences décrites dans les TdR (Section VII) et prenant en compte le mode de rémunération tel que spécifié dans la Fiche technique. Si une période contractuelle est indiquée dans la Fiche technique, le Consultant assumera cette période contractuelle lors de la préparation de la Proposition financière. La Proposition financière doit contenir les informations et être structurée de la manière décrite à la Section IV.

Ajustement du prix

16.2 Pour les missions d'une durée supérieure à 24 mois, une disposition d'ajustement des prix en fonction de l'inflation étrangère et/ou locale pour les taux de rémunération s'applique conformément aux dispositions énoncées dans la Fiche technique.

Taxes

16.3 Le Consultant, ses Sous-consultants et ses Experts sont tenus de s'acquitter de toutes les obligations fiscales et publiques liées au Contrat conformément à la loi applicable dans le pays du Maître d'ouvrage, sauf s'ils sont dispensés de ces paiements. Les détails du régime applicable sont indiqués dans la Fiche technique. Dans tous les cas, les taxes, droits, prélèvements et honoraires dus par le Consultant, ses Sous-consultants et Experts en dehors du pays du Maître d'ouvrage seront considérés comme inclus dans les honoraires généraux.

Monnaie de la Proposition

16.4 Le Consultant peut exprimer le prix de ses Services en euros, sauf indication contraire dans la Fiche technique. Si cela est indiqué dans la Fiche technique, la partie du prix représentant le coût local est libellée dans la monnaie nationale.

Monnaie de paiement et conditions de paiement

16.5 Les paiements au titre du Contrat seront effectués dans la ou les monnaies dans lesquelles le paiement est demandé dans la Proposition.

16.6 Le Consultant calculera la Proposition financière sur la base des conditions générales de paiement conformément au modèle de Contrat pour les prestations de conseil joint à la Section VIII, sauf indication contraire dans la Fiche technique.

Contributions du Maître d'ouvrage

16.7 Le Consultant suppose dans la Proposition financière que le Maître d'ouvrage doit effectuer les contributions suivantes :

- 16.7.1 fournir au Consultant tous les renseignements, documents, cartes, photographies aériennes, etc. en sa possession et nécessaires à l'accomplissement de ses Services, sans frais, pour la durée du projet ;
- 16.7.2 s'assurer que le Consultant dispose de tous les permis nécessaires pour obtenir d'autres documents, cartes et photographies aériennes ;
- 16.7.3 aider le Consultant à obtenir tous les permis de travail, permis de séjour et licences d'importation nécessaires ;
- 16.7.4 fournir d'autres contributions tel que stipulé dans la Fiche technique.

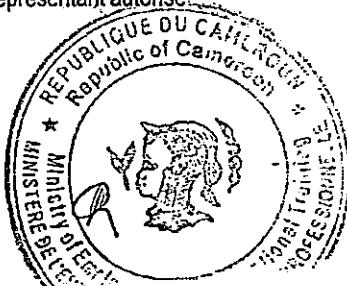
C. Soumission, ouverture et évaluation

17. Soumission, scellement et marquage des Propositions

17.1 Le Consultant soumettra une Proposition signée et complète comprenant les documents et formulaires conformément au point 10 des IAC (Documents constitutifs de la Proposition). La soumission peut se faire par voie postale (par la poste ou par messagerie) ou en personne.

17.2 Le représentant autorisé du Consultant conformément au point 4.1 des IAC doit signer les lettres de soumission originales dans le format requis à la fois pour la Proposition technique et la Proposition financière.

17.3 Une Proposition soumise par un Groupement doit être signée par tous les membres de manière à engager juridiquement tous les membres, ou doit être signée par le représentant autorisé.



conformément au point 4.1 des IAC disposant d'une procuration écrite de chaque membre signée par le représentant autorisé du membre et jointe à la Proposition technique.

17.4 Toute modification, correction, ajout entre les lignes, suppression ou surcharge n'est valable que si signée ou paraphée par la personne signant la Proposition.

17.5 La Proposition signée porte la mention « Original » et ses copies la mention « Copie », suivant le cas. Le nombre de copies et de destinataires est indiqué dans la Fiche technique. Toutes les copies doivent être faites à partir de l'original signé. En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original prévaut.

17.6 L'original et toutes les copies de la Proposition technique doivent être placés à l'intérieur d'une enveloppe scellée portant clairement la mention « Proposition technique », « Recrutement d'un Cabinet d'Etudes Techniques devant assurer la maîtrise d'œuvre complète du Projet de Développement du Centre de Formation Professionnelle Rapide aux métiers Industriels de PITOA », numéro de référence, nom et adresse du Consultant, et un avertissement « Ne pas ouvrir avant le [Insérer la date et l'heure de la date limite de soumission des Propositions techniques] ».

17.7 De la même manière, l'original et toutes les copies de la Proposition financière (si requis pour la méthode de sélection applicable) doivent être placés à l'intérieur d'une enveloppe scellée portant clairement la mention « Proposition financière » suivie du nom de la mission, du numéro de référence, du nom et de l'adresse du Consultant et d'un avertissement « Ne pas Ouvrir Avec la Proposition Technique ».

17.8 Les enveloppes scellées contenant les Propositions techniques et financières sont placées dans une autre enveloppe, elle-même scellée. Cette dernière enveloppe portera l'adresse de la soumission, le numéro de référence de la DP, le nom de la mission, le nom et l'adresse du Consultant, et portera clairement la mention « Ne pas ouvrir avant le [Insérer l'heure et la date de la date limite de soumission indiquée dans la Fiche technique] ».

17.9 Si les enveloppes et les colis accompagnant la Proposition ne sont pas scellés et marqués comme il se doit, le Maître d'ouvrage n'assume aucune responsabilité en cas d'égarement, de perte ou d'ouverture prématurée de la Proposition.

17.10 L'original de la Proposition ou de ses modifications doit être envoyé à l'adresse indiquée dans la Fiche technique et reçu au plus tard à la date limite indiquée dans la Fiche technique, ou toute prolongation de cette date. Toute Proposition ou modification reçue après la date limite sera déclarée en retard et rejetée, et rapidement renvoyée sans avoir été ouverte. La réception dans les délais de l'original de la Proposition à l'adresse et à la date indiquées dans la Fiche technique est déterminante pour la soumission de la Proposition dans les délais.

17.11 Le Consultant peut être invité à envoyer des copies supplémentaires de la Proposition à d'autres destinataires, comme indiqué dans la Fiche technique. Dans ce cas, les mêmes exigences s'appliquent aux enveloppes et aux colis que pour l'original de la Proposition. La réception de ces copies n'est pas déterminante pour une soumission dans les délais.

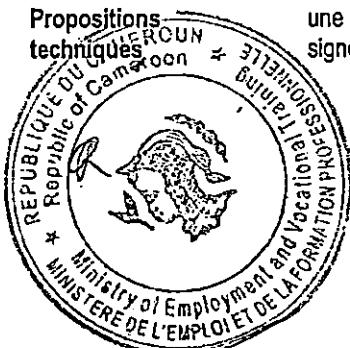
18. Confidentialité

18.1 Entre le moment où les Propositions sont ouvertes et le moment où le Contrat est attribué, le Consultant ne doit pas contacter le Maître d'ouvrage pour toute question relative à sa Proposition technique et/ou financière. Les informations relatives à l'évaluation des Propositions et aux recommandations d'attribution ne doivent pas être divulguées aux Consultants qui ont soumis les Propositions ou à toute autre partie non officiellement concernée par le processus, avant que le Contrat ne soit attribué.

18.2 Toute tentative de la part de Consultants ou de quiconque au nom du Consultant d'influencer indûment le Maître d'ouvrage dans l'évaluation des Propositions ou des décisions d'attribution du Contrat peut entraîner le rejet de sa Proposition.

19. Ouverture des Propositions techniques

19.1 La Commission Intérieure de Passation des Marchés procède à l'ouverture des Propositions une (01) heure après l'heure limite de soumission indiquée dans la Fiche technique et établit et signe un protocole d'ouverture suivant le point 19.4 des IAC.



19.2 Le comité d'évaluation du Maître d'ouvrage doit être composé d'au moins trois membres dûment qualifiés pour le processus, sauf dispositions contraires détaillées dans la Fiche technique. Un membre du comité d'évaluation ne doit pas faire partie du personnel de l'administration ou de l'organisation du Maître d'ouvrage. Toutefois, si un agent de soumission conduit la procédure de sélection au nom du Maître d'ouvrage comme indiqué dans la Fiche technique, l'ouverture des Propositions sera faite par la Commission Interne de passation des Marchés en présence de l'Observateur Indépendant et tous deux devront signer le protocole d'ouverture suivant le point 19.4 des IAC.

19.3 Les enveloppes de la Proposition financière restent scellées et sont conservées en lieu sûr jusqu'à ce qu'elles soient ouvertes conformément au point 22 des IAC. Une enveloppe témoin de la Proposition financière devra être conservée à l'Agence de Régulation des Marchés Publics.

19.4 À l'ouverture des Propositions techniques, les points suivants sont consignés dans le protocole d'ouverture : (i) la présence ou l'absence d'un formulaire de soumission de Proposition technique (TECH-1) signé et le nom et l'adresse professionnelle du Consultant ou, en cas de Groupement, les nom et adresse professionnelle du Groupement, les nom et adresse professionnelle du membre Principal et les noms et adresses professionnelles de tous les membres tel que mentionné dans TECH-1 ; (ii) la présence ou l'absence d'une enveloppe dûment scellée avec la Proposition financière ; (iii) la présence ou l'absence de la Déclaration d'engagement (TECH-2) ; (iv) toute modification à la Proposition soumise avant la date limite de soumission de la Proposition ; et (v) tout autre renseignement jugé approprié ou indiqué dans la Fiche technique.

20. Évaluation des Propositions

20.1 L'évaluation des Propositions techniques est effectuée conformément aux dispositions ci-après. Le rapport comprendra tous les éclaircissements apportés par les Consultants pendant l'évaluation technique et sera signé par tous les membres du comité d'évaluation, conformément au point 19.2 des IAC.

20.2 Le Consultant n'est pas autorisé à modifier sa Proposition de quelque manière que ce soit après la date limite de soumission de la Proposition, sauf si cela est autorisé conformément au point 12.6 des IAC. Lors de l'évaluation des Propositions, le Maître d'ouvrage n'effectuera l'évaluation que sur la base des Propositions techniques et financières soumises.

20.3 Les Services ou éléments que le Consultant est tenu d'offrir en option conformément aux TdR ne doivent pas être inclus dans l'évaluation technique et financière, sauf indication contraire explicite dans la Fiche technique.

20.4 Les offres alternatives ne seront pas prises en considération, sauf si elles sont autorisées dans la Fiche technique.

21. Évaluation des Propositions techniques

21.1 Le Maître d'ouvrage évaluera les Propositions techniques sur la base des critères et du système de points énoncés dans la Fiche technique. Toute Proposition conforme reçoit une note technique. Une Proposition est rejetée à ce stade si elle est jugée irrecevable conformément au point 7.2 des IAC ou si elle n'obtient pas la note technique minimale de 80% de la note maximale conformément au point 22.1 des IAC. Si cela est spécifié dans la Fiche technique, une note minimale peut être appliquée non seulement à la note technique globale, mais aussi à l'obtention de la note minimale ESSS.

21.2 Pour la notation de sous-critères individuels, l'approche qualitative suivante peut être appliquée :

- a) 100 % de la note maximale : excellent, aucune erreur, aucun oubli à constater. Exhaustif, concluant, complet, précis et autres suggestions/ idées/ Propositions en ce qui concerne le sous-critère.
- b) 75 % de la note maximale : bien, erreurs ou omissions minimes observées. Exhaustif, concluant, complet et précis en ce qui concerne le sous-critère.
- c) 50 % de la note maximale : insatisfaisant, les erreurs importantes ou omissions constatées ne compromettent pas le respect du sous-critère, répond globalement aux exigences du sous-critère considéré.



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

21.3 Capacité Financière

- a) La capacité financière du Consultant à mobiliser et à maintenir les Services est impérative. Dans sa proposition, le consultant est tenu de fournir des informations sur sa situation financière et économique, sauf indication contraire dans la fiche technique. Les informations requises doivent être complétées à l'aide du formulaire FIN CAP 1.
- b) Un consultant qui ne parvient pas à démontrer par ses dossiers financiers qu'il a la capacité économique et financière d'exécuter les services requis tels que décrits dans les termes de référence respectifs peut être disqualifié. Dans le cas d'une disqualification, la proposition technique ne sera pas évaluée davantage et la proposition financière sera retournée non ouverte aux frais et à la demande du consultant.
- c) Le bénéficiaire, à sa discrétion, peut demander des éclaircissements ou des informations supplémentaires concernant les informations fournies.
 - a) Le résultat de l'évaluation de la capacité financière est clairement OUI ou NON. Tout consultant qui reçoit un NON ne sera pas évalué davantage et sa proposition financière sera retournée non ouverte. Les propositions qui reçoivent un OUI à ce stade seront évaluées plus avant selon la méthodologie de notation technique décrite conformément à l'IAC 22.1.

22. Ouverture et évaluation des Propositions financières

22.1 Les Propositions financières des Consultants, qui ont obtenu la note minimale conformément au point 21.1 des IAC sont ouvertes. Les Propositions financières des Consultants, dont la note est inférieure à la note minimale, ne doivent pas être ouvertes et sont retournées sans avoir été ouvertes après l'achèvement du processus de sélection et la signature du Contrat.

22.2 L'ouverture des Propositions financières doit se faire conformément aux points 19.2 et 19.4 des IAC.

23. Évaluation des Propositions financières

23.1 Les Propositions financières sont évaluées sur la base du prix total après correction des erreurs arithmétiques éventuelles.

23.2 Si un formulaire de Contrat reposant sur la durée est inclus dans la DP, le comité d'évaluation du Maître d'ouvrage (a) corrigera toute erreur de calcul ou arithmétique, (b) ajustera les prix s'ils ne reflètent pas la durée du Contrat conformément au point 14.1.3 des IAC, et (c) ajustera les prix s'ils ne reflètent pas toutes les données qui, conformément à la DP doivent être indiquées et évaluées séparément selon les taux les plus élevés pour les postes correspondants indiqués dans les Propositions financières des offres concurrentes, déterminés comme conformément au point 7.2 des IAC. En cas de divergence entre (i) un montant partiel (sous-total) et le montant total ; ou (ii) entre le montant obtenu par multiplication du prix unitaire par la quantité et le prix total ; ou (iii) entre les lettres et les chiffres, le premier prévaudra. En cas de divergence entre les offres technique et financière dans l'indication des quantités de données, l'offre technique prévaut et le comité d'évaluation de le Maître d'ouvrage corrige la quantification indiquée dans la Proposition financière afin de la rendre cohérente avec celle indiquée dans l'offre technique, applique le prix unitaire correspondant inclus dans la Proposition financière à la quantité corrigée et corrige le coût total de la Proposition.



- Contrats forfaits**
- 23.3 Si un formulaire de Contrat forfaitaire est inclus dans la DP, le Consultant est réputé avoir inclus tous les prix dans la Proposition financière et aucun ajustement de prix ne sera par conséquent effectuée. Le prix total, hors taxes, compris conformément à la Clause 25 des IAC ci-dessous, spécifié dans la Proposition financière (Formulaire FIN-1) sera considéré comme le prix proposé.
- 23.4 Nonobstant ce qui précède, le prix proposé peut être ajusté pour les articles remboursables afin de permettre la comparaison, mais seulement pour les articles dont l'offre est explicitement demandée dans la DP. Les articles remboursables seront pris en considération ou non pour tous les soumissionnaires.
- 23.5 Dans le cas d'un Contrat mixte contenant des parties avec une rémunération forfaitaire (c'est-à-dire pour la conception du projet) et une rémunération reposant sur la durée (c'est-à-dire la supervision du projet), des corrections aux parties respectives de la Proposition seront appliquées conformément aux dispositions applicables des points 23.2 et 23.3 des IAC.
- 24. Taxes**
- 24.1 L'évaluation par le Maître d'ouvrage de la Proposition financière du Consultant exclura les droits de douane et d'accise, les taxes et prélèvements dans le pays du Maître d'ouvrage, directement attribuables au Contrat, sauf indication contraire dans la Fiche technique.
- 25. Conversion en monnaie unique**
- 25.1 Pour l'évaluation, les prix seront convertis dans une monnaie unique en utilisant le taux de vente, la source et la date étant indiqués dans la Fiche technique.
- 26. Évaluation combinée des Propositions techniques et financières**
- 26.1 La note de la Proposition sera calculée en pondérant la note technique pour 80 % et la note financière pour 20 % et en les additionnant conformément à la formule et aux instructions de la Fiche technique.
- 26.2 Un rapport d'évaluation final sera établi par la Sous-commission d'Analyse avec le résultat de l'évaluation combinée et comprenant la vérification de la qualification conformément au point 27 des IAC. Le Consultant ayant obtenu la note la plus élevée sera déclaré vainqueur et sera invité aux négociations.
- 27. Qualification du Consultant**
- 27.1 Le Maître d'ouvrage déterminera à sa satisfaction si le Consultant, dont la Proposition a obtenu la note la plus élevée conformément au point 26.1 des IAC, continue de satisfaire aux critères d'admissibilité et de qualification spécifiés. La détermination est fondée sur l'examen des formulaires fournis à la Section 3, Formulaires de Proposition technique.
- 27.2 Une décision positive est une condition préalable à l'attribution du Contrat au Consultant. Une décision négative entraîne la disqualification de la Proposition. Dans un tel cas le Maître d'ouvrage passe à la Proposition qui a obtenu la note la plus élevée suivante, afin de déterminer de la même façon l'admissibilité et les qualifications de ce Consultant à s'exécuter de manière satisfaisante.
- 28. Droit du Maître d'ouvrage à rejeter toutes les Propositions**
- 28.1 Le Maître d'ouvrage se réserve le droit d'annuler la procédure d'appel d'offres et de rejeter toutes les Propositions à tout moment avant l'attribution du Contrat, sans encourir de ce fait une quelconque responsabilité envers les Consultants.

D. Négociations et attribution

- 29. Négociations**
- 29.1 Le Maître d'ouvrage négocie le Contrat avec le Consultant qui a obtenu la note la plus élevée conformément au point 26 des IAC.
- 29.2 Le Maître d'ouvrage rédige un procès-verbal des négociations, qui doit être signé par le Maître d'ouvrage et le représentant autorisé du Consultant.



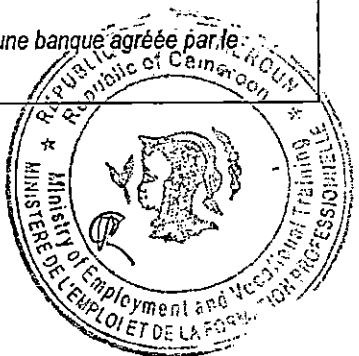
Disponibilité des Experts Principaux	<p>29.3 Le Consultant invité confirmera la disponibilité de tous les Experts Principaux inclus dans la Proposition comme condition préalable aux négociations ou, le cas échéant, d'un remplaçant conformément à la clause 12 des IAC. À défaut de confirmer la disponibilité des Experts Principaux, la Proposition du Consultant sera rejetée, auquel cas le Maître d'ouvrage négociera le Contrat avec le Consultant suivant dans le classement.</p> <p>29.4 Nonobstant ce qui précède, le remplacement d'Experts Principaux lors des négociations peut être envisagé uniquement en raison de circonstances échappant au contrôle raisonnable du Consultant et non prévisibles par celui-ci, y compris, mais sans s'y limiter, le décès ou l'incapacité médicale. Dans un tel cas, le Consultant proposera un Expert Principal Remplaçant dans le délai spécifié dans la Lettre d'invitation pour négocier le Contrat, et qui devra avoir des qualifications et une expérience équivalentes ou supérieures à celles du candidat initial.</p>
Négociations techniques	<p>29.5 La portée des négociations contractuelles doit se limiter aux points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) clarification du travail et des méthodes à utiliser, en ajustant au besoin le calendrier de dotation ; b) clarification des Services de contrepartie à fournir par le Maître d'ouvrage. <p>De telles négociations seront limitées aux points identifiés dans le rapport d'évaluation et ne feront pas l'objet de modifications importantes.</p>
Négociations financières	<p>29.6 Les honoraires et les prix unitaires pour les frais accessoires et pour tous les Services qui devaient être proposés sur une base forfaitaire conformément à l'invitation à soumettre ne sont en principe pas négociables, car ils ont déjà été pris en compte lors de l'évaluation de la Proposition financière.</p> <p>29.7 Tous les termes du Contrat, y compris le calendrier des paiements, doivent être strictement conformes aux termes énoncés dans le formulaire de Contrat prévu à la Section VIII. Afin d'éviter tout doute, les termes du Contrat ne doivent faire l'objet d'aucun changement important au cours des négociations.</p>
30. Conclusion des négociations	<p>30.1 Les négociations se terminent par un examen du projet de Contrat finalisé, qui sera paraphé par le Maître d'ouvrage et le représentant autorisé du Consultant.</p> <p>30.2 Si les négociations échouent, le Maître d'ouvrage informe immédiatement le Consultant par écrit de toutes les questions et de tous les désaccords en suspens et lui donne une dernière occasion de répondre. Si le désaccord persiste, le Maître d'ouvrage met fin aux négociations en informant le Consultant des raisons de ce désaccord et invite le Consultant suivant dans le classement à négocier le Contrat. Une fois que le Maître d'ouvrage a entamé les négociations avec le Consultant suivant, il ne doit pas rouvrir les négociations antérieures.</p>
31. Attribution du Contrat, information des Consultants	<p>31.1 Après avoir achevé les négociations avec le Consultant, le Maître d'ouvrage informera rapidement tous les Consultants présélectionnés de l'issue de la procédure de sélection. Les informations envoyées aux Consultants contiendront le nom et le montant du Contrat du Consultant retenu ainsi que les points combinés de la Proposition retenue et du Consultant concerné. Des exigences supplémentaires pour la publication des résultats de la procédure de sélection sont indiquées dans la Fiche technique, le cas échéant.</p> <p>31.2 Dans le cas où un Consultant demande par écrit au Maître d'ouvrage des informations complémentaires sur les résultats de l'évaluation, le Maître d'ouvrage lui fournira rapidement un compte rendu l'informant des faiblesses de sa Proposition par rapport à celle du Consultant retenu. Aucune information supplémentaire ne doit être divulguée.</p> <p>31.3 Sous réserve de la non-objection de l'AUDA-NEPAD au projet de Contrat, le Maître d'ouvrage signe le Contrat. Le Consultant doit commencer la mission à la date et à l'endroit indiqués dans la Fiche technique.</p>



Section II. Fiche technique

[Les « Notes pour le Maître d'ouvrage » figurant entre crochets tout au long du texte sont fournies à titre d'orientation pour la préparation de la Fiche technique. Elles seront supprimées de la DP finale à envoyer aux Consultants.]

A. Généralités	
Clause de référence des IAC	
1.1	Le nom du Maître d'ouvrage est le <i>Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle du Cameroun</i> <i>La méthode de sélection est basée sur le rapport qualité-coût.</i> <i>AUDA-NEPAD</i>
1.2 (b)	<i>Le pays du maître d'Ouvrage est le Cameroun. Veuillez noter que le pays de la loi applicable dans la DP et dans le Contrat sera alors le même.</i>
1.3	Le nom de la mission est le Recrutement d'un Cabinet d'Etudes Techniques devant assurer la maîtrise d'œuvre complète du Projet de Développement du Centre de Formation Professionnelle Rapide aux métiers Industriels de PITOA
1.4	Afin de bien préparer sa Proposition, il est recommandé à chaque Cabinet d'effectuer une visite préalable du site du projet avant la date de dépôt de leur proposition.
1.5	Non Applicable
6.	<i>Le Maître d'ouvrage mettra à disposition à tous les Consultants participants (le cas échéant) toutes les études préparatoires à la mission ou d'autres données qui pourraient être perçues comme occasionnant un avantage concurrentiel déloyal.</i>
B. Préparation des Propositions	
9.1	Les Propositions seront acceptées en français ou en anglais. Tous les échanges de correspondance doivent se faire en langue ces deux langues
10.1	La Proposition doit être soumise dans deux enveloppes comprenant les documents suivants : Proposition technique (Enveloppe1) : Documents de conformité Administrative a) <i>La déclaration d'intention de soumissionner, timbrée, datée et signée suivant modèle joint ;</i> b) <i>Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Grande Instance datant moins de trois (3) mois ;</i> c) <i>Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministre en charge des Finances du Cameroun;</i>



- d) Une quittance de cent vingt mille (120 000) F CFA attestant le paiement des frais d'achat du dossier de consultation ;
e) La caution de soumission d'un montant de huit millions (8 000 000) F CFA d'une durée de validité de (90) jours ;
f) Une attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par le Directeur Général de l'ARMP
g) Une attestation signée de la Direction Générale de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois
h) Une attestation de non redevance fiscale délivrée par la Direction Générale des Impôts pour l'exercice en cours, et datant de moins de trois mois, timbrée.
i) le Registre de Commerce complété le cas échéant par un acte authentique donnant pouvoir au(x) signataire(s) d'engager avec toutes les conséquences de droit la/les entreprise(s) pour la/les quelle(s) la soumission est présentée ;
j) une attestation d'immatriculation fiscale timbrée ;
k) l'attestation +plan de localisation signés sur l'honneur ;
l) une déclaration sur l'honneur de non abandon du chantier.

Pour les candidats associés en groupement, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces c, d, e étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.

Il devra également produire un acte authentique notarié constitutif du groupement.

Remarque : La présentation de conformité des documents doit être évaluée sur la base « Accepté » ou « Refusé ». Tout manquement à présenter ce qui précède entraînera le rejet de la proposition qui ne sera pas prise en considération au-delà.

Les critères éliminatoires ci-après seront appliqués aux soumissionnaires. Il s'agit de :

- absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis;
- pièces administratives non conformes au-delà du délai réglementaire de 48 heures ;
- absence d'un personnel clé ;
- fausse déclaration ;
- pièces falsifiées ;
- absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon d'un marché au cours des trois dernières années.

Et les

Formulaires techniques

- (1) Procuration pour signer la Proposition
- (2) CCAP et Termes de référence paraphés sur chaque page, signé à la dernière avec la mention « lu et approuvé »
- (3) FIN CAP 1 Information sur la capacité financière du consultant
- (4) TECH-1 Formulaire de soumission pour la Proposition Technique
- (5) TECH-2 Déclaration d'engagement
- (6) TECH-3 Commentaires ou suggestions sur les TdR et le personnel de contrepartie
- (7) TECH-4 Description de la démarche, méthodologie et plan de travail et
TECH-4A Expérience du Consultant
- (8) TECH-5 Calendrier des Travaux
- (9) TECH-6 Calendrier du personnel

Proposition financière (Enveloppe2)

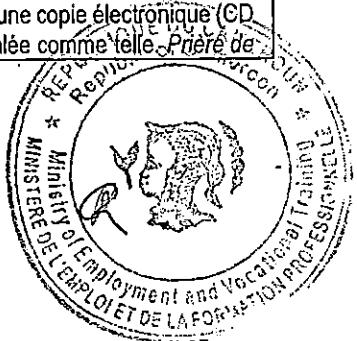
- (1) FIN-1 Formulaire de soumission pour la Proposition Financière
- (2) FIN-2 Proposition financière – Ventilation des coûts



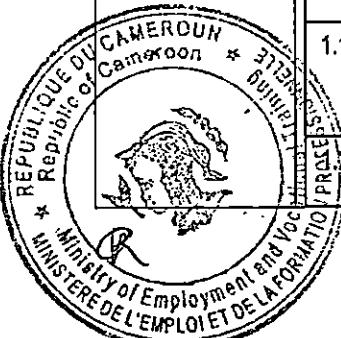
11.1	Des sous-consultants ne peuvent pas participer à plus d'une Proposition.
11.3	Des particuliers ne peuvent pas participer à plus d'une Proposition.
12.1	Les Propositions restent valables pendant 90 Jours après la date limite de soumission des Propositions.
13.1	<p>La date limite pour recevoir une demande d'éclaircissements des Consultants est de 15 Jours, avant la date de soumission conformément à la Clause 17.9.</p> <p>Les demandes d'éclaircissements sont à adresser par écrit à Madame le Coordonnateur du Projet de Développement du Centre de Formation Professionnelle Rapide aux Métiers Industriels de PITOAI</p>
14.1.2	<i>Non Applicable</i>
16.1	<p>La durée du Contrat sera de <i>vingt-six mois dont six mois pour la phase d'actualisation des Etudes architecturales et vingt mois pour la phase de suivi et contrôle des travaux</i></p> <p>« La Proposition financière sera calculée en partant de l'hypothèse que les Services seront rémunérés sur une base forfaitaire. »</p> <p>Le nombre de Jours ouvrables par semaine est de six (6)</p>
16.2	<i>Non Applicable</i>
16.3	<p>Pour le calcul de la Proposition financière, les dispositions suivantes concernant les impôts et obligations publiques dans le pays du Maître d'ouvrage (seuls les impôts locaux identifiables et les obligations publiques directement imputables au Contrat seront pris en compte dans ce contexte, par exemple la TVA et la retenue à la source sur les recettes ou revenus générés par le Contrat) sont applicables :</p> <p>Le Contractant, ses Sous-consultants et ses Experts sont soumis aux taxes locales et aux obligations publiques directement attribuables au Contrat. Des informations sur les obligations fiscales du Consultant dans le pays du Maître d'ouvrage peuvent être trouvées</p> <p>Il est prévu que le Consultant supporte la TVA et la retenue à la source sur les recettes ou revenus générés par le Contrat <i>et qu'il l'inclue dans ses honoraires sans rémunération séparée</i>.</p> <p>Le Maître d'ouvrage fournit ces informations sur les obligations fiscales dans le pays du Maître d'ouvrage au meilleur de sa connaissance mais ne peut assumer la responsabilité de leur exactitude, qui reste du ressort du Consultant.</p>
16.4	<p>La Proposition financière est libellée en Francs CFA.</p> <p>La Proposition financière doit indiquer les coûts locaux dans la monnaie du pays du Maître d'ouvrage.</p>
16.7.4	Non applicable

C. Soumission, ouverture et évaluation

17.4	<p>Le Consultant doit soumettre la Proposition de la manière suivante :</p> <p>(a) Proposition technique : un (1) original et six (6) copies, chacune sous forme de copie papier ;</p> <p>(b) Proposition financière : un (1) original et six (6) copies, chacune sous forme de copie papier.</p> <p>NB : <i>Sous peine de disqualification, chaque soumissionnaire devra joindre à ses offres une offre financière témoin destinée à l'agence de régulation des marchés</i></p> <p>Chaque original et chaque copie de la Proposition technique et financière doit inclure une copie électronique (CD ou disque amovible), sous forme de fichier PDF non éditable et imprimable, et signalée comme telle. <i>Prière de</i></p>
------	--



	<i>bien noter que les fichiers PDF Techniques et Financiers DOIVENT être chacun soumis sur CD ou disque amovible séparés et libellés en tant que tels.</i>																												
17.9	La date limite de soumission des Propositions est le _____																												
19.1	<p>L'ouverture des Propositions se fera en deux temps et sera conduite par la Commission Interne de Passation des Marchés.</p> <p>Les offres administratives et techniques seront ouvertes par la Commission Interne de Passation des Marchés, dans la salle des réunions du Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle, sise au 1^{er} étage, de l'immeuble ministériel de Nlongkak, le _____ à _____, heure locale, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.</p> <p>- Les offres financières seront ouvertes dans les mêmes conditions, à une date ultérieure qui sera communiquée aux soumissionnaires ayant été qualifiés à l'issue de l'évaluation technique.</p>																												
19.2	<p>« la Sous-commission d'analyse des offres sera constituée d'Experts agréés par l'Agence de Régulation des Marchés Publics dûment qualifiés et expérimentés choisis par le Président de la Commission de Passation des Marchés. Le Maître d'ouvrage devra désigner formellement son représentant dans cette sous-commission.</p>																												
21	<p>Les documents de conformité administrative seront évalués sur une base réussite/échec. Si vous ne présentez pas ce qui précède, la proposition sera rejetée et ne sera pas examinée sur la suite ;</p> <p>L'analyse de la capacité financière doit être effectuée sur la base des états audités, certifiés par un Expert-Comptable inscrit à l'ordre et de la documentation associée soumise, conformément à ce qui suit :</p>																												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Critères</th> <th rowspan="2">Exigences</th> <th rowspan="2">Consultant Individuel</th> <th colspan="3">Groupement</th> <th rowspan="2">Exigences de soumission</th> </tr> <tr> <th>Toutes parties associées</th> <th>Chaque Partie</th> <th>Une Partie</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Chiffre d'affaires annuel</td> <td>Chiffre d'affaires minimum <i>150 millions de FCFA (chiffre d'affaires moyen minimum des trois dernières années)</i></td> <td>Doit répondre à l'exigence</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> <td>Doit répondre à l'exigence.</td> <td>Formulaire FIN CAP 1 & 3 années déclarées vérifiées</td> </tr> <tr> <td>Ratio actuel</td> <td>Ratio actuel : >1,0 ou autrement accès à une ligne de crédit d'un montant au moins égal au chiffre d'affaires moyen des trois dernières années (ratio minimum courant)</td> <td>Doit répondre à l'exigence</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> <td>Doit répondre à l'exigence.</td> <td>Formulaire FIN CAP 1 & 3 années déclarées vérifiées</td> </tr> </tbody> </table>					Critères	Exigences	Consultant Individuel	Groupement			Exigences de soumission	Toutes parties associées	Chaque Partie	Une Partie	Chiffre d'affaires annuel	Chiffre d'affaires minimum <i>150 millions de FCFA (chiffre d'affaires moyen minimum des trois dernières années)</i>	Doit répondre à l'exigence	N/A	N/A	Doit répondre à l'exigence.	Formulaire FIN CAP 1 & 3 années déclarées vérifiées	Ratio actuel	Ratio actuel : >1,0 ou autrement accès à une ligne de crédit d'un montant au moins égal au chiffre d'affaires moyen des trois dernières années (ratio minimum courant)	Doit répondre à l'exigence	N/A	N/A	Doit répondre à l'exigence.	Formulaire FIN CAP 1 & 3 années déclarées vérifiées
Critères	Exigences	Consultant Individuel	Groupement						Exigences de soumission																				
			Toutes parties associées	Chaque Partie	Une Partie																								
Chiffre d'affaires annuel	Chiffre d'affaires minimum <i>150 millions de FCFA (chiffre d'affaires moyen minimum des trois dernières années)</i>	Doit répondre à l'exigence	N/A	N/A	Doit répondre à l'exigence.	Formulaire FIN CAP 1 & 3 années déclarées vérifiées																							
Ratio actuel	Ratio actuel : >1,0 ou autrement accès à une ligne de crédit d'un montant au moins égal au chiffre d'affaires moyen des trois dernières années (ratio minimum courant)	Doit répondre à l'exigence	N/A	N/A	Doit répondre à l'exigence.	Formulaire FIN CAP 1 & 3 années déclarées vérifiées																							
21.1	<p>Les propositions qui ont:</p> <ol style="list-style-type: none"> Obtenu l'accord de passage à la fois dans les phases de présentation conforme des documents administratifs, et De l'analyse de la capacité financière <p>passeront à l'évaluation technique basée sur les critères et le système de points suivants. Aucun critère ou sous-critère autre que ceux indiqués dans la DP ne sera utilisé pour l'évaluation de l'offre technique.</p>																												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>1.</th> <th>Expérience des consultants</th> <th></th> <th>20</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.1</td> <td>Expériences spécifiques en matière de réalisation des études architecturales d'un montant cumulé de 100 millions minimum au cours des trois dernières années : 4 pts (1pt par projet)</td> <td>4</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Expérience spécifique dans le domaine du suivi et du contrôle des travaux de construction des structures de l'éducation ou des bâtiments</td> <td>16</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					1.	Expérience des consultants		20	1.1	Expériences spécifiques en matière de réalisation des études architecturales d'un montant cumulé de 100 millions minimum au cours des trois dernières années : 4 pts (1pt par projet)	4			Expérience spécifique dans le domaine du suivi et du contrôle des travaux de construction des structures de l'éducation ou des bâtiments	16													
1.	Expérience des consultants		20																										
1.1	Expériences spécifiques en matière de réalisation des études architecturales d'un montant cumulé de 100 millions minimum au cours des trois dernières années : 4 pts (1pt par projet)	4																											
	Expérience spécifique dans le domaine du suivi et du contrôle des travaux de construction des structures de l'éducation ou des bâtiments	16																											



		<i>publics d'un montant cumulé d'au moins 150 millions au cours des cinq dernières années : 16 pts (4 pts par projets)</i>		
2.	Concept et méthodologie		15	
2.1	<p><u>Approches méthodologiques et compréhension des TDR</u></p> <p>Méthodologie faisant ressortir :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La phase de mise à jour des études architecturales et techniques ; - La phase d'examen de la conformité au projet et visa des études d'exécution existantes ; - la direction de l'exécution des travaux, ordonnancement, pilotage et coordination du chantier ; - l'assistance lors des opérations de réception et pendant la période de garantie. <ul style="list-style-type: none"> - <i>les principales dates d'installation et de démarrage des travaux, 1pt</i> - <i>la description des travaux à effectuer chaque mois, 2pts</i> - <i>les différentes difficultés et contraintes éventuelles rencontrées 2pts</i> - <i>les solutions retenues, 02pts.</i> 	07		
2.2	<p><u>Organisation et personnel</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - organigramme : 01 point ; - Planning de mobilisation du personnel en adéquation avec les TDR : 2pts 	03		
2.3	<p><u>Plan de travail</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Description du plan de travail et adéquation entre la méthodologie et le plan de travail proposé : 03 pts ; - Adéquation entre le plan de travail et la méthodologie 02 pts 	05		
3.	Qualifications et compétence du personnel clé pour la mission		60 points	
3.1	<ul style="list-style-type: none"> - Un Chef de mission <ul style="list-style-type: none"> ✓ Diplôme Architecte avec inscription à l'Ordre National des Architectes du Cameroun (ONAC) (2pt), ✓ Expérience d'au moins 10 ans dans les projets d'études architecturales et de contrôle, (4pts soit 1pt par expérience) ✓ Expérience d'au moins 07 ans au poste de Chef de mission dans le suivi des travaux similaires (4pts soit 1pt par expérience) 	10		
3.2	<ul style="list-style-type: none"> - Un Ingénieur de Génie-Civil responsable du gros œuvre et du calcul des structures <ul style="list-style-type: none"> ✓ Diplôme d'Ingénieur de Génie-Civil avec inscription à l'Ordre National des Ingénieurs de Génie-Civil (ONIGC) (2pt) ✓ Expérience d'au moins huit (08) ans dans les projets d'études (3pts soit 1pt par expérience) 	08		



		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Expérience d'au moins cinq (05) ans d'expérience dans les projets de contrôle de bâtiment (gros-œuvre) (3pts soit 1pt par expérience); 		
3.3		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Un Architecte Junior (Etudes uniquement) ✓ Diplôme d'Architecte avec inscription à l'Ordre National des Architectes du Cameroun (ONAC), (2pt) ✓ Expérience d'au moins huit (08) ans dans les projets d'études (7pts soit 1pt par expérience) ✓ Expérience d'au moins cinq (05) ans dans les études de projet de bâtiment (3pts soit 1pt par expérience); 	08	
3.4		<ul style="list-style-type: none"> - Un Géotechnicien <ul style="list-style-type: none"> ✓ Diplôme d'Ingénieur géotechnicien ou équivalent (BAC+3 en mécanique des sols ou en Génie-Civil ou en Géologie), (1pt) ✓ Expérience d'au moins cinq (05) ans dans les projets de contrôle de bâtiment (gros-œuvre) ; 2pts soit 1 pt par expérience) 	03	
3.5		<ul style="list-style-type: none"> - Un Ingénieur des techniques industrielles <ul style="list-style-type: none"> ✓ Diplôme d'Ingénieur Génie industriel ou Electromécanicien (Bac+3 au moins), (1pt) ; ✓ Expérience d'au moins cinq (05) ans dans les projets de contrôle de bâtiment ;(2pts soit 1pt par expérience) 	03	
3.6		<ul style="list-style-type: none"> - Un Ingénieur Génie-Electrique <ul style="list-style-type: none"> ✓ Diplôme d'Ingénieur Electrique avec inscription à l'Ordre National des Ingénieurs de Génie Electrique (ONIGE), (1pt) ✓ Expérience d'au moins cinq (05) ans dans les projets de contrôle de bâtiment (2pts soit 1pt par expérience) 	03	
3.7		<ul style="list-style-type: none"> - Un Ingénieur Fluide <ul style="list-style-type: none"> ✓ Diplôme d'Ingénieur Génie hydraulique ou équivalent (Bac+3 au moins) (1pt) ✓ Expérience d'au moins cinq (05) ans dans les projets de contrôle de bâtiment (2pts soit 1 pt par expérience) 	03	
		<ul style="list-style-type: none"> - Un Topographe 	03	



		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diplôme de Technicien Supérieur (Bac+2 au moins) en travaux de Topographie (1pt) ✓ Expérience d'au moins cinq (05) ans dans les projets et travaux de topographie (2pts soit 1pt par expérience); 		
3.9	- Un projecteur (Phase Etudes uniquement)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diplôme de Technicien de Génie-Civil ou équivalent (BAC+1 au moins) (0,5pt) ✓ Parfaite maîtrise des logiciels de dessin (1,5pt) ✓ Expérience d'au minimum trois (03) ans dans les projets d'études de bâtiment (1pt) 	03	
3.10	- Un Technicien de Suivi de Génie-Civil (phase travaux uniquement)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diplôme de Technicien de Génie civil ou équivalent (Bac+2 au moins) (1pt) ✓ Expérience d'au minimum cinq (05) ans dans le suivi et le contrôle des travaux de construction de bâtiment (2pts soit 1pt par expérience) 	03	
3.11	- Un Technicien de Suivi courants forts (phase travaux uniquement)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diplôme de Technicien supérieur en électricité ou équivalent (Bac+2 au moins) (1pt) ✓ Expérience d'au minimum cinq (05) ans dans le suivi et le contrôle des travaux de construction de bâtiment (2pts soit 1pt par expérience) ; 	03	
3.12	- Un Technicien de suivi courants faibles + réseaux (phase travaux uniquement)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diplôme de Technicien supérieur en Electricité (courants faibles et réseaux ou équivalent (Bac+2 au moins), (1pt) ✓ Expérience minimum de cinq (05) ans dans le suivi et le contrôle des travaux de construction de bâtiment (2pts soit 1pt par expérience) ; 	03	
3.13	- Un Technicien de suivi plomberie sanitaire (phase travaux uniquement)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diplôme de Technicien supérieur en plomberie sanitaire ou équivalent (Bac+2 au moins) (1pt) 	03	



		<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Expérience minimum cinq (05) ans dans le suivi et le contrôle des travaux de construction de bâtiment (2pts soit 1 pt par expérience) 		
3.14		<ul style="list-style-type: none"> - Un technicien de suivi des travaux de VRD (phase travaux uniquement) (3pts) <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Diplôme de Technicien supérieur en Génie Civil (Bac+2 au moins) (1pt) <input checked="" type="checkbox"/> Expérience minimum de cinq (05) ans dans le suivi et le contrôle des travaux de VRD (1pts soit 0,5pt par expérience). 	02	
3.15		<ul style="list-style-type: none"> - Un spécialiste chargé des questions environnementales (phase travaux uniquement) - Diplôme Bacc+3 au moins en Gestion Environnementale ou équivalent (1pt) - Expérience minimum de cinq (05) ans dans le poste (1pt) soit 0,5pt par expérience). 	2	
4	Matériel technique et logistique			05 points
4.1	<p><i>Adéquation du matériel technique et logistique avec la méthodologie :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Matériel logistique : au moins deux véhicule 4x4, (1point soit 0,5 point par véhicule); - Matériels de reprogramme : (3 points) ; <ul style="list-style-type: none"> ▪ ordinateurs, (0,5pt) ▪ imprimantes, (0,5pt) ▪ table traçante, (0,5pt) ▪ scanner, (0,5pt) ▪ logiciels, (0,5pt) ▪ photocopieuses, (0,25) - Matériel géotechnique : Série complète de tamis, Balance, Moule Proctor (1,25 point), <p><i>NB : les matériels peuvent être en propriété (factures diverses ou cartes grises certifiées par les services des transports), en location ou en leasing (contrat)</i></p>			
Total (maximum				100
Note ESSS minimale requise	80/100			
Les Propositions inférieures à la note minimale ESSS seront rejetées]				

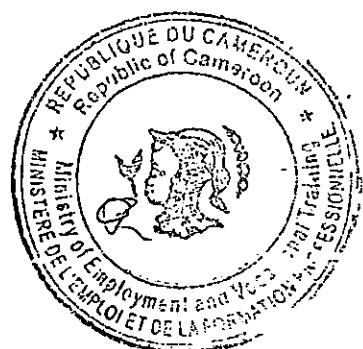
Le projet ne prévoyant pas l'affectation d'un Consultant ESSS dédié pendant l'exécution des Contrats de travaux de génie civil/d'installations par le(s) Contractant(s), le Consultant de mise en œuvre devra s'assurer que les exigences ESSS sont correctement traitées et respectées pendant l'exécution du projet. Ainsi, L'évaluation du concept du Consultant et de l'équipe proposée doit tenir compte des aspects ESSS au niveau des :

mesures de santé et de sécurité au travail (SST) en tant qu'exigence normalisée, et

garanties environnementales et sociales, mais seulement si l'étude d'impact environnemental et social (EIES - ESIA) ou tout autre document (c'est-à-dire le plan de gestion environnementale et sociale) a identifié les questions à prendre en compte lors de l'exécution du Contrat.



25.1	<p>La monnaie unique pour la conversion des prix exprimés dans d'autres monnaies en une seule monnaie est le Franc CFA.</p> <p>La source officielle du taux de vente (de change) est <i>la décision du Ministre des finances du Cameroun fixant les taux de change pour la période indiquée</i>.</p>
26.1	<p>Les pondérations attribuées aux Propositions techniques (T) et financières (F) sont les suivantes :</p> <p>WT = 80 % et WF = 20 %</p> <p>Le score technique pondéré est calculé comme suit:</p> $PT = WT * T, \text{ avec}$ <p>PT = score technique pondéré (points) de la Proposition technique, T = score technique (points) de l'évaluation technique,</p> <p>WT = poids de la Proposition technique (en pourcent)</p> <p>Le score financier pondéré est calculé comme suit :</p> $PF = WF * Co/C, \text{ avec}$ <p>PF = score financier (points) de la Proposition financière, C = prix de la proposition financière évaluée, Co = la plus basse Proposition financière parmi toutes les Propositions financières évaluées.</p> <p>Et le score global est calculé comme étant :</p> $P = PF + PT.$
	D. Négociations et attribution
31.1.	Le Maître d'ouvrage attribuera le Contrat au Consultant ayant obtenu la note la plus élevée conformément au point 26 des IAC
31.2.	La date prévue du début de la mission est celle de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations.



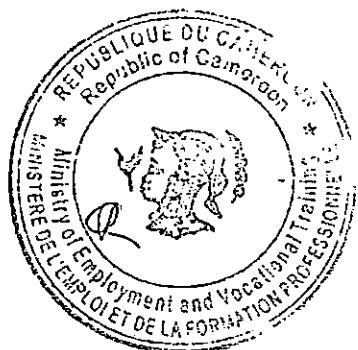
Section III. Proposition technique- Formulaires types

LISTE DE VERIFICATION DES FORMULAIRES EXIGES

FORMULAIRE	DESCRIPTION	No. de pages au maximum
ADMIN a)	Registre de commerce	
ADMIN b)	Attestation de non redevance fiscale	
ADMIN c)	Certificat d'inscription à l'Ordre des Architectes	
ADMIN d)	Certificat d'inscription à l'Ordre des ingénieurs	
ADMIN e)	Attestation de bonne exécution des contrats antérieurs	
ADMIN f)	Attestation d'assurance de responsabilité civile. Si le soumissionnaire est un GR, l'attestation de chaque membre doit être fournie	
NOTE	Les formulaires administratifs et certificats n'ont pas de format prédéfini mais doivent être présentés. Les propositions qui ne contiendraient pas les formulaires administratifs ci-dessus de a) à f) seront rejetées.	
FIN CAP 1	Informations sur la capacité financière des consultants, à accompagner des états financiers des trois (3) dernières années, dûment audités et de la documentation associée.	
Procuration	Aucun format/formulaire prédéfini. Dans le cas d'un Groupement, plusieurs procurations sont nécessaires : une procuration pour le représentant autorisé de chaque membre du Groupement et une procuration pour le représentant du membre principal pour représenter tous les membres du GR.	
TECH-1	Formulaire de soumission de proposition technique. Si la proposition est soumise par un Groupement, joindre une lettre d'intention ou une copie d'un accord existant.	
TECH-2	Déclaration d'engagement	
TECH-3	Commentaires ou suggestions sur les Termes de référence et le personnel de contrepartie et les installations à fournir par le Maître d'ouvrage. A. Sur les Termes de référence et B. Sur le personnel de contrepartie et les installations	
TECH-4	Description de l'approche, de la méthodologie et du plan de travail pour l'exécution de la mission	
TECH-4A	Expérience du consultant	
TECH-5	Calendrier des travaux (diagramme à barres des tâches et des activités)	
TECH-6	Calendrier du personnel (diagramme à barres) et curriculum vitae (CV) joints	
	Caution de soumission (suivant modèle joint) d'une validité de trente (30) jours à compter de date limite de validité des offres	



PROCURATION DU CONSULTANT A INSERER



Formulaire FIN CAP 1 – Déclaration de la Capacité Financière

[Ce tableau est fourni seulement à titre indicatif. Ajustez le tableau pour refléter les exigences de capacité financière énoncées conformément à l'IAC 10.]

Données Financières	2 années avant le dernier exercice ²	L'année avant le dernier exercice <spécifier>	Le dernier exercice <spécifier>	Moyenne ³ FCFA
Chiffre d'affaires annuel ⁴				
Actif courant ⁵				
Passif courant ⁶				
Ratio courant (actif courant / passif courant)	Non applicable	Non applicable	Non applicable	

Remarque : le Formulaire FIN CAP 1 devra être accompagné des 3 déclarations financières dûment auditées et de la documentation associée.

Si les comptes annuels ne sont pas encore disponibles pour l'année écoulée, veuillez fournir les dernières estimations ou chiffres provisoires. Les chiffres de toutes les colonnes doivent être calculés sur la même base pour permettre une comparaison directe d'une année sur l'autre (ou, si la base a changé, veuillez fournir une explication du changement dans une note de bas de page du tableau).

Les personnes physiques sans bilan doivent fournir des informations appropriées.



Dernier exercice = dernier exercice comptable pour lequel les comptes de l'entité ont été clôturés.

³ Les montants saisis dans la colonne « Moyenne » doivent être la moyenne mathématique des montants saisis dans les trois colonnes précédentes de la même ligne.

⁴ L'entrée brute d'avantages économiques (espèces, créances, autres actifs) générée par les activités opérationnelles ordinaires de l'entreprise (telles que les ventes de biens, les ventes de services, les intérêts, les redevances et les dividendes) au cours de l'année.

⁵ Un compte de bilan, qui représente la valeur de tous les actifs dont on peut raisonnablement s'attendre à ce qu'ils soient convertis en espèces dans un délai d'un an dans le cours normal des affaires. Les actifs courants comprennent la trésorerie, les comptes débiteurs, les stocks, les titres négociables, les charges payées d'avance et les autres actifs liquides qui peuvent être facilement convertis en trésorerie.

⁶ Les dettes ou obligations d'une entreprise qui sont exigibles dans un délai d'un an. Les passifs courants figurent au bilan de la société et comprennent la dette à court terme, les comptes créditeurs, les charges à payer et les autres dettes.

FORMULAIRE TECH-1

FORMULAIRE DE SOUMISSION DE PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

A : [Nom et adresse du Maître d'ouvrage]

Madame, Monsieur,

Nous, soussignés, offrons de fournir les prestations de conseil pour [insérer le titre de la mission] conformément à votre demande de Proposition datée du [insérer la date] et à notre Proposition. Nous soumettons par la présente notre Proposition, qui comprend la présente Proposition technique et une Proposition financière scellée dans une enveloppe séparée.

[Si le Consultant est un Groupement, insérer ce qui suit : « Nous soumettons notre Proposition dans le cadre d'un Groupement entre : [Insérer une liste avec le nom complet et l'adresse légale de chaque membre, et indiquer le membre principal]. Nous avons joint une copie [insérer] : « de notre lettre d'intention de former un Groupement » ou, si un GR est déjà formé, « les informations pertinentes de l'accord de GR existant »] signé par chaque membre participant, qui détaille la structure juridique probable et la confirmation de la responsabilité solidaire et dissociable des membres dudit Groupement. »

ou

Si la Proposition du Consultant comprend des Sous-consultants, insérer ce qui suit : « Nous soumettons notre Proposition avec les sociétés suivantes à titre de Sous-consultants : [Insérer une liste avec le nom et l'adresse complète de chaque Sous-consultant.] »

Nous déclarons par la présente que :

- (a) Tous les renseignements et déclarations contenus dans la présente Proposition sont véridiques et nous reconnaissons que toute fausse interprétation ou fausse déclaration contenue dans la présente Proposition peut entraîner notre disqualification par le Maître d'ouvrage.
- (b) Notre Proposition est valable et nous engage pendant la période spécifiée au point 12.1 des IAC.
- (c) Nous n'avons aucun conflit d'intérêts conformément au point 3 des IAC
- (d) Sous réserve des dispositions du point 12 des IAC, nous nous engageons à négocier un Contrat sur la base des Experts Principaux proposés. Nous acceptons que le remplacement d'Experts Principaux pour des raisons autres que celles indiquées au point 27.4 des IAC puisse conduire à la résiliation des négociations contractuelles.
- (e) Notre Proposition nous engage et est sujette à toute modification résultant des négociations contractuelles.

Nous nous engageons, si notre Proposition est acceptée et que le Contrat est signé, à commencer les Services liés à la mission au plus tard à la date indiquée au point 29 des IAC.

Nous comprenons que le Maître d'ouvrage n'est pas tenu d'accepter les Propositions qu'il reçoit.

Veuillez agréer,

Madame, Monsieur, nos salutations les plus distinguées.



Signature autorisée (au complet et en initiales) : _____

Nom et titre du signataire : _____

Nom du Consultant (nom de la société ou du GR) : _____

En tant que : _____

Adresse : _____

Information de contact (téléphone et courriel) : _____

[Dans le cas d'un Groupement, soit tous les membres doivent signer ou seulement le membre principal, auquel cas la procuration de signer au nom de tous les membres doit être jointe.]



FORMULAIRE TECH-2

Déclaration d'engagement

Intitulé de la Candidature/l'Offre/la Proposition/le Contrat :

(« Contrat »)⁷

À :

(« Maître d'Ouvrage »)⁸

1. Nous reconnaissons et acceptons que l'AUDA-NEPAD ne finance les projets du Maître d'Ouvrage qu'à ses propres conditions, qui sont déterminées par la Convention de Financement conclue avec le Maître d'Ouvrage. En conséquence, il ne peut exister de lien juridique entre l'AUDA-NEPAD et notre entreprise, notre Groupement ou nos sous-traitants aux termes du Contrat. Le Maître d'Ouvrage conserve la responsabilité exclusive de la préparation et de la mise en œuvre du processus d'appel d'Offres et de l'exécution du Contrat.
2. Nous attestons par la présente que nous ne sommes pas, qu'aucun des membres de notre direction ou de nos représentants légaux, ou qu'aucun des membres de notre Groupement, y compris nos sous-traitants aux termes du Contrat, dans l'une des situations suivantes :
 - 2.1) être en faillite, en liquidation ou cessation d'activités, en règlement judiciaire, sous séquestre, en restructuration ou dans toute situation analogue ;
 - 2.2) être condamnés par un jugement définitif ou une décision administrative définitive ou faisant l'objet de sanctions financières de la part des Nations unies, de l'Union Européenne ou de l'Allemagne pour participation à une organisation criminelle, blanchiment d'argent, infractions liées au terrorisme, travail des enfants ou traite des êtres humains ; ce critère d'exclusion est également applicable aux personnes morales, dont la majorité des actions sont détenues ou effectivement contrôlées par des personnes physiques ou morales qui sont elles-mêmes soumises à ces condamnations ou sanctions ;
 - 2.3) avoir été condamnés par une décision judiciaire définitive ou une décision administrative définitive d'un tribunal, de l'Union Européenne, des autorités nationales du pays partenaire ou de l'Allemagne pour Pratique possible de Sanctions dans le cadre d'un appel d'Offres ou de l'exécution d'un Contrat ou pour une irrégularité quelconque affectant les intérêts financiers de l'Union Européenne (*dans l'hypothèse d'une telle condamnation, le Candidat ou soumissionnaire joindra à la présente Déclaration d'engagement les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette condamnation n'est pas pertinente dans le cadre du présent Contrat et que des mesures appropriées de mise en conformité ont été prises*) ;
 - 2.4) avoir fait l'objet d'une résiliation prononcée à nos torts exclusifs au cours des cinq dernières années du fait d'un manquement grave ou persistant à nos obligations contractuelles lors de l'exécution d'un Contrat, sous réserve que cette sanction n'ait pas fait l'objet d'une contestation de notre part en cours ou ayant donné lieu à une décision de justice infirmant la résiliation à nos torts exclusifs ;
 - 2.5) ne pas avoir rempli les obligations fiscales applicables concernant le paiement des impôts dans le pays où nous sommes établis ou dans le pays du Maître d'Ouvrage ;
 - 2.6) faire l'objet d'une décision d'exclusion de la Banque mondiale ou de toute autre banque multilatérale de développement et figurer dans la liste du site Web <http://www.worldbank.org/debar>, ou respectivement sur la liste pertinente de toute autre banque multilatérale de développement (*dans l'hypothèse d'une telle décision d'exclusion, le Candidat ou le soumissionnaire peut joindre à la présente Déclaration d'engagement les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette décision d'exclusion n'est pas pertinente dans le cadre du présent Contrat et que des mesures appropriées de mise en conformité ont été prises*) ; ou

⁷ Les termes en majuscules utilisés dans la présente Déclaration d'engagement et n'y étant pas définis autrement ont le sens qui leur est donné dans les « Directives pour la Passation de Marchés de Prestations de Conseil, Travaux de Génie-Civil, Installations, Fournitures et Services divers dans la Coopération Financière avec des pays partenaires » de l'AUDA-NEPAD.

⁸ Le Maître d'Ouvrage désigne l'acheteur, l'Employeur, le client, l'agence d'exécution selon le cas, pour l'acquisition de prestations de conseil, de travaux de génie civil, d'installations, de fournitures ou de services divers.



- 2.7) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés comme condition préalable à la participation à la présente procédure d'appel d'offres.
3. Nous attestons par les présentes que ni nous, ni aucun des membres de notre Groupement ou de nos sous-traitants aux termes du Contrat, ne sommes dans l'une ou l'autre des situations de conflit d'intérêts suivantes :
- 3.1) être une filiale contrôlée par le Maître d'Ouvrage, ou un actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage, sauf si le conflit d'intérêts qui en résulte a été porté à l'attention de l'AUDA-NEPAD et résolu à sa satisfaction ;
 - 3.2) avoir une relation d'affaires ou de famille avec du personnel du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus d'appel d'offres ou dans la supervision du Contrat en résultant, à moins que le conflit d'intérêts qui en résulte n'ait été porté à l'attention de l'AUDA-NEPAD et résolu à sa satisfaction ;
 - 3.3) être contrôlés par, ou contrôler un autre Candidat ou soumissionnaire, ou être sous contrôle commun avec un autre Candidat ou soumissionnaire, ou recevoir ou accorder des subventions directement ou indirectement à un autre Candidat ou soumissionnaire, avoir le même représentant légal qu'un autre Candidat ou soumissionnaire, maintenir des contacts directs ou indirects avec un autre Candidat ou soumissionnaire, qui nous permettent de disposer ou de donner accès aux informations contenues dans les Candidatures ou Offres respectives, influencer celles-ci ou influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;
 - 3.4) être engagés dans une activité de prestations de conseil, qui, de par sa nature, peut être en conflit avec les missions que nous effectuerions pour le Maître d'Ouvrage ;
 - 3.5) dans le cas de la passation de marchés de travaux de Génie Civil, d'installations ou de fournitures :
 - i. avoir préparé ou avoir été associé à une personne qui a préparé les spécifications, dessins, calculs et autres documents devant être utilisés dans le processus d'appel d'offres du présent Contrat ;
 - ii. avoir été recrutés (ou se faire proposer d'être recrutés) nous-mêmes ou l'une de nos filiales, pour effectuer la supervision ou l'inspection des travaux pour le présent Contrat ;
4. Si nous sommes une entité publique et que nous participons à un appel d'offres, nous certifions que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous exerçons nos activités conformément aux lois et règlements commerciaux.
5. Nous nous engageons à porter à l'attention du Maître d'Ouvrage, qui en informera l'AUDA-NEPAD, tout changement de situation concernant les points 2 à 4 ci-dessus.
6. Dans le cadre du processus d'appel d'offres et de l'exécution du Contrat correspondant :
- 6.1) ni nous, ni aucun des membres de notre Groupement, ni aucun de nos sous-traitants aux termes du Contrat, n'avons engagé ou n'engagerons de Pratique possible de Sanctions pendant le processus d'appel d'offres et dans le cas où un Contrat est attribué, nous n'engagerons aucune Pratique possible de Sanctions pendant l'exécution du Contrat ;
 - 6.2) ni nous, ni aucun des membres de notre Groupement, ni aucun de nos sous-traitants aux termes du Contrat, ne ferons l'acquisition ou ne fournirons de matériel, ni n'opérerons dans des secteurs sous embargo des Nations Unies, de l'Union Européenne ou de l'Allemagne ; et
 - 6.3) nous nous engageons à nous conformer et à nous assurer que nos sous-traitants et nos principaux fournisseurs aux termes du Contrat, respectent les normes internationales en matière d'environnement et de travail, conformément aux lois et règlements applicables dans le pays de mise en œuvre du Contrat et aux conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT)⁹ et aux traités internationaux sur l'environnement. Nous mettrons de plus en œuvre des mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux lorsqu'elles sont spécifiées dans les plans de gestion environnementale et sociale pertinents ou

⁹ Le Candidat, le soumissionnaire ou le contractant proposera et appliquera, à la satisfaction de du Maître d'ouvrage et de l'AUDA-NEPAD, les mesures appropriées dans l'esprit desdites conventions de l'OIT concernant a) les revendications des travailleurs concernant les conditions et modalités de l'emploi, b) le travail des enfants, c) le travail forcé, d) les syndicats et e) la non-discrimination.



d'autres documents similaires fournis par le Maître d'Ouvrage et, dans tous les cas, mettrons en œuvre des mesures visant à prévenir l'exploitation et les abus sexuels et la violence fondée sur le genre.

7. Dans le cas d'attribution d'un Contrat, nous, ainsi que tous les membres de nos partenaires du Groupement et sous-traitants aux termes du Contrat, (i) fournirons, sur demande, des informations relatives au processus d'appel d'offres et à l'exécution du Contrat et (ii) autoriserons le Maître d'Ouvrage et l'AUDA-NEPAD, ou un agent désigné par l'un d'eux, et dans le cas de financement par l'Union Européenne également les institutions européennes compétentes en vertu du droit communautaire, à examiner les comptes, dossiers et documents concernés, à permettre des contrôles sur place et à assurer l'accès aux sites et aux projets concernés.
8. En cas d'attribution d'un Contrat, nous, ainsi que tous nos partenaires du Groupement et sous-traitants aux termes du Contrat, nous nous engageons à conserver les dossiers et documents susmentionnés conformément à la loi en vigueur , mais en tout état de cause pendant au moins six ans à compter de la date d'exécution du Contrat ou de sa résiliation. Nos opérations financières et nos états financiers sont soumis à des procédures de contrôle conformément à la loi applicable. Nous acceptons de plus que nos données (y compris les données personnelles) générées dans le cadre de la préparation et de la mise en œuvre du processus d'appel d'offres et de l'exécution du Contrat soient stockées et traitées conformément à la loi applicable par le Maître d'Ouvrage et l'AUDA-NEPAD.

Nom: _____

En tant que:

Dокумент habilité à signer pour et au nom de¹⁰ _____

Signature:

En date du:

¹⁰ Dans le cas d'un GR, mettre le nom du GR. La personne qui signera la Candidature, l'Offre ou la Proposition au nom du Candidat/soumissionnaire doit joindre une procuration du Candidat/soumissionnaire.



FORMULAIRE TECH-3

COMMENTAIRES OU SUGGESTIONS SUR LES TERMES DE REFERENCE, LE PERSONNEL DE CONTREPARTIE ET LES INSTALLATIONS A FOURNIR PAR LE MAITRE D'OUVRAGE

[Formulaire TECH-3 : commentaires et suggestions sur les Termes de référence qui pourraient améliorer la qualité/efficacité de la mission et sur les besoins en personnel de contrepartie et installations, qui sont fournis par le Maître d'ouvrage, notamment soutien administratif, bureaux, transport local, équipements, données, etc.]

A. Sur les Termes de référence

[Le Consultant est explicitement encouragé à présenter une analyse critique détaillée et son interprétation des objectifs du projet et des TdR. Il peut s'agir d'observations critiques et de doutes quant à l'adéquation, à la cohérence et à la faisabilité des différents aspects et du concept dans son ensemble, le cas échéant. La méthodologie suggérée doit en tenir compte de manière constructive.]

B. Sur le personnel de contrepartie et les installations

[Commentaires sur le personnel de contrepartie et les installations à fournir par le Maître d'ouvrage. Par exemple, soutien administratif, locaux à bureaux, transport local, équipement, données, rapports de base, etc., le cas échéant.]



FORMULAIRE TECH-4

DESCRIPTION DE L'APPROCHE, DE LA METHODOLOGIE, ET DU PLAN DE TRAVAIL PAR RAPPORT AUX TERMES DE REFERENCE

[Formulaire TECH-4 : une description de l'approche, de la méthodologie et du plan de travail pour l'exécution de la mission, y compris une description détaillée de la méthodologie proposée et des effectifs de formation, si les Termes de référence précisent que la formation constitue une composante spécifique de la mission. Les textes et les informations doivent être compilés et présentés d'une manière qui soit en rapport avec le projet. Les Consultants doivent s'abstenir de longues explications dans le style d'un manuel. La présentation de diagrammes, de tableaux et de graphiques est préférable. Structure suggérée de la Proposition technique :

- a) **Approche technique et méthodologie** [Veuillez expliquer votre compréhension des objectifs de la mission tels que décrits dans les Termes de référence (TdR), l'approche technique et la méthodologie que vous adopteriez pour exécuter les tâches afin de fournir les résultats attendus, et le degré de détail de ces résultats. Le Consultant est explicitement encouragé à ne pas répéter les TdR ici, mais à montrer la pertinence de son concept par rapport aux TdR et à ses commentaires sur ceux-ci.]
- b) **Plan de travail** [Veuillez décrire le plan de mise en œuvre des principales activités/tâches de la mission, leur contenu et leur durée, leur phasage et leurs interrelations, les jalons (y compris les approbations provisoires du Maître d'ouvrage) et les dates prévues pour la remise des rapports. Le plan de travail proposé doit être conforme à l'approche technique et à la méthodologie, démontrer votre compréhension des TdR et votre capacité à les traduire en un plan de travail réalisable. Une liste des documents finaux (y compris les rapports) à fournir en tant que produit final devrait être incluse ici. Le plan de travail devrait être conforme au formulaire du calendrier des travaux.]
- c) **Organisation et dotation en personnel** [Veuillez décrire la structure et la composition de votre équipe, y compris la liste des Experts Principaux, des autres Experts et du personnel de soutien technique et administratif concerné (le cas échéant). Les responsabilités au sein de l'équipe de projet doivent être définies. Veuillez inclure un organigramme montrant l'organisation interne du Consultant ainsi que les interactions avec le Maître d'ouvrage et les autres parties prenantes. Le Consultant est encouragé à inclure des employés moins expérimentés dans son équipe sous réserve des Directives disponibles au sein d'une équipe dirigée par des cadres supérieurs et de l'application de taux adéquats. Si certaines tâches ne sont pas effectuées exclusivement sur le site, le Consultant] doit décrire comment l'exécution et la coopération entre le personnel du site et du siège social sont assurées.
- d) **Contrôle et gestion de la qualité** [Veuillez décrire les procédures de gestion du contrôle de la qualité des Services (rapports, documents, dessins), y compris ceux préparés par les associés, les Sous-consultants et les partenaires locaux, avant leur soumission à le Maître d'ouvrage . Une simple référence à ISO 9001 n'est pas considérée comme adéquate.]
- e) **Logistique** [Veuillez décrire la logistique et les installations prévues pour l'exécution des Services].



Form TECH-4A. Expérience du Consultant

En utilisant le format ci-dessous, fournissez des informations sur chaque mission pertinente (un formulaire par mission) pour laquelle votre entreprise (y compris toute société affiliée à celle-ci) et chaque partenaire/associé du groupement (y compris toute société affiliée à celle-ci) pour cette mission, ont été légalement engagés soit individuellement en tant que personne morale ou en tant qu'une des principales sociétés au sein d'une association, pour la réalisation de services de conseil similaires à ceux demandés dans les termes de référence inclus dans la présente DP. La proposition doit démontrer que le consultant a fait ses preuves en matière d'expérience réussie dans l'exécution de projets similaires en termes de substance, de complexité, de valeur, de durée et de volume de services recherchés dans le cadre de ce marché.

Maximum 20 pages]

Nom de la mission:	Valeur approximative du contrat (en FCFA):
Pays: Lieu dans le pays:	Durée de la mission (mois):
Nom du client:	Nombre total d'Hommes/mois de la mission :
Adresse:	Valeur approximative de la valeur des services fournis par votre entreprise pour ce contrat (en Euros):
Date de démarrage (mois/année) : Date d'achèvement (mois/année) :	Nombre de mois experts fournis par les consultants associés :
Nom des consultants associés, s'il y en a :	Nom des experts cadres supérieurs de votre entreprise impliqués et fonctions exercées (indiquer les profils les plus significatifs tels que directeur/coordinateur de projet, chef d'équipe) :
Description narrative du projet:	
Description des services réels fournis par votre personnel dans la mission :	

Nom de l'Entreprise: _____



FORMULAIRE TECH-5 (FORMAT INDICATIF)**CALENDRIER DES TRAVAUX (DIAGRAMME A BARRES DES TACHES ET DES ACTIVITES)**

N°	Tâches ¹ (T-..)	Mois ²											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	.....	n	TOTAL
T-1	[c.-à-d. Tâche #1 : Rapport A 1) 2) 3) 4) 5) 6) [tâches à spécifier par le bénéficiaire suivant les ToR]												
T-2	[c.-à-d. Tâche #2 :]												
	n												

- 1 Dresser la liste des tâches avec la ventilation des activités, des produits livrables et d'autres repères tels que les approbations du Maître d'ouvrage. Pour les missions échelonnées, indiquer les activités, la présentation des rapports et les repères séparément pour chaque phase.
- 2 La durée des activités doit être indiquée sous la forme d'un diagramme à barres.
- 3 Inclure une légende si nécessaire pour aider à la lecture du diagramme.



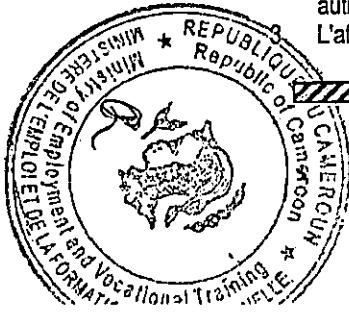
FORMULAIRE TECH-6 (format indicatif)
CALENDRIER DU PERSONNEL (DIAGRAMME A BARRES)

N°	Nom	Poste		Mois ^{1,2}											Temps total ³ (en personnes-mois)
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	.....	n	
EXPERTS PRINCIPAUX															
K-1	[p. ex. M./Mme A]	[p. ex. Chef d'équipe]	Bureau												
			Terrain												
K-2															
K-3															
n															
														Sous total:	
AUTRES EXPERTS															
E-1			Bureau												
			Terrain												
E-2															
n															
														Soustotal:	
														Total :	

- 1 Les mois sont comptés à partir du début de la mission/mobilisation.
- 2 « Bureau » signifie le travail dans les bureaux du pays de résidence de l'expert. « Terrain » concerne les travaux effectués dans le pays du Maître d'ouvrage ou dans tout autre pays en dehors du pays de résidence de l'expert.
L'affectation du personnel international et du personnel national est traitée séparément.

Plein temps

||||| partial





FORMULAIRE TECH-6 (SUITE)**CURRICULUM VITAE (CV)**

Poste Titre et N°	[p. ex. K-1, CHEF D'ÉQUIPE]
Nom de l'Expert :	[insérer le nom complet]
Date de naissance :	[jour/mois/année]
Pays de citoyenneté/de résidence	

Formation : liste des études secondaires/universitaires ou autres études spécialisées, en indiquant le nom des établissements d'enseignement, les dates de fréquentation, le(s) diplôme(s) obtenu(s)]

Emploi(s) occupé(s) pertinent(s) pour la mission : [À rebours à partir de l'emploi actuel. Veuillez fournir les dates, le nom de l'organisme Maître d'ouvrage, les titres des postes occupés, les types d'activités exécutées et le lieu de l'affectation, ainsi que les coordonnées des anciens clients et des organismes Maître d'ouvrage qu'il est possible de contacter pour obtenir des références. Il n'est pas nécessaire d'inclure les emplois antérieurs qui ne sont pas pertinents pour la mission].

Période	Organisme Maître d'ouvrage et votre titre/poste Informations de contact pour références	Pays	Résumé des activités pertinentes pour l'affectation
[p. ex. de mai 2005 à présent]	[p. ex. Conseiller/Consultant, ministère de... Pour les références : Tél...../courriel.....; M./Mme B, adjoint au ministre]		

Adhésion à des associations professionnelles et publications :

Compétences linguistiques. (n'indiquer que les langues dans lesquelles vous pouvez travailler) :

Adéquation pour la mission :

Tâches détaillées assignées à l'équipe d'Experts du Consultant :	Référence aux travaux ou affectations antérieurs qui illustrent le mieux la capacité d'exécuter les tâches assignées
[Liste de tous les produits livrables/tâches comme dans TECH-5 dans lesquelles l'Expert sera impliqué]	



FORMULAIRE TECH-7
MODELE DE GARANTIE DE SOUMISSION
(Caution de soumission)

Attendu que [nom du soumissionnaire], ci-dessous désigné « le Soumissionnaire » a soumis son offre en date du [date du dépôt de l'offre] pour la réalisation des prestations [nom et /ou description de la mission](ci-dessous désigné: «prestations »)

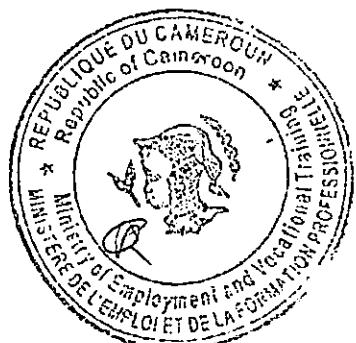
Nous [nom de la banque] de [nom du pays], ayant notre siège à [adresse de la banque] (ci-dessous désigné comme « la banque »), sommes tenus à l'égard du [Maître d'Ouvrage] pour la somme de _____ F CFA que la banque s'engage à régler intégralement [Maître d'Ouvrage], s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires. Signé et authentifié par ladite Banque le _____ jour de _____ (année).

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

- 1 Si le Soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité stipulée par la Soumission dans son offre ; ou
- 1 Si le Soumissionnaire, s'étant vu notifier l'acceptation de son offre par (Maître d'Ouvrage) pendant la période de validité.
 - a) manque à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ou,
 - b) manque à fournir la garantie bancaire de bonne exécution, comme prévu dans les Instructions aux soumissionnaires.

Nous nous engageons à payer à (Maître d'Ouvrage) un montant allant jusqu'au maximum de la somme ci-dessus dès réception de sa demande écrite, sans que (Maître d'Ouvrage) soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que, dans sa demande, (Maître d'Ouvrage) notera que le montant qu'il déclare lui est dû parce que l'une ou l'autre des conditions ci-dessus, ou toutes les deux sont remplies et qu'il spécifiera quelle ou quelle (s) conditions (s) a joué ou ont joué.

La présente garantie demeurera valable jusqu'au trentième jour (30) inclus au-delà de la fin du délai de validité des offres ; toute demande de (Maître d'Ouvrage) tendant à la faire jouer devra parvenir à la Banque dans ce délai.

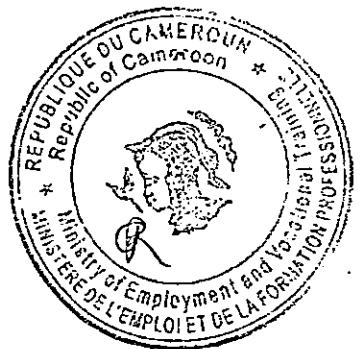


Section IV. Proposition financière – Formulaires types

[Les formulaires types de Proposition financière sont utilisés pour la préparation de la Proposition financière conformément aux instructions fournies à la section II.]

FIN-1 Proposition financière – Formulaire de soumission

FIN-2 Proposition financière – Ventilation des coûts



Formulaire FIN-1

Proposition financière – Formulaire de soumission

[Lieu, date]

À : **MINISTRE DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE**

Madame, Monsieur,

Nous, soussignés, offrons de fournir les prestations de conseil pour [insérer le titre de la mission] conformément à votre demande de Proposition datée du [insérer la date] et notre Proposition technique.

Notre Proposition financière ci-jointe porte sur le montant de [indiquer le montant correspondant au(x) montant(s) en monnaie(s)] [insérer le(s) montant(s) en chiffres et en lettres], incluant toutes les taxes indirectes locales conformément à la Clause 25.1 de la Fiche technique. Le montant estimé des taxes indirectes locales est de [insérer le montant en chiffres et en lettres] [insérer la monnaie], qui sera confirmé, si nécessaire, au cours des négociations. [Veuillez noter que tous les montants doivent être les mêmes que ceux du formulaire FIN-2].

Notre Proposition financière nous engage sous réserve des modifications résultant des négociations contractuelles, jusqu'à l'expiration de la période de validité de la Proposition, c'est-à-dire avant la date indiquée dans la clause 12.1 de la Fiche technique.

Les commissions et gratifications que nous versons ou que nous verserons à un agent ou à un tiers pour la préparation ou à la présentation de la présente Proposition et à l'exécution du Contrat, versées si le Contrat nous est attribué, sont énumérées ci-dessous :

Nom et adresse des agents	Montant et objet de la commission Monnaie	ou Gratuité

[Si aucun paiement n'est fait ou promis, ajouter la déclaration suivante : « Aucune commission ou gratification n'a été ou ne doit être versée par nous à des agents ou à un tiers pour la présente Proposition et l'exécution du Contrat. »]

Nous comprenons que vous n'êtes pas tenu d'accepter les Propositions que vous recevez.

Veuillez agréer,

Madame, Monsieur, nos salutations les plus distinguées.

Signature autorisée [au complet et en initiales] : _____

Nom et titre du signataire : _____

En tant que : _____

Adresse : _____

Courriel : _____

[Dans le cas d'un Groupement, tous les membres doivent signer ou seulement le membre principal, auquel cas la procuration de signer au nom de tous les membres doit être jointe]

Formulaire FIN-2

Proposition Financière – Ventilation des Coûts



[Les formulaires de ventilation des coûts ci-après contiennent des dispositions pour les Services sous forme de montant forfaitaire et d'affectation en fonction de la durée. Si la mission ne comporte qu'une seule forme de mission, les formulaires de l'autre forme de mission doivent être supprimés.]

Modèle de Proposition financière – Ventilation globale des coûts

Services de base

	Somme en EUR
Total - Services forfaits	
[Liste des Services compris dans l'ensemble, comme spécifié au point 16.1 de la Fiche technique et les TdR.]	
Grand total – Forfaitaire	



Vue d'ensemble sommaire

1 - Lot A - Services forfaitaires (selon clause 16.1 de la Fiche technique et les TdR)

RÉSUMÉ*	Somme en F CFA
1. – Coût du personnel (incluant tous les coûts)	
Sous- total – coût du personnel	
2. – Bureau du projet	
3. – Rapports et documents	
Sous- total – Logistique	
Total : Frais, transports, et logistique	
4. – Frais d'équipement	
5. – Frais divers*	
Total : Autres coûts	
Total : Services forfaitaires	

* L'aperçu des coûts présenté pour les Services forfaitaires ne doit être utilisé que pour démontrer la base de calcul des Services et, si nécessaire, pour le paiement des éventuels Services supplémentaires demandés ultérieurement. Tous les éléments sont rémunérés sur une base forfaitaire. Dans des cas exceptionnels, les postes 8 et/ou 9 (équipement, frais divers) pourraient être rémunérés au coût réel, si cela est explicitement spécifié dans les IAC. Il en va de même pour les Services forfaitaires présentés dans le calcul détaillé des coûts ci-dessous.



Calcul détaillé des coûts

	Unité	N°	Taux unitaire (FCFA)	Montant (FCFA)	
1. Coût du personnel (incluant tous les coûts)					
1.1 NN	mois	...			
1.2 ...	mois	...			
Sous-total Personnel Local					
2. Bureau du projet					
2.1 Location du bureau	mois	...			
2.2 Fonctionnement du bureau	mois	...			
Sous-total Bureau du projet					
3. Rapports et documents					
3.1 ... (type des rapports/des documents à définir)	/doc	...			
3.2 ...	...	...	
Sous-total Rapports et documents					
4. Équipement					
8.1 Équipement du bureau	...	...	
8.2 Autre équipement à remettre/consommer	...	...	
Sous-total Équipement					
5. Autres éléments					
5.1 Autres éléments/services	...				
5.2 Éventualités	...	...	
Sous-total Éléments/Services divers					

* Ce Formulaire ne doit pas servir de base pour le paiement de Services forfaitaires. Autrement, voir explication dans la feuille « Vue d'ensemble sommaire »



Explication relative à l'information contenue dans le formulaire de Proposition financière FIN-2

Remarque importante : chaque sous-poste figurant aux points 3 à 7 est proposé sous la forme d'un poste forfaitaire spécifié dans l'unité correspondante conformément à la feuille de calcul détaillée des coûts. Dans le cas de montants forfaitaires par lots (si cela s'applique), les taux présentés ici ne seront utilisés que pour démontrer la base de calcul des Services et, si nécessaire, pour les paiements d'éventuels Services supplémentaires. Pour les calculs reposant sur la durée, les taux unitaires forfaitaires pertinents seront utilisés pour les paiements en fonction des quantités réelles.

La Proposition financière doit être structurée de la manière décrite dans le formulaire FIN 2 ci-dessus et être calculée en incluant tous les frais accessoires décrits ci-dessous.

Postes 1 – Dépenses de personnel

Ces postes comprennent le taux mensuel du personnel international et local/régional du siège social, y compris le salaire, les charges sociales et les frais généraux, les primes, les frais du siège social, tous les examens médicaux, la formation professionnelle interne, les Services de sauvegarde du siège social (professionnels, personnels et administratifs), le coût du matériel informatique, l'assurance professionnelle de la société, les risques et les bénéfices. En outre, les taux applicables au personnel local comprennent le logement et l'indemnité de déplacement local occasionnel dans le pays du Maître d'ouvrage, à moins que l'affectation ne prévoie de longs déplacements dans le pays de le Maître d'ouvrage. Dans ce cas, le Consultant doit l'offrir séparément.

Poste 2 – Coûts pour le bureau local du projet

Ce poste comprend le loyer des bureaux, les frais de personnel et les frais de fonctionnement du bureau (y compris le nettoyage, l'électricité, l'eau, le chauffage, la climatisation, les assurances, les télécommunications, le fret international et local, etc. et tous les consommables de bureau).

Poste 3 – Production de rapports

Ce poste comprend les rapports et, le cas échéant, tout autre document à produire/acheter selon la fréquence, le nombre d'exemplaires et le format spécifiés dans les TdR, ainsi que les frais de transport et de distribution aux adresses indiquées dans les TdR. Le coût de la documentation photographique et vidéo de l'avancement du projet, qu'elle soit spécifiquement prise et utilisée pour les rapports ou non, est considéré comme inclus dans le poste forfaitaire correspondant.

Poste 4 – Coûts d'équipement

Sauf indication contraire, tous les équipements achetés au titre du présent poste seront remis au Maître d'ouvrage à l'achèvement des Services, compte tenu de l'usure normale dans les conditions d'exploitation du projet.

Dans le cas où les éléments de coût de l'équipement ne sont pas spécifiés explicitement dans le point 16.1 des IAC ou dans les TdR, les dispositions suivantes s'appliquent :

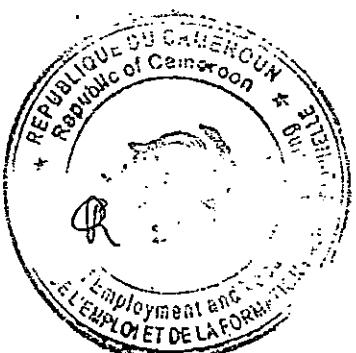
La Proposition financière comprendra l'achat de tout le matériel de bureau et de travail, le mobilier, les appareils, les instruments de contrôle, de mesure et de test etc. que le Consultant juge nécessaire pour l'exécution du projet. Dans ce cas, le coût respectif sera remboursé sur présentation de pièces justificatives dans la monnaie du projet ou dans la monnaie du projet au taux de change en vigueur à la date de la facture. Aucun frais de manutention ne sera accepté.

Remarque : l'acquisition de biens et de Services pour la mise en œuvre du projet par le biais d'un fonds de disposition ou autrement doit être gérée et contrôlée par l'inclusion d'un personnel qualifié et adéquat dans l'équipe.

Poste 5 – Coûts divers

Ce poste comprend toutes les dépenses et tous les éléments de coûts qui pourraient ne pas être couverts par les catégories ci-dessus, mais qui sont considérés comme nécessaires dans le cadre de cette mission. Les exemples suivants peuvent faire partie des frais divers :

- acquisition de plans de ville, de photographies aériennes, d'images satellites
- location d'équipement de projet (p. ex. pour des levés géophysiques)
- levés topographiques et pédologiques pour les sites et les tracés de pipelines



- frais d'atelier/d'inspection d'usine
- voyages d'études pour le personnel de contrepartie
- préparation et gestion d'ateliers et de séminaires
- actions de formation ou tout autre service spécial exécuté par des tiers
- fonds de prévoyance ou autres sommes provisionnelles pour Services ou dépenses jugées nécessaires.

Dans le cas où les postes de coûts divers ne sont pas spécifiés explicitement dans le point 16.1 des IAC ou dans les TDR, les dispositions suivantes s'appliquent :

Le Consultant inclura dans sa Proposition financière les éléments jugés nécessaires pour satisfaire aux exigences des TDR. Dans ce cas, le coût respectif sera remboursé sur présentation de pièces justificatives dans la monnaie du projet ou dans la monnaie du projet au taux de change en vigueur à la date de la facture. Aucun frais de manutention ne sera accepté.



Section V. Critères d'Eligibilité

Éligibilité aux financements de la KfW

1. Les Services de conseil, les travaux, les biens, les installations et les prestations de service autres que de conseil sont éligibles au financement de la KfW quel que soit le pays d'origine des attributaires (y compris les sous-traitants et les fournisseurs pour l'exécution du Contrat), sauf en cas d'embargo international ou de sanction par les Nations Unies, l'Union Européenne ou le Gouvernement Allemand.
2. Les demandeurs/soumissionnaires (y compris tous les membres d'un Groupement et les sous-traitants proposés ou engagés) ne se voient pas attribuer de Contrat financé par la KfW si, à la date de soumission de leur demande/Offre/Proposition ou à la date prévue pour l'attribution du Contrat, ils :
 - 2.1 sont en faillite ou en voie de liquidation ou cessent leurs activités, font l'objet d'une administration judiciaire, ont fait l'objet d'une mise sous séquestre ou sont dans une situation analogue ;
 - 2.2 ont été
 - (a) condamnés par un jugement définitif ou une décision administrative définitive ou ont fait l'objet de sanctions financières de la part des Nations unies, de l'Union Européenne et/ou du Gouvernement Allemand pour implication dans une organisation criminelle, du blanchiment d'argent, des infractions liées au terrorisme, du travail des enfants ou la traite des êtres humains ; ce critère d'exclusion est également applicable aux personnes morales, dont la majorité des actions sont détenues ou effectivement contrôlées par des personnes physiques ou morales qui font l'objet de telles condamnations ou sanctions ;
 - (b) condamnés par une décision judiciaire définitive ou une décision administrative définitive d'un tribunal, de l'Union Européenne ou des autorités nationales du pays partenaire ou de l'Allemagne pour pratique sanctionnable au cours d'une procédure d'appel d'Offres/Propositions ou de l'exécution d'un Contrat ou pour une irrégularité quelconque affectant les intérêts financiers de l'Union Européenne , sauf s'ils fournissent des informations à l'appui de leur déclaration d'engagement (formulaire disponible en annexe à la demande/Offre/Proposition qui indique que cette condamnation ne s'applique pas dans le cadre du présent Contrat et que des mesures adéquates ont été prises en réaction ;
 - 2.3 ont fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une résiliation de Contrat entièrement réglée à leur encontre pour manquement important ou persistant à leurs obligations contractuelles pendant l'exécution du Contrat, à moins que cette résiliation n'ait été contestée et que le règlement du différend ne soit toujours en cours ou n'ait pas confirmé un règlement complet à leur encontre ;
 - 2.4 n'ont pas rempli les obligations fiscales applicables concernant le paiement des impôts dans le pays où ils sont établis ou dans le pays du maître d'ouvrage ;
 - 2.5 font l'objet d'une décision d'exclusion de la Banque mondiale ou de toute autre banque multilatérale de développement et sont énumérés dans le tableau correspondant avec les sociétés radiées et interdites de publication et les personnes physiques disponibles sur le site Web de la Banque mondiale ou de toute autre banque multilatérale de développement, sauf si elles fournissent avec leur déclaration d'engagement des informations à l'appui qui montrent que cette exclusion n'est pas pertinente dans le cadre du présent Contrat.
 - 2.6 ont fait de fausses déclarations dans des documents demandés par le maître d'ouvrage dans le cadre du processus d'appel d'Offres/Propositions du Contrat pertinent.
3. Les entités appartenant à l'État ne peuvent entrer en concurrence que si elles peuvent établir i) qu'elles sont juridiquement et financièrement autonomes et ii) qu'elles opèrent dans le cadre du droit commercial. Pour être éligible, une entité publique doit répondre à la satisfaction l'AUDA-NEPAD et de la KfW, au moyen de tous les documents pertinents, y compris sa charte et d'autres informations que la l'AUDA-NEPAD ou la KfW peuvent lui demander, tel que: (i) est une entité juridique distincte de son État ; (ii) ne reçoit pas actuellement de subventions ou de soutien budgétaire substantiels ; (iii) fonctionne comme toute entreprise commerciale et, entre autres, n'est pas tenue de transférer son excédent à son État, peut acquérir des droits et obligations, emprunter des fonds et être tenue de rembourser ses dettes, et peut être déclarée en faillite.



Section VI. Politique de la KfW – Pratique possible de sanctions – Responsabilité sociale et environnementale

1. Pratique possible de sanctions

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

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

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

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

- (a) rejeter une offre d'attribution du marché si, au cours de la procédure d'appel d'Offres/Propositions, le soumissionnaire recommandé pour l'attribution du marché s'est livré, directement ou par l'intermédiaire d'un mandataire, à une Pratique possible de sanctions en vue de l'attribution du marché ;
- (b) déclarer qu'un marché a été passé à tort et exercer ses droits sur la base de l'accord de financement conclu avec la KfW concernant la suspension des versements, le remboursement anticipé et la résiliation si, à tout moment, le maître d'ouvrage, les attributaires ou leurs représentants légaux ou sous-traitants se sont livrés à une Pratique possible de sanctions pendant la procédure de passation de marchés ou l'exécution du Contrat sans que le maître d'ouvrage ait pris en temps utile des mesures correctives, notamment en ne les en informant pas à temps de cette situation, de façon satisfaisante pour la KfW.

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

Pratique coercitive	tout acte portant atteinte ou causant un préjudice, ou menaçant de porter atteinte ou de causer un préjudice, directement ou indirectement, à toute personne ou à la propriété de cette personne dans le but d'influencer indûment les actions entreprises par une personne.
Pratique collusoire	toute entente entre deux ou plusieurs personnes destinée à atteindre un but illicite, par exemple influencer indûment les actions entreprises par une autre personne.
Pratique de corruption	tout acte consistant à promettre, proposer, accorder, effectuer, presser, recevoir, accepter ou solliciter, directement ou indirectement, tout paiement illégal ou avantage indu de toute nature, à l'intention d'une personne quelconque ou de la part d'une personne, en vue d'influencer les actions entreprises par une personne ou d'inciter une personne à ne pas entreprendre une action donnée.
Pratique frauduleuse	tout acte ou omission, y compris la fausse déclaration qui intentionnellement ou par négligence induit ou vise à induire en erreur une personne dans le but d'en retirer un avantage financier ou de se soustraire à une obligation.
Pratiques obstructionnistes	(i) tout acte consistant à détruire, falsifier, altérer, dissimuler délibérément tout élément de preuve dans une enquête, ou à faire de fausses déclarations aux enquêteurs pour entraver sensiblement une enquête portant sur des allégations d'une Pratique possible de sanctions.



	<p>corruption, Pratique frauduleuse, Pratique coercitive ou Pratique collusoire, ou à menacer, harceler ou intimider une quelconque personne pour l'empêcher de divulguer ce qu'elle sait sur des questions pertinentes à l'enquête ou de poursuivre l'enquête, ou</p> <p>(ii) tout acte visant à entraver sensiblement l'accès de la KfW à des informations requises contractuellement et relatives à une enquête officielle portant sur des allégations d'une Pratique de corruption, Pratique frauduleuse, Pratique coercitive ou Pratique collusoire.</p>
Pratique passible de sanctions	toute Pratique coercitive, Pratique collusoire, Pratique frauduleuse, Pratique obstructionniste ou Pratique de corruption (dont les termes sont définis dans le présent document) qui est punissable selon la Convention de Financement.

2. Responsabilité sociale et environnementale

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

- (a) se conformer et s'assurer que tous leurs sous-traitants et fournisseurs principaux, c'est-à-dire, pour les principaux articles fournis, se conforment aux normes internationales en matière d'environnement et de travail, conformément aux lois et règlements applicables dans le pays d'exécution du Contrat respectif et aux conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et aux traités internationaux sur l'environnement, et ;
- (b) mettre en œuvre toutes les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux, telles qu'identifiées dans l'étude d'impact environnemental et social (ESIA – Cadre d'évaluation des incidences économiques et sociales) et détaillées dans le plan de gestion environnementale et sociale (ESMP – plan de gestion environnementale et sociale – PGES) dans la mesure où ces mesures sont pertinentes pour le Contrat, et mettre en œuvre des mesures pour la prévention de l'exploitation et des abus sexuels et des violences fondées sur le genre.



PARTIE 2 – TERMES DE REFERENCE

Section VII: Termes de référence

PRESTATIONS DE SERVICES D'ETUDES ET DE CONSEIL POUR

Module 1

ARCHITECTURE, INGÉNIERIE, ÉTUDES TECHNIQUES,
PRÉPARATION DES DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

+

Module 3

SUPERVISION DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION

PAYS : CAMEROUN
LOCALISATION : PITOA – REGION DU NORD
BÉNÉFICIAIRE : MINISTÈRE DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE
PROJET N° : AUDA-NEPAD/KfW 2015 69 052/FW1/CAM/011
TITRE DU PROJET : DEVELOPPMENT DU CFPR-MI DE PITOA
DATE : ...

Définition des parties
Intervenant dans l'exécution
des travaux de construction

Bénéficiaire
SIFA FC FMT, de la part de AUDA-NEPAD
Architecte / Ingénieur / Superviseur des travaux (Maître d'œuvre)
Entrepreneur en construction
Coordinateur Pays SIFA



CONTEXTE GÉNÉRAL

1. CONTEXTE ET OBJECTIF DU PROGRAMME

L'Initiative des compétences pour l'Afrique (SIFA) est une initiative de la Commission de l'Union africaine (AUC) soutenu par le gouvernement allemand à travers KfW pour renforcer les perspectives professionnelles des jeunes en Afrique.

2. DESCRIPTION DES SERVICES À FOURNIR

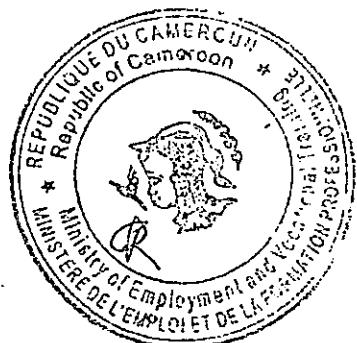
Les services à fournir par l'architecte / ingénieur dans le cadre de ces Termes de Référence concernent l'actualisation des études de réhabilitation du Centre de Formation Professionnelle Rapide des Métiers Industriels (CFPR-MI) de Pitoa par Garoua dans la Région du Nord. Sur la base des études de faisabilité élaborés par le Groupement CEGEP DE TROIS-RIVIERES/NUMELEC, le Consultant devra procéder à une actualisation de ceux-ci, à l'effet de s'arrimer au nouveau programme prévu par le marché. Ainsi,

- un dortoir fille sera conçu dans le prolongement du dortoir actuel à réhabiliter ;
- une extension de l'atelier est prévu telle que l'indique les études existantes ;
- tous les bâtiments existants sont à réhabiliter ;
- des travaux connexes sont prévus conformément aux études existantes (guérile, forage et château d'eau, ...) ;
- la réalisation des VRD ;
- les études environnementales.

Les prestations objet des présents Termes de Référence (TDR) se divisent en deux modules distincts :

Module 1- Architecture, Ingénierie, Études techniques, et préparation du dossier d'appel d'offres, permettant au Maître d'Ouvrage de lancer des appels d'offres pour les travaux de construction et de réhabilitation des bâtiments du projet / structures décrites ci-dessus,

Module 3- Contrôle et Surveillance des travaux de construction et de réhabilitation des bâtiments du projet.



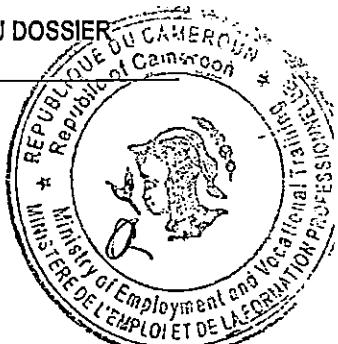
Programme	SIFA – Skills Initiative For Africa
Pays	... < CAMEROUN >
Localisation	... < PITOA – REGION DU NORD >
Titre du projet	... < DEVELOPPEMENT DU CFPR-MI DE PITOA >
Projet N°	... < AUDA – NEPAD/KfW 2015 69 052/FW1/CAM/011 >
Objectif	<p>... < L'objectif global des prestations objet des présents TDR est la Maîtrise d'œuvre complète des aspects techniques et financiers du projet de réhabilitation du centre de formation professionnelle rapide des métiers industriels de Pitoa.</p> <p>De manière spécifique, il s'agira de procéder à :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'actualisation des études architecturales et techniques élaborées par le Groupement CEGEP DE TROIS-RIVIERES/NUMELEC ; - la surveillance et le contrôle des travaux de réalisation.
	>
	Module 1
	Architecture, Ingénierie, Etudes techniques et préparation du dossier d'appel d'offres pour la construction /réhabilitation / agrandissement des bâtiments du projet.
	Module 2
	Contrôle et Surveillance des travaux de construction et de réhabilitation des bâtiments du projet.
Description du projet	<p>Le projet prévoit la réalisation des bâtiments suivants / œuvres :</p> <ul style="list-style-type: none"> - un dortoir fille dans le prolongement du dortoir actuel à réhabiliter ; - une extension de l'atelier existant à réhabiliter ; - tous les bâtiments existants dans le centre à réhabiliter ; - des travaux connexes à réaliser (guérite, forage et château d'eau, ...) ; - la réalisation des VRD. <p>< Description détaillée de chaque bâtiment à construire et / ou à rénover et / ou agrandir, y compris leur fonction et leur surface en m² ></p>
Durée du contrat	<p>Phase 1 – conception et préparation d'un dossier d'appel d'offres – 6 mois,</p> <p>Phase 3 – Surveillance des travaux de construction – 20 mois</p>

Toute communication entre l'architecte/ingénieur, le Bénéficiaire et SIFA FMT se fera par le biais du Coordonnateur Pays SIFA.

DESCRIPTIF DES PRESTATIONS A RENDRE DANS LE CADRE DE CES TDR

MODULE 1

ARCHITECTURE, INGÉNIERIE ET SERVICES DE CONSULTATION TECHNIQUE – PRÉPARATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRE



- Les tâches dont l'architecte / ingénieur sera responsable pour la conception et la réhabilitation des bâtiments du projet sont décrites en détail ci-dessous et subdivisées en phases. Sur la base des études de faisabilité élaborés par le Groupement CEGEP DE TROIS-RIVIERES/NUMELEC, le Consultant devra procéder à une actualisation de ceux-ci, à l'effet de s'arrimer au nouveau programme prévu par le marché.

1.1. Phase 1 – Avant-projet sommaire (APS)

NB :

- Avant de commencer l'étude, il est nécessaire d'établir un plan préliminaire du site incluant les structures existantes et l'emplacement des arbres et des arbustes (le cas échéant). Ainsi, l'architecte / ingénieur est tenu d'effectuer une visite du site à cette fin ;
- En phase d'avant-projet, il sera nécessaire d'établir le schéma du réseau sanitaire du site existant s'il n'existe pas, un réseau d'assainissement du site doit être établi ;
- Les quantités indiquées dans le paragraphe "Description du projet" ci-dessus, doivent être vérifiées par rapport au budget disponible et, dans l'éventualité où cela ne suffirait pas, réduire en conséquence.

L'architecte / ingénieur préparera un avant-projet sommaire (APS) de conception en fonction de la portée des travaux proposés et d'un « document de synthèse théorique de conception », mise à disposition par le Bénéficiaire. Il s'agit d'un concept sommaire qui servira de base et de document cadre pour la préparation de l'APS pour concevoir des immeubles de qualité architecturale, fonctionnelle et constructive alignées à la fois au contexte local et aux besoins des utilisateurs finaux, tout en respectant les normes en vigueur dans les pays d'intervention et certaines normes recommandées en Europe. L'architecte / ingénieur est tenu de respecter ces normes minimales et les orientations fournies par SIFA FMT par le biais de la note conceptuelle mise à disposition par le Bénéficiaire et tout au long de l'exécution de ses travaux. Cependant, l'architecte / ingénieur doit vérifier l'application de toutes ces données quant à la spécificité du site et du contexte du pays dans lequel ils opèrent et présenter une justification pour les éventuelles exigences d'adaptation indispensables.

L'APS est une phase essentielle qui précède l'élaboration du Dossier d'Appel d'Offres (AO) des Travaux. En effet, à la suite de l'approbation de l'APS par le Bénéficiaire et SIFA FMT, ce dernier donnera l'autorisation de procéder à la préparation de l'Avant-Projet Final (APF) et du Dossier d'Appel d'Œuvres (DAO).

En Phase 1, l'architecte / ingénieur sera responsable des tâches suivantes :

i. Étude du site

Sous les directives du Maître d'Ouvrage, l'architecte / ingénieur doit planifier une visite sur le terrain pour recueillir toutes les données nécessaires à son travail. A cet effet, il contactera les différentes parties prenantes du projet à travers le Maître d'Ouvrage, y compris le Coordinateur Pays SIFA dans le pays concerné, les élus municipaux et régionaux, les acteurs locaux et tous les autres futurs utilisateurs de l'infrastructure.

Le personnel de l'architecte / ingénieur est tenu d'inspecter le site et les éventuels œuvres existants pour évaluation et de vérifier toutes les données mises à sa disposition par le Maître d'Ouvrage. Dans le cas où les études en question n'existent pas, il doit réaliser :

- Un relevé topographique du terrain réservé aux travaux de construction (NB1) ;
- Une étude géotechnique certifiée (NB2) du sol et de sa capacité portante ;
- Un relevé des bâtiments existants dans le cadre des travaux de réhabilitation / transformation / amélioration sont envisagés, comprenant les plans et dessins des façades et photos des structures existantes.

NB :

(1) Le terrain pour une nouvelle construction doit de préférence être un terrain plat sans érosion évidente et sans dépression dans le sol.

(2) Des études géotechniques doivent être prévues pour toute nouvelle construction.

L'architecte / ingénieur doit garder à l'esprit qu'il conservera toute responsabilité des choix de conception structurelle et des travaux qui en résultent.

ii. Préparation de l'avant-projet sommaire (APS)

Suivant les directives / exigences spécifiées par SIFA FMT, l'architecte / ingénieur doit réaliser l'avant-projet sommaire (APS) du projet et développer les dessins architecturaux et techniques des structures à ériger aux échelles indiquées ci-dessous. Avec précisions, il devra produire les études suivantes :

- Plan du site - Ech. 1/500 ;



- ~ Schéma de circulation (site et bâtiments) - Ech. 1/500 ;
- ~ Plan de chaque bâtiment et environnement - Ech. 1/100 ;
- ~ Dessins d'élévation des bâtiments (tous côtés) montrant le complexe de bâtiments et l'espace ouvert - Ech. 1/100
- ~ Sections significatives /élévations importantes montrant le complexe de bâtiments et l'espace ouvert - Ech. 1/100
- ~ Concept de structure / sections schématiques - Ech. 1/100
- ~ Plan de toiture - Ech. 1/100
- ~ Plan d'aménagement extérieur y compris voirie et réseaux - Ech. 1/500
- ~ Eventuellement, un rendu du (des) bâtiment(s) conçu(s)
- ~ Rédiger une note descriptive architecturale et technique, reprenant les principales caractéristiques physiques et fonctionnelles des immeubles à construire
- ~ Estimation des coûts préliminaires indicatifs
- ~ Fournir toutes les informations nécessaires pour la préparation des documents à inclure dans le Dossier d'Appel d'Offres (DAO).

1.2. Phase 2 – Avant-Projet Définitif (APD) et préparation Dossier d'Appel d'Offres (DAO)

Suite à l'approbation de l'APS du projet, l'architecte / ingénieur, sous la supervision du Bénéficiaire et du SIFA FMT, effectuera ses prestations conformément aux clauses stipulées ci-dessous et établira les documents suivants :

i. Dessins d'exécution

Dans le cadre de l'APD, les dessins d'exécution doivent comprendre tous les dessins d'architecture, d'ingénierie et techniques nécessaires à la construction. Clairement détaillé :

- Plans d'implantation de l'ensemble du site indiquant tous les bâtiments existants et nouveaux et le traitement des abords - Ech. 1/500 or 1/200 comme il convient.
- Plans de chaque bâtiment et structure - Ech. 1/50
- Élévations principales, arrière et des deux côtés (l'indication des niveaux est obligatoire) - Ech. 1/50
- Sections transversales et sections longitudinales avec détails et précisions (l'indication des niveaux est obligatoire) - Ech. 1/50
- Plans de fondation (l'indication des niveaux est obligatoire) au besoin - Ech. 1/50
- Plans de la charpente du toit - Ech. 1/50 or 1/100
- Plans de couverture de toiture - Ech. 1/50 or 1/100
- Plans d'installation électrique - Ech. 1/50 or 1/100
- Schémas unifilaires des systèmes à installer
- Plans d'installations photovoltaïques - Ech. 1/50 or 1/100
- Plans d'installation plomberie et assainissement - Ech. 1/50 or 1/100
- Plans, élévations et coupes des bâtiments annexes - Ech. 1/50
- Détails structurels de la construction - Ech. 1/50 ; 1/20 ; 1/10
- Détails de la construction des fondations - Ech. 1/50 ; 1/20 ; 1/10
- Détails de la construction des menuiseries métalliques et bois de charpente (autant de détails que nécessaire) - Ech. 1/50 ; 1/20 ; 1/10
- Notes de calcul de la structure
- Tableaux descriptifs des portes et des fenêtres - Ech. 1/50
- Plans d'aménagement extérieur incluant voirie et réseaux divers – Ech. 1/200

NB :

La prise en compte des équipements à installer dans les différents bâtiments se fera plus tard dans le cadre du module 3 (Contrôle et surveillance des travaux).

ii. Carnet de spécifications techniques

- Rédaction d'un Cahier des Charges Techniques élaboré selon les règles de l'art et les normes en vigueur dans le pays des opérations et dûment certifié, utilisable pour le lancement d'un appel d'offres.
- Établissement des devis quantitatifs.
- Établissement d'une Liste de Prix Unitaire (vide, à compléter par les soumissionnaires).
- Élaboration d'un Programme d'Exécution des Travaux (vide, à compléter par les soumissionnaires).

iii. Documents confidentiels



- Préparation d'une estimation confidentielle des coûts. * Ces coûts seront répartis en deux rubriques à savoir, les coûts à financement SIFA et les coûts à financement MINEFOP.
- Élaboration d'un Barème Confidential de Prix Unitaire. *
- Préparation d'un calendrier confidentiel de mise en œuvre. *

* NB :

Ces documents sont STRICTEMENT confidentiels ; ils ne doivent en aucun cas être révélés à un tiers et doivent être remis au Maître d'Ouvrage et au SIFA FMT dans une enveloppe fermée et marquée STRICTEMENT CONFIDENTIEL.

iv. Certification des documents

L'architecte / ingénieur délivrera les documents indiqués pertinemment certifiés - conformément à la législation en vigueur dans le pays d'opération – nécessaires pour faire l'objet d'un appel d'offres dans le pays d'opération *:

- Livret de spécifications techniques
- Devis quantitatifs
- Plans d'exécution architecturaux
- Plans et détails d'ingénierie
- Plans et détails des structures en béton armé, en acier et/ou en bois
- Calculs des structures
- Estimation confidentielle des coûts en deux volets (financement SIFA et financement MINEFOP).

* NB :

La certification des plans et des documents techniques conformément à la législation du pays est obligatoire pour obtenir l'adhésion du Bailleur autorisant le Bénéficiaire à procéder au lancement des offres.

v. Documents d'appel d'offres

PREMIÈRE PARTIE - PROCÉDURES D'APPEL D'OFFRES **:

- ~ Section I. Instructions aux Soumissionnaires ;
- ~ Section II. Données Spécifiques de l'Appel d'Offres ;
- ~ Section III. Critères de qualification et d'évaluation ;
- ~ Section IV. Formulaires de soumission.

DEUXIÈME PARTIE - SPÉCIFICATIONS

- ~ Dessins architecturaux et techniques nécessaires à l'exécution parfaite du contrat et des travaux.
- ~ Documents techniques écrits comprenant :
- ~ Cahier des Charges Techniques élaboré selon les règles et la normative en vigueur dans le pays d'opérations et dûment certifié, utilisable en appel d'offres
 - a. Devis quantitatifs.
 - b. Tarif unitaire (vide, à compléter par les soumissionnaires).
 - c. Calendrier d'exécution des travaux (vide, à compléter par les soumissionnaires).

TROISIÈME PARTIE – APPEL D'OFFRES **

- ~ Section I : Conditions Générales du Contrat.
- ~ Section II : Conditions distinctives du contrat.
- ~ Section III : Formulaires de contrat.

** NB :

Ces documents sont cités à titre d'information. Ils ne doivent pas être produits par le consultant architecte / ingénieur, sauf en cas de demande contraire. Ils font partie de l'appel d'offres et seront intégrés dans la documentation du dossier d'appel d'offres directement par le Maître d'Ouvrage.

1.3. Calendrier de mise en œuvre des travaux

L'architecte / ingénieur préparera un planning d'exécution des travaux de construction indiquant toutes les étapes nécessaires depuis la délivrance du chantier / installation du chantier jusqu'à la réception provisoire des travaux (la réception définitive intervient un an après et n'est pas requise pour l'application de ce calendrier). Le calendrier d'exécution indiquera les étapes de la construction et la durée requise pour leur réalisation. Ce document sera complété par les soumissionnaires dans le cadre de leur offre.

1.4. Exigences relatives à l'évaluation de l'impact environnemental et social (ESIA)



Un rapport d'Étude d'Impact Environnemental et Social (ESIA) peut être mis à la disposition du Concepteur du Bâtiment. Dans le cas où ce rapport contient des recommandations concernant l'énergie, les travaux, l'eau, les fenêtres, la peinture etcetera, le Concepteur du Bâtiment doit s'assurer qu'elles sont respectées tout au long de la mise en œuvre de la période de construction (voir également le Module 2 ci-dessous).

1.5. Exigences standards pour la préparation des dossiers d'appel d'offres

L'architecte / ingénieur préparera les documents cités ci-dessus à l'aide des logiciels et normes suivants :

- | | |
|--|---|
| 1. Cahier de Spécifications Techniques | Word ; Police Arial 12 |
| 2. Devis quantitatifs | Excel ; Police Arial 1 |
| 3. Prix unitaires | Excel ; Arial police 11 |
| 4. Dessins d'exécution architecturaux | AutoCAD (Autodesk) |
| 5. Rendus architecturaux | AutoCAD (Autodesk) ou Ar-chiCAD |
| 6. Plans d'ingénierie | AutoCAD (Autodesk) |
| 7. Plans de structures en béton armé, en acier et/ou en bois | AutoCAD (Autodesk) |
| 8. Calculs d'ingénierie et dessins de détail | BIM pour l'ingénierie structurelle (Autodesk) ; ETABS ; SAP2000 ou similaire. |

L'architecte / ingénieur mettra à la disposition du Maître d'Ouvrage et de SIFA FMT par l'intermédiaire du Coordonnateur Pays SIFA tous les fichiers individuels au format .docx, .xlsx, DWG et PDF ainsi que tous les fichiers dans un seul fichier PDF.



MODULE 3**CONTROLE ET SURVEILLANCE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION ET DE REHABILITATION****1. INFORMATIONS CONTEXTUELLES**

La conception des bâtiments a été achevée le... < indiquer la date >.

La documentation fournie comprenant les dessins d'architecture et d'ingénierie, les spécifications techniques, les devis quantitatifs, le calendrier d'exécution et le contrat avec l'entreprise de construction sélectionnée (Entrepreneur en construction) seront les documents de référence pour guider le processus de construction. Le Maître d'œuvre veillera à ce que la construction soit réalisée dans le strict respect des présents documents.

1. DESCRIPTION DES PRESTATIONS A RENDRE PAR LE MAÎTRE D'ŒUVRE

Le début et la fin de la période de mission pour la Supervision / Surveillance des Travaux de Construction et de réhabilitation seront fixés par écrit lors de la signature du Contrat de Travaux de Construction avec un Entrepreneur en construction qui sera sélectionné ultérieurement par appel d'offres. Cela comprendra toutes les phases du projet, depuis les études jusqu'à la réalisation.

NB :

Un modèle comprenant la demande de travaux ; La Facture des Travaux et la Validation de la Supervision des Travaux seront fournies au Maître d'œuvre, qui devra être suivi strictement tous les mois.

Sans prétendre à l'exhaustivité, les fonctions et devoirs du Maître d'œuvre sont précisés ci-après.

- Assurer le suivi constant de tous les travaux de construction et de réhabilitation des bâtiments du projet pendant la période stipulée par le contrat avec l'Entreprise de construction sélectionnée (Entrepreneur).
- Assurer le suivi technique et administratif de l'ensemble des travaux de construction pendant la période de construction jusqu'à la réception définitive des travaux. A noter que la Réception Définitive des travaux sera prononcée douze (12) mois après la Réception Provisoire.
- Assumer toutes les fonctions de supervision de l'ingénierie et les tâches et responsabilités connexes conformément aux dispositions contractuelles convenues entre le Maître d'Ouvrage et l'Entrepreneur.
- Tout au long de son mandat, le Maître d'œuvre rendra compte en permanence au Maître d'Ouvrage et au Coordonnateur Pays SIFA, opérant sous la direction du FMT SIFA. En plus de cela, le Maître d'œuvre est tenu de répondre au SIFA FMT, ou à toute autre personne déléguée par le SIFA FMT, au nom de l'AUDA-NEPAD. Aucune autre partie ne doit être impliquée dans la supervision des travaux.

2.1. Prestations techniques

Le Maître d'Œuvre assurera les prestations techniques suivantes :

- Vérifier avant le début des travaux, par des séances de travail et de concertation, que l'Entrepreneur chargé de l'exécution des travaux a bien compris tous les documents écrits et les plans du projet.
- D'assurer un suivi constant et rigoureux de l'exécution des travaux de construction et de réhabilitation, y compris le strict respect des plans architecturaux, des plans et détails d'ingénierie de structure, des installations électriques, mécaniques, sanitaires et/ou autres, ainsi que de tous les documents techniques fournis à lui, afin qu'ils soient strictement conformes aux spécifications et dessins techniques, aux normes et pratiques d'ingénierie généralement acceptées et à toutes les réglementations nationales et internationales applicables.
- S'assurer que le dossier d'exécution soumis par l'entreprise a pris en compte l'implantation des équipements dans les différents ateliers et bâtiments.
- S'assurer que toutes les approbations techniques nécessaires par les institutions nationales en charge de la construction de bâtiments dans le pays, y compris pour la conception structurelle (structures en béton armé ou autres), sont en place avant le début des travaux, et, s'il y a lieu, pendant l'exécution des travaux (tels que les essais de béton armé et tout autre essai qui pourrait être requis).
- Fournir des conseils et des orientations techniques à tout le personnel affecté et engagé dans le projet, y compris le coordonnateur de pays SIFA.
- Assurer l'inspection de la production et de la transformation de tous les éléments structurels des bâtiments, y compris les structures en béton armé, en acier et en bois, le cas échéant, sur le chantier de construction et assurer l'évaluation des contrôles de qualité.



- Contrôler la fabrication et la mise en place du béton sur site et l'évaluation des contrôles qualité.
- Inspecter et approuver ou rejeter les matériaux pour les travaux de construction fournis par l'entrepreneur en construction, en fonction de la situation.
- Le cas échéant, modifier - avec un accord écrit du Maître d'Ouvrage et de FMT SIFA par l'intermédiaire du Coordonnateur Pays SIFA - les plans de construction en fonction de l'exécution effective des travaux.

NB :

Aucune modification des plans et/ou des spécifications techniques et/ou du devis quantitatif ne sera effectuée par le Maître d'Œuvre sans le consentement écrit du Maître d'Ouvrage et de la FMT SIFA par l'intermédiaire du Coordonnateur Pays SIFA.

- Assurer le contrôle technique minutieux de l'exécution des travaux afin de se conformer aux règles de l'art, aux normes internationales, et aux normes en vigueur dans le pays.
- Suivre le calendrier d'avancement des travaux fourni par l'Entrepreneur ou, s'il n'est pas disponible, établir un programme approprié (par exemple un graphique à barres) qui doit être approuvé et signé par l'Entrepreneur et étendu au Maître d'Ouvrage et au SIFA FMT par le biais du Coordonnateur Pays SIFA, au plus tard une semaine après le début des travaux sur le site, pour s'assurer que les travaux sont terminés dans les délais.
- Signaler par écrit au Maître d'Ouvrage et à SIFA FMT, par l'intermédiaire du coordinateur national SIFA, tout retard détecté lors de l'exécution des travaux et suggérer de manière proactive des mesures correctives en cas d'éventuelles circonstances susceptibles d'affecter la mise en œuvre des travaux de construction et/ou de retarder ou de compromettre leur exécution dans les délais.
- Réaliser toutes les mesures des travaux mis en place conjointement avec l'Entreprise de construction. Cela comprend la préparation de dossiers de mesures spéciales pour les travaux qui ne peuvent être mesurés après la réalisation des travaux de construction (ex. profondeur des tranchées de fondation); toutes les mesures doivent être confirmées en écrit par l'Entrepreneur et le Maître d'œuvre (ceci ne s'applique pas aux éléments standards du Cahier des Charges Techniques).
- Participer et/ou prendre en charge toute procédure nécessaire selon les indications du Maître d'Ouvrage et engager un éventuel soutien indépendant, conformément aux instructions du Maître d'Ouvrage.
- Participer à la Réception Provisoire et à la Réception Définitive (cette dernière 12 mois après la réception provisoire) du projet achevé ; compiler et remettre les documents nécessaires ; préparer les certificats de réception provisoires (la rédaction d'une liste d'imperfections peut être nécessaire à ce stade) et définitive et remettre les travaux achevés à l'utilisateur final tel qu'indiqué par le Donataire.
- Assurer la liaison et travailler avec le SIFA FMT par l'intermédiaire du Coordinateur Pays SIFA, lors de leurs visites périodiques sur site, y compris la fourniture de toute la documentation et les notes de supervision à l'appui de la supervision des travaux, qui peuvent ou non avoir été partagées avec SIFA FMT.

2.2. Informations et Rapports

- Tous les rapports mensuels doivent suivre les modèles de rapport de supervision de SIFA.
- Sur une base mensuelle, le Maître d'œuvre fournira au Maître d'Ouvrage et au FMT SIFA, par l'intermédiaire du Coordonnateur Pays SIFA, un rapport détaillant toutes les informations relatives à la mise en œuvre des travaux et au suivi y afférent. A cet effet, des formulaires types seront remis au Maître d'Œuvre.
- Le Maître d'œuvre informera sans délai le Maître d'Ouvrage et le SIFA FMT, par l'intermédiaire du Coordonnateur Pays SIFA, de toutes circonstances susceptibles d'affecter la réalisation des travaux de construction et/ou de retarder ou compromettre l'exécution des travaux de construction. Comme convenu dans le contrat entre le Bénéficiaire et l'Entrepreneur en construction.
- Le Maître d'œuvre doit établir des rapports mensuels sur la base et en respectant strictement le format qui lui sera fourni à cet effet par la SIFA FMT. Les rapports mensuels doivent être soumis au Maître d'Ouvrage et à la FMT SIFA par l'intermédiaire du Coordinateur Pays SIFA, au plus tard le 7e jour du mois suivant au cours duquel le rapport est publié. Ces rapports sont d'une importance fondamentale pour le suivi de l'avancement des travaux. Le SIFA FMT répondra au rapport, par l'intermédiaire du Coordinateur Pays SIFA, une semaine après la réception du rapport mensuel.
- Les rapports mensuels doivent inclure des informations complètes sur l'état d'avancement des travaux y compris un diagramme de progression (graphique à barres ou équivalent), des photographies professionnelles et d'autres données pertinentes, y compris - mais sans s'y limiter - le pourcentage de réalisation, les conditions climatiques de base et le nombre moyen d'ouvriers sur le chantier, les incidents particuliers, les prévisions de la poursuite de l'exécution des travaux, ainsi que tous retards et tous renseignements nécessaires à la bonne exécution des travaux.



- Les rapports mensuels visent à s'assurer que les travaux sont terminés selon le calendrier d'exécution établi dans le contrat entre le Maître d'Ouvrage et l'Entrepreneur et conformément aux devis et dessins, aux principes d'ingénierie généralement reconnus et à tous les règlements applicables.
- Informer le Maître d'Ouvrage et SIFA FMT, représenté par le Coordonnateur Pays FMT, de tout incident ou accident lié au Projet qui a, ou est susceptible d'avoir, un effet négatif significatif sur l'environnement, les communautés affectées, le public ou les travailleurs. SIFA FMT fournira suffisamment de détails concernant l'incident ou l'accident [à l'AUDA-NEPAD/KfW], indiquant les mesures immédiates prises par le Maître d'Ouvrage ou qu'il est prévu de prendre pour y remédier, et toute information fournie par tout contractant et l'entité de supervision, comme il convient. Par la suite, rédiger un rapport sur l'incident ou l'accident et proposer toute mesure pour éviter qu'il ne se reproduise. Un rapport d'incident doit être préparé rapidement, mais dans tous les cas dans les 3 jours ouvrables suivant l'événement.

2.3 Services Administratifs

- Le Maître d'œuvre doit délivrer des rapports financiers certifiés à soumettre au Maître d'Ouvrage, chaque fois qu'un paiement est dû à l'Entrepreneur. Les paiements à l'Entrepreneur seront effectués trimestriellement après l'approbation certifiée de la facture trimestrielle qui sera émise par l'entreprise des travaux. Un formulaire type sera fourni par le SIFA FMT à cet effet.
- Les rapports financiers seront établis conformément à l'échéancier de paiement stipulé dans le contrat de construction, sur la base duquel Entrepreneur émettra ses factures. Les rapports financiers certifiant les factures de l'Entrepreneur doivent être émis avant la remise du prochain rapport mensuel.
- Le Maître d'œuvre vérifiera et, si nécessaire, corrigera les factures, rapports, listes, etc. émis par l'Entrepreneur dans les délais stipulés dans le contrat entre le Bénéficiaire et l'Entrepreneur et en informera le Coordonnateur Pays SIFA.
- Concernant la Réception Provisoire des travaux, une liste d'imperfections (au cas où des imperfections sont détectées) sera dressée par le Maître d'œuvre dans un rapport intermédiaire à remettre au Maître d'Ouvrage et au SIFA FMT dans les meilleurs délais et au plus tard deux (2) semaines après la signature du le Certificat de Réception Provisoire.
- En cas de défauts, celles-ci seront signalées dans la liste d'imperfections et un délai limité - ne dépassant pas trente (30) jours calendaires à compter de la date de la réception provisoire - sera accordé à l'Entrepreneur pour rectifier toute imperfection enregistrée dans la liste d'anomalies.
- La Réception Provisoire des travaux ne sera pas énoncée si la valeur de la liste d'imperfections dépasse 5 % de la valeur totale du marché.
- Un rapport final doit être soumis au Maître d'Ouvrage et au SIFA FMT dès que possible et au plus tard deux (2) semaines après la signature du Rapport de Réception Finale.

2.4. Calendrier et format des rapports

- Tous les rapports doivent être soumis sur papier au Maître d'Ouvrage et sous forme électronique aux adresses électroniques indiquées par le projet.
- Le Maître d'Ouvrage et SIFA FMT peuvent à tout moment demander des informations complémentaires en justifiant sa demande. Ces renseignements sont fournis dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la demande.

2.5. Localisation et période

- Le lieu de travail est *Pitoa par Garoua, Région du Nord*.
- La durée du contrat de service du Maître d'œuvre sera basée sur celle établie avec le Maître d'œuvre pour la construction et la réhabilitation des bâtiments du projet. Le contrat du Maître d'œuvre court à compter du début de la réception provisoire des travaux et rectification éventuelle des travaux annotés dans la liste d'imperfections.
- Une dernière visite du Maître d'œuvre, sera effectuée douze (12) mois après la Réception Provisoire et un certificat de Réception Définitive sera délivré par le Maître d'Ouvrage d'œuvre ; ce certificat permettra à l'Entrepreneur de réclamer les sommes retenues en garantie de bonne exécution (cinq (5 %) du montant total du projet).

2.6. Exigences normatives pour la préparation des rapports mensuels



Rapports mensuels Microsoft Word et Excel ; Police Arial
12

- Le Maître d'œuvre mettra à la disposition du Maître d'Ouvrage et du FMT SIFA, par l'intermédiaire du Coordinateur Pays SIFA, tous les fichiers individuels aux formats .docx et/ou .Xlsx, ainsi qu'un fichier PDF par fichier.

2.7. Pièces jointes

Les documents suivants seront joints au contrat de prestations qui sera stipulé entre le Maître d'Ouvrage et le Maître d'œuvre :

- Dossier technique comprenant les plans d'exécution du bâtiment, les spécifications techniques et le devis quantitatif.
- Copie du contrat entre le Maître d'Ouvrage et l'Entrepreneur exécutant les travaux
- Modèle de rapport mensuel
- Réclamations d'entrepreneur en construction, facture, modèles de validation.

NB :

Tous les documents/instructions listés ci-dessus doivent être strictement suivis par le Maître d'œuvre.

1. PROFIL DU COCONTRACTANT

Le Cocontractant doit recruter le personnel apte à fournir les prestations attendues. Il s'agit de :

- Un Chef de mission : Architecte (Bac+5 au moins), inscrit à l'Ordre National des Architectes du Cameroun (ONAC), et disposant d'au moins 08 ans d'expériences dans les projets d'études et/ou de contrôle, dont au moins trois (03) ans d'expérience au poste de Chef de mission dans le suivi des travaux similaires ;
- Un Ingénieur de Génie-Civil responsable du gros œuvre et du calcul des structures : Ingénieur de Génie-Civil (Bac+5 au moins), inscrit à l'Ordre National des Ingénieurs de Génie-Civil (ONIGC), et ayant au moins huit (08) ans d'expériences dans les projets d'études, et au moins cinq (05) ans d'expérience dans les projets de contrôle de bâtiment (gros-œuvre) ;
- Un Architecte Junior (Etudes uniquement) : Architecte (Bac+5 au moins), inscrit à l'Ordre National des Architectes du Cameroun (ONAC), et ayant au moins cinq (05) ans d'expérience dans les études de projet de bâtiment ;
- Un Géotechnicien : Ingénieur géotechnicien ou équivalent (BAC+3 en mécanique des sols ou en Génie-Civil ou en Géologie), ayant au moins cinq (05) ans d'expériences dans les projets de contrôle de bâtiment (gros-œuvre) ;
- Un Ingénieur des techniques industrielles : Ingénieur Génie industriel ou Electromécanicien (Bac+3 au moins), et ayant au moins cinq (05) ans d'expériences dans les projets de contrôle de bâtiment ;
- Un Ingénieur Génie-Electrique : (Bac+5 au moins) inscrit à l'Ordre National des Ingénieurs de Génie Electrique (ONIGE), et ayant au moins cinq (05) ans d'expériences dans les projets de contrôle de bâtiment ;
- Un Ingénieur Fluide : Ingénieur Génie hydraulique ou équivalent (Bac+3 au moins), et ayant au moins cinq (05) ans d'expériences dans les projets de contrôle de bâtiment ;
- Un Topographe : Technicien Supérieur (Bac+2 au moins) en travaux de Topographie, et ayant au moins cinq (05) ans d'expérience dans les projets et travaux de topographie ;
- Un projecteur (Phase Etudes uniquement) : Technicien de Génie-Civil ou équivalent (BAC+1 au moins), avec une parfaite maîtrise des logiciels de dessin, et ayant au minimum trois (03) ans d'expérience dans les projets d'études de bâtiment ;
- Un Technicien de Suivi de Génie-Civil (phase travaux uniquement) : Technicien de Génie civil ou équivalent (Bac+2 au moins), avec au minimum cinq (05) ans d'expérience dans le suivi et le contrôle des travaux de construction de bâtiment ;



- Un Technicien de Suivi courants forts (phase travaux uniquement) : Technicien supérieur en électricité ou équivalent (Bac+2 au moins), avec au minimum cinq (05) ans d'expérience dans le suivi et le contrôle des travaux de construction de bâtiment ;
- Un Technicien de suivi courants faibles + réseaux (phase travaux uniquement) : Technicien supérieur en courants faibles et réseaux ou équivalent (Bac+2 au moins), avec au minimum cinq (05) ans d'expérience dans le suivi et le contrôle des travaux de construction de bâtiment ;
- Un Technicien de suivi plomberie sanitaire (phase travaux uniquement) : Technicien supérieur en plomberie sanitaire ou équivalent (Bac+2 au moins), avec au minimum cinq (05) ans d'expérience dans le suivi et le contrôle des travaux de construction de bâtiment ;
- Un technicien de suivi des travaux de VRD (phase travaux uniquement) : Technicien supérieur en Génie Civil (Bac+2 au moins) avec un minimum de cinq (05) ans d'expérience dans le suivi et le contrôle des travaux de VRD.
- Un spécialiste des questions environnementales (phase études et travaux) : Diplôme de Bacc+3 au moins en Gestion des problèmes de questions environnementales avec au moins cinq ans d'expérience dans un poste similaire.

2. DELAIS DE REALISATION

Phase 1 : actualisation des études architecturales et technique : Les délais prévus pour cette phase sont de six (06) mois à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage des études, hormis les délais de validation. Les livrables attendus sont à présenter en dix exemplaires sur support physique et numérique (clé USB).

Phase 2 : Surveillance et contrôle des travaux : Les délais prévus pour cette phase sont de vingt (20) mois.

Chacun des documents ci-dessus énumérés, et attendus du Prestataire devra être approuvé par la Commission de Suivi et de Recette Technique par ordre listé :

MODALITES DE PAIEMENT

Module 1 : Actualisation des études et élaboration du DAO :

Le montant de rémunération de ce module ne dépassera pas les 25% du montant global des prestations du Maître d'Œuvre.

Module 3 : Contrôle et surveillance des travaux.

Les prestations du module 2 qui sera rémunéré à hauteur de 75% du montant global des prestations du Maître d'œuvre, comportent trois (03) missions qui seront rémunérés comme suit :

- Mission 1 – EXE : examen de la conformité au projet et visa des études d'exécution élaborées par l'entreprise ;

Le montant de cette mission représente 10% du coût des prestations du Module 3, et sera rémunéré comme suit :

- ❖ 60% du montant de la mission après approbation des dossiers d'exécution ;
 - ❖ 40% du montant de la mission après la production et l'approbation des dossiers de synthèse ainsi que du planning définitif des travaux par la Commission de Suivi et de Recette Technique.
- Mission 2 – DET/OPC : direction de l'exécution des travaux, ordonnancement, pilotage et coordination du chantier ;

Le montant de cette mission représente 80% du coût des prestations du Module 3, et sera rémunéré comme suit :

- ❖ 80% du montant de la mission rémunérés par décomptes mensuels ou trimestriels, calculés au prorata de l'état d'avancement des travaux dont le Cocontractant assure la direction, sur la base des décomptes de l'entreprise des travaux, et après remise des rapports mensuels, et surtout après validation par la Commission de Suivi et de Recette Technique du rapport de la mission EXE ;
- ❖ 10% du montant de la mission à la réception provisoire des travaux

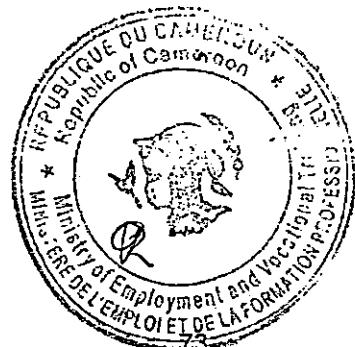


- ❖ 10% du montant de la mission à la date de réception par l'Autorité contractante du projet de décompte final des travaux, et après traitement des réclamations éventuelles des entreprises, et après réception du rapport final approuvé par la Commission de Suivi et de Recette Technique.

- Mission 3 – AOR : assistance lors des opérations de réception et pendant la période de garantie.

Le montant de cette mission représente 10% du coût des prestations du Module 3, et sera rémunéré comme suit :

- ❖ 20% du montant de la mission à l'issue des opérations préalables à la réception provisoire, et après réception par l'Autorité contractante du procès-verbal des opérations préalables à ladite réception ;
- ❖ 40% du montant de la mission à la remise du dossier des ouvrages exécutés ;
- ❖ 20% du montant de la mission à l'achèvement des levées de réserves formulées lors de la réception provisoire ;
- ❖ 20% du montant de la mission à la fin du délai de garantie de parfait achèvement des ouvrages et remise du rapport final approuvé par la Commission de Suivi et de Recette Technique.



PARTIE 3 – FORMULAIRE DU CONTRAT

Section VIII. Contrat de prestations de conseil



MARCHE N° /M/MINEFOP/SG/DAG/2023 DU
PASSE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°013/AONO/MINEFOP/CIPM/CCCM-BEC/2022 DU 12 DECEMBRE 2022 POUR LE RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES TECHNIQUES DEVANT ASSURER LA MAITRISE D'ŒUVRE COMPLETE DU PROJET DE DEVELOPPEMENT DU CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE RAPIDE AUX METIERS INDUSTRIELS DE PITOA

MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE (MINEFOP)

TITULAIRE DU MARCHE :

OBJET DU MARCHE : MAITRISE D'ŒUVRE COMPLETE DU PROJET DE DEVELOPPEMENT DU CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE RAPIDE AUX METIERS INDUSTRIELS DE PITOA

LIEU D'EXECUTION : PITOA.

MONTANT DU MARCHE : (TTC)

DUREE D'EXECUTION : Quatre (06) mois

FINANCEMENT : **57 35 121 02 330001 524418 451**

SOUSCRIT, LE

SIGNE, LE

NOTIFIE, LE

ENREGISTRE, LE



ENTRE

L'Etat du Cameroun représenté par le Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle ci-après dénommé :
« Maître d'Ouvrage »

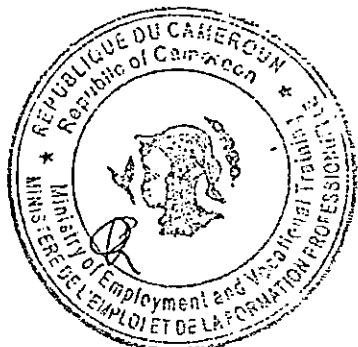
D'une part,

ET

[Le Cabinet] _____ représenté par son Directeur Général, ci-après dénommé « le Prestataire »

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :



SOMMAIRE

**TITRE I- CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIERES (CCAP)**

TITRE II - TERMES DE REFERENCES (TDR)

TITRE III - BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU)

TITRE VI -DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF (DQE)



Page _____ et dernière du Marché N° _____/M/MINEFOP/SG/DAG/2023
du _____ passé après Appel d'Offres National Ouvert
N° _____/AONO/MINEFOP/CIPM/CCCM-BEC/2022 du _____ pour le
recrutement d'un Bureau d'Etudes techniques devant assurer la maîtrise
d'œuvre complète du projet de développement du Centre de Formation
Professionnelle Rapide aux Métiers Industriels de Pitoa.

MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE
(MINEFOP)

TITULAIRE : _____

MONTANT : _____

DELAI D'EXECUTION : 6 mois

**Lu et accepté
Par le Prestataire**

Yaoundé, le _____

Signé par le Maître d'Ouvrage

Yaoundé, le _____

Enregistrement

Yaoundé, le _____



**LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES
A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DE CET APPEL D'OFFRES**

A. BANQUES

1. AFRILAND FIRST BANK (FIRST BANK) BP 11 834 YAOUNDE
2. BANGE BANK CAMEROUN (BANGE CMR) BP 34 692 YAOUNDE
3. BANQUE ATLANTIQUE DU CAMEROUN (BACM) BP 2933 DOUALA
4. BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (BC-PME) BP 12962 YAOUNDE ;
5. BANQUE GABONAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFIBANK) BP 600 DOUALA ;
6. BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT (BICEC) BP 1925 DOUALA
7. CITIBANK CAMEROON (Citibank CAMEROON) BP 4571 DOUALA ;
8. COMMERCIAL BANK OF CAMEROON BP 4004 DOUALA
9. ECOBANK CAMEROUN BP 582 DOUALA
10. NATIONAL FINANCIAL CREDIT-BANK BP 6578 DOUALA
11. SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUE-CAMEROUN (SCB-CAMEROUN) BP 300 DOUALA
12. SOCIETE GENERALE CAMEROUN BP 4042 DOUALA
13. STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON (SCBC) BP 1784 DOUALA;
14. UNION BANK OF CAMEROON BP 15 569 DOUALA
15. UNITED BANK OF AFRICA (UBA) BP 2088 DOUALA
16. CREDIT COMMUNAUTAIRE D'AFRIQUE (CCA BANK) BP 6578 YAOUNDE

B. COMPAGNIES D'ASSURANCES

17. ACTIVA ASSURANCES, BP 12 970 DOUALA;
18. AREA ASSURANCES S.A, BP 15584 DOUALA;
19. ATLANTIQUE ASSURANCES S.A; BP 3073 DOUALA;
20. CHANAS ASSURANCES, BP 109 DOUALA;
21. CPA S.A, B.P 54 DOUALA;
22. NSIA ASSURANCES S.A, BP 2759 DOUALA;
23. PRUDENTIAL BENEFICIAL GENERAL INSURANCE, BP 2328 DOUALA;
24. ROYAL ONYX INSURANCE CIE BP 12 230 DOUALA;
25. SAAR, BP 1011 DOUALA ;
26. SANLAM ASSURANCES CAMEROUN, BP 12 125 DOUALA ;
27. ZENITHE INSURANCE, BP 1540 DOUALA;
28. PRO ASSUR, BP 5963 DOUALA.

