



COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES

DEMANDE DE PROPOSITIONS (DDP)

N° 03 /DDP/ADC/CSPM/2023 DU 07 / 07 /2023

**POUR LA RÉALISATION DE LA MISSION DE COORDINATION
SECURITE ET PROTECTION DE LA SANTE (CSPS) DU PROJET DE
RÉNOVATION DE L'AÉROGARE PASSAGERS DE L'AÉROPORT
INTERNATIONAL DE DOUALA
(PROJET RAP-AID)**

**Maître d'Ouvrage : LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DE LA SOCIÉTÉ
AÉROPORTS DU CAMEROUN S.A**

Pays : République du Cameroun

**Projet : RÉNOVATION DE L'AÉROGARE PASSAGERS DE L'AÉROPORT
INTERNATIONAL DE DOUALA (PROJET RAP-AID)**

FINANCEMENTS CONJOINTS : AFD / ADC S.A

LETTRE D'INVITATION

EXERCICE 2023

IMPUTATION : 23130002.

Lettre d'Invitation à soumissionner

DDP N° : 03 /DDP/ADC/CSPM/2023 DU 07 / 07 /2023

Référence : **Projet de Rénovation de l'Aérogare Passagers de l'Aéroport International de Douala (RAP-AID).**

Mission : **Réalisation de la mission de Coordination Sécurité et Protection de la Santé du projet cité en référence.**

Pays : CAMEROUN

A :

- JDC AIRPORTS
- BUREAU VERITAS CAMEROUN
- APAVE CAMEROUN

Monsieur, Madame,

1. La **Société Aéroports Du Cameroun (ADC) S.A**, représentée par son Directeur Général (Maître d'Ouvrage) a obtenu auprès de **l'Agence Française de Développement (AFD)**, un financement complémentaire pour couvrir les dépenses rattachées à l'exécution des travaux du Projet de Rénovation de l'Aérogare Passagers de l'Aéroport International de Douala (RAP-AID), et entend affecter une partie du financement aux paiements relatifs au Contrat pour lequel la présente Demande de Propositions (DDP) est émise.
2. Le Client (Maître d'Ouvrage) sollicite maintenant des Propositions en vue de la fourniture des services de consultants ci-après : « réalisation de la mission de Coordination Sécurité et Protection de la Santé (CSPS) du projet de Rénovation de l'Aérogare Passagers de l'Aéroport International de Douala », ci-après désignés par "les Services". L'objectif général du projet à réaliser est de maintenir et d'améliorer la connectivité et la compétitivité de l'économie Camerounaise dans le secteur du transport, sous-secteur du transport aérien d'une part, et d'autre part, de renforcer la position stratégique de l'aéroport international de Douala en Afrique subsaharienne, en rénovant et en modernisant l'infrastructure existante pour l'accueil des passagers dans le respect des normes de sécurité et de confort.

Ce projet de rénovation de l'aérogare passagers de l'Aéroport International de Douala vise notamment à :

- a) **Renforcer la sécurité et la sûreté de l'aéroport**, en conformité avec les exigences internationales de l'OACI (Organisation de l'Aviation Civile Internationale) et de l'IATA (Association Internationale du Transport Aérien) ;
- b) **Améliorer la qualité de services**, pour les usagers de l'aéroport (confort des passagers et assistance aux compagnies aériennes) de manière à atteindre le niveau de standard IATA « C » ;
- c) **Améliorer la rentabilité de l'exploitation de l'aéroport**, par une réduction des coûts d'exploitation et une augmentation de la performance opérationnelle et des recettes extra-aéronautiques.

Sur la base du présent cahier de charges détaillé relatif à la mission du consultant, le titulaire du marché réalisera les prestations suivantes :

- ✓ **PHASE I : Suivi de la réalisation des études techniques ;**
- ✓ **PHASE II : Coordination et suivi de la réalisation des travaux.**

PHASE I : Études techniques

- ✓ Produire un plan d'actions pour l'exécution de sa mission ;
- ✓ S'approprier du contenu de l'ensemble des documents techniques mis à disposition (PFT, rapport d'identification des risques existant, Rapport d'Audit amiantes et d'Études d'Impact Environnemental et Social existant et plans architecturaux du bâtiment de l'aérogare passagers existant) et procéder à la reconnaissance des lieux et de l'environnement du projet ;
- ✓ Procéder dans le cadre d'un atelier de concertation avec ADC.SA ; la CCAA et l'ASECNA à l'identification exhaustive des textes et lois applicables en matière de sécurité et sûreté au Cameroun pour leurs prises en compte en phase étude dans les plans d'exécution des travaux et les plans de prévention des risques liés à l'exécution des travaux ;
- ✓ Procéder dans le cadre d'un atelier de concertation avec l'ensemble des acteurs opérationnels de gestion de l'exploitation aéroportuaire, à la mise à jour du rapport d'identification des risques pouvant impacter l'exploitation aéroportuaire pendant l'exécution des travaux ;
- ✓ L'accompagnement du Maître d'Ouvrage et du Maître d'œuvre dans la réalisation des études techniques ;
- ✓ Le Contrôle du respect et de l'application des principes généraux de prévention des risques en phase études de conception ;
- ✓ La Définition en concertation avec les acteurs opérationnels de gestion de l'exploitation aéroportuaire, et le Maître d'œuvre, d'une organisation de la fonctionnalité de l'exploitation aéroportuaire et du phasage des travaux ;
- ✓ L'Élaboration du plan de prévention des risques liés à l'exécution des travaux ;
- ✓ L'élaboration du plan de phasage des travaux ;
- ✓ La Définition, en relation avec le Maître d'œuvre, de la nomenclature d'identification des ouvrages et la préparation des Dossiers d'Interventions Ultérieures sur les Ouvrages (DIUO) ;
- ✓ La préparation du Plan Général de Coordination (PGC) du chantier ;
- ✓ La Définition des mesures à prendre en matière de protection de la santé sur le chantier ;
- ✓ La Participation à la rédaction du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) des travaux.

PHASE II : Suivi de la réalisation des travaux.

En phase travaux, la consistance des prestations de la mission CSPS comporte deux volets :

*☞ **Préalables au démarrage des travaux***

- Procéder à la mise à jour du plan d'actions de la mission ;
- Procéder dans le cadre d'une concertation avec la participation de l'ensemble des acteurs opérationnels de gestion de l'exploitation aéroportuaire, les entreprises des travaux, l'équipe opérationnelle, l'Assistant à Maître d'Ouvrage et le Bureau de Contrôle Qualité, à la présentation et à la consolidation du PGC du chantier, du Plan de Prévention des Risques, des modes et messages de communication à l'attention des usagers pendant l'exécution des travaux ;
- Procéder en relation avec les entreprises des travaux, l'équipe opérationnelle, l'Assistant à Maître d'Ouvrage, le Bureau de Contrôle Qualité et l'Unité de gestion opérationnelle de l'exploitation aéroportuaire en phase travaux, à l'élaboration du Rapport d'Études d'Impact des Risques sur la sécurité de l'Exploitation aéroportuaire ;
- Procéder à l'inspection du chantier avec les entreprises retenues, l'Assistant à Maître d'Ouvrage, l'équipe opérationnelle du Maître d'Ouvrage, pour :
- Délimiter le périmètre du chantier ;

- Matérialiser les zones de dangers spécifiques ;
- Matérialiser les voies de circulation du personnel, des véhicules et des engins ;
- Définir les emplacements des installations sanitaires, les vestiaires, les locaux de restauration du personnel, les zones de stationnement des véhicules et engins etc... ;
- Arrêter les consignes de sécurité et autres.
- Examiner et valider les Plans de Prévention Sécurité Protection de la Santé (PPSPS) des différentes entreprises ;
- Examiner et valider les Plans de Gestion environnemental et Social (PGES) des différentes entreprises ;
- Harmoniser les PGES et PPSPS des différentes entreprises ;
- Préparer la déclaration préalable au démarrage des travaux.

☛ **Pendant l'exécution des travaux**

- Assurer le suivi de la mise en œuvre des PGES et PPSPS des entreprises ;
 - Assurer le suivi et la mise à jour du Plan Général de Coordination (PGC) du chantier tout au long de l'exécution des travaux ;
 - Assurer le suivi et le respect par les différents acteurs contractuels du Plan de Prévention des Risques tout au long de l'exécution des travaux ;
 - Mettre à jour et assurer le suivi du Dossier des Interventions Ultérieures sur les Ouvrages ;
 - Mettre en place le journal de la coordination SPS, le renseigner au quotidien du déroulement du chantier et le transmettre à tous les intervenants pour signature sous la supervision du CSPS ;
 - Participer aux réunions de chantier ainsi qu'aux réunions particulières et signer les procès-verbaux qui en découlent ;
 - Contrôler la mise en œuvre des mesures environnementales suivant les prescriptions du PGES ;
 - Vérifier que l'Entreprise exécute tous les travaux spécifiés dans le devis descriptif et la consistance des travaux conformément aux clauses de protection de l'environnement ou lois et directives ministérielles ;
 - Sensibiliser en permanence les chefs de chantier de l'Entreprise aux problèmes environnementaux lors des réunions de chantier hebdomadaires et au respect des prescriptions environnementales lors de l'ouverture ou la fermeture des zones dangereuses ;
 - Veiller à la mise en œuvre systématique des protocoles approuvés dans les zones des travaux pouvant contenir de l'amiante, et s'assurer de la bonne gestion des déchets amiantés suivant le PGES approuvé ;
 - Veiller à la remise en état des lieux à la fin des travaux : Le coordonnateur devra vérifier que les Entrepreneurs ont replié tous leurs matériel, engins et matériaux, qu'ils ont démolé suivant le choix du Chef de Service du Marché les installations fixes jugées inutiles à l'usage du Maître d'Ouvrage, décontaminé le sol s'il y a lieu, et d'une manière générale remis le site d'installation dans un état le plus proche possible de son état initial. Il devra s'assurer que l'Entrepreneur n'a abandonné aucun équipement ni matériaux sur le site, ni dans les environs ;
 - Établir un procès-verbal de repli du matériel sous la responsabilité de l'ingénieur du Marché et constater la remise en état du site. Il devra être dressé et joint au PV de réception provisoire des travaux.
- ✓ Assurer l'accompagnement du personnel d'exploitation pour la prise en main aux changements dans la nouvelle configuration de l'aérogare passagers, y compris l'élaboration, la rédaction et la mise en place de nouvelles procédures opérationnelles d'exploitation pour la gestion des passagers ;
 - ✓ Examiner les Dossiers des Ouvrages Exécutés (DOE) et formaliser le Dossier d'Interventions Ultérieures sur l'Ouvrage ;

- ✓ Accompagner le Maître d'Ouvrage dans les opérations de réception des travaux et de remise en état du site des travaux.

3. La présente DDP a été adressée aux Consultants retenus lors de l'appel à manifestation d'Intérêt International **N°004/AMII/ADC/DG/2022 DU 06/12/2022** relative à la réalisation de la mission de Coordination Sécurité et Protection de la Santé du projet de rénovation de l'aérogare passagers de l'aéroport international de Douala. Il s'agit notamment de :

Réf	ENTREPRISES	MANDATAIRE	ADRESSES
1	Groupement JDC AIRPORTS/BVI CAMEROON	JDC AIRPORTS	31A Avenue Paul de Goussencourt B - 7021 Havre (Mons-Belgique) Belgique
2	BUREAU VERITAS CAMEROUN	RAS	Zone Portuaire Sud/Route Base Navale BP : 830 Douala
3	APAVE CAMEROUN	RAS	1174 Boulevard du Président AHMADOU AHIDJO AKWA BP: 438 Douala

4. Cette invitation ne peut être transférée à une autre société. Les consultants de la liste restreinte ne peuvent pas s'associer individuellement. Cependant, chaque soumissionnaire peut s'associer avec un Cabinet local pour les experts nationaux. La sous-traitance dans le cadre du présent marché doit obéir aux dispositions des articles 103 et 104 du Manuel de Procédures des Marchés de la Société Aéroports Du Cameroun S.A.

5. La présente DDP comprend les sections suivantes :

- Section I - Instructions aux Consultants (IC) ;
- Section II - Données particulières ;
- Section III - Proposition technique - Tableaux types ;
- Section IV - Proposition financière - Tableaux types ;
- Section V - Critères d'éligibilité ;
- Section VI - Règles de l'AFD - Pratiques frauduleuses et de corruption - Responsabilité Environnementale et Sociale ;
- Section VII - Termes de référence (TdR) ;
- Section VIII - Contrat type.

6. Le Directeur Général de la Société Aéroports Du Cameroun S.A (Maître d'Ouvrage) demande aux consultant de bien vouloir lui faire connaître dans un délai maximum de quinze (15) jours à partir de la réception de la présente lettre d'invitation à soumissionner, par courrier ou par mail sur papier en tête de votre structure et à l'adresse ci-après :

- À l'attention de Monsieur le Directeur Général de la Société Aéroports Du Cameroun S.A
- Ville : YAOUNDE-NSIMALEN
- Code postal : 13 615
- Pays : CAMEROUN
- Numéro de téléphone : (+237) 222 23 45 21/ (+237) 222 23 36 02
- Numéro de télécopie : (+237) 222 23 45 20

- Adresses électroniques : **dg.sec@adcsa.aero**

- a) Que vous avez reçu la présente lettre d'invitation ; et
 - b) Si vous soumettez une Proposition ou pas.
7. Des compléments d'informations sur la date limite de soumission des Propositions, ainsi que l'heure et l'adresse sont fournis à l'Article 17.9 des IC.
 8. Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'une caution de soumission de **quinze mille (15 000) Euros** soit, **Neuf millions huit cent trente-neuf mille trois cent cinquante cinq (9 839 355) FCFA** et valable pendant Quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de remise des offres.

Cette caution peut être délivrée par une banque locale de premier ordre. Toutefois, pour les entreprises basées à l'étranger, celle-ci peut être délivrée par une banque de renommée internationale dans le pays où se trouve le siège social du soumissionnaire.

9. La Demande De Proposition peut être obtenue au Département de la Gestion Administrative des Marchés de la société Aéroports Du Cameroun S.A, porte 0104, sis à l'Aéroport International de Yaoundé-Nsimalen, Tél. : 222 23 36 02, postes 359/335, dès publication du présent avis, sur présentation d'un reçu de versement d'une somme non remboursable de deux cent mille (200 000) FCFA, dans le compte d'affectation spéciale intitulé « CAS-ARMP » ouvert dans les agences BICEC : Yaoundé-Agence centrale, Douala-Bonanjo, Limbé, Buéa, Dschang, Bafoussam, Bertoua, Ebolowa, Bamenda, N'Gaoundéré, Garoua et Maroua.
10. Le marché objet de cette Demande de Proposition pour la réalisation de la mission de Coordination Sécurité et Protection de la Santé (CSPS) ne pourra être attribué au même prestataire que le celui retenu pour la mission d'Assistance à Maitrise d'Ouvrage dans la cadre de ce projet.

En tout état de cause, aucun prestataire ne serait qu'un membre d'un Groupement ne peut être adjudicataire de plus d'un marché dans le cadre de ce projet.

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

Yaoundé, le

03 JUL 2023

LE DIRECTEUR GENERAL,

Ampliations

- Conseil d'Administration ADC S.A ;
- MINMAP ;
- ARMP ;
- AFD ;
- CT3 (pour information) ;
- DX.DLA (pour affichage) ;
- DG.M (pour archivage) ;
- Service du Courrier (pour affichage) ;
- Site internet ADC SA (www.adcsa.aero).



Letter of Invitation to Tender

RFP N° : 03 /RFP/ADC/CSPM/2023 OF 07 / 07 /2023

Reference: Douala International Airport Passenger Terminal Renovation Project (RAP-AID).

Mission: Execution of the safety and health protection coordination mission for the above-mentioned project.

Country: CAMEROON

TO:

- JDC AIRPORTS
- BUREAU VERITAS CAMEROUN
- APAVE CAMEROUN

Sir/Madam,

1. **Cameroon Airports Plc. (ADC S.A.)**, represented by its General Manager (Project Owner), has received additional financing from the **French Development Agency (AFD)** to cover expenditures relating to the execution of works, Renovation (RAP-AID) Project of the Passenger Terminal at the Douala International Airport and intends to use part of the financing to cover payments relating to the contract for which this Request for Proposals (RFP) has been issued.
2. The Client (Project Owner) is now requesting Proposals for the provision of the following consultancy services: "Performance of the Safety and Health Protection Coordination (CSPS) mission of the Renovation Project of the Douala International Airport Passenger Terminal", hereinafter referred to as "the Services". The general objective of the project to be carried out is to maintain and improve the connectivity and competitiveness of the Cameroonian economy in the transport sector, air transport sub-sector on the one hand, and on the other hand, to strengthen the strategic position of Douala International Airport in Sub-Saharan Africa, by renovating and modernising the existing infrastructure for the reception of passengers in compliance with safety and comfort standards.

This renovation project of the Passenger Terminal at Douala International Airport aims at:

- a) **Enhance the airport's safety and security**, in compliance with ICAO (International Civil Aviation Organization) and IATA (International Air Transport Association) international requirements;
- b) **Improve the quality of services** for airport users (passenger comfort and assistance to airlines) to achieve the IATA "C" standard;
- c) **Improve the profitability of airport operations** by reducing operating costs and increasing operational performance and non-aeronautical revenues.

Based on these detailed specifications for the consultant, the contractor will provide the following services:

- ✓ **PHASE I: Follow-up of the technical studies;**

✓ PHASE II: Coordination and execution of the works.

PHASE I: Technical Studies

- ✓ Produce an action plan to carry out the mission;
- ✓ Take ownership of the content of all the technical documents made available (PFT, existing risk identification report, existing Asbestos Audit Report and Environmental and Social Impact Studies and architectural plans of the building of the existing passenger terminal) and conduct reconnaissance of the project sites and surroundings;
- ✓ Proceed within the framework of a consultation workshop with ADC.SA; the CCAA and ASECNA to the complete identification of the texts and laws applicable in terms of safety and security in Cameroon for their inclusion in the study phase in the work execution plans and the risk prevention plans related to the 'work execution';
- ✓ Proceed within the framework of a consultation workshop with all the operational stakeholders in the management of airport operations, to update the report identifying the risks that could impact airport operations during the execution of the works;
- ✓ Assist the Project Owner and Project Manager in carrying out technical studies;
- ✓ Ensure that the general principles of risk prevention are respected and applied during the design phase;
- ✓ Define the organisation of the airport operations and the phasing of the works in consultation with the operational actors and the Project Owner involved in the management of the airport operations;
- ✓ Establish a risk prevention plan for the works;
- ✓ Establish the work phasing plan;
- ✓ Define, together with the project manager, the nomenclature for identifying the works and preparing the DIUO (File of Subsequent Works on Installations);
- ✓ Preparation of the General Coordination Plan (PGC) for the site;
- ✓ Define the health and safety measures to be taken on-site;
- ✓ Participation in the drafting of the tender documents for the works.

PHASE II: Follow-up of the works.

During the work phase, the scope of the CSPS mission is twofold:

☛ Before the beginning of the work

- Update the action plan for the mission:
- Present and consolidate the site PGC, the risk prevention plan, and the communication methods and messages to users during the execution of the works, as part of a consultation process involving all the airport's operational management staff, the contractors, the operations team, the Assistant project manager and the quality control office;
- Preparation of the Risk Impact Assessment Report on the safety of airport operations in collaboration with the construction companies, the operational team, the Assistant to the Project Owner, the Quality Control Office, and the Airport Operations Operational Management Unit during the construction phase;
- Carry out site inspections with the selected companies, the Assistant Project Owner, and the project owner's operational team, to:
- Delimit the site perimeter;
- Mark out specific danger zones
- Mark out routes for the movement of personnel, vehicles, and machinery;
- Determine the location of sanitary facilities, changing rooms, staff catering areas, vehicle, and machine parking areas, etc;
- Draw up safety and other instructions.

- Examine and approve the Health, Safety, and Security Plans (PPSPS) of the various companies;
- Examine and approve the Environmental and Social Management Plans (ESMP) of the various companies;
- Harmonise the ESMPs and PPSPSs of the various companies;
- Prepare the statement before work starts.

☞ **During the work**

- Ensure the implementation of the companies' ESMP and PPSPS;
 - Monitor and update the General Coordination Plan (PGC) of the site throughout the execution of the works;
 - Ensure the monitoring and compliance by the various contractual actors of the Risk Prevention Plan throughout the execution of the works;
 - Updating and monitoring the DIUO (File of Subsequent Works on Installations);
 - Set up the SPS coordination diary, report daily on the progress of the work site, and forward it to all those involved for signature under the supervision of the CSPS;
 - Attend site meetings and special meetings and sign the minutes;
 - Monitor the implementation of environmental measures in accordance with the ESMP;
 - Check that the company carries out all the work specified in the specifications and scope of work following the environmental protection clauses or ministerial laws and directives;
 - Keep the company's site managers informed of environmental issues at weekly site meetings and ensure compliance with environmental regulations when opening or closing hazardous areas;
 - Ensure the systematic implementation of approved protocols in work areas that may contain asbestos, and ensure the proper management of asbestos waste following the approved ESMP;
 - Ensure that the site is returned to its original condition at the end of the works: The coordinator must check that the Contractors have removed all their equipment, machinery, and materials and that they have demolished any fixed installations deemed unnecessary for the Project Owner's use, decontaminated the ground where necessary, and generally returned the installation site to a condition as close as possible to its original state. He must ensure that the Contractor has not abandoned any equipment or materials on the site or in the surroundings;
 - Under the responsibility of the Contract Engineer, prepare a report on the removal of the equipment and record the restoration of the site. It must be drawn up and attached to the provisional acceptance report for the works.
- ✓ Provide support to operational staff to help them cope with the changes in the new configuration of the passenger terminal, including the development, drafting, and reporting of new operational procedures for passenger management;
 - ✓ Review the Final Execution File (DOE) and formalise the File of Subsequent Works on Installations
 - ✓ Assist the Project Owner with the acceptance of the works and restoration of the site.

3. This RFP (Request for Proposal) has been sent to the Consultants selected under the international call for expressions of interest **N°004/AMII/ADC/DG/2022 OF 06/12/2022** for the implementation of the Health and Safety coordination mission for the renovation project of the passenger terminal of Douala International Airport. This includes:

Ref	COMPANIES	CONTRACTOR	ADDRESSES
1	Groupement JDC AIRPORTS/BVI CAMEROON	JDC AIRPORTS	31A Avenue Paul de Goussencourt B -7021 Havre (Mons-Belgique) Belgique

Ref	COMPANIES	CONTRACTOR	ADDRESSES
2	BUREAU VERITAS CAMEROUN	RAS	Zone Portuaire Sud/Route Base Navale P.O. Box: 830 Douala
3	APAVE CAMEROUN	RAS	1174 Boulevard du Président AHMADOU AHIDJO AKWA P.O. Box: 438 Douala

4. This invitation is not transferable to another company. Shortlisted consultants may not join forces individually. However, each bidder may partner with a local firm for national experts. Subcontracting under this contract must comply with the provisions of Articles 103 and 104 of the Contract Procedures Manual of Cameroon Airports Plc.
5. This Request for Proposal (RFP) comprises of the following sections:
 - Section I - Instructions to Consultants (IC);
 - Section II - Special Data;
 - Section III - Technical Proposal - Standard Tables;
 - Section IV - Financial Proposal - Standard Tables;
 - Section V - Eligibility Criteria;
 - Section VI - AFD rules Fraudulent and corrupt practices - Environmental and Social Responsibilities;
 - Section VII - Terms of Reference (ToR);
 - Section VIII - Standard contract.
6. The General Manager of Cameroon Airports Plc. (the Project Owner) requests that consultants inform him, within a maximum period of fifteen (15) days from the date of receipt of this invitation to tender, by post or by e-mail on your the letterhead of your structure and to the address below:
 - To the General Manager of Cameroon Airports Plc.
 - City: YAOUNDE-NSIMALEN
 - Postal Code: 13 615
 - Country: CAMEROON
 - Telephone number: (+237) 222 23 45 21/ (+237) 222 23 36 02
 - Fax: (+237) 222 23 45 20
 - Email: **dg.sec@adcsa.aero**
- c) That you have received this letter of invitation; and
- d) Whether or not you wish to submit a bid.
7. Further information on the deadline for the submission of Proposals, including the time and address, is specified in clause 17.9 of the GC.
8. All bids must be accompanied by a bid bond of **fifteen thousand (15,000) Euros i.e. Nine million eight hundred and thirty-nine thousand three hundred and fifty-five (9,839,355) FCFA**, valid for ninety (90) days from the date of submission of the bids.

This bond may be issued by a first class local bank. However, for companies established abroad, it may be issued by a reputable international bank in the country in which the bidder's registered office is located.

9. The Request for Proposal may be obtained from the Contract Administration Department of Cameroon Airports Plc., door 0104, Yaounde-Nsimalen International Airport, tel. 222 23 36 02, ext. 359/335, as soon as this notice is published, on presentation of a receipt for the payment of a non-refundable sum of two hundred thousand (200,000) FCFA into the special allocation account entitled "CAS-ARMP" opened at the following BICEC branches: Yaounde-Centrale Agence, Douala-Bonanjo, Limbe, Buea, Dschang, Bafoussam, Bertoua, Ebolowa, Bamenda, Ngaoundere, Garoua, and Maroua.
10. The contract covered by this Request for Proposal for the performance of the Safety and Health Protection Coordination mission (CSPS) will not be awarded to the same service provider as the one selected for the Project Management Assistance mission under this project.

In any event, no service provider other than a member of a Consortium may be awarded more than one contract in connection with this project.

Please accept, Sir/Madam, the assurance of my highest consideration /-

Yaounde,

THE GENERAL MANAGER,



03 JUL 2023

Thomas Ouona Nkomo

Ampliations

- Board of Directors ADC S.A;
- MINMAP;
- ARMP;
- AFD;
- CT3 (for information);
- DX.DLA (for publication) ;
- DG.M (for archiving);
- Mail Service (for publication) ;
- ADC SA Website(www.adcsa.aero).

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland



COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES

DEMANDE DE PROPOSITIONS (DDP)

N° 03/DDP/ADC/CSPM/2023 DU 07/07/2023

**POUR LA RÉALISATION DE LA MISSION DE LA COORDINATION
SECURITE ET PROTECTION DE LA SANTE (CSPS) DU PROJET DE
RÉNOVATION DE L'AÉROGARE PASSAGERS DE L'AÉROPORT
INTERNATIONAL DE DOUALA**

(PROJET RAP-AID)

**Maître d'Ouvrage : LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DE LA SOCIÉTÉ
AÉROPORTS DU CAMEROUN S.A**

Pays : République du Cameroun

**Projet : RÉNOVATION DE L'AÉROGARE PASSAGERS DE L'AÉROPORT
INTERNATIONAL DE DOUALA (PROJET RAP-AID)**

FINANCEMENTS CONJOINTS : AFD / ADC S.A

EXERCICE 2023

IMPUTATION : 23130002.

Table des matières

PREMIERE PARTIE.....	3
Section I - Instructions aux Consultants	3
Section II - Données particulières	17
Section III – Proposition technique – Formulaire types	31
Section IV – Proposition financière – Formulaire types	41
Section V – Critères d'éligibilité	46
Section VI – Règles de l'AFD – Pratiques frauduleuses et de corruption – Responsabilité Environnementale et Sociale	48
Section VII – Termes de référence.....	50
DEUXIEME PARTIE	71
Section VIII – Conditions du Contrat et Formulaire	71

PREMIERE PARTIE

Section I - Instructions aux Consultants

Table des Articles

A. Dispositions Générales.....	5
1 Définitions.....	5
2 Introduction.....	6
3 Conflit d'Intérêt.....	6
4 Avantage compétitif inéquitable.....	7
5 Fraude et corruption.....	7
6 Eligibilité.....	8
B. Préparation des Propositions	8
7 Considérations générales.....	8
8 Frais de préparation de la Proposition.....	8
9 Langue.....	8
10 Documents constitutifs de la Proposition.....	8
11 Une seule Proposition.....	8
12 Validité des Propositions.....	8
13 Éclaircissements et modificatifs apportés à la DDP.....	9
14 Établissement des Propositions – Remarques spécifiques.....	10
15 Format et contenu de la Proposition technique.....	10
16 Proposition financière.....	11
C. Dépôt, Ouverture et Evaluation des Propositions	11
17 Dépôt, cachetage et marquage des Propositions.....	11
18 Confidentialité.....	12
19 Ouverture des Propositions techniques.....	13
20 Evaluation des Propositions.....	13
21 Evaluation des Propositions techniques.....	13
22 Propositions financières en cas de sélection fondée sur la qualité seulement (SQS).....	13
23 Ouverture en séance publique des Propositions financières (en cas de méthode de sélection fondée sur la qualité et le coût (SFQC), dans le cadre d'un budget déterminé (SBD), ou au moindre coût (SMC)).....	14
24 Correction des erreurs.....	14
25 Impôts et taxes.....	14
26 Conversion en une seule monnaie.....	15

27	Evaluation combinée de la qualité et du coût (SFQC, SBD, SMC)	15
28	Proposition financière anormalement basse	15
D. Négociations et Attribution du Contrat.....		15
29	Négociations	15
30	Conclusion des négociations	16
31	Attribution du Contrat	16

A. Dispositions Générales

1 Définitions

- 1.1 "AFD" désigne l'Agence Française de Développement (AFD).
- 1.2 "Affilié(s)" signifie une personne ou une entité qui contrôle directement ou indirectement le Consultant, ou est sous son contrôle, ou se trouve contrôlé par une entité qui contrôle également le Consultant.
- 1.3 "Autre personnel" désigne un ou des professionnels fournis par le Consultant ou un Sous-traitant, affectés à la réalisation des Services en tout ou partie dans le cadre du Contrat, et dont les CV ne sont pas évalués à titre individuel.
- 1.4 "Client" désigne l'agence d'exécution avec laquelle le Consultant sélectionné signe le Contrat de prestations de services.
- 1.5 "Consultant" désigne la personne morale ou l'entité qui peut fournir ou qui fournit les prestations au Client en vertu du contrat.
- 1.6 "Contrat" désigne le marché signé par le Client et le Consultant et tous les documents annexés énumérés à l'Article 1, à savoir les Conditions générales (CG), les Conditions particulières (CP) et les Annexes.
- 1.7 "DDP" désigne la Demande de Propositions devant être établie par le Client pour la sélection de Consultant.
- 1.8 "Données particulières" désigne la partie des Instructions aux Consultants (IC), Section II utilisée afin de décrire les circonstances et dispositions spécifiques au pays et à la mission, et complètent (sans s'y substituer) les dispositions des IC.
- 1.9 "Droit applicable" signifie l'ensemble des lois et règlements en vigueur dans le pays du Client ou tout autre pays désignés dans les **Données particulières**.
- 1.10 "Groupement" signifie une association formelle ou informelle de plus d'un Consultant, disposant, ou non, d'une personnalité juridique distincte de celle des membres le constituant, dans lequel un des membres, appelé mandataire, représente tous les membres du Groupement et qui est conjointement et solidairement responsable de l'exécution du Contrat vis-à-vis du Client.
- 1.11 "IC" (la présente Section 1 de la DDP) désigne les Instructions aux Consultants destinées à fournir aux Consultants figurants sur la liste restreinte tous renseignements nécessaires pour préparer leur Proposition.
- 1.12 "Jour" signifie un jour calendaire.
- 1.13 "LI" désigne la Lettre d'invitation adressée par le Client aux Consultants figurants sur la liste restreinte.
- 1.14 "Personnel" désigne collectivement les Personnels-clé et les Autres personnels du Consultant, des Sous-traitants ou des membres du Groupement.
- 1.15 "Personnel-clé" désigne un ou des experts fournis par le Consultant ou un Sous-traitant, dont les qualifications professionnelles, le savoir-faire, les connaissances et l'expérience sont essentielles à la réalisation des Services dans le cadre du Contrat, et dont les CV sont pris en compte pour l'évaluation technique de la Proposition du Consultant.

- 1.16 "**Proposition**" désigne la Proposition technique et la Proposition financière du Consultant.
- 1.17 "**Services**" désigne les prestations devant être assurées par le Consultant dans le cadre du Contrat.
- 1.18 "**Sous-traitant**" désigne toute personne physique ou morale avec laquelle le Consultant passe un accord en vue de sous-traiter une partie des prestations, le Consultant demeurant responsable vis-à-vis du Client tout au long de l'exécution du Contrat.
- 1.19 "**TdR**" (la Section VII de la DDP) désigne les Termes de référence définissant les objectifs, l'étendue des prestations, les activités et les tâches à réaliser, les responsabilités respectives du Client et du Consultant, ainsi que les résultats attendus et livrables des Services.

2 Introduction

- 2.1 Le Client désigné dans les **Données particulières** sélectionne un Consultant parmi ceux dont les noms figurent dans la Lettre d'invitation, conformément à la méthode de sélection indiquée dans les **Données particulières**.
- 2.2 Les Consultants figurant sur la liste restreinte sont invités à soumettre une Proposition technique et une Proposition financière pour les Services définis dans les **Données particulières**. La Proposition servira de référence à la négociation et la signature du Contrat avec le Consultant retenu.
- 2.3 Les Consultants doivent tenir compte du Droit applicable dans l'établissement de leur Proposition et pourront, le cas échéant, assister à la conférence préparatoire au dépôt de Propositions, si les **Données particulières** en prévoient une. Les Consultants ne sont pas tenus d'assister à cette conférence préparatoire et s'ils le font, ils devront supporter tous les frais nécessaires à leur participation.
- 2.4 Le Client fournira en temps utile, sans frais pour les Consultants, les informations afférentes aux Services et les rapports nécessaires à la préparation des Propositions, comme indiqué dans les **Données particulières**.

3 Conflit d'Intérêt

- 3.1 Il est exigé du Consultant qu'il fournisse des conseils professionnels objectifs et impartiaux, qu'en toutes circonstances il serve avant tout les intérêts de son Client, que lorsqu'il dispense un avis, il s'assure de l'absence de conflit avec d'autres activités et avec les intérêts de sa société, et qu'il agisse sans considération d'une potentielle mission future.
- 3.2 Le Consultant a l'obligation d'informer le Client de toute situation présente ou éventuelle de conflit d'intérêt qui risquerait de le mettre dans l'impossibilité de servir au mieux l'intérêt du Client. Faute d'informer le Client sur l'existence de telles situations, la Proposition du Consultant pourra être rejetée ou son contrat résilié.
- 3.3 Sans restriction au caractère général de ce qui précède et sous réserve des précisions apportées dans les **Données particulières**, le Consultant ne sera pas engagé dans les circonstances stipulées ci-après :

3.3.1 Activités incompatibles

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

3.3.2 Missions incompatibles

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

3.3.3 Relations incompatibles

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

4 Avantage compétitif inéquitable

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

5 Fraude et corruption

- 5.1 L'AFD exige que la procédure de sélection et l'exécution du Contrat respectent les règles de l'AFD concernant la fraude et la corruption, telles que décrites à la Section VI.
- 5.2 En vertu de ce principe, les Consultants (y compris leur Personnel et leurs Sous-traitants) devront autoriser l'AFD à examiner les

documents et pièces comptables et tout autre document relatifs à la soumission de la Proposition et à l'exécution du contrat (en cas d'attribution), et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par l'AFD.

- | | | |
|----------|--------------------|---|
| 6 | Eligibilité | <p>6.1 L'AFD autorise les Consultants (bureaux d'études, y compris les Groupements et leurs membres) de tout pays, sous réserve de l'éligibilité à un financement tel que défini à la Section V, à fournir des services de consultants dans le cadre de projets qu'elle finance.</p> <p>6.2 Il est de la responsabilité du Consultant de s'assurer que ses Personnel, membres de Groupement, Sous-traitants, agents (déclarés ou non), prestataires de services, fournisseurs, et/ou leurs employés satisfont aux exigences d'éligibilité définies par l'AFD à la Section V.</p> <p>6.3 Les représentants de l'Etat et les fonctionnaires ne peuvent pas être engagés comme Personnel dans la Proposition du Consultant, sauf si ce recrutement est conforme au Droit applicable et (i) qu'ils sont en congé sans solde, ont démissionné ou sont retraités ; (ii) qu'ils ne sont pas engagés par l'organisme pour lequel ils travaillaient immédiatement avant leur départ en congé sans solde, leur démission ou leur mise à la retraite ; et (iii) que leur emploi ne donne pas lieu à un conflit d'intérêts.</p> |
|----------|--------------------|---|

B. Préparation des Propositions

- | | | |
|-----------|---|---|
| 7 | Considérations générales | 7.1 Lors de l'établissement de la Proposition technique, les Consultant doivent avoir examiné la DDP en détail. Si les renseignements exigés par la DDP sont incomplets ou incorrects, la Proposition pourra être rejetée. |
| 8 | Frais de préparation de la Proposition | 8.1 Le Consultant supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de sa Proposition, et le Client n'est en aucun cas responsable de ces frais ni tenu de les régler, quels que soient le déroulement ou les résultats du processus de sélection. |
| 9 | Langue | 9.1 La Proposition, ainsi que toute la correspondance et tous les documents concernant la Proposition, échangés entre le Consultant et le Client seront rédigés dans la langue indiquée dans les Données particulières . |
| 10 | Documents constitutifs de la Proposition | <p>10.1 La Proposition doit contenir tous les documents et formulaires dont la liste figure dans les Données particulières.</p> <p>10.2 Le Consultant communiquera les renseignements sur les commissions et rétributions éventuellement payées ou devant être payées à des agents en rapport avec la Proposition et l'exécution du contrat s'il est attribué au Consultant.</p> |
| 11 | Une seule Proposition | 11.1 Les Consultants ne peuvent soumettre qu'une seule Proposition, en leur nom propre ou en Groupement. Si un Consultant (y compris le membre d'un Groupement) soumet ou participe à plusieurs Propositions, celles-ci seront éliminées. Toutefois, ceci n'exclut pas la participation d'un même Sous-traitant, y compris les experts individuels, à plus d'une Proposition sauf stipulation contraire dans les Données particulières . |
| 12 | Validité des Propositions | 12.1 La Proposition doit être valable pendant le nombre de jours indiqué dans les Données particulières à compter de la date limite de remise des Propositions. |

- 12.2 Durant cette période, le Consultant doit maintenir sa Proposition initiale sans aucun changement, y compris le Personnel-clé proposé, les taux et le prix total proposés.
- 12.3 S'il est établi qu'un Personnel-clé désigné dans la Proposition d'un Consultant n'était pas disponible au moment de la soumission de la Proposition, ou avait été mentionné sans que ledit Personnel-clé n'ait confirmé son accord pour figurer dans ladite Proposition, la Proposition sera rejetée et ne sera pas évaluée.
- 12.4 Prolongation de la période de validité
- 12.4.1 Le Client fera tout son possible pour mener à bien les négociations dans le délai de validité de la Proposition. Cependant, en cas de besoin le Client peut demander par écrit aux Consultants ayant soumis une Proposition de prolonger la validité de leur Proposition.
- 12.4.2 Si le Consultant accepte de prolonger la durée de validité de sa Proposition, il doit le faire sans modifier sa Proposition initiale et doit confirmer la disponibilité du Personnel-clé.
- 12.4.3 Le Consultant a le droit de refuser la prolongation de la validité de sa Proposition, auquel cas cette dernière ne sera pas davantage prise en considération.
- 12.5 Remplacement de Personnel-clé lors de la prolongation de la période de validité
- 12.5.1 Si un Personnel-clé n'est plus disponible durant la période de prolongation de la Proposition, le Consultant doit fournir une justification par écrit et les preuves nécessaires à la satisfaction du Client, à l'appui de la demande de remplacement. Dans un tel cas, le remplacement proposé devra présenter des qualifications et une expérience similaires ou supérieures à celles du Personnel-clé initial. Cependant, la note technique demeurera celle attribuée lors de l'évaluation du CV du Personnel-clé initialement proposé.
- 12.5.2 Si le Consultant ne propose pas un remplacement présentant des qualifications et une expérience similaires ou supérieures à celles du Personnel-clé initial, ou si les motifs et/ou les justifications fournis à l'appui de la demande de remplacement ne sont pas acceptables par le Client, sa Proposition sera rejetée.
- 12.6 Sous-traitance
- 12.6.1 Le Consultant ne peut sous-traiter la totalité des Services.
- 13 **Éclaircissements et modificatifs apportés à la DDP**
- 13.1 Le Consultant peut obtenir des éclaircissements sur toute partie de la DDP au plus tard le nombre de jours avant la date limite de remise des Propositions indiqué dans les **Données particulières**. La demande d'éclaircissement doit être adressée par écrit, ou par moyen électronique, à l'adresse du Client indiquée dans les **Données particulières**. Le Client répondra par écrit, ou par moyen électronique, à toute demande d'éclaircissements reçue. Il adressera une copie de sa réponse (indiquant la question posée mais sans mention de l'auteur) à tous les Consultants figurant sur la liste restreinte. Au cas où le Client jugerait nécessaire de modifier la DDP après les éclaircissements fournis, il le fera conformément à la procédure stipulée ci-dessous :

- 13.1.1 A tout moment avant la date limite de soumission des Propositions, le Client peut modifier la DDP par écrit ou par moyen électronique. Le modificatif sera adressé à tous les Consultants figurant sur la liste restreinte et aura force obligatoire. Les Consultants figurant sur la liste restreinte devront accuser réception par écrit de tout modificatif.
- 13.1.2 Si la modification est majeure, et afin de donner aux Consultants figurant sur la liste restreinte un délai suffisant pour la prendre en compte dans leur Proposition, le Client prorogera la date limite de soumission des Propositions.
- 13.2 Le Consultant peut soumettre une Proposition modifiée ou un modificatif à tout moment avant la date limite de soumission. Aucune modification de la Proposition technique ou de la Proposition financière ne sera admise après la date limite de soumission.
- 14 Établissement des Propositions – Remarques spécifiques**
- 14.1 En établissant la Proposition, le Consultant doit prêter particulièrement attention aux considérations suivantes :
- 14.1.1 Le Consultant figurant sur la liste restreinte qui estime qu'il peut renforcer l'expertise nécessaire aux Services en s'associant avec un ou plusieurs Consultant(s) sous forme de Groupement, peut le faire avec (i) un ou des Consultants ne figurant pas sur la liste restreinte, ou (ii) un ou des Consultants figurant sur la liste restreinte si cela est permis dans les **Données particulières**. Un Groupement avec un Consultant ne figurant pas sur la liste restreinte requerra l'approbation du Client. Lorsqu'il s'associe avec un consultant ne figurant pas sur la liste restreinte sous forme de Groupement, le Consultant figurant sur la liste restreinte doit être le mandataire. Si des Consultants figurant sur la liste restreinte s'associent entre eux, l'un quelconque peut être mandataire.
- 14.1.2 Le Client peut fournir une estimation du temps de travail du Personnel-clé (exprimé en expert-mois) ou une estimation du coût des Services (mais pas les deux) dans les **Données particulières**. Cependant, la Proposition doit se fonder sur l'estimation du temps de travail du personnel qui est faite par le Consultant.
- 14.1.3 Si cela est spécifié dans les **Données particulières** le Consultant doit inclure dans sa Proposition au minimum la durée de prestation de Personnel-clé (exprimée dans la même unité de mesure que stipulé dans les **Données particulières**), à défaut de quoi la Proposition financière sera rejetée.
- 14.1.4 En cas de méthode de sélection dans le cadre d'un budget déterminé, il n'est pas indiqué d'estimation du temps de travail du personnel-clé. Le budget total disponible est indiqué dans les **Données particulières** (précisant si le montant indiqué est toutes taxes comprise ou hors taxes) et la Proposition financière ne doit pas dépasser ce budget.
- 15 Format et contenu de la Proposition technique**
- 15.1 La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière. Une Proposition technique comportant des informations financières importantes sera déclarée non-conforme.
- 15.1.1 Le Consultant n'est pas autorisé à proposer des Personnels-clés de remplacement. Un seul CV par Personnel-clé sera

soumis. Dans le cas contraire, la Proposition sera déclarée non conforme.

15.1.2 Les variantes ne sont pas autorisées.

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

16 Proposition financière

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

16.2 Révision des prix

Pour les missions d'une durée dépassant 18 mois, la révision des prix pourra être autorisée comme indiqué dans les **Données particulières**.

16.3 Taxes

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

16.4 Monnaie de la Proposition

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

16.5 Monnaie de Paiement

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

C. Dépôt, Ouverture et Evaluation des Propositions

17 Dépôt, cachetage et marquage des Propositions

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

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

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

écrite signée par les représentants autorisés de tous les membres du Groupement.

- 17.3 Toute modification, ajout entre les lignes, rature ou surcharge, pour être valable, devra être signé ou paraphé par la personne signataire de la Proposition.
- 17.4 La Proposition technique et la Proposition financière signées doivent porter la mention "**ORIGINAL**" ou "**COPIE**", selon le cas. Le nombre de copies demandé est indiqué dans les **Données particulières**. Les copies doivent être des copies de l'original signé. En cas de différences entre les copies et l'original, l'original fera foi.
- 17.5 L'original et toutes les copies de la Proposition technique doivent être placés dans une enveloppe cachetée portant clairement la mention "**PROPOSITION TECHNIQUE, [nom des Services]**", N° de référence, nom et adresse du Consultant, et un avertissement "**NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE D'OUVERTURE DES PROPOSITIONS TECHNIQUES**".
- 17.6 De même, l'original et toutes les copies de la Proposition financière seront placés dans une enveloppe cachetée portant la mention "**PROPOSITION FINANCIERE, [nom des Services]**", N° de référence, nom et adresse du Consultant, et un avertissement "**NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE**".
- 17.7 Ces deux enveloppes cachetées contenant la Proposition technique et la Proposition financière seront elles-mêmes placées dans une enveloppe extérieure cachetée. Cette enveloppe extérieure doit porter l'adresse de dépôt des Propositions, N° de référence de la DDP, le nom des Services, les nom et adresse du Consultant, et un avertissement "**NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE D'OUVERTURE DES PROPOSITIONS TECHNIQUES**".
- 17.8 Si les enveloppes et colis contenant les Propositions ne sont pas cachetés et marqués comme stipulé, le Client ne sera nullement responsable si la Proposition est égarée ou ouverte prématurément.
- 17.9 La Proposition et tout modificatif doivent être reçus par le Client à l'adresse et au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans les **Données particulières**, prorogées le cas échéant. Une Proposition reçue par le Client après la date et l'heure limites de dépôt des Propositions sera déclarée hors délai, écartée et renvoyée au Consultant sans avoir été ouverte.

18 Confidentialité

- 18.1 A compter de l'ouverture des Propositions jusqu'à l'attribution du Contrat, le Consultant ne doit pas entrer en contact avec le Client pour tout motif relatif à la Proposition technique et/ou la Proposition financière. Aucune information relative à l'évaluation des Propositions ou la recommandation d'attribution ne sera divulguée aux Consultants ayant remis une Proposition, ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution du Contrat n'aura pas été publiée.
- 18.2 Toute tentative faite par un Consultant figurant sur la liste restreinte, ou une personne agissant au nom du Consultant afin d'influencer le Client de manière inappropriée lors de l'évaluation des Propositions ou lors de la décision d'attribution peut entraîner le rejet de sa Proposition.
- 18.3 Nonobstant les dispositions ci-avant, entre le moment où les Propositions seront ouvertes et celui où l'attribution du Contrat sera

- publiée, si le Consultant souhaite entrer en contact avec le Client pour tout motif relatif à la procédure de sélection, il devra le faire par écrit.
- 19 Ouverture des Propositions techniques**
- 19.1 Le Client procédera à l'ouverture des Propositions techniques en présence des représentants désignés des consultants qui souhaitent y assister (en personne, ou en ligne si cette option est offerte dans les **Données particulières**). La date, l'heure et l'adresse sont indiquées dans les **Données particulières**. Les Propositions financières resteront cachetées et seront conservées en lieu sûr jusqu'à leur ouverture conformément à l'Article 23.
- 19.2 Lors de l'ouverture des Propositions techniques, les informations suivantes seront lues à haute voix : (i) le nom du Consultant, ou en cas de Groupement, le nom du Groupement, celui du mandataire et les noms de tous les membres du Groupement, (ii) l'existence ou non d'une enveloppe scellée devant contenir la Proposition financière, (iii) tout modificatif à la Proposition soumis avant la date et heure limites de soumission, et (iv) tout autre renseignement que le Client peut juger utile de mentionner ou tel qu'indiqué dans les **Données particulières**.
- 20 Evaluation des Propositions**
- 20.1 Conformément à l'Article 15.1, les personnes chargées d'évaluer les Propositions techniques n'ont accès aux Propositions financières qu'à l'issue de l'évaluation technique.
- 20.2 Le Consultant n'est pas autorisé à altérer ou modifier sa Proposition de quelque façon que ce soit après la date et l'heure limites de dépôt, sous réserve des dispositions de l'Article 12.7. Pour évaluer les Propositions, le Client se basera uniquement sur la Proposition technique et la Proposition financière reçues.
- 21 Evaluation des Propositions techniques**
- 21.1 Le comité d'évaluation désigné par le Client évaluera les Propositions techniques sur la base de leur conformité aux Termes de référence et à la DDP, au moyen des critères, sous-critères et du système de points spécifiés dans les **Données particulières**. Chaque Proposition conforme recevra une note technique. Les Propositions qui ne répondent pas à des aspects importants de la DDP ou recevant une note inférieure à la note technique minimum de qualification spécifiée dans les **Données particulières** seront rejetées.
- 22 Propositions financières en cas de sélection fondée sur la qualité seulement (SQS)**
- 22.1 En référence au classement des Propositions techniques, en cas de sélection fondée sur la qualité seulement (SQS), le Consultant classé premier est invité à négocier un Contrat. Seule la Proposition financière du Consultant classé premier est ouverte par le comité d'évaluation du Client. Toutes les autres Propositions financières seront renvoyées sans avoir été ouvertes lorsque les négociations du Contrat auront abouti avec succès et que le Contrat aura été signé.

- | | |
|--|---|
| <p>23 Ouverture en séance publique des Propositions financières (en cas de méthode de sélection fondée sur la qualité et le coût (SFQC), dans le cadre d'un budget déterminé (SBD), ou au moindre coût (SMC))</p> | <p>23.1 A l'issue de l'évaluation technique, le Client avise les Consultants dont les Propositions ont été jugées non-conformes à la DDP ou aux Termes de référence, ou n'ont pas obtenu la note technique minimum de qualification (en leur fournissant la note technique globale) que leur Proposition financière leur sera renvoyée sans avoir été ouverte à l'issue du processus de sélection et l'attribution du Contrat. Le Client, dans le même temps, avise les Consultants qui ont obtenu la note technique minimum de qualification, et leur indique le lieu, la date et l'heure d'ouverture des Propositions financières. Cette date doit être fixée de façon à permettre aux Consultants de prendre les dispositions nécessaires pour assister à l'ouverture. La participation du Consultant à l'ouverture des Propositions financières (en personne, ou en ligne si cette option est offerte dans les Données particulières) est facultative et est laissée au choix du Consultant.</p> <p>23.2 Les Propositions financières sont ouvertes par le Client en présence des représentants des Consultants dont la Proposition a obtenu la note technique minimum de qualification. Lors de l'ouverture, le nom du Consultant, les notes techniques, et chaque prix total proposé sont lus à haute voix et consignés par écrit. Le Client dresse un procès-verbal de la séance et en adresse copie à tous les Consultants ayant soumis une Proposition.</p> |
| <p>24 Correction des erreurs</p> | <p>24.1 Les activités et éléments décrits dans la Proposition technique et ne faisant pas l'objet d'un prix dans la Proposition financière seront réputés couverts par le prix d'autres activités ou éléments, et aucune correction ne sera apportée à la Proposition financière.</p> <p>24.2 <u>Contrats rémunérés au temps passé</u></p> <p>Dans le cas d'un contrat rémunéré au temps passé, le comité d'évaluation du Client (a) rectifiera toute erreur de calcul et (b) rectifiera les prix s'ils ne correspondent pas aux données indiquées dans la Proposition technique. S'il y a contradiction (i) entre un montant partiel (ou sous-total) et le montant total, ou (ii) entre le prix obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités et le prix total, ou (iii) entre le montant indiqué en lettres et celui en chiffres, le premier fera foi. S'il y a contradiction entre la Proposition technique et la Proposition financière concernant les quantités, la Proposition technique prévaudra et le comité d'évaluation du Client modifiera la quantité figurant dans la Proposition financière afin de la rendre conforme à la quantité figurant dans la Proposition technique, appliquera le prix unitaire correspondant de la Proposition financière à la quantité rectifiée, et rectifiera le prix total de la Proposition.</p> <p>24.3 <u>Contrats à rémunération forfaitaire</u></p> <p>Dans le cas d'un contrat rémunéré au forfait, le Consultant est réputé avoir inclus le prix de tout ce qui est nécessaire à la réalisation des Services dans sa Proposition financière, de telle sorte qu'aucune correction d'erreur ni aucun ajustement de prix ne sera effectué. Le prix total, hors taxes comme indiqué à l'Article 25, offert dans la Proposition financière (Formulaire FIN-1) sera réputé être le prix proposé.</p> |
| <p>25 Impôts et taxes</p> | <p>25.1 L'évaluation par le Client de la Proposition financière du Consultant se fera en excluant les impôts et taxes dus dans le pays du Client conformément aux dispositions des Données particulières.</p> |

- | | | | |
|----|--|------|---|
| 26 | Conversion en une seule monnaie | 26.1 | Aux fins d'évaluation et de comparaison, les prix seront convertis en une seule monnaie, en utilisant le cours de change vendeur, la source et la date indiqués dans les Données particulières . |
| 27 | Evaluation combinée de la qualité et du coût (SFQC, SBD, SMC) | 27.1 | En cas de méthode de sélection fondée sur la qualité et le coût (SFQC), la note totale sera obtenue par l'addition des notes techniques et financières, après introduction d'une pondération selon la formule et les indications figurant dans les Données particulières . Le Consultant ayant obtenu la note technique et financière combinée la plus élevée sera invité à négocier un Contrat. |
| | | 27.2 | En cas de sélection dans le cadre d'un budget déterminé (SBD), les Propositions excédant le budget indiqué à l'Article 14.1.4 des Données particulières seront rejetées. Le Client sélectionnera le Consultant dont la Proposition technique est la mieux classée. Ce Consultant sera invité à négocier le Contrat. |
| | | 27.3 | En cas de méthode de sélection au moindre coût (SMC), le Client sélectionnera parmi les Consultants ayant obtenu le score technique minimum, le Consultant proposant le prix évalué le plus bas. Ce Consultant sera invité à négocier le Contrat. |
| 28 | Proposition financière anormalement basse | 28.1 | Si la Proposition financière est inférieure de vingt pour cent (20%) ou plus à l'estimation faite par le Client, et à moins que ce dernier puisse démontrer que l'estimation est erronée, le Client demandera au Consultant de fournir le sous-détail de prix pour tout élément de la Proposition financière, aux fins d'établir que ces prix et quantités chiffrées sont compatibles avec d'une part, la méthodologie, les moyens, et le calendrier proposés, et d'autre part, les Termes de Référence (TdR). Nonobstant les dispositions de l'Article 24.1 des IC qui ne seront pas applicables, s'il s'avère que des incohérences sont mises en évidence, la Proposition financière sera déclarée non conforme et rejetée. |

D. Négociations et Attribution du Contrat

- | | | | |
|----|---------------------|--------|---|
| 29 | Négociations | 29.1 | Les négociations ont lieu à l'adresse indiquée dans les Données particulières avec le représentant du Consultant qui doit disposer d'un pouvoir écrit, l'autorisant à négocier et signer le Contrat pour le compte du Consultant. |
| | | 29.2 | Le Client établit un procès-verbal de négociation qui est signé par le Client et le représentant autorisé du Consultant. |
| | | 29.3 | <u>Disponibilité du Personnel-clé</u> |
| | | 29.3.1 | Le Consultant invité à négocier doit confirmer la disponibilité du Personnel-clé préalablement au début des négociations, ou le cas échéant, proposer un remplacement conformément à l'Article 12. Si le Consultant ne confirme pas la disponibilité du Personnel-clé, le Client pourra rejeter la Proposition du Consultant et entreprendre de négocier un Contrat avec le Consultant suivant dans le classement des Propositions. |
| | | 29.3.2 | Nonobstant ce qui précède, le remplacement de Personnel-clé lors des négociations pourra être envisagé seulement dans des circonstances en dehors du contrôle du Consultant et imprévisibles par ce dernier, y compris en cas de décès ou d'empêchement pour motif médical. Dans un tel cas, le Consultant doit proposer un Personnel-clé de remplacement dans le délai indiqué dans la lettre l'invitant à négocier le |

Contrat, présentant des qualifications et une expérience similaires ou supérieures à celles du Personnel-clé initial.

29.4 Négociations techniques

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

29.5 Négociations du prix

- 29.5.1 Les négociations financières viseront à clarifier les obligations fiscales du Consultant dans le pays du Client et leur prise en compte dans le Contrat.
- 29.5.2 Si la méthode de sélection a pris en compte le prix en tant que critère d'évaluation des Propositions, le prix total ne pourra pas être négocié pour un Contrat à rémunération forfaitaire.
- 29.5.3 Dans le cas de Contrats rémunérés au temps passé, la rémunération du Personnel ne pourra être négociée, sauf lorsque la rémunération du Personnel est proposée à des niveaux beaucoup plus élevés que ceux qui sont habituellement facturés par les Consultants pour des Contrats similaires. Dans un tel cas, le Client a le droit de demander des éclaircissements et, si les tarifs sont très élevés, de demander une réduction de la rémunération.

30 Conclusion des négociations

- 30.1 Les négociations doivent s'achever par l'approbation du projet de Contrat par le Client et le Consultant.
- 30.2 Si les négociations échouent, le Client informe le Consultant par écrit, des aspects non résolus et motifs de différend et fournit au Consultant une ultime possibilité de répondre. Si le désaccord persiste, le Client met fin aux négociations, informe le Consultant de tous les motifs ayant entraîné cette décision. Le Client invitera le Consultant suivant dans le classement des Propositions à négocier un Contrat. Les négociations avec le premier Consultant ne pourront être reprises dès lors que les négociations avec le Consultant suivant seront engagées.
- 30.3 Le Client se réserve le droit d'annuler la procédure de DDP et de rejeter toutes les Propositions à tout moment avant l'attribution du Contrat, sans encourir de ce fait une responsabilité quelconque vis-à-vis des Consultants.

31 Attribution du Contrat

- 31.1 Après achèvement des négociations, le Client doit signer le Contrat, publier le cas échéant les informations relatives à l'attribution, et notifier immédiatement le résultat de la sélection aux autres Consultants figurant sur la liste restreinte.
- 31.2 Le Consultant commencera l'exécution des Services à la date et au lieu spécifiés dans les **Données particulières**.

Section II - Données particulières

A. Dispositions Générales	
IC 1.9	<p>Droit applicable : Droit positif Camerounais</p> <p>De même, le consultant s'engage à respecter les dispositions du Manuel de Procédures des Marchés du Client (Maitre d'ouvrage) en ses titres III et IV (joint en annexe) issues du Décret N°2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques.</p>
IC 2.1	<p>Nom du Client : Directeur Général de la société Aéroports du Cameroun S.A.</p> <p>Méthode de sélection : Sélection fondée sur la qualité et le coût ("SFQC").</p> <p>Type de contrat : Contrat forfaitaire et à temps passé.</p>
IC 2.2	<p>L'intitulé des services est : Réalisation de la mission de Coordination Sécurité et Protection de la Santé (CSPS) du projet de rénovation de l'aérogare passagers de l'Aéroport International de Douala</p> <p>Les prestations de la mission Coordination Sécurité et Protection de la Santé (CSPS) sont réparties en deux (02) phases ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ PHASE I : Suivi de la réalisation des études techniques ; ✓ PHASE II : Coordination et suivi de la réalisation des travaux. <p style="text-align: center;">B.1 Consistance des prestations en PHASE I : Études techniques</p> <p>La consistance des prestations en phase études techniques porte sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Produire un plan d'actions pour l'exécution de sa mission ;</i> ✓ <i>S'approprier du contenu de l'ensemble des documents techniques mis à disposition (PFT, rapport d'identification des risques existant, Rapport d'Audit amiantes et d'Études d'Impact Environnemental et Social existant et plans architecturaux du bâtiment de l'aérogare passagers existant) et procéder à la reconnaissance des lieux et de l'environnement du projet ;</i> ✓ <i>Procéder dans le cadre d'un atelier de concertation avec ADC.SA ; la CCAA et l'ASECNA à l'identification exhaustive des textes et lois applicables en matière de sécurité et sûreté au Cameroun pour leurs prises en compte en phase étude dans les plans d'exécution des travaux et les plans de prévention des risques liés à l'exécution des travaux ;</i> ✓ <i>Procéder dans le cadre d'un atelier de concertation avec l'ensemble des acteurs opérationnels de gestion de l'exploitation aéroportuaire, à la mise à jour du rapport d'identification des risques pouvant impacter l'exploitation aéroportuaire pendant l'exécution des travaux ;</i>

- ✓ L'accompagnement du Maître d'Ouvrage et du Maître d'œuvre dans la réalisation des études techniques ;
- ✓ Le Contrôle du respect et de l'application des principes généraux de prévention des risques en phase études de conception ;
- ✓ La Définition en concertation avec les acteurs opérationnels de gestion de l'exploitation aéroportuaire, et le Maître d'œuvre, d'une organisation de la fonctionnalité de l'exploitation aéroportuaire et du phasage des travaux ;
- ✓ L'Élaboration du plan de prévention des risques liés à l'exécution des travaux ;
- ✓ L'élaboration du plan de phasage des travaux ;
- ✓ La Définition, en relation avec le Maître d'œuvre, de la nomenclature d'identification des ouvrages et la préparation des Dossiers d'Interventions Ultérieures sur les Ouvrages (DIUO) ;
- ✓ La préparation du Plan Général de Coordination (PGC) du chantier ;
- ✓ La Définition des mesures à prendre en matière de protection de la santé sur le chantier.
- ✓ La Participation à la rédaction du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) des travaux.

B.2 Consistance des prestations en PHASE II : Suivi de la réalisation des travaux.

En phase travaux, la consistance des prestations de la mission CSPS comporte deux volets :

☞ Préalables au démarrage des travaux

- ✓ Procéder à la mise à jour du plan d'actions de la mission ;
- ✓ Procéder dans le cadre d'une concertation avec la participation de l'ensemble des acteurs opérationnels de gestion de l'exploitation aéroportuaire, les entreprises des travaux, l'équipe opérationnelle, l'Assistant à Maître d'Ouvrage et le Bureau de Contrôle Qualité, à la présentation et à la consolidation du PGC du chantier, du Plan de Prévention des Risques, des modes et messages de communication à l'attention des usagers pendant l'exécution des travaux ;
- ✓ Procéder en relation avec les entreprises des travaux, l'équipe opérationnelle, l'Assistant à Maître d'Ouvrage, le Bureau de Contrôle Qualité et l'Unité de gestion opérationnelle de l'exploitation aéroportuaire en phase travaux, à l'élaboration du Rapport d'Études d'Impact des Risques sur la sécurité de l'Exploitation aéroportuaire ;
- ✓ Procéder à l'inspection du chantier avec les entreprises retenues, l'Assistant à Maître d'Ouvrage, l'équipe opérationnelle du Maître d'Ouvrage, pour :

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Délimiter le périmètre du chantier ; ▪ Matérialiser les zones de dangers spécifiques ; ▪ Matérialiser les voies de circulation du personnel, des véhicules et des engins ; ▪ Définir les emplacements des installations sanitaires, les vestiaires, les locaux de restauration du personnel, les zones de stationnement des véhicules et engins etc... ; ▪ Arrêter les consignes de sécurité et autres.
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Examiner et valider les Plans de Prévention Sécurité Protection de la Santé (PPSPS) des différentes entreprises ; ✓ Examiner et valider les Plans de Gestion environnemental et Social (PGES) des différentes entreprises ; ✓ Harmoniser les PGES et PPSPS des différentes entreprises ; ✓ Préparer la déclaration préalable au démarrage des travaux. <p>☞ Pendant l'exécution des travaux</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Assurer le suivi de la mise en œuvre des PGES et PPSPS des entreprises ; ✓ Assurer le suivi et la mise à jour du Plan Général de Coordination (PGC) du chantier tout au long de l'exécution des travaux ; ✓ Assurer le suivi et le respect par les différents acteurs contractuels du Plan de Prévention des Risques tout au long de l'exécution des travaux ; ✓ Mettre à jour et assurer le suivi du Dossier des Interventions Ultérieures sur les Ouvrages ; ✓ Mettre en place le journal de la coordination SPS, le renseigner au quotidien du déroulement du chantier et le transmettre à tous les intervenants pour signature sous la supervision du CSPS ; ✓ Participer aux réunions de chantier ainsi qu'aux réunions particulières et signer les procès-verbaux qui en découlent ; ✓ Contrôler la mise en œuvre des mesures environnementales suivant les prescriptions du PGES : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Vérifier que l'Entreprise exécute tous les travaux spécifiés dans le devis descriptif et la consistance des travaux conformément aux clauses de protection de l'environnement ou lois et directives ministérielles ; ➤ Sensibiliser en permanence les chefs de chantier de l'Entreprise aux problèmes environnementaux lors des réunions de chantier hebdomadaires et au respect des prescriptions environnementales lors de l'ouverture ou la fermeture des zones dangereuses ;

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Veiller à la mise en œuvre systématique des protocoles approuvés dans les zones des travaux pouvant contenir de l'amiante, et s'assurer de la bonne gestion des déchets amiantés suivant le PGES approuvé ; ➤ Veiller à la remise en état des lieux à la fin des travaux : Le coordonnateur devra vérifier que les Entrepreneurs ont replié tout leur matériel, engins et matériaux, qu'ils ont démolé suivant le choix du Chef de Service du Marché les installations fixes jugées inutiles à l'usage du Maître d'Ouvrage, décontaminé le sol s'il y a lieu, et d'une manière générale remis le site d'installation dans un état le plus proche possible de son état initial. Il devra s'assurer que l'Entrepreneur n'a abandonné aucun équipement ni matériaux sur le site, ni dans les environs ; ➤ Établir un procès-verbal de repli du matériel sous la responsabilité de l'ingénieur du Marché et constater la remise en état du site. Il devra être dressé et joint au PV de réception provisoire des travaux. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Assurer l'accompagnement du personnel d'exploitation pour la prise en main aux changements dans la nouvelle configuration de l'aérogare passagers, y compris l'élaboration, la rédaction et la mise en place de nouvelles procédures opérationnelles d'exploitation pour la gestion des passagers ; ✓ Examiner les Dossiers des Ouvrages Exécutés (DOE) et formaliser le Dossier d'Interventions Ultérieures sur l'Ouvrage ; ✓ Accompagner le Maître d'Ouvrage dans les opérations de réception des travaux et de remise en état du site des travaux.
IC 2.3	<p>Une conférence préparatoire au dépôt des Propositions aura lieu : Oui</p> <p>À l'Aéroport International de Douala du 1^{er} 05 Août 2023 à 11 heures précises, le point de rencontre étant le secrétariat du Directeur de l'Aéroport International de Douala.</p> <p>Le(s) responsable(s) à joindre pour la mise au point de cette conférence est (sont) : Nom(s) :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Le Chef du Projet RAP -AID ; 2. Le Directeur de l'Aéroport International de Douala. <p>Adresse(s) :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. emmanuel.sime@adcsa.aero ; 2. jacob.mbargaso@adcsa.aero. <p>Numéro(s) de téléphone du/des responsable(s) du Maître d'Ouvrage :</p>

	<p>1. <u>+237 699529255 :</u></p> <p>2. <u>+237 698 00 67 35</u></p>
IC 2.4	<p>Le Client fournira les renseignements afférents au projet, les rapports suivants afin d'aider à la préparation des Propositions :</p> <p>1) La Note synoptique du projet ;</p> <p>2) La Loi n°2017/011 du 12 juillet 2017 portant statut général des entreprises publiques ;</p> <p>3) Le Décret N°2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques ;</p> <p>4) Le Décret N°2018/5250/PM du 26 juin 2018 fixant les règles de police d'aérodrome et des installations à usage aéronautique applicables sur les aérodromes du Cameroun.</p> <p>5) Le Manuel de Procédures des Marchés de la Société Aéroports Du Cameroun S.A en ses titres III et IV ;</p> <p>6) L'Arrêté N°00007-A/MINT du 10 juin 2019 fixant les normes de conception, de construction et d'exploitation des aérodromes au Cameroun ;</p> <p>7) L'Arrêté conjoint N°000001/AC/MINMAP/MINTP DU 30 NOVEMBRE 2021 fixant les modalités de délivrance du certificat de conformité géotechnique des études et travaux d'infrastructures ;</p> <p>8) Le Guide technique N°DSA.AGA.MAN.809-version 03 du 15 septembre 2021 relatif à l'élaboration d'une évaluation d'impact sur la sécurité aéroportuaire ;</p> <p>9) L'Instruction de l'Autorité Aéronautique du Cameroun (CCAA) N°0000016/1/CCAA/DG/DSA du 18 novembre 2021 relative aux évaluations d'impacts sur la sécurité aéroportuaire.</p>
IC 3.3	<p>Les circonstances supplémentaires suivantes seront considérées comme constituant un conflit d'intérêt : <i>Sans objet.</i></p> <p>Les circonstances supplémentaires suivantes ne seront pas considérées comme constituant un conflit d'intérêt : <i>Sans objet.</i></p>
IC 4.1	<i>Sans objet.</i>
B. Préparation des Propositions	
IC 9.1	La Proposition, ainsi que toute la correspondance et tous les documents concernant la Proposition, échangés entre le Consultant et le Client seront rédigés en français ou en anglais.
IC 10.1	<p>La Proposition doit contenir :</p> <p><u>1^{ère} enveloppe intérieure contenant deux volumes</u></p> <p>A- Volume 1 : Le Consultant devra joindre les pièces administratives constituées des documents additionnels suivants :</p> <p>i) Pour les cabinets/groupement dont le siège social se trouve au Cameroun :</p> <p>1) La quittance d'achat de la Demande de Proposition (DDP) ;</p>

	<p>2) Le pouvoir de signature le cas échéant ;</p> <p>3) L'accord de groupement daté et signé ;</p> <p>4) La déclaration d'intention de soumissionner datée et signée ;</p> <p>5) La caution de soumission de Quinze mille (15 000) euros soit Neuf millions huit cent trente-neuf mille trois cent cinquante cinq (9 839 355) FCFA délivrés par une banque dont la liste est jointe en annexe et valable pendant quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de remise des offres ;</p>
	<p>6) L'attestation de Non Redevance ;</p> <p>7) L'attestation pour soumission de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale ;</p> <p>8) L'attestation de Non Exclusion des Marchés Publics délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;</p> <p>9) Une attestation de non-faillite établie par un Tribunal de première instance de ressort datant de moins de trois (3) mois précédant la date de remise de l'offres ;</p> <p>10) Une attestation de domiciliation bancaire de la structure, délivrée par une banque de premier ordre ;</p> <p>11) Le registre de commerce ;</p> <p>12) La certification ISO 9001 en cours de validité ou équivalent.</p> <p><i>N.B:</i> En cas de groupement, chaque membre du Groupement doit présenter un dossier administratif complet ; les pièces 1), 5), 10) et 12) étant présentées par le mandataire du groupement.</p> <p>ii) Pour les cabinets/groupement dont le siège social se trouve à l'étranger :</p> <p>1) La quittance d'achat de la Demande De Proposition (DDP) ;</p> <p>2) Le pouvoir de signature le cas échéant ;</p> <p>3) L'accord de groupement daté et signé ;</p> <p>4) La déclaration d'intention de soumissionner datée et signée ;</p> <p>5) La caution de soumission de Quinze mille (15 000) Euros soit Neuf millions huit cent trente-neuf mille trois cent cinquante cinq (9 839 355) FCFA et valable pendant quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de remise des offres. Celle-ci peut être délivrée par une banque de renommée internationale dans le pays où se trouve le siège social du soumissionnaire. (Également, toute preuve de paiement de cette caution dans une institution agréée au Cameroun constitue une preuve de non-rejet de l'offre du candidat) ;</p> <p>6) L'extrait K-bis ou équivalent ;</p> <p>7) L'attestation de régularité fiscale ;</p> <p>8) Une attestation de domiciliation bancaire de la structure, délivrée par une banque de renommée internationale dans le pays où se trouve le siège social du soumissionnaire ;</p> <p>9) La certification ISO 9001 en cours de validité ou équivalent.</p> <p><i>N.B:</i> En cas de groupement, chaque membre du Groupement doit présenter un dossier administratif complet ; les pièces 1), 5), 8) et 9) étant présentées par le mandataire du groupement.</p>

	<p><i>Le Mandataire produira la Certification ISO 9001 en cours de validité ou équivalent.</i></p> <p><i>Tout membre d'un groupement ayant son siège en dehors du pays du Client (Maitre d'Ouvrage) devra produire la Certification ISO 9001 en cours de validité ou équivalent.</i></p> <p><i>N.B :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>En cas de production d'une pièce falsifiée ou fausse déclaration ; ceci entraînera le rejet de la proposition ;</i> <i>En cas de pièces manquantes ou non conformes, un délai moratoire de 72 heures sera accordé au candidat pour la production ; sous peine de rejet de son dossier.</i> <p><i>En cas de groupement d'entreprises, produire l'accord de groupement signé et daté ; et chaque membre du groupement produira chacune des pièces administratives énumérées ci-dessus.</i></p> <p>B- Volume 2 contenant la Proposition technique :</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) Formulaire de soumission de la Proposition technique (signée et datée) (TECH-1) ; (2) Déclaration d'Intégrité (signée et datée) ; (3) Description de la méthodologie, du calendrier et de la composition de l'équipe (formulaires TECH-2, TECH-3, TECH-4 et TECH-5, fournis à titre indicatif) (signée et datée). <p>ET</p> <p><u>2^{ème} enveloppe intérieure contenant la Proposition financière :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> (1) Formulaire de soumission de la Proposition financière (FIN-1) (signée et datée) ; (2) Tableau de synthèse des prix (FIN-2) (signée et datée) ; (3) Décomposition des prix (formulaires FIN-3 et FIN-4, fournis à titre indicatif en cas de contrat à rémunération forfaitaire) (signée et datée).
IC 11.1	La participation d'un même Sous-traitant, y compris les experts individuels, à plus d'une Proposition est permise.
IC 12.1	La Proposition doit être valable pendant quatre-vingt-dix (90) jours calendaires suivant la date limite de soumission des Propositions.
IC 13.1	<p>La demande d'éclaircissement doit être adressée par courrier Quatorze (14) jours au plus tard, avant la date limite de remise des Propositions à l'adresse du Maître d'Ouvrage par voie postale ou électronique:</p> <p>À l'attention de : MONSIEUR LE DIRECTEUR GENERAL DE LA SOCIETE AEROPORTS DU CAMEROUN S.A</p> <p>Étage/ numéro de bureau : SERVICE DU COURRIER DE LA DIRECTION GENERALE DE LA SOCIETE AEROPORTS DU CAMEROUN S.A</p> <p>Ville : YAOUNDE-NSIMALEN</p> <p>Code postal : 13 615</p> <p>Pays : CAMEROUN</p> <p>Adresse électronique : dg.sec@adcsa.aero/emmanuel.sime@adcsa.aero</p> <p>Aucun renseignement ne sera donné par téléphone.</p>

IC 14.1.1	<p>Les Consultants figurant sur la liste restreinte :</p> <p>a) Peuvent s'associer avec un ou des Consultants ne figurant pas sur la liste restreinte : NON</p> <p>b) Ne peuvent pas s'associer avec un autre Consultant figurant sur la liste restreinte : OUI</p>																													
IC 14.1.2	<p>Estimation du coût total des Services : Sept-cent cinquante mille (750 000) Euros soit Quatre cent quatre-vingt-onze millions neuf cent soixante-sept mille sept cent cinquante (491 967 750) FCFA HT</p>																													
IC 14.1.3	Non applicable																													
IC 16.1	Le Consultant détaillera les autres coûts de sa Proposition en conformité avec les éléments indiqués dans le formulaire FIN-4.																													
IC 16.2	Une révision des prix de la rémunération est prévue : OUI																													
IC 16.3	<p>1. Etablissement stable dans le pays du Client :</p> <p>La loi du pays du Client <i>autorise</i> le Consultant à exécuter le Contrat sans disposer d'un établissement stable dans le pays du Client.</p> <p>2. Taxation hors du pays du Client :</p> <p>La Proposition financière du Consultant doit inclure tous les impôts, taxes et droits imposés hors du pays du Client (notamment dans le pays du Consultant, si celui-ci est différent de celui du Client).</p> <p>3. Taxation dans le pays du Client :</p> <p>3.1 La Proposition financière du Consultant identifiera clairement les impôts, taxes et droits décrits aux Articles 43.1 et 43.2 des Conditions Particulières du Contrat, et les présentera séparément dans ses tableaux de prix, pour chaque monnaie visée à l'Article 16.4 des IC le cas échéant.</p> <p>Une exonération des taxes suivantes a été obtenue pour ce Contrat :</p> <table border="1" data-bbox="268 1406 1214 1756"> <thead> <tr> <th rowspan="3"></th><th colspan="3">Exonération</th></tr> <tr> <th rowspan="2">Non</th><th colspan="2">Oui</th></tr> <tr> <th colspan="2">Cette exonération est également applicable aux Sous-traitants</th></tr> <tr> <th></th><th></th><th>Non</th><th>Oui</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ou équivalent</td><td>X</td><td></td><td>X</td></tr> <tr> <td>Retenue à la source⁽¹⁾</td><td>X</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>Droits d'enregistrement du Contrat⁽²⁾</td><td>X</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>Droits de douane</td><td>X</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> <p>3.2 La Proposition financière du Consultant est réputée inclure tous les autres impôts, taxes et droits.</p> <p>3.3 Les frais d'enregistrement du contrat, conformes aux dispositions fiscales en vigueur en République du Cameroun, sont supportés par le Consultant adjudicataire.</p>		Exonération			Non	Oui		Cette exonération est également applicable aux Sous-traitants				Non	Oui	Taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ou équivalent	X		X	Retenue à la source ⁽¹⁾	X			Droits d'enregistrement du Contrat ⁽²⁾	X			Droits de douane	X		
	Exonération																													
	Non		Oui																											
		Cette exonération est également applicable aux Sous-traitants																												
		Non	Oui																											
Taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ou équivalent	X		X																											
Retenue à la source ⁽¹⁾	X																													
Droits d'enregistrement du Contrat ⁽²⁾	X																													
Droits de douane	X																													

	<p>Tout Consultant étranger sera soumis au paiement de la taxe spéciale sur le revenu (TSR).</p> <p>En tout état de cause, l'évaluation financière ne se fera que sur le montant hors TVA et hors Impôts sur le Revenu (IR) ou TSR</p> <p>L'entité à laquelle il faut s'adresser pour avoir des informations sur les impôts et taxes est la Direction Générale des impôts. Bien vouloir également consulter le site : www.impots.cm.</p> <p>4. Cautionnement définitif</p>
	<p>L'adjudicataire du contrat fournira un cautionnement définitif fixé à trois (3%) du montant du marché. Il est constitué et transmis au Chef Service du Marché dans un délai maximum de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché.</p> <p>Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un mois suivant la date de recette des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage à la demande du consultant.</p> <p>(1) : Sur les factures du Consultant basé hors du pays du Client.</p> <p>(2) : Ajouter ici une ligne, s'il existe d'autres droits similaires, tels qu'une redevance sur les marchés publics, ou équivalent.</p>
IC 16.4	<p>La Proposition financière libellera le prix des Services dans les monnaies ci-après : l'Euro ou le FCFA.</p> <p>La Proposition financière doit indiquer les coûts encourus dans le pays du Client dans la monnaie de ce pays (monnaie nationale) : Oui</p> <p>Les paiements se feront en monnaie locale et/ou en Euro.</p>
C. Dépôt, Ouverture et Evaluation des Propositions	
IC 17.1	Le Consultant <u>ne pourra pas</u> remettre sa Proposition par voie électronique.
IC 17.4	<p>Le Consultant doit remettre :</p> <p>a) la Proposition technique (deux volumes) en : un (1) original et Sept (07) copies papier + une (1) copie numérique (CD ou clé USB) ;</p> <p>b) la Proposition financière en : un (1) original et sept (07) copies papier + une (1) copie numérique (CD ou clé USB).</p> <p>La copie numérique de la Proposition technique ne doit pas inclure la Proposition financière.</p>
IC 17.9	<p>Les Propositions doivent être reçues par le Client au plus tard à la date et à l'heure ci-après: Département de la gestion Administrative des Marchés de la société Aéroports Du Cameroun S.A, au plus tard le <u>22/08</u>/2023 à 13 heures ; et devra porter la mention :</p> <p style="text-align: center;">DEMANDE DE PROPOSITION N° <u>03</u>/DDP/ADC/CSPM/2023</p> <p style="text-align: center;">DU <u>07/07</u>/2023 RELATIVE À LA RÉALISATION DE LA MISSION DE COORDINATION SECURITE ET PROTECTION DE LA SANTE (CSPS) DU PROJET DE RÉNOVATION DE L'AÉROGARE PASSAGERS DE L'AÉROPORT INTERNATIONAL DE DOUALA</p> <p style="text-align: center;">(PROJET RAP-AID)</p> <p style="text-align: center;">« À n'ouvrir qu'en séance de dépouillement ».</p>

	L'adresse de dépôt des Propositions est : Département de la Gestion Administrative des Marchés de la société Aéroports Du Cameroun S.A., sis à l'Aéroport International de Yaoundé-Nsimalen Tél. /22 23 36 02, postes 335/359, BP 13615 Yaoundé.																
IC 19.1	<p>L'option de l'ouverture des offres techniques "en ligne" n'est pas proposée.</p> <p>L'ouverture des offres techniques :</p> <p>L'ouverture des offres par la Commission Spéciale de Passation des Marchés de ADC.SA, se fera dans la salle de réunions de la Direction Générale de la Société Aéroports Du Cameroun S.A en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés. Celle-ci se fera en deux temps, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Dans un premier temps, l'ouverture des enveloppes contenant le Dossier Administratif et l'offre technique le <u>22</u> / <u>02</u> /2023 à 13 heures. b. Dans un second temps, et après notification aux soumissionnaires des résultats de l'analyse de leur offre technique par le Maître d'Ouvrage ; Seuls les soumissionnaires qualifiés seront invités à l'ouverture de leurs offres financières. La date de cette deuxième séance d'ouverture sera communiquée auxdits soumissionnaires par le Maître d'Ouvrage. 																
IC 19.2	Toute Proposition technique dont le formulaire de soumission n'est pas signé ou n'est pas accompagné du pouvoir, conformément à l'Article 17.2 des IC, ne sera pas considérée.																
IC 20	Le Comité d'évaluation des propositions (Sous-commission d'analyse) est mis sur pied par la Commission Spéciale de passation des Marchés (CSPM) du Maître d'Ouvrage.																
IC 21.1	<p>Tableau – Allocation des points pour l'évaluation des Propositions techniques</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Critères d'évaluation</th><th>Points</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Expérience pertinente du consultant de la mission (Coordonnateur SPS)</td><td>10</td></tr> <tr> <td>2. Adéquation de la méthodologie et du calendrier proposés aux Termes de référence (TdR)</td><td>30</td></tr> <tr> <td> 3. Qualifications et compétences du personnel-clé pour les services conformément aux TDR <ul style="list-style-type: none"> ➤ Superviseur de la Mission/Coordonnateur SPS : Expert en management de Projet de Grand envergure ayant au moins 15 ans d'expérience ➤ Expert en exploitation aéroportuaire, en systèmes de sécurité et sûreté en milieu aéroportuaire et pour les ERP ➤ Expert QHSE : Ingénieur QHSE (BAC+5) justifiant d'une expertise en QHSE avec au moins 10 ans d'expérience ➤ Personnel technique d'appui sur site pour la consolidation des différents livrables. </td><td>40</td></tr> <tr> <td>4. Adéquation du programme de transfert de compétence (renforcement des capacités)</td><td>10</td></tr> <tr> <td>5. Participation des ressortissants nationaux en tant que personnel clé</td><td>08</td></tr> <tr> <td>6. Présentation de l'offre</td><td>02</td></tr> <tr> <td>TOTAL</td><td>100</td></tr> </tbody> </table>	Critères d'évaluation	Points	1. Expérience pertinente du consultant de la mission (Coordonnateur SPS)	10	2. Adéquation de la méthodologie et du calendrier proposés aux Termes de référence (TdR)	30	3. Qualifications et compétences du personnel-clé pour les services conformément aux TDR <ul style="list-style-type: none"> ➤ Superviseur de la Mission/Coordonnateur SPS : Expert en management de Projet de Grand envergure ayant au moins 15 ans d'expérience ➤ Expert en exploitation aéroportuaire, en systèmes de sécurité et sûreté en milieu aéroportuaire et pour les ERP ➤ Expert QHSE : Ingénieur QHSE (BAC+5) justifiant d'une expertise en QHSE avec au moins 10 ans d'expérience ➤ Personnel technique d'appui sur site pour la consolidation des différents livrables. 	40	4. Adéquation du programme de transfert de compétence (renforcement des capacités)	10	5. Participation des ressortissants nationaux en tant que personnel clé	08	6. Présentation de l'offre	02	TOTAL	100
Critères d'évaluation	Points																
1. Expérience pertinente du consultant de la mission (Coordonnateur SPS)	10																
2. Adéquation de la méthodologie et du calendrier proposés aux Termes de référence (TdR)	30																
3. Qualifications et compétences du personnel-clé pour les services conformément aux TDR <ul style="list-style-type: none"> ➤ Superviseur de la Mission/Coordonnateur SPS : Expert en management de Projet de Grand envergure ayant au moins 15 ans d'expérience ➤ Expert en exploitation aéroportuaire, en systèmes de sécurité et sûreté en milieu aéroportuaire et pour les ERP ➤ Expert QHSE : Ingénieur QHSE (BAC+5) justifiant d'une expertise en QHSE avec au moins 10 ans d'expérience ➤ Personnel technique d'appui sur site pour la consolidation des différents livrables. 	40																
4. Adéquation du programme de transfert de compétence (renforcement des capacités)	10																
5. Participation des ressortissants nationaux en tant que personnel clé	08																
6. Présentation de l'offre	02																
TOTAL	100																

CRITERES D'EVALUATION DE L'OFFRE TECHNIQUE DU SOUMISSIONNAIRE

Les principaux critères d'évaluation des offres techniques et leurs notations sont les suivants :

CRITERES ESSENTIELS

Les offres techniques seront évaluées sur la base des critères essentiels ci-dessous :

N°	DESIGNATION	Notation
I	Références en prestations de la Coordination SPS (Pour chaque contrat cité, joindre comme justificatif dans le dossier technique, les deux premières et deux dernières pages du contrat ainsi que les procès-verbaux de réception et/ou attestations de bonne fin)	
1.1	Justifier au cours des dix (10) dernières années, les références de mission CSPS d'un montant supérieur ou égal à 400 000 Euros chacun dans des projets se rapportant aux bâtiments de type G2 et/ou ERP	40%
1.2	Justifier au cours des dix dernières années, des références de la mission CSPS dans des projets de construction et /ou de réhabilitation d'une aérogare passagers d'aéroport d'un montant supérieur ou égal à 200 000 Euros chacun	60%
	TOTAL/100	
II	Adéquation de la méthodologie et du calendrier proposés aux Termes de référence (TdR)	
	I. La méthodologie est claire et complète : totalité des services, organisation décrite, ressources mobilisées, liste des activités, risques et hypothèses	10%
	II. La méthodologie est pertinente : elle apporte une valeur ajoutée aux TdR et contient des innovations	10%
	III. Le programme de travail est détaillé, réaliste et conforme aux TdR et à la méthodologie proposée	20%
	IV. Le nombre d'experts et le nombre prévu de jours de travail pour chaque expert sont bien dimensionnés pour réaliser de manière satisfaisante chaque activité	40%
	V. La répartition entre experts internationaux et experts locaux, ou entre experts sur site et au siège permet d'atteindre les résultats attendus	20%
	TOTAL/100	
III	Qualité du personnel (joindre CV et copie du diplôme). Tout expert n'ayant pas le diplôme requis, l'expérience globale dans le domaine attendu de la profession et l'attestation de disponibilité irrévocable signé par le responsable ayant	

		qualité dans la structure ou son représentant, recevra la note zéro sur l'ensemble de la notation.	
	2.1	EXPERTS MOBILISES À TEMPS PARTIEL	
		Superviseur de la Mission/Coordonnateur SPS Pris en qualité d'Expert en management de Projet de Grand envergure ayant au moins 15 ans d'expérience, justifiant des compétences d'au moins cinq (05) dans le domaine des prestations sollicitées, cinq (05) ans au moins dans le domaine des études techniques, le suivi technique et administratif des projets de construction ERP d'envergure et d'Infrastructures aéroportuaires.	
	2.1	<p>I. Qualification d'ordre général</p> <p>II. Pertinence pour le projet</p> <p>III. Expérience de la région et connaissance de la langue</p> <p>IV. Années d'expérience de travail avec le Consultant</p>	<p>15%</p> <p>60%</p> <p>10%</p> <p>15%</p>
	2.2	<p>Expert en exploitation aéroportuaire, en systèmes de sécurité et sûreté en milieu aéroportuaire et pour les ERP : pris en qualité d'Expert en exploitation aéroportuaire, en système de sécurité et sûreté en milieu aéroportuaire et pour les ERP ayant au moins un niveau d'Ingénieur (BACC+5) ou équivalent avec au moins 10 ans d'expérience en générale, et justifiant d'une expérience spécifique de cinq (05) ans, en management de la sécurité en milieu aéroportuaire.</p> <p>I. Qualification d'ordre général</p> <p>II. Pertinence pour le projet</p> <p>III. Expérience de la région et connaissance de la langue</p> <p>IV. Années d'expérience de travail avec le Consultant</p>	<p>15%</p> <p>60%</p> <p>10%</p> <p>15%</p>
		TOTAL/100	
	2.3	<p>Expert QHSE : Ingénieur QHSE (BAC+5) justifiant d'une expertise en QHSE avec au moins 10 ans d'expérience générale et deux (02) ans d'expérience spécifique dans les études et le suivi évaluation de la mise en œuvre des prescriptions QHSE en milieu aéroportuaire.</p> <p>I. Qualification d'ordre général</p> <p>II. Pertinence pour le projet</p> <p>III. Expérience de la région et connaissance de la langue</p> <p>IV. Années d'expérience de travail avec le Consultant</p>	<p>15%</p> <p>60%</p> <p>10%</p> <p>15%</p>

		Personnel technique d'appui sur site pour la consolidation des différents livrables.	
	2.4	I- Qualification d'ordre général	15%
		II- Pertinence pour le projet	60%
		III- Expérience de la région et connaissance de la langue	10%
		IV- Années d'expérience de travail avec le Consultant	15%
		TOTAL/100	
	III	Adéquation du programme de transfert de compétence (renforcement des capacités) (10 points)	
	IV	Participation des ressortissants nationaux en tant que personnel clé (8 points)	
		Présentation de l'offre	02 pts
		- La qualité des documents, leur clarté, le suivi de l'ordre des pièces prescrites et exigées	01 pt
		- Séparation des différentes parties par des intercalaires couleurs	01 pt
		Total général des points 100.	
		La note technique minimum de qualification (Nt) requise est de : 75	
IC 23.1	L'option de l'ouverture des Propositions financières "en ligne" n'est pas proposée.		
IC 25.1	L'évaluation se fera sur la base de la Proposition financière des Consultants hors impôts, taxes et droits identifiés aux Articles 43.1 et 43.2 des Conditions Particulières du Contrat. Lors des négociations du Contrat, le traitement des impôts, taxes et droits applicables sera examiné et fera l'objet d'un accord. Les impôts, taxes et droits applicables pourront être ajoutés au prix du Contrat sur une ligne distincte, en se référant au(x) mécanisme(s) de paiement desdits impôts, taxes et droits décrit(s) dans les Conditions Particulières du Contrat (Articles 43.1 et 43.2), le cas échéant.		
IC 26.1	La monnaie dans laquelle les prix exprimés en diverses monnaies seront convertis est : La Monnaie du Pays du Client (le Francs CFA) La source officielle pour les cours de change (vendeur) est : la parité fixe		

IC 27.1	<p>La Proposition financière dont le prix évalué est le moins élevé (Pm) se verra attribuer la note de prix (Np) maximale de 100.</p> <p>La note de prix des autres Propositions sera calculée par la formule ci-après :</p> <p>$Np = 100 \times Pm/P$, dans laquelle "Np" est la note de prix, "Pm" est le prix le moins élevé, et "P" le prix de la Proposition évaluée.</p> <p>Les pondérations attribuées respectivement à la Proposition technique (T) et à la Proposition financière (F) sont :</p>
	<p>T = 0,75</p> <p>et</p> <p>F = 0,25</p> <p>Les Propositions sont classées en fonction de leur note technique (Nt) et de prix (Np) combinées en utilisant les pondérations (T = la pondération attribuée à la Proposition technique ; F = la pondération attribuée à la Proposition financière ; T + F = 1) comme suit : $N = Nt \times T\% + Np \times F\%$.</p>
D. Négociations et Attribution du Contrat	
IC 29.1	<p>Date et adresse prévues pour les négociations du Contrat : La salle de réunions de la Direction Générale de la Société Aéroports Du Cameroun S.A</p>
IC 31.2	<p>Date et lieu prévus pour le commencement des Services : Le délai d'exécution court à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de démarrage des prestations par l'Ingénieur du Marché.</p> <p>Lieu : DOUALA</p>

Section III – Proposition technique – Formulaires types

Formulaire TECH-1 : Formulaire de Soumission de la Proposition Technique

(Texte à ne pas modifier)

_____ [Lieu, Date]
A : _____ [Nom et adresse du Client]

Madame/Monsieur,

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

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

[OU

Si la Proposition du Consultant contient des Sous-traitants, insérer ce qui suit :]

Nous soumettons notre Proposition avec les Sous-traitants suivants : [Insérer la liste indiquant le nom complet et l'adresse de chacun des Sous-traitants].

Nous déclarons que :

- a) Tous les renseignements et déclarations figurant dans la Proposition sont exacts et nous reconnaissons que toute fausse déclaration contenue dans ladite Proposition conduira au rejet de notre Proposition par le Client.
- b) Notre Proposition demeurera valide et nous liera pour toute la durée mentionné dans les Données particulières, Article 12.1 (Validité des Propositions).
- c) Nous ne nous trouvons pas en situation de conflit d'intérêt, en vertu de l'Article 3 des IC.
- d) Sous réserve des dispositions de l'Article 12.1 des Données particulières, nous nous engageons à négocier un Contrat sur la base des Personnels-clés proposés. Nous reconnaissons que le remplacement de Personnel-clé pour des motifs autres que ceux mentionnés aux Articles 12.5 et 29.3 des IC mettra fin aux négociations du Contrat.

- e) Notre Proposition a pour nous force obligatoire, sous réserve de modifications résultant des négociations du Contrat.

Si notre Proposition est acceptée et le Contrat signé, nous nous engageons à commencer les Services au titre de la mission au plus tard à la date indiquée à l'Article 31.2 des Données particulières.

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

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

Signature du représentant habilité : _____ *[en toutes lettres et initiales]*

Nom et titre du signataire : _____

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

En capacité de : _____

Adresse : _____

Information pour le contact (téléphone et courriel) : _____

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

**Annexe au Formulaire de Soumission de la Proposition Technique -
Déclaration d'intégrité, d'éligibilité et de responsabilité environnementale et
sociale**

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

A : _____ (le "Maître d'Ouvrage")

1. Nous reconnaissons et acceptons que l'Agence Française de Développement ("AFD") ne finance les projets du Maître d'Ouvrage qu'à ses propres conditions qui sont déterminées par la Convention de Financement qui la lie directement ou indirectement au Maître d'Ouvrage. En conséquence, il ne peut exister de lien de droit entre l'AFD et notre entreprise, notre groupement, nos fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants. Le Maître d'Ouvrage conserve la responsabilité exclusive de la préparation et de la mise en œuvre du processus de passation des marchés et de leur exécution. Selon qu'il s'agit de marchés de travaux, de fournitures, d'équipements, de prestations intellectuelles (consultants) ou d'autres prestations de services, le Maître d'Ouvrage peut également être dénommé Client ou Acheteur.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement, ni de nos fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants, n'est dans l'un des cas suivants :
 - 2.1 Être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de sauvegarde, de cessation d'activité, ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;
 - 2.2 Avoir fait l'objet :
 - a) D'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée dans le pays de réalisation du Marché, pour fraude, corruption ou tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché (dans l'hypothèse d'une telle condamnation, nous disposons de la possibilité de joindre à la présente Déclaration d'Intégrité les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette condamnation n'est pas pertinente dans le cadre du Marché) ;
 - b) D'une sanction administrative prononcée depuis moins de cinq ans par l'Union Européenne ou par les autorités compétentes du pays dans lequel nous sommes établis, pour fraude, corruption ou tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché (dans l'hypothèse d'une telle sanction, nous pouvons joindre à la présente Déclaration d'Intégrité les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette sanction n'est pas pertinente dans le cadre du Marché) ;
 - c) D'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée, pour fraude, corruption ou pour tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché financé par l'AFD ;
 - 2.3 Figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies, l'Union Européenne et/ou la France, notamment au titre de la lutte contre le financement du terrorisme et contre les atteintes à la paix et à la sécurité internationales ;
 - 2.4 Avoir fait l'objet d'une résiliation prononcée à nos torts exclusifs au cours des cinq dernières années du fait d'un manquement grave ou persistant à nos obligations contractuelles lors de l'exécution d'un marché antérieur, sous réserve que cette sanction n'ait pas fait l'objet d'une contestation de notre part en cours ou ayant donné lieu à une décision de justice infirmant la résiliation à nos torts exclusifs ;
 - 2.5 N'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement de nos impôts selon les dispositions légales du pays où nous sommes établis ou celles du pays du Maître d'Ouvrage ;

- 2.6 Être sous le coup d'une décision d'exclusion prononcée par la Banque Mondiale et figurer à ce titre sur la liste publiée à l'adresse électronique <http://www.worldbank.org/debarr> (dans l'hypothèse d'une telle décision d'exclusion, nous pouvons joindre à la présente Déclaration d'Intégrité les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette décision d'exclusion n'est pas pertinente dans le cadre du Marché) ;
 - 2.7 Avoir produit de faux documents ou s'être rendu coupable de fausse(s) déclaration(s) en fournissant les renseignements exigés par le Maître d'Ouvrage dans le cadre du présent processus de passation et d'attribution du Marché.
3. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement ni de nos fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants, n'est dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
- 3.1 Actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlée par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'AFD et résolu à sa satisfaction.
 - 3.2 Avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre des services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de passation du Marché ou la supervision du Marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'AFD et résolu à sa satisfaction ;
 - 3.3 Contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire ou consultant, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire ou consultant, recevoir d'un autre soumissionnaire ou consultant ou attribuer à un autre soumissionnaire ou consultant directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire ou consultant, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire ou consultant nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres ou propositions respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;
 - 3.4 Être engagé pour une mission de prestations intellectuelles qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;
 - 3.5 Dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux, fournitures ou équipements :
 - a) Avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plans, calculs et autres documents utilisés dans le cadre de la procédure de passation du Marché ;
 - b) Être nous-mêmes, ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision ou le contrôle des travaux dans le cadre du Marché.
4. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, pour participer à une procédure de mise en concurrence, nous certifions que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.
5. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'AFD, tout changement de situation au regard des points 2 à 4 qui précèdent.
6. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :
- 6.1 Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvre déloyale (action ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
 - 6.2 Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvre déloyale (action ou omission) contraire à nos obligations légales ou réglementaires et/ou nos règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

- 6.3 Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas, directement ou indirectement, à (i) toute Personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat du Maître d'Ouvrage, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre Personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre Personne définie comme agent public dans l'Etat du Maître d'Ouvrage, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.
- 6.4 Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas, directement ou indirectement, à toute Personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre Personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte en violation de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles.
- 6.5 Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché au détriment du Maître d'Ouvrage et, notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou le libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.
- 6.6 Nous-mêmes, ou l'un des membres de notre groupement, ou l'un des sous-traitants n'allons pas acquérir ou fournir de matériel et n'allons pas intervenir dans des secteurs sous embargo des Nations Unies, de l'Union Européenne ou de la France.
- 6.7 Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par l'ensemble de nos sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement, en cohérence avec les lois et règlements applicables au pays de réalisation du Marché. En outre, nous nous engageons à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux lorsqu'elles sont indiquées dans le plan de gestion environnementale et sociale fourni par le Maître d'Ouvrage.
7. Nous-mêmes, les membres de notre groupement, nos fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants, autorisons l'AFD à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et à l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par l'AFD.

Nom : _____ En tant que : _____

Dûment habilité à signer pour et au nom de¹ : _____

Signature : _____

En date du : _____

¹ En cas de groupement, inscrire le nom du groupement. La personne signant l'offre, la proposition ou la candidature au nom du soumissionnaire, le consultant ou le candidat joindra à celle-ci le pouvoir confié par le soumissionnaire, le consultant ou le candidat.

Formulaire TECH-2 : Proposition technique

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

A. Structure et expérience du Consultant

[Indiquer ici une brève description de votre entreprise/bureau et de la manière dont il est organisé, et - dans le cas d'un Groupement - de chaque membre devant participer aux Services, incluant un organigramme, la liste des membres du comité de direction, l'actionnariat.]

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

a) Approche technique et méthode de travail :

[Veuillez expliquer comment vous comprenez les objectifs des Services, tels qu'ils sont décrits dans les Termes de référence (TdR), l'approche technique et la méthodologie que vous adopteriez afin de réaliser les tâches et livrer les produits/rapports demandés, ainsi que le niveau de détail de ces rapports. Inclure ici vos éventuels commentaires et suggestions sur les TdR sur les prestations et personnels à fournir par le Client. Ne pas répéter ou copier les TdR.]

b) Programme de travail

[Veuillez indiquer le programme de réalisation des principales activités ou tâches des Services, leur contenu et leur durée, la décomposition en phase et les contraintes correspondantes, les étapes principales (y compris examen/approbations par le Client), et dates prévisionnelles des livrables. Le programme de travail proposé doit être en cohérence avec l'approche technique et la méthode, montrant votre compréhension des TdR et votre capacité à les traduire en un programme de travail réaliste. Une liste des documents à produire (y compris les rapports) doit être fournie. Le Formulaire Programme d'activités (TECH-3) peut être utilisé à cet effet.]

C. Organisation et Personnel du Consultant

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

Formulaire TECH-3 :
Programme d'activité et calendrier des livrables
 (Format indicatif)

N°	Livrables ¹ (D - __)	Mois ²³												TOTAL
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	...	n		
D - 1	[par ex. Livrable #1 : Rapport A]													
	1. Collecte de données													
	2. Rédaction du rapport													
	3. Rapport préliminaire													
	4. Finalisation suite aux commentaires													
	5. ...													
	6. Fourniture du rapport final au Client													
	Etc.													
D - 2	[par ex. Livrable #2 : ____]													
	Etc.													
n														


- 1 Fournir la liste des livrables en indiquant le détail des activités y conduisant, ainsi que les autres actions, tels que les approbations à obtenir du Client. Pour les missions comportant des étapes successives, indiquer les activités, la fourniture de rapports et les actions requises pour chacune des étapes, séparément.
- 2 La durée des activités sera indiquée sous la forme d'un diagramme à barres.
- 3 Insérer une légende, si nécessaire à la compréhension du diagramme.

Formulaire TECH-4 : **Composition de l'équipe, activités individuelles et contribution des Personnels-clés** (Format indicatif)

N°	Nom	Temps de contribution de l'expert (par personne/mois) pour chaque livrable listé dans le Formulaire TECH-3°							Temps de contribution total (en mois)		
		Position	Lieu	D - 1	D - 2	D - 3	D -	Etc.	Siège ¹	Terrain ²
Personnels-clés³											
K-1	[par ex. M. Abbb]	[Chef de Mission]	[Siège] [Terrain]	[2 mois] [0,5 mois]	[1 mois] [2,5 mois]	[1 mois] [0]					
K-2											
K-3											
...											
										Sous-total	
Autres personnels											
N-1			[Siège] [Terrain]								
N-2											
...											
										Sous-total	
										Total	

¹ "Siège" se réfère au travail effectué au bureau dans le pays de résidence de l'expert.

² "Terrain" se réfère au travail effectué dans le pays du Client ou un autre pays différent du pays de résidence de l'expert.

³ Pour les personnels-clés, la contribution doit être indiquée pour chacun des postes tels qu'identifiés dans les données particulières IC 21.1.
 Contribution à temps complet  Contribution à temps partiel

**Formulaire TECH-5 :
Curriculum Vitae (CV)
(Format indicatif)**

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

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

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

Période	Nom de l'employeur, titre professionnel/poste tenu. Renseignements sur contact pour références	Pays	Sommaire des activités réalisées, en rapport avec les Services
[par ex. Mai 2015 – présent]	[par ex. Ministère de _____, conseiller/consultant pour _____. Pour obtenir références : Tél. _____ / Courriel _____, M. Bbbbbbb, Directeur]		

Affiliation à des associations professionnelles et publications réalisées : _____

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

Compétences/qualifications pour les Services :

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

Renseignements pour contacter l'expert : *[courriel : _____, téléphone : _____]*

Certification :

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

[jour/mois/année]

Nom de l'Expert

Signature

Date

[jour/mois/année]

Nom du représentant autorisé du Consultant

Signature

Date

[la même personne que le signataire de la Proposition]

Section IV – Proposition financière – Formulaires types

Formulaire FIN-1 : Formulaire de soumission de la Proposition financière

[Lieu, Date]

A : _____
[Nom et adresse du Client]

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

Vous trouverez ci-joint notre Proposition financière qui s'élève à [indiquer montant(s) en lettres et en chiffres pour chacune des monnaies], hors impôts, taxes et droits, ainsi que spécifié à l'Article 16.3 des Données particulières. Le montant estimé de ces impôts, taxes et droits applicables dans le pays du Client est de [insérer montant en lettres et en chiffres et la monnaie] qui sera confirmé ou ajusté, si nécessaire, au cours des négociations du Contrat. [Noter que les montants doivent être les mêmes que dans le Formulaire FIN-2]

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

Nous comprenons que vous vous réservez le droit d'annuler la procédure et de rejeter toutes les Propositions à tout moment avant l'attribution du Contrat.

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

Signature du représentant habilité : _____ [en toutes lettres et initiales]

Nom et titre du signataire : _____

En capacité de : _____

Adresse : _____

Information pour le contact (téléphone et courriel) : _____

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

Formulaire FIN-2 : Résumé des Prix

[Les tableaux suivants sont fournis comme exemple indicatif et doivent être adaptés à chaque DDP par le Client. Le Client utilisera le tableau approprié au type de Contrat (prix global et forfaitaire ou prix unitaires (temps passé) et supprimera l'autre tableau. Il s'assurera que l'estimation des taxes est identifiée dans un montant séparé.]

[Note : En cas de tranche conditionnelle, celle-ci doit apparaître séparément dans les tableaux et le prix total de la Proposition doit inclure la tranche conditionnelle.]

TEMPS PASSE

Item	Prix	
	[Le Consultant doit indiquer le prix offert en conformité avec l'Article 16.4 des Données particulières ; supprimer toute colonne non utilisée]	[Insérer monnaie étrangère]
		[Insérer monnaie nationale]
Prix de la Proposition financière hors taxes ¹ :		
– Rémunération		
Prix total hors taxes¹ de la Proposition financière :		
[Ce montant doit être le même que dans le Formulaire FIN-1]		
Taxes ² estimées dans le pays du Client – à examiner et finaliser lors de négociation du Contrat (en cas d'attribution)		
– Taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ou équivalent		
– Retenue à la source ³		
– Droits d'enregistrement du Contrat ⁴		
– Droits de douane		
Total estimé des impôts, taxes et droits dans le pays du Client :		

NB : Les paiements seront effectués dans la (les) monnaie(s) indiquées ci-dessus (Référence à IC 16.4).

- ¹ Les impôts, taxes et droits à exclure de la proposition financière et à présenter séparément sont précisés à l'Article 16.3 des IC.
- ² Lister ici les impôts, taxes et droits à présenter séparément, conformément à l'Article 16.3 des IC.
- ³ Sur les factures du Consultant basé hors du pays du Client.
- ⁴ Ajouter ici une ligne, s'il existe d'autres droits similaires tels qu'une redevance sur les marchés publics, ou équivalent.

FORFAIT

Item	Prix	
	[Le Consultant doit indiquer le prix offert en conformité avec l'Article 16.4 des Données particulières : supprimer toute colonne non utilisée]	[Insérer monnaie étrangère] [Insérer monnaie nationale]
Prix global et forfaitaire de la Proposition financière hors taxes¹ :		
– Activité 1 (livrable 1)		
– Activité 2 (livrable 2)		
– ...		
Prix total hors taxes¹ de la Proposition financière : [ce montant doit être le même que dans le Formulaire FIN-1]		
Taxes² estimées dans le pays du Client – à examiner et finaliser lors de négociation du Contrat (en cas d'attribution)		
– Taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ou équivalent	Non applicable	Non applicable
– Retenue à la source ³ TSR (3%)		
– Droits d'enregistrement du Contrat ⁴ (loi de finance du Cameroun)		
– Droits de douane	Non applicable	Non applicable
Total estimé des impôts, taxes et droits dans le pays du Client :		

NB : Les paiements seront effectués dans la monnaie locale

¹ Les impôts, taxes et droits à exclure de la proposition financière et à présenter séparément sont précisés à l'Article 16.3 des IC.

² Lister ici les impôts, taxes et droits à présenter séparément, conformément à l'Article 16.3 des IC.

³ Sur les factures du Consultant basé hors du pays du Client.

⁴ Ajouter ici une ligne, s'il existe d'autres droits similaires tels qu'une redevance sur les marchés publics, ou équivalent.

Formulaire FIN-3 : Sous-détail de la Rémunération

[NB :

- Pour les Contrats au temps passé, ce formulaire servira de base de paiement.
- Pour les Contrats à rémunération forfaitaire, les données fournies dans ce formulaire ne serviront pas pour le paiement des Services, mais, le cas échéant, à établir la rémunération du Consultant pour des prestations supplémentaires à la demande du Client. Le format de ce formulaire est fourni à titre indicatif.]

A. Rémunération : _____						
No.	Nom	Poste (cf. TECH-4)	Rémunération Expert/jour ¹ (HT)	Contribution totale en Expert/jour (cf. TECH-4)	[Monnaie étrangère – cf. FIN-2]	[Monnaie nationale – cf. FIN-2]
_____	Personnels-Clés	_____	_____	_____	_____	_____
K-1	_____	_____	[Siège] [Terrain]	_____	_____	_____
K-2	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	Autres personnels	_____	_____	_____	_____	_____
N-1	_____	_____	[Siège] [Terrain]	_____	_____	_____
N-2	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
				Coût totaux HT		

¹ A la différence des Experts court terme qui seront chiffrés en Expert/jour, les Experts long terme seront chiffrés en expert/mois.

Formulaire FIN-4 : Autres Dépenses

[NB :

- Pour les Contrats au temps passé, ce formulaire servira de base de paiement.
- Pour les Contrats à rémunération forfaitaire, les données fournies dans ce formulaire ne serviront pas pour le paiement des Services, sauf en cas de dépenses remboursables (cf. colonne "Nature").]

B. Autres Dépenses:						
No.	Type de dépenses ¹	Unité	Nature ²	Coût Unitaire HT	Quantité	[Monnaie étrangère – cf. FIN-2] [Monnaie nationale – cf. FIN-2]
—	Per diem ³	Jour	Forfait	—	—	—
—	Voyages internationaux	Billet	Forfait	—	—	—
—	Voyages locaux	Billet	Forfait	—	—	—
—	Coût de communication	Mensuel	Forfait	—	—	—
—	Reprographie de rapports	1	Forfait	—	—	—
—	Location de bureaux	Mensuel	Forfait	—	—	—
—	...	—	—	—	—	—
—	Formation du personnel du Client – si prévu dans les TdR	Selon TdR	Forfait	—	—	—
					Coût total HT	

¹ Supprimer tout élément non pertinent pour les Services.

² Remplacer "forfait" par "remboursables" si le Client préfère rembourser les dépenses effectuées à leur coût réel.

³ Un per diem est payé pour chaque nuit passée par le personnel hors de son lieu habituel de résidence et requise par le Contrat. Il comprendra les repas, l'hébergement, les transports locaux et les autres frais de mission. Le Client peut fixer un plafond.

Section V – Critères d'éligibilité

Éligibilité en matière de passation des marchés financés par l'AFD

1. Les financements octroyés par l'AFD sont totalement déliés depuis le 1^{er} janvier 2002. A l'exception des cas d'embargo des Nations-Unies, de l'Union Européenne, ou de la France, l'AFD finance tous marchés de travaux, fournitures, équipements, prestations intellectuelles (consultants) et autres prestations de services, sans considération de la nationalité de l'attributaire (ni de celle de ses fournisseurs ou sous-traitants), de l'origine des intrants ou ressources utilisés dans le processus de réalisation.
2. Ne peuvent être attributaires d'un marché financé par l'AFD, les Personnes¹ (y compris leurs fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants éventuels ainsi que tous les membres d'un groupement) qui, à la date de remise d'une candidature, d'une offre, d'une proposition ou lors de l'attribution du marché :
 - 2.1 font l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de sauvegarde, de cessation d'activité, ou sont dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;
 - 2.2 ont fait l'objet :
 - a) d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée dans le pays de réalisation du présent marché, pour fraude, corruption ou tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché, sous réserve d'informations complémentaires qu'elles jugeront utile de transmettre dans le cadre de la Déclaration d'Intégrité, qui permettraient de considérer que cette condamnation n'est pas pertinente dans le cadre du présent marché ;
 - b) d'une sanction administrative prononcée depuis moins de cinq ans par l'Union Européenne ou par les autorités compétentes du pays dans lequel elles sont établies, pour fraude, corruption ou tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché, sous réserve d'informations complémentaires que qu'elles jugeront utile de transmettre dans le cadre de la Déclaration d'Intégrité, qui permettraient de considérer que cette sanction n'est pas pertinente dans le cadre du présent marché ;
 - c) d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée, pour fraude, corruption ou pour tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché financé par l'AFD ;
 - 2.3 Figurent sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies, l'Union Européenne et/ou la France, notamment au titre de la lutte contre le financement du terrorisme et contre les atteintes à la paix et à la sécurité internationales ;
 - 2.4 ont fait l'objet d'une résiliation prononcée à leurs torts exclusifs au cours des cinq dernières années du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un marché antérieur, sous réserve que cette sanction n'ait pas fait l'objet d'une contestation de leur part en cours ou ayant donné lieu à une décision de justice infirmant la résiliation à leurs torts exclusifs ;
 - 2.5 n'ont pas rempli leurs obligations relatives au paiement de leurs impôts selon les dispositions légales du pays où elles sont établies ou celles du pays du Client ;
 - 2.6 Sont sous le coup d'une décision d'exclusion prononcée par la Banque Mondiale et figurent à ce titre sur la liste publiée à l'adresse électronique <http://www.worldbank.org/debarr>, sous réserve d'informations complémentaires qu'elles jugeront utiles de transmettre dans le

¹ Désigne toute personne, toute entreprise, toute société, tout gouvernement, tout État ou tout démembrement d'un État, ainsi que toute association ou groupement de plusieurs de ces personnes, ayant ou non la personnalité morale.

cadre de la Déclaration d'Intégrité, qui permettraient de considérer que cette décision d'exclusion n'est pas pertinente dans le cadre du présent marché ;

- 2.7 ont produit de faux documents ou se sont rendus coupables de fausse(s) déclaration(s) en fournissant les renseignements exigés par le Client dans le cadre du présent processus de passation et d'attribution du marché.
3. Les établissements et entreprises publics sont admis à participer à une procédure de mise en concurrence à la condition qu'ils puissent établir (i) qu'ils jouissent de l'autonomie juridique et financière, et (ii) qu'ils sont régis par les règles du droit commercial. A cette fin, les établissements et entreprises publics doivent fournir tout document (y compris leurs statuts) permettant d'établir, à la satisfaction de l'AFD, (i) qu'ils ont une personnalité juridique distincte de celle de leur État, (ii) qu'ils ne reçoivent aucune subvention publique ou aide budgétaire importante, (iii) qu'ils sont régis par les dispositions du droit commercial et qu'en particulier ils ne sont pas tenus de reverser leurs excédents financiers à leur État, qu'ils peuvent acquérir des droits et des obligations, emprunter des fonds, sont tenus du remboursement de leurs dettes et peuvent faire l'objet d'une procédure collective.

Section VI – Règles de l'AFD – Pratiques frauduleuses et de corruption – Responsabilité Environnementale et Sociale

1. Pratiques frauduleuses et de corruption

Le Client, les fournisseurs, consultants, entrepreneurs et leurs sous-traitants doivent respecter les règles d'éthique les plus rigoureuses durant la passation et l'exécution des marchés. Selon qu'il s'agit de marchés de travaux, de fournitures, d'équipements, de prestations intellectuelles (consultants) ou d'autres prestations de services, le Client peut également être dénommé Maître d'Ouvrage ou Acheteur.

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

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

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

- a) Rejeter la proposition d'attribution d'un marché si elle établit que le soumissionnaire ou le consultant auquel il est recommandé d'attribuer le marché est coupable de corruption, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, ou s'est livré à des fraudes ou des pratiques anticoncurrentielles en vue de l'obtention de ce marché ;
- b) Déclarer la passation du marché non-conforme si elle détermine, à un moment quelconque, que les représentants du Client, des fournisseurs, consultants, entrepreneurs ou de leurs sous-traitants se sont livrés à la corruption, à des fraudes, ou à des pratiques anticoncurrentielles pendant le processus de passation du marché ou l'exécution du marché sans que le Client ait pris, en temps voulu et à la satisfaction de l'AFD, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation, y compris en manquant à son devoir d'informer l'AFD lorsqu'il a eu connaissance de telles manœuvres.

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

- a) La Corruption d'Agent Public est :
 - Le fait de promettre, d'offrir ou d'accorder à un Agent Public, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre Personne¹ ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles ;
 - Le fait pour un Agent Public de solliciter ou d'accepter, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre Personne ou entité, afin d'accomplir ou de s'abstenir d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.
- b) La notion d'Agent Public inclut :
 - Toute Personne physique qui détient un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire (au sein de l'Etat du Client), indépendamment du fait que cette Personne physique ait été nommée ou élue, indépendamment du caractère permanent ou provisoire de son mandat, qu'il soit rémunéré ou non, et indépendamment de sa position et du niveau hiérarchique qu'elle occupe ;

¹ Désigne toute personne, toute entreprise, toute société, tout gouvernement, tout État ou tout démembrement d'un État, ainsi que toute association ou groupement de plusieurs de ces personnes, ayant ou non la personnalité morale.

- Toute autre Personne physique qui exerce une fonction publique, y compris pour une institution d'État ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public ;
 - Toute autre Personne physique définie comme agent public par la législation nationale du pays du Client.
- c) La Corruption de Personne Privée² désigne :
- Le fait de promettre, d'offrir ou d'accorder, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature à toute Personne Privée, pour elle-même ou pour une autre Personne ou entité, afin que, en violation de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles, elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte ;
 - Le fait pour toute Personne Privée de solliciter ou d'accepter, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre Personne ou entité, afin d'accomplir ou de s'abstenir d'accomplir un acte en violation de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles.
- d) La Fraude désigne toute manœuvre déloyale (action ou omission), qu'elle soit ou non pénalement incriminée, destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments ou à surprendre ou vicier son consentement, contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer des règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
- e) Une Pratique Anticoncurrentielle désigne :
- Toute action concertée ou tacite ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence sur un marché, notamment lorsqu'elle tend à : (i) limiter l'accès au marché ou le libre exercice de la concurrence par d'autres Personnes ; (ii) faire obstacle à la fixation des prix par le libre jeu du marché en favorisant artificiellement leur hausse ou leur baisse ; (iii) limiter ou contrôler la production, les débouchés, les investissements ou le progrès technique ; ou (iv) répartir les marchés ou les sources d'approvisionnement ;
 - Toute exploitation abusive par une Personne ou un groupe de Personnes d'une position dominante sur un marché intérieur ou sur une partie substantielle de celui-ci ;
 - Toute offre de prix abusivement bas, dont l'objet ou l'effet est d'éliminer d'un marché ou d'empêcher d'accéder à un marché une Personne ou l'un de ses produits.

2. Responsabilité Environnementale et Sociale

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

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

² Désigne toute Personne physique autre qu'un Agent Public.

Section VII – Termes de référence

A. PREAMBULE

Le présent document est le cahier de charges de l'opération à réaliser sur l'Aéroport International de Douala.

Il a pour objet de définir les attentes de la Société Aéroports Du Cameroun pour la Mission de **Coordination Sécurité et Protection de la Santé (CSPS)** depuis la phase étude jusqu'en phase de travaux.

De manière générale, le coordonnateur SPS aura pour mission de veiller à la prise en compte des principes généraux de prévention des risques de sécurité et de protection de la santé en phase étude, , dans le but de garantir la continuité de l'exploitation pendant les travaux ainsi que la sécurité et la protection de la santé de tous ceux qui interviendront sur le chantier, afin de réaliser l'opération conformément au Cahier de Charges du marché des travaux et de son contrat. , .

De manière spécifique, le coordonnateur SPS placé sous l'encadrement du Chef de Service du Marché et de l'Ingénieur du Marché, aura pour mission de :

- ✓ S'approprier du contenu de l'ensemble des documents techniques mis à disposition (*PFT, rapport d'identification des risques existant, Rapport d'Audit amiantes et d'Études d'Impact Environnemental et Social existant et plans architecturaux du bâtiment de l'aérogare passagers existant*) et procéder à la reconnaissance des lieux et de l'environnement du projet ;
- ✓ Procéder dans le cadre d'un atelier de concertation avec l'ensemble des acteurs opérationnels de gestion de l'exploitation aéroportuaire, à la mise à jour du rapport d'identification des risques pouvant impacter l'exploitation aéroportuaire pendant l'exécution des travaux ;
- ✓ Procéder dans le cadre d'un atelier de concertation avec ADC.SA ; la CCAA et l'ASECNA à l'identification exhaustive des textes et lois applicables en matière de sécurité et sûreté au Cameroun pour leurs prises en compte en phase étude dans les plans d'exécution des travaux et les plans de prévention des risques liés à l'exécution des travaux ;
- ✓ Procéder à la mise à jour du Rapport d'Études d'Impact Environnemental et Social (EIES) du projet ;
- ✓ Définir en concertation avec les acteurs opérationnels de gestion de l'exploitation aéroportuaire, une organisation de la fonctionnalité de l'exploitation aéroportuaire et du phasage des travaux pendant l'exécution des travaux ;

- ✓ Accompagner le Maître d'œuvre dans la réalisation des études techniques ;
- ✓ Contrôler le respect de l'application des principes généraux de prévention des risques en phase études de conception ;
- ✓ Définir en relation avec le Maître d'œuvre, la nomenclature d'identification des ouvrages et préparer les Dossiers d'Interventions Ultérieures sur les Ouvrages (DIUO) ;
- ✓ Élaborer le plan de prévention des risques liés à l'exécution des travaux ;
- ✓ Élaborer le Plan Général de Coordination (PGC) du chantier ;
- ✓ Participer à la rédaction du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) des travaux ;
- ✓ Définir les mesures à prendre en matière de protection de la santé sur le chantier ;
- ✓ Assurer le suivi de l'exécution des travaux dans son domaine de compétence ;
- ✓ Tenir et renseigner le registre-journal de la coordination (RJC) ;
- ✓ Accompagner le Maître d'Ouvrage dans les opérations de réception des travaux et de remise en état du site des travaux.


Ce document ne devra jamais être considéré comme limitant les prestations à fournir par le coordonnateur SPS, mais comme fixant un but à atteindre : le coordonnateur SPS demeurant responsable de la prévision des ressources nécessaires en adéquation avec celui du projet et à la réalisation de l'opération qui lui est confiée.

En conséquence, il est donc demandé au coordonnateur SPS d'une part, de signaler au Directeur Général de ADC S.A, Maître d'Ouvrage toute anomalie, omission, imperfection, susceptibles de compromettre l'objet de la mission et, d'autre part, d'envisager toute modification ou rectification nécessaire afin de garantir la qualité attendue.

Les prix et quantités qui sont portés dans le cadre du Devis Quantitatif et Estimatif du prix global et forfaitaire (D.Q.E.G.F) de la mission CSPS prennent en compte toutes les sujétions et prescriptions découlant du présent Cahier de Charges, pour un complet achèvement de sa mission, ainsi que les tâches qui ne seraient pas mentionnées dans l'un des paragraphes ci-dessous ou qui seraient omises, mais découleraient de l'intervention logique à la limite entre deux tâches.

Les prix tiendront compte de toutes les particularités spécifiques de la participation de l'équipe de coordination SPS au suivi, de l'exécution des prestations.

B. PRESTATIONS ATTENDUES DE LA MISSION DE COORDINATION SÉCURITÉ ET PROTECTION DE LA SANTÉ (CSPS)

Les prestations de la mission Coordination Sécurité et Protection de la Santé (CSPS) sont réparties en deux (02) phases ci-après : 

✓ **PHASE I : Études techniques ;**

✓ **PHASE II : Suivi de la réalisation des travaux.**

Avant le début des prestations, la mission CSPS produira dans un délai maximum de sept (07) jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations, et en dix (10) exemplaires, son plan d'actions à l'approbation du Chef de service après avis de l'Ingénieur du Marché.

Ce plan d'actions contiendra entre autres la méthodologie d'exécution de sa mission et le calendrier d'intervention des experts.

B.1 Consistance des prestations en PHASE I : Études techniques

La consistance des prestations en phase études techniques porte sur :

- ✓ Produire un plan d'actions pour l'exécution de sa mission ;
- ✓ S'approprier du contenu de l'ensemble des documents techniques mis à disposition (*PFT, rapport d'identification des risques existant, Rapport d'Audit amiantes et d'Études d'Impact Environnemental et Social existant et plans architecturaux du bâtiment de l'aérogare passagers existant*) et procéder à la reconnaissance des lieux et de l'environnement du projet ;
- ✓ Procéder dans le cadre d'un atelier de concertation avec ADC.SA ; la CCAA et l'ASECNA à l'identification exhaustive des textes et lois applicables en matière de sécurité et sûreté au Cameroun pour leurs prises en compte en phase étude dans les plans d'exécution des travaux et les plans de prévention des risques liés à l'exécution des travaux ;
- ✓ Procéder dans le cadre d'un atelier de concertation avec l'ensemble des acteurs opérationnels de gestion de l'exploitation aéroportuaire, à la mise à jour du rapport d'identification des risques pouvant impacter l'exploitation aéroportuaire pendant l'exécution des travaux ;
- ✓ L'accompagnement du Maître d'Ouvrage et du Maître d'œuvre dans la réalisation des études techniques ;
- ✓ Le Contrôle du respect et de l'application des principes généraux de prévention des risques en phase études de conception ;
- ✓ La Définition en concertation avec les acteurs opérationnels de gestion de l'exploitation aéroportuaire, et le Maître d'œuvre, d'une organisation de la fonctionnalité de l'exploitation aéroportuaire et du phasage des travaux ;
- ✓ L'Élaboration du plan de prévention des risques liés à l'exécution des travaux ;
- ✓ L'élaboration du plan de phasage des travaux ;
- ✓ La Définition, en relation avec le Maître d'œuvre, de la nomenclature d'identification des ouvrages et la préparation des Dossiers d'Interventions Ultérieures sur les Ouvrages (DIUO) ;

- ✓ La préparation du Plan Général de Coordination (PGC) du chantier ;
- ✓ La Définition des mesures à prendre en matière de protection de la santé sur le chantier.
- ✓ La Participation à la rédaction du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) des travaux.

B.2 Consistance des prestations en PHASE II : Suivi de la réalisation des travaux.

En phase travaux, la consistance des prestations de la mission CSPS comporte deux volets :

☞ Préalables au démarrage des travaux

- ✓ Procéder à la mise à jour du plan d'actions de la mission ;
- ✓ Procéder dans le cadre d'une concertation avec la participation de l'ensemble des acteurs opérationnels de gestion de l'exploitation aéroportuaire, les entreprises des travaux, l'équipe opérationnelle, l'Assistant à Maître d'Ouvrage et le Bureau de Contrôle Qualité, à la présentation et à la consolidation du PGC du chantier, du Plan de Prévention des Risques, des modes et messages de communication à l'attention des usagers pendant l'exécution des travaux ;
- ✓ Procéder en relation avec les entreprises des travaux, l'équipe opérationnelle, l'Assistant à Maître d'Ouvrage, le Bureau de Contrôle Qualité et l'Unité de gestion opérationnelle de l'exploitation aéroportuaire en phase travaux, à l'élaboration du Rapport d'Études d'Impact des Risques sur la sécurité de l'Exploitation aéroportuaire ;
- ✓ Procéder à l'inspection du chantier avec les entreprises retenues, l'Assistant à Maître d'Ouvrage, l'équipe opérationnelle du Maître d'Ouvrage, pour :
 - Délimiter le périmètre du chantier ;
 - Matérialiser les zones de dangers spécifiques ;
 - Matérialiser les voies de circulation du personnel, des véhicules et des engins ;
 - Définir les emplacements des installations sanitaires, les vestiaires, les locaux de restauration du personnel, les zones de stationnement des véhicules et engins etc... ;
 - Arrêter les consignes de sécurité et autres.
- ✓ Examiner et valider les Plans de Prévention Sécurité Protection de la Santé (PPSPS) des différentes entreprises ;
- ✓ Examiner et valider les Plans de Gestion environnemental et Social (PGES) des différentes entreprises ;
- ✓ Harmoniser les PGES et PPSPS des différentes entreprises ;
- ✓ Préparer la déclaration préalable au démarrage des travaux.

4

☞ ***Pendant l'exécution des travaux***

- ✓ Assurer le suivi de la mise en œuvre des PGES et PPSPS des entreprises ;
- ✓ Assurer le suivi et la mise à jour du Plan Général de Coordination (PGC) du chantier tout au long de l'exécution des travaux ;
- ✓ Assurer le suivi et le respect par les différents acteurs contractuels du Plan de Prévention des Risques tout au long de l'exécution des travaux ;
- ✓ Mettre à jour et assurer le suivi du Dossier des Interventions Ultérieures sur les Ouvrages ;
- ✓ Mettre en place le journal de la coordination SPS, le renseigner au quotidien du déroulement du chantier et le transmettre à tous les intervenants pour signature sous la supervision du CSPS ;
- ✓ Participer aux réunions de chantier ainsi qu'aux réunions particulières et signer les procès-verbaux qui en découlent ;
- ✓ Contrôler la mise en œuvre des mesures environnementales suivant les prescriptions du PGES :
 - Vérifier que l'Entreprise exécute tous les travaux spécifiés dans le devis descriptif et la consistance des travaux conformément aux clauses de protection de l'environnement ou lois et directives ministérielles ;
 - Sensibiliser en permanence les chefs de chantier de l'Entreprise aux problèmes environnementaux lors des réunions de chantier hebdomadaires et au respect des prescriptions environnementales lors de l'ouverture ou la fermeture des zones dangereuses ;
 - Veiller à la mise en œuvre systématique des protocoles approuvés dans les zones des travaux pouvant contenir de l'amiante, et s'assurer de la bonne gestion des déchets amiantés suivant le PGES approuvé ;
 - Veiller à la remise en état des lieux à la fin des travaux. Le coordonnateur devra vérifier que les Entrepreneurs ont replié tout leur matériel, engins et matériaux, qu'ils ont démolé suivant le choix du Chef de Service du Marché les installations fixes jugées inutiles à l'usage du Maître d'Ouvrage, décontaminé le sol s'il y a lieu, et d'une manière générale remis le site d'installation dans un état le plus proche possible de son état initial. Il devra s'assurer que l'Entrepreneur n'a abandonné aucun équipement ni matériaux sur le site, ni dans les environs ;
 - Établir un procès-verbal de repli du matériel sous la responsabilité de l'ingénieur du Marché et constater la remise en état du site. Il devra être dressé et joint au PV de réception provisoire des travaux.

- ✓ Assurer l'accompagnement du personnel d'exploitation pour la prise en main aux changements dans la nouvelle configuration de l'aérogare passagers, y compris l'élaboration, la rédaction et la mise en place de nouvelles procédures opérationnelles d'exploitation pour la gestion des passagers ;
- ✓ Examiner les Dossiers des Ouvrages Exécutés (DOE) et formaliser le Dossier d'Interventions Ultérieures sur l'Ouvrage ;
- ✓ Accompagner le Maître d'Ouvrage dans les opérations de réception des travaux et de remise en état du site des travaux.

C- Réunions d'évaluation et coordination des opérations.

Suivant le planning approuvé pour la réalisation des opérations (avant le démarrage des prestations en phase travaux), le coordonnateur SPS est tenu d'organiser des réunions hebdomadaires d'évaluation et de coordination des opérations. Ces réunions permettront au Chef de Service du Marché et à l'ingénieur du marché de constater l'avancement des opérations. Les observations faites à cette occasion feront l'objet d'un procès-verbal conjointement signé de l'ensemble des participants.

Des réunions d'évaluation et de coordination des opérations, pourront également être organisées à la demande explicite du Chef de Service du Marché ou de l'ingénieur du Marché.

Le coordonnateur SPS transmettra systématiquement au Chef de Service du Marché et à l'Ingénieur du Marché et de manière hebdomadaire, le Procès-Verbal de la réunion d'évaluation et de coordination des opérations sur le terrain, accompagné d'une note particulière, ressortant les mesures éventuelles à prendre, ainsi que les recommandations à mettre en œuvre, pour maîtriser au mieux les risques éventuels de dérapage du projet.

C- RAPPORTS À PRODUIRE AU COURS DE LA MISSION CSPS**C-1- Rapports à produire en PHASE I.**

En phase I de sa mission, le CSPS produira les livrables ci-après :

- ✓ Le rapport d'identification des risques pouvant impacter l'exploitation aéroportuaire pendant l'exécution des travaux mis à jour et validé par l'ensemble des acteurs opérationnels de gestion de l'exploitation aéroportuaire ;
- ✓ Rapport d'Études d'Impact Environnemental et Social (EIES) du projet mis à jour et validé par le Ministère de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement Durable du Cameroun pour transmission aux bailleurs de fonds ;
- ✓ Le plan de phasage des travaux en relation avec le Maître d'œuvre ;
- ✓ Le plan de prévention des risques liés à l'exécution des travaux ;
- ✓ Le Plan Général de Coordination (PGC) du chantier ;
- ✓ Les mesures à prendre en matière de protection de la santé sur le chantier ;
- ✓ La nomenclature d'identification des ouvrages et les Dossiers d'Interventions Ultérieures sur les Ouvrages (DIUO) en relation avec le Maître d'œuvre
- ✓ Le plan d'organisation de la fonctionnalité de l'exploitation aéroportuaire en concertation avec les acteurs opérationnels de gestion de l'exploitation aéroportuaire, l'Assistant à Maître d'Ouvrage et le Maître d'œuvre ;
- ✓ Les rapports Mensuels de l'exécution de sa mission.

N.B : les prestations de la phase I seront réalisées en collaboration avec l'Assistant à Maître d'Ouvrage et le MOE.

C-3- Rapports à produire en PHASE II.

En phase II de sa mission, le CSPS aura la charge de produire les documents ci-après :

- ✓ Les Rapports d'Études d'Impact des Risques sur la sécurité de l'Exploitation aéroportuaire en relation avec les entreprises des travaux, l'équipe

opérationnelle, l'Assistant à Maître d'Ouvrage, le Bureau de Contrôle Qualité et l'Unité de gestion opérationnelle de l'exploitation aéroportuaire ;

- ✓ Le registre du journal de coordination (RJC) ;
- ✓ Le Plan Général de Coordination (PGC) du chantier mis à jour ;
- ✓ Les rapports Mensuels de l'exécution de sa mission.

Les différents rapports mensuels de la PHASE I, II sont préparés par le coordonnateur CSPS suivant, et devront comprendre entre autres :

→ **Pour la phase I**

1. La situation administrative de son marché ;
2. La situation des documents techniques attendus dans le cadre de son contrat ;
3. Les avis techniques formulées sur les documents techniques produits par le MOE (études préalables et études de conception architecturale et d'ingénierie)
4. Les points singuliers nécessitant une attention particulière pour éviter le cas échéant, une éventuelle réclamation financière pouvant résulter de ces points de la part de l'entreprise des travaux ou d'un autre co-contractant en phase travaux ;
5. La matrice indiquant, l'organisation de sa mission, la situation de sa mobilisation des ressources au mois M et prévision au mois M+1 (*ressortir notamment le planning de mobilisation des experts en y indiquant la qualité de chaque expert mobilisé ainsi que la plus-value de chacun dans cette phase*) ;
6. Le relevé des communications importantes et des réceptions prononcées ;
7. La situation de ses décomptes ;
8. Les divers ;
9. Les documents annexes (procès-verbaux de réunions, courriers/emails importants échangés dans la période avec le Maître d'Ouvrage).

N.B. : Pour cette phase, la mission CSPS produira des rapports en fonction de la production des livrables de l'étude + un (01) rapport de fin de la phase études.

De façon synthétique, la mission CSPS devra se prononcer sur les livrables ci-dessous :

Livrable 1. Rapport de mise à jour de l'état des lieux de l'aérogare

Livrable 2. Pré-rapport d'étude de faisabilité fonctionnelle de l'aérogare (scénarios)

- Livrable 3. Rapport d'étude de faisabilité fonctionnelle de l'aérogare
- Livrable 4. Préprogramme de l'aérogare
- Livrable 5. Programme fonctionnel, architectural et technique (PFAT) de la nouvelle aérogare : d'une longueur de 200 pages maximum, avec plans (au format A3) et tableaux détaillés en annexe
- Livrable 6. Étude d'esquisse et plans correspondants
- Livrable 7. Étude d'avant-projet sommaire, avec tableau détaillé des coûts et plans correspondants
- Livrable 8. DCE du marché de maîtrise d'œuvre (TDR ou CCTP, CCAP, Règlement de Consultation, Détail Quantitatif Estimatif (DQE), Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF))
- Livrable 9. Rapport de repérage amiante et ses annexes
- Livrable 10. Rapport sur la production et la consommation d'énergie de la nouvelle aérogare (pour mémoire)
- Livrable 11. Rapport d'évaluation d'impact environnemental et social (EVIÉS)
- Livrable 12. Plan de gestion environnemental et social (PGES)
- Livrable 13. Rapport bilan carbone et impact climatique
- Livrable 14. Rapport d'évaluation socio-économique du projet
- Livrable 15. L'APD du projet ;
- Livrable 16. Le DCE du marché des travaux ;

→ **Pour la phase II (Suivi de la réalisation des travaux)**

1. La situation administrative du marché ;
2. Le résumé général du suivi des travaux dans son domaine de compétence ;
3. La situation générale des avis rendus sur les livrables produits par le Groupement (Entrepreneur) dans son domaine de compétence ;
4. La matrice ressortant les points non résolus et restés en suspens et mentionnés dans les différents Procès-verbaux de réunion hebdomadaire ou bihebdomadaire d'évaluation et de coordination des opérations de la phase II, assorti de proposition de solution ;
5. La situation sur les réunions de brainstormings tenues avec les différents acteurs impliqués dans la gestion de l'exploitation aéroportuaire ; la gestion du suivi, du contrôle et de la surveillance de l'exécution des travaux, et la réalisation des travaux pour l'identification des risques devant être pris en compte dans le rapport d'étude d'impact des travaux sur la sécurité de l'exploitation aéroportuaire ;
6. La situation générale sur les livrables attendus en phase travaux, en ressortant notamment, ce qui a été produit, ce qui reste à produire et les recommandations permettant le cas échéant de résorber un retard constaté dans la production d'un ou de plusieurs livrables attendus dans ladite phase ;
7. Un point particulier sur les risques potentiels identifiés, pouvant induire un

- dérapage du calendrier du projet assorti des mesures éventuelles d'atténuations ;
8. Problèmes rencontrés, déjà résolus et à résoudre ;
 9. La matrice indiquant la situation de la mobilisation des ressources, pour l'atteinte des objectifs suivant les exigences du projet au mois M et prévision au mois M+1 ;
 10. La matrice ressortant les points non résolus et restés en suspend dans le registre du journal de coordination (RJC) et les Procès-verbaux de réunion hebdomadaire de coordination chantier pour la période, et assorti de proposition de solution ;
 11. Un avis technique de la CSPS sur le respect et la mise en œuvre par l'entreprise des travaux, des recommandations et procédures des documents techniques approuvés notamment :
 - a. Le Plan général de coordination du chantier (PGC) ;
 - b. Le Plan de Gestion Environnementale et Sociale ;
 - c. Le Rapport d'études d'impact des travaux sur la sécurité de l'exploitation aéroportuaire.
 12. Les Points particuliers nécessitant un suivi particulier ;
 13. L'Avis technique de la CSPS sur la mise en œuvre par l'entreprise dans l'exécution des travaux, des Mesures d'Atténuations des Risques vis-à-vis de la sécurité de l'exploitation aéroportuaire ;
 14. Le relevé des communications importantes et des réceptions prononcées ;
 15. La situation des décomptes ;
 16. Documents annexes (Procès-verbaux de réunions, registre du journal de coordination (RJC), courriers/mails importants échangés dans la période avec l'ensemble des acteurs) ;
 17. Divers.

Chaque rapport sur la réalisation des opérations sera rédigé en dix (10) exemplaires par le coordonnateur CSPS suivant les TDR et remis à l'Ingénieur du Marché sur supports papiers et numériques pour appréciation et avis.

L'Ingénieur du Marché soumettra chaque rapport à l'approbation du Chef de Service du Marché.

La signature du décompte sera assujettie à l'approbation des rapports par le Chef de Service du Marché, et aux justificatifs de la mobilisation des ressources selon les prescriptions des TDR, du Bordereau des Prix Unitaires et du Devis Quantitatif et Estimatif du marché.

Enfin, et dans le mois suivant la fin des prestations du marché, le prestataire établira en dix (10) exemplaires pour le Maître d'Ouvrage et l'Ingénieur, un rapport final général d'exécution des prestations, reprenant systématiquement les rubriques prévues pour le rapport mensuel assorti des recommandations pour une

bonne prise en main de l'ouvrage réalisé.

C.4- Réunions de chantier et rapport mensuel (phase II)

Le coordonnateur SPS est tenu de participer aux réunions hebdomadaires de coordination chantier. Les observations faites à cette occasion seront consignées dans le journal de chantier et feront l'objet d'un procès-verbal conjointement signé de l'ensemble des participants.

Des réunions de coordination chantier, pourront également être organisées à la demande explicite de l'ingénieur du Marché ou du Chef de Service du Marché.

C.5- Registre - journal de la coordination SPS (Phase II)

Le coordonnateur SPS tiendra un registre - journal de la coordination SPS où seront consignées toutes les constatations ainsi que celles de l'ingénieur du Marché, du Chef de service du Marché et autres. Dans ce journal seront également répertoriés tous les événements pouvant influencer sur le déroulement des travaux, tels ceux relatifs aux conditions climatiques.

Le registre - journal de la coordination SPS du chantier fera aussi apparaître très clairement et de manière journalière, le personnel de la mission SPS, l'AMO, du Bureau de Contrôle Qualité (BCQ) et du personnel d'encadrement et les ouvriers des entreprises présents sur le site.

Une copie du registre - journal de la coordination SPS de chantier sera jointe au rapport mensuel et ce registre deviendra la propriété du Maître d'Ouvrage à la fin du chantier.

À titre indicatif, le registre - journal de la coordination SPS, pourra obéir à la structuration suivante :

- ***Les informations du projet*** : notamment sur le nom et le numéro du marché, les adresses des acteurs contractuels et le nom de chaque représentant d'acteurs contractuels sur le chantier et impliqué dans la réalisation du projet ;
- ***Les conditions météorologiques*** ;
- ***Les ressources humaines selon la nature du travail*** : les ouvriers et personnels d'encadrement sur le chantier par acteur contractuel au projet, le nombre d'heures travaillées et la nature du travail ;
- ***Équipements utilisés et reçus*** ;
- ***Tâches en cours et tâches finalisées*** ;
- ***Risques potentiels et mesures d'atténuation, problèmes, retards éventuels et solutions envisagées*** ;
- ***Observations de sécurité et accidents*** ;
- ***Observations sur la mise en œuvre du PGC, PPSPS et PGES.***

C.5- Présence du prestataire sur le chantier (Phase II)

Pour exercer le contrôle général des travaux, des visites de chantier auront lieu régulièrement comme indiqué ci-dessus, et aussi inopinément en tant que de besoin. Le prestataire est tenu d'être présent à chaque visite, ainsi que lorsque les décisions à prendre le nécessitent.

Pour les visites, il pourra être représenté par la ou les personnes qualifiées désignées.

Contrôle environnemental (phase II)

- Le contrôle environnemental consistera à vérifier que l'Entreprise exécute tous les travaux spécifiés dans le devis descriptif et la consistance des travaux conformément aux clauses de protection de l'environnement ou lois et directives ministérielles ;
- Les agents de la mission SPS devront en permanence sensibiliser les chefs de chantier de l'Entreprise aux problèmes environnementaux lors des réunions de chantier hebdomadaires et au respect des prescriptions environnementales lors de l'ouverture ou la fermeture des zones dangereuses ;
- Veiller à la mise en œuvre systématique des protocoles approuvés dans les zones des travaux pouvant contenir de l'amiante, et s'assurer de la bonne gestion des déchets amiantés suivant le PGES approuvé ;
- Veiller à la remise en état des lieux à la fin des travaux : Le coordonnateur SPS devra vérifier que l'Entrepreneur a replié tout son matériel, engins et matériaux, qu'il a démolé suivant le choix du Chef de Service du Marché les installations fixes jugées inutiles à l'usage du Maître d'Ouvrage, décontaminé le sol s'il y a lieu, et d'une manière générale remis le site d'installation dans un état le plus proche possible de son état initial. Il devra s'assurer que l'Entrepreneur n'a abandonné aucun équipement ni matériaux sur le site, ni dans les environs ;
- Établir un procès-verbal de repli du matériel sous la responsabilité de l'ingénieur du Marché et constater la remise en état du site. Il devra être dressé et joint au PV de réception provisoire des travaux.

D- Moyens d'exécution

D-1 Qualifications et expérience du personnel

Les qualifications requises du personnel de la mission coordination SPS pour assurer le suivi des prestations en phases I et II doivent être conformes aux exigences des présents TDR.

Pendant l'exécution du contrat, le prestataire ne pourra remplacer son personnel sans l'accord du Chef de Service du Marché. Le Chef de Service du Marché se réserve le droit de retirer son agrément et d'exiger le remplacement de tout agent dont il sera reconnu que le comportement ou la compétence technique serait de nature à porter préjudice à la bonne exécution des prestations.

Si au cours de l'exécution du Marché, l'Ingénieur du Marché et/ou le Chef de Service du Marché constate(nt) que les prestations de l'un des personnels du Co-contractant ne sont pas satisfaisantes, il peut demander son remplacement immédiat. Les frais relatifs à ce remplacement incombent au Co-contractant du Marché.

D.2- Mise en place du personnel et du matériel

Pour assurer les missions de suivi, de contrôle et de surveillance de l'exécution des travaux, le coordonnateur SPS devra mettre en place le matériel de contrôle et une équipe composée comme suit :

- Les experts mobilisés à temps partiel ;
- Le personnel du suivi permanent de l'exécution des travaux ;
- Le personnel d'appui au siège nécessaire au fonctionnement correct de la mission ;
- Le matériel indispensable pour la bonne exécution de la mission ;
- L'équipement informatique

a) Supervision de la mission BACC +5 (Coordonnateur SPS) :

Expert en management de Projet de Grand envergure ayant au moins 10 ans d'expérience, justifiant des compétences d'au moins cinq (05) dans le domaine des prestations sollicitées, cinq (05) ans au moins dans le domaine des études techniques, le suivi technique et administratif des projets de construction ERP d'envergure et éventuellement d'Infrastructures aéroportuaires.

Le Coordonnateur SPS sera mobilisé à temps partiel de manière opérationnel. Il prendra soin selon le temps de mobilisation global qui lui est accordé dans le cadre du devis, d'organiser son planning à l'effet d'assurer la coordination efficiente de la mission pour l'atteinte des objectifs du projet dans le respect du code des bonnes pratiques de la profession.

b) Expert en exploitation aéroportuaire, en systèmes de sécurité et sûreté en milieu aéroportuaire et pour les ERP

Expert en exploitation aéroportuaire, en systèmes de sécurité et sûreté en milieu aéroportuaire et pour les ERP : pris en qualité d'Expert en exploitation aéroportuaire, en système de sécurité et sûreté en milieu aéroportuaire et pour les ERP ayant au moins un niveau d'Ingénieur (BACC+5) ou équivalent avec au moins 10 ans d'expérience en générale, et justifiant d'une expérience spécifique de cinq (05) ans, en management de la sécurité en milieu aéroportuaire.

Il doit participer et donner des avis techniques dans la phase études (examen du Dossier d'Ouvrage à Exécuter) et en phase suivi de l'exécution des travaux.

Il sera entre autres chargés de :

- ✓ De s'approprier du contenu de l'ensemble des documents techniques mis à sa disposition (*Rapport d'identification des risques existant et plans architecturaux du bâtiment de l'aérogare passagers existant*), procéder à la reconnaissance des lieux et de l'environnement du projet ;
- ✓ D'assurer la vérification en phase études de la conformité du Dossier d'Ouvrage à Exécuter dans les volets sûreté et sécurité ;
- ✓ De participer à la rédaction du rapport d'étude d'impact des travaux sur la sécurité de l'exploitation aéroportuaire ;
- ✓ De Participer à la rédaction du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) des travaux ;
- ✓ De participer à la rédaction des procédures particulières de mise en place des Mesures d'Atténuation des Risques pour la gestion des événements redoutés qui pourraient impacter l'exploitation aéroportuaire pendant l'exécution des travaux ;
- ✓ De participer et donner des avis techniques en phase études (examen du Dossier d'Ouvrage à Exécuter) et en phase suivi de l'exécution des travaux ;
- ✓ De donner son avis technique sur les différents scénarii de gestion des flux passagers, et la mise en place d'un circuit passagers, suivant les contraintes imposées par chaque phase de l'exécution des travaux pour la gestion des flux des passagers ;
- ✓ De donner son avis technique sur les différents scénarii de gestion des flux avions, et la mise en place d'un des cheminements particuliers, suivant les contraintes imposées par chaque phase de l'exécution des travaux pour la gestion des flux avions ;
- ✓ Proposer les mesures de sûreté et de sécurité à mettre en œuvre pendant l'exécution des travaux suivant les contraintes imposées par chaque phase en tenant compte des différents scénarii de gestion des flux des passagers et avions.

4

- ✓ De rédiger l'ensemble des prescriptions techniques devant figurer dans le CCTP, afin que l'entreprise puisse s'y conformer ;
- ✓ De participer aux différentes réunions techniques ;
- ✓ De donner son avis technique sur la délimitation des zones de sureté à accès réglementés pour le projet (côté ville/côté piste).

Il sera mobilisé à temps partiel de manière opérationnelle. Il prendra soin selon le temps de mobilisation global qui lui est accordé dans le cadre du devis, d'organiser son planning à l'effet d'assurer l'organisation et le pilotage de la mission globale, pour l'atteinte de manière efficiente, des objectifs du projet et dans le respect du code des bonnes pratiques de la profession.

c) Expert QHSE

Ingénieur QHSE (BAC+5) justifiant d'une expertise en QHSE avec au moins 10 ans d'expérience générale et deux (02) ans d'expérience spécifique dans les études et le suivi évaluation de la mise en œuvre des prescriptions QHSE en milieu aéroportuaire.

Il sera chargé entre autres :

- ✓ De s'approprier du contenu de l'ensemble des documents techniques mis à sa disposition (*Rapport d'Audit amiantes et d'Études d'Impact Environnemental et Social existant et plans architecturaux du bâtiment de l'aérogare passagers existant*), procéder à la reconnaissance des lieux et de l'environnement du projet ;
- ✓ La mise à jour du Rapport d'Études d'Impact Environnemental et Social (EIES) du projet qui sera transmis aux bailleurs de fonds ;
- ✓ Définir les mesures à prendre en matière de protection de la santé sur le chantier.
- ✓ La Participation à la rédaction du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) des travaux.
- ✓ Le contrôle environnemental consistera à vérifier que l'Entreprise exécute tous les travaux spécifiés dans le devis descriptif et la consistance des travaux conformément aux clauses de protection de l'environnement ou lois et directives ministérielles ;
- ✓ Du contrôle en permanence et la sensibilisation des chefs de chantier de l'Entreprise aux problèmes environnementaux lors des réunions de chantier hebdomadaires et au respect des prescriptions environnementales lors de l'ouverture ou la fermeture des zones dangereuses ;
- ✓ Veiller à la mise en œuvre systématique des protocoles approuvés dans les zones des travaux pouvant contenir de l'amiante, et s'assurer de la bonne gestion des déchets amiantés suivant le PGES approuvé ;

- ✓ Veiller à la remise en état des lieux à la fin des travaux par le Groupement : Le coordonnateur SPS devra vérifier que l'Entrepreneur a replié tout son matériel, engins et matériaux, qu'il a démolé suivant le choix du Chef de Service du Marché les installations fixes jugées inutiles à l'usage du Maître d'Ouvrage, décontaminé le sol s'il y a lieu, et d'une manière générale remis le site d'installation dans un état le plus propre possible de son état initial. Il devra s'assurer que l'Entrepreneur n'a abandonné aucun équipement ni matériaux sur le site, ni dans les environs ;
- ✓ Établir un procès-verbal de repli du matériel sous la responsabilité de l'ingénieur du Marché et constater la remise en état du site. Il devra être dressé et joint au PV de réception provisoire des travaux.

d) Un Secrétaire Technique permanent pour le suivi de l'exécution des travaux :

De formation BACC+3 en QHSE ou équivalent justifiant de cinq ans d'expérience minimum, pour le suivi évaluation de la mise en œuvre des prescriptions QHSE de l'entreprise dans l'exécution des travaux suivant le PAQ et le PGES approuvés et toutes sujétions relevant du code de bonne pratique de la profession QHSE.

i. Obligation des agents de la CSPS

(1) Le Coordonnateur SPS

- Placé sous l'autorité du Chef de Service du Marché, de l'Ingénieur du Marché, Il est chargé de veiller à ce que l'Entrepreneur remette dans les délais prescrits les documents relevant de son domaine de compétence : PGES, rapport EISA, PPSPS et autres ;
- Contrôler le respect et de l'application des principes généraux de prévention des risques en phase études de conception et travaux ;
- Vérifier l'activité de l'Entreprise et donner les instructions en vue d'assurer l'avancement normal des prestations dans le cadre du planning arrêté ;
- Veiller à l'application des textes régissant la sécurité, sûreté et l'environnement au Cameroun pour leurs prises en compte en phase étude dans le plan de prévention des risques liés à l'exécution des travaux ;
- Rendre compte par rapports spéciaux des difficultés rencontrées sur le terrain, des imprévus, des aléas et proposer des solutions adaptées ;

- Suivre l'évolution des travaux dans son domaine de compétence ;
- Organiser avec l'Ingénieur du marché la remise en état du site des travaux, dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur ;
- Établir en fin de mission, un rapport final retraçant le déroulement des travaux, donnant des appréciations dans son domaine de compétence ;
- Mettre au point avec l'Entreprise et l'Ingénieur du Marché, puis viser et signer les dossiers transmis à l'approbation du Chef de Service du marché ;
- Rédiger les mémos techniques et les notes administratives relatives à l'exécution des prestations dans son domaine de compétence ;
- Tenir les réunions de sécurité ;

Le Coordonnateur veillera à apporter de manière continue toute l'information utile au Maître d'Ouvrage.

(2) Les Experts et le Secrétaire Technique

Ils travaillent sous la responsabilité du Coordonnateur SPS et devront entre autres :

- ✓ Assurer le suivi de la mise en œuvre des PGES et PPSPS des entreprises ;
- ✓ Assurer le suivi et la mise à jour du Plan Général de Coordination (PGC) du chantier tout au long de l'exécution des travaux ;
- ✓ Assurer le suivi et le respect par les différents acteurs contractuels du Plan de Prévention des Risques tout au long de l'exécution des travaux ;
- ✓ Mettre à jour et assurer le suivi du Dossier des Interventions Ultérieures sur les Ouvrages ;
- ✓ Mettre en place le journal de la coordination SPS, le renseigner au quotidien du déroulement du chantier et le transmettre à tous les intervenants pour signature sous la supervision du CSPS ;
- ✓ Participer aux réunions de chantier ainsi qu'aux réunions particulières et signer les procès-verbaux qui en découlent ;
- ✓ Contrôler la mise en œuvre des mesures environnementales suivant les prescriptions du PGES :
 - Vérifier que l'Entreprise exécute tous les travaux spécifiés dans le devis descriptif et la consistance des travaux conformément aux clauses de protection de l'environnement ou lois et directives ministérielles ;

- Sensibiliser en permanence les chefs de chantier de l'Entreprise aux problèmes environnementaux lors des réunions de chantier hebdomadaires et au respect des prescriptions environnementales lors de l'ouverture ou la fermeture des zones dangereuses ;
 - Veiller à la mise en œuvre systématique des protocoles approuvés dans les zones des travaux pouvant contenir de l'amiante, et s'assurer de la bonne gestion des déchets amiantés suivant le PGES approuvé ;
 - Veiller à la remise en état des lieux à la fin des travaux : Ils devront vérifier que les Entrepreneurs ont replié tout son matériel, engins et matériaux, qu'ils ont démolé suivant le choix du Chef de Service du Marché les installations fixes jugées inutiles à l'usage du Maître d'Ouvrage, décontaminé le sol s'il y a lieu, et d'une manière générale remis le site d'installation dans un état le plus propre possible de son état initial. Ils devront s'assurer que l'Entrepreneur n'a abandonné aucun équipement ni matériaux sur le site, ni dans les environs ;
 - Établir un procès-verbal de repli du matériel sous la responsabilité de l'ingénieur du Marché et constater la remise en état du site. Il devra être dressé et joint au PV de réception provisoire des travaux.
- ✓ Examiner les Dossiers des Ouvrages Exécutés (DOE) et formaliser le Dossier d'Interventions Ultérieures sur l'Ouvrage ;
 - ✓ Accompagner le Maître d'Ouvrage dans les opérations de réception des travaux et de remise en état du site des travaux ;
 - ✓ Tenir à jour le Registre du journal de chantier ;
 - ✓ Tenir les archives du projet pendant l'exécution des travaux ;
 - ✓ Préparer tous les documents relatifs au suivi permanent du chantier.

E- Délai d'approbation des documents

Le coordonnateur CSPS dispose, dès le jour de la réception des plans ou de tout autre document, d'un délai d'approbation de Sept (07) jours, à l'issue duquel ses observations éventuelles sont transmises à l'Ingénieur du Marché pour notification à l'Entrepreneur après accord du Chef de Service du Marché.

F- Délai d'exécution de la mission

Le délai d'exécution du contrat prend effet à compter de sa notification jusqu'au parfait achèvement des travaux.

La durée prévisionnelle du marché de la mission CSPS est de trente-six (36) mois :

Pour la phase études au forfait (comprenant l'étude de faisabilité et l'étude MOE) :

- 10 mois

Pour la phase travaux au temps passé :

- 01 mois pour la phase N°1 ;
- 22 mois pour la phase N°2 ;
- 03 mois pour la phase N°3.

N.B : Le délai d'une phase court à compter de la notification de l'ordre de service de démarrer les prestations, signé du Maître d'Ouvrage. Le délai indiqué n'est pas contractuel

Le planning de la conception, ingénierie et réalisation des travaux sera proposé par le Groupement en charge des travaux. Étant entendu qu'à la date de fin de chantier, le bâtiment devra répondre à l'ensemble de ses fonctionnalités avec la mise en service de tous les équipements nécessaires.

Toutefois, le Maître d'Ouvrage fait savoir que les délais d'exécution des travaux pourront être impactés par la mise en œuvre des mesures d'atténuation des risques relatifs à l'étude d'impact des travaux sur la sécurité de l'exploitation aéroportuaire. Cette étude d'impact conduite par le Maître d'Ouvrage sera réalisée par l'entreprise des travaux avec la participation de l'Assistant à Maître d'Ouvrage, le Bureau de Contrôle Qualité, les Compagnies aériennes, la CCAA, l'ASECNA et les FMO.

En conséquence, le Coordonnateur CSPS ne pourra prétendre à aucune plus-value pour cause d'arrêt des prestations inhérent à la mise en œuvre desdites mesures d'atténuation des risques. Les délais d'arrêt des travaux issus de ces opérations ne seront pas imputables ni le Coordonnateur CSPS ni au Groupement en charge de la conception, ingénierie et réalisation des travaux.

La Durée de la mission CSPS est **estimée à trente-six (36) mois** à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

G- Règlements techniques pour la mission CSPS

La mission CSPS sus évoquée, s'exerce par référence selon le cas aux textes législatifs et réglementaires, aux normes camerounaises homologuées, ou aux normes françaises et européenne si elles sont plus sévères, aux documents dits « Cahier des Charges des DTU (Documents Techniques Unifiés) » et "Règles de calculs DTU" prévus par la législation et la réglementation en vigueur, ainsi qu'aux avis de la Commission chargée de formuler les Avis Techniques sur les procédés, matériaux, éléments et équipements utilisés dans la construction.

Elle est conduite par ailleurs, par référence aux méthodes professionnelles généralement admises concernant notamment le contrôle par sondage et la détermination de l'échantillonnage, la supervision des actions de vérification, d'essais et de contrôle de la qualité effectués par les autres intervenants.

Les rapports indiquent, en tant que de besoin, les références précises des textes particuliers en application desquels sont exécutées les prestations et/ou sont émis les avis.

i. Agrément du personnel

Pendant l'exécution du Marché, le prestataire ne pourra remplacer son personnel clé sans l'accord du Chef de Service du Marché. Le Chef de Service du Marché se réserve le droit de retirer son agrément et d'exiger le remplacement de tout personnel dont il sera reconnu que le comportement ou la compétence technique serait de nature à porter préjudice à la bonne exécution des prestations.

Toutefois, les remplaçants doivent disposer à minima du même profil.

ii. Logistique

Les équipements (véhicules, et matériel informatique) nécessaires au déroulement de la mission sont à la charge du Coordonnateur CSPS. L'entreprise lui fournira des bureaux de chantier.

iii. Contraintes

Toute personne voulant accéder en zone réservée de l'aéroport devra être en possession d'un titre de circulation obtenu à partir d'une habilitation délivrée par

l'administration. Cette habilitation doit être demandée à l'avance. La délivrance du titre de circulation, qui doit par la suite être systématiquement porté de façon visible par la personne quand elle est en zone réservée, est subordonnée au suivi d'une séance de sensibilisation obligatoire d'une heure au moins, pour le titre et la séance de sensibilisation et par agent.

Toute personne voulant y accéder fera l'objet d'une inspection filtrage : vérification du titre de circulation et contrôle que la personne ne porte pas sur elle des objets interdits en zone réservée.

Tout prestataire doit établir une liste des outils ou objets en principe interdits en zone réservée qu'il doit utiliser pour les besoins de ses interventions et la transmettre aux autorités en préalable à toute entrée en zone réservée.

DEUXIEME PARTIE

Section VIII – Conditions du Contrat et Formulaires

CONTRAT POUR SERVICES DE CONSULTANTS

Nom du Projet : _____

Contrat No. : _____

Entre

[Insérer le nom du Client]

Et

[Insérer le nom du Consultant]

Date : _____

Table des matières

I – MODELE DE CONTRAT	74
II – CONDITIONS GENERALES DU CONTRAT	76
A. Dispositions Générales	76
B. Commencement, Achèvement, Amendement et Résiliation du Contrat	78
C. Obligations du Consultant	82
D. Personnel du Consultant et Sous-Traitants	85
E. Obligations du Client	86
F. Paiements versés au Consultant	88
G. Equité et Bonne Foi.....	91
H. Règlement des différents	91
ANNEXE 1 – Règles de l'AFD – Pratiques frauduleuses et de corruption – Responsabilité Environnementale et Sociale	92
ANNEXE 2 – Critères d'Eligibilité	94
III – CONDITIONS PARTICULIERES DU CONTRAT.....	96
IV - ANNEXES.....	110
ANNEXE A – Termes de référence.....	110
ANNEXE B – Proposition technique du Consultant incluant sa méthodologie et le Personnel-clé	110
ANNEXE C – Prix du Contrat.....	110
ANNEXE D – Formulaire de Garantie de Remboursement de l'Avance	111

I – MODELE DE CONTRAT

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

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

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

ATTENDU QUE :

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

EN CONSÉQUENCE, les Parties ont convenu ce qui suit :

1. Les documents suivants ci-joints sont considérés comme partie intégrante du Contrat :
 - a) Les Conditions générales du Contrat, y compris l'Annexe 1 (Règles de l'AFD - Pratiques frauduleuses et de corruption – Responsabilité environnementale et sociale) et l'Annexe 2 (Critères d'Eligibilité).
 - b) Les Conditions particulières du Contrat.
 - c) Les Annexes :
 - Annexe A : Termes de référence ;
 - Annexe B : Proposition technique du Consultant (incluant la Déclaration d'Intégrité signée) ;
 - Annexe C : Prix du contrat ;
 - Annexe D : Formulaire de garantie bancaire pour le remboursement de l'avance.

En cas de différence entre les documents ci-avant, l'ordre de priorité ci-après prévaudra pour leur interprétation : les Conditions particulières du Contrat, les Conditions générales du Contrat, y compris l'Annexe 1, l'Annexe 2, l'Annexe A, l'Annexe B, l'Annexe C et l'Annexe D. Toute référence audit Contrat s'entendra comme incluant, à moins que le contexte ne le permette pas, la référence aux Annexes.

2. Les droits et obligations respectifs du Client et du Consultant sont ceux figurant au Contrat, en particulier :

- a) Le Consultant fournira les Services conformément aux conditions du Contrat ; et
- b) Le Client effectuera les paiements au Consultant conformément aux dispositions du Contrat.

EN FOI DE QUOI, les Parties au Contrat ont signé celui-ci en leurs noms respectifs le jour et l'an ci-dessus :

Pour le [nom du Client] et en son nom

[Représentant autorisé]

Pour le [nom du Consultant ou du Groupement] et en son nom

[Représentant autorisé]

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

Pour et au nom de chacun des membres du Groupement

[Nom du mandataire]

[Représentant autorisé au nom des membres du Groupement]

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

+

II – CONDITIONS GENERALES DU CONTRAT

A. Dispositions Générales

1 Définitions

- 1.1 A moins que le contexte ne le requière différemment, chaque fois qu'ils sont utilisés dans le présent contrat, les termes ci-après ont les significations suivantes :
- a) "**AFD**" désigne l'Agence Française de Développement (AFD).
 - b) "**Autre personnel**" désigne un ou des professionnels fournis par le Consultant ou un Sous-traitant, affectés à la réalisation des Services en tout ou partie dans le cadre du Contrat.
 - c) "**Client**" désigne l'agence d'exécution avec laquelle le Consultant sélectionné signe le Contrat de prestation des Services.
 - d) "**CGC**" désigne les Conditions générales du Contrat.
 - e) "**CPC**" désigne les Conditions particulières du Contrat, qui permettent de modifier ou de compléter les CGC.
 - f) "**Consultant**" désigne toute entité publique ou privée qui fournit les prestations au Client en vertu du Contrat.
 - g) "**Contrat**" désigne le présent Contrat signé par les Parties ainsi que tous les documents joints stipulés à l'Article 1 du Modèle de Contrat, à savoir les Conditions générales du Contrat (**CGC**), les Conditions particulières (**CPC**) et les Annexes.
 - h) "**Date d'entrée en vigueur**" désigne la date à laquelle le Contrat entrera en vigueur, conformément à l'Article 11 des CGC.
 - i) "**Droit applicable**" désigne les lois et la réglementation applicables dans le pays du Client ou dans tout autre pays indiqué dans les **Conditions particulières du Contrat (CPC)**.
 - j) "**Groupeement**" désigne une association formelle ou informelle disposant, ou non, d'une personnalité juridique distincte de celle des membres le constituant, de plus d'un Consultant, dans lequel un des membres, appelé mandataire, représente tous les membres du Groupeement, et qui est conjointement et solidairement responsable de l'exécution du Contrat vis-à-vis du Client.
 - k) "**Jour**" désigne une journée calendaire sauf indication contraire.
 - l) "**Monnaie étrangère**" désigne toute monnaie autre que celle du pays du Client.
 - m) "**Monnaie nationale**" désigne la monnaie du pays du Client.
 - n) "**Partie**" désigne le Client ou le Consultant, selon le cas ; et, "**Parties**" désigne le Client et le Consultant.

- o) **"Personnel"** désigne collectivement le Personnel-clé, les Autres personnels du Consultant, des Sous-traitants ou membres du Groupement, affecté par le Consultant pour la réalisation des Services ou une partie de ceux-ci dans le cadre du Contrat.
 - p) **"Personnel-clé"** désigne un ou des experts fournis par le Consultant, dont les qualifications professionnelles, le savoir-faire, les connaissances et l'expérience sont essentielles à la réalisation des Services dans le cadre du Contrat, et dont les CV sont pris en compte pour l'évaluation technique de la Proposition du Consultant.
 - q) **"Services"** désigne le travail à exécuter par le Consultant en vertu du Contrat, décrit dans les **Annexes A et B** du Contrat.
 - r) **"Sous-traitant"** désigne toute personne physique ou morale avec laquelle le Consultant passe un accord de sous-traitance d'une partie des Services, le Consultant conservant la responsabilité entière de l'exécution du Contrat.
- 2 **Relations entre les Parties** 2.1 Aucune disposition figurant au Contrat ne peut être interprétée comme créant une relation de commettant à préposé, ou établissant un lien de subordination d'employé à employeur entre le Client et le Consultant. Dans le cadre du Contrat, le Personnel exécutant les Services dépend totalement du Consultant et du Sous-traitant, le cas échéant, lesquels sont entièrement responsables des Services exécutées par ces derniers ou en leur nom.
- 3 **Droit applicable au Contrat** 3.1 Le Contrat, sa signification, son interprétation, et les relations s'établissant entre les Parties seront régies par le Droit applicable.
- 4 **Langue** 4.1 Le Contrat a été rédigé dans la langue indiquée dans les **CPC**, qui sera la langue faisant foi pour toutes questions relatives à la signification ou à l'interprétation du Contrat.
- 5 **Titres** 5.1 Les titres ne limiteront, ne modifieront, ni n'affecteront en rien la signification du Contrat.
- 6 **Notifications** 6.1 Toute notification nécessaire ou permise en vertu du Contrat devra l'être sous forme écrite, dans la langue indiquée à l'Article 4 des **CGC**. Une telle notification, demande ou approbation sera considérée comme ayant été faite lorsqu'elle aura été transmise en personne à un représentant autorisé de la Partie à laquelle cette communication est adressée, ou lorsqu'elle aura été envoyée à cette Partie à l'adresse indiquée dans les **CPC**.
- 6.2 Une Partie peut changer son adresse aux fins de notification en donnant à l'autre partie notification écrite envoyée à l'adresse indiquée dans les **CPC**.
- 7 **Lieux** 7.1 Les Services sont exécutés sur les lieux indiqués à l'Annexe A jointe et, lorsque la localisation d'une tâche particulière n'est pas précisée, en des lieux que le Client approuvera, dans son pays ou à l'étranger.
- 8 **Autorité du mandataire** 8.1 Si le Consultant est constitué par un Groupement de plus d'une entité, les membres autorisent par la présente l'entité mandataire indiquée dans les **CPC** à exercer en leur nom tous les droits, et

- remplir toutes les obligations envers le Client en vertu du Contrat et à recevoir, notamment, les instructions et les paiements effectués par le Client.
- 9 Représentants autorisés** 9.1 Toute action qui peut ou qui doit être effectuée, et tout document qui peut ou qui doit être établi en vertu du Contrat par le Client ou par le Consultant, pourra l'être par les représentants désignés dans les **CPC**.

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

B. Commencement, Achèvement, Amendement et Résiliation du Contrat

- 11 Entrée en vigueur du Contrat** 11.1 Le Contrat entrera en vigueur à la date ("Date d'entrée en vigueur") de la notification faite par le Client au Consultant de commencer à fournir les Services. Cette notification confirmera que les conditions d'entrée en vigueur du Contrat, le cas échéant, énumérées dans les **CPC** ont été remplies.
- 12 Résiliation du Contrat par défaut d'entrée en vigueur** 12.1 Si le Contrat n'est pas entré en vigueur dans les délais indiqués dans les **CPC** à partir de la date du Contrat signé par les Parties, chacune des Parties peut, vingt-deux (22) jours au moins après notification écrite adressée à l'autre Partie, déclarer le Contrat nul et non avenu, auquel cas aucune Partie ne pourra introduire de réclamation en vertu de ce Contrat envers l'autre Partie.
- 13 Commencement des Services** 13.1 Le Consultant confirmera la disponibilité des Personnels-clé et commencera l'exécution des Services au plus tard à la Date d'entrée en vigueur indiquée dans les **CPC**.
- 14 Achèvement du Contrat** 14.1 A moins qu'il n'ait été résilié auparavant conformément aux dispositions de l'Article 19 ci-après, le Contrat prendra fin à l'issue de la période indiquée dans les **CPC**.
- 15 Contrat formant un tout** 15.1 Le Contrat contient toutes les provisions, dispositions et engagements convenus entre les Parties. Aucun agent ou représentant de l'une ou l'autre des Parties n'a le pouvoir de faire de déclaration, engagement, promesse, ou accord qui ne soit contenu dans le Contrat ; les Parties ne peuvent être ni liées par, ni tenues responsables, de tels engagements, déclarations, promesses ou accords.
- 16 Avenants** 16.1 Aucun avenant aux termes et conditions du Contrat, y compris des modifications portées à l'étendue des Services, ne pourra être mis en œuvre sans accord écrit entre les Parties. Toutefois, chaque Partie évaluera dûment toute proposition de modification ou de changement présentée par l'autre Partie.
- 16.2 Les Parties reconnaissent que le consentement préalable et écrit de l'AFD est requis en cas de toute modification majeure au Contrat.
- 17 Force Majeure** 17.1 Définitions :
- 17.1.1 Aux fins du Contrat, "**Force Majeure**" signifie tout événement hors du contrôle d'une Partie, qui n'est pas prévisible, qui est inévitable et qui rend impossible l'exécution par une Partie de ses obligations, ou qui rend cette exécution si difficile qu'elle peut être considérée

comme étant impossible dans de telles circonstances ; les cas de Force Majeure comprennent, mais ne sont pas limités à : guerres, émeutes, troubles civils, tremblements de terre, incendies, explosions, tempêtes, inondations ou autres catastrophes naturelles, confiscations, ou Fait du prince.

17.1.2 Ne constituent pas des cas de Force Majeure : (i) les événements résultant d'une négligence ou d'une action délibérée d'une des Parties, d'un de ses Personnels ou d'un de ses Sous-traitants, agents ou employés; (ii) les événements qu'une Partie agissant avec diligence aurait été susceptible de prendre en considération au moment de la conclusion du Contrat et d'éviter ou de surmonter dans l'exécution de ses obligations contractuelles.

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

17.2 Non-rupture du Contrat :

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

17.3 Dispositions à prendre :

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

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

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

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

- a) cesser ses activités et démobiliser, auquel cas il sera remboursé des coûts raisonnables et nécessaires encourus et de ceux afférents à la reprise des Services si le Client l'exige, ou

- b) continuer l'exécution des Services autant que faire se peut, auquel cas, le Consultant continuera d'être rémunéré conformément aux termes du Contrat ; il sera également remboursé dans une limite raisonnable pour les frais nécessaires encourus.

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

18 Suspension

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

19 Résiliation

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

19.1 Par le Client :

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

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

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

19.2 Par le Consultant :

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

- a) si le Client ne règle pas, dans les quarante-cinq (45) jours suivant réception de la notification écrite du Consultant d'un retard de paiement, les sommes qui sont dues au Consultant, conformément aux dispositions du Contrat, et non sujettes à contestation conformément aux dispositions de l'Article 49.1 ci-après ;
- b) si, à la suite d'un cas de Force Majeure, le Consultant se trouve dans l'incapacité d'exécuter une partie importante des Services pendant une période d'au moins soixante (60) jours ;
- c) si le Client ne se conforme pas à la décision finale prise suite à une procédure d'arbitrage conduite conformément aux dispositions de l'Article 49.1 ci-après ; ou
- d) si le Client a manqué à ses obligations contractuelles et n'y a pas remédié dans un délai de quarante-cinq (45) jours (ou tout délai additionnel que le Consultant aurait accepté par écrit) après réception de la notification faite par le Consultant de ce manquement.

19.3 Cessation des droits et obligations :

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

19.4 Cessation des Services :

Sur résiliation du Contrat par notification de l'une des Parties à l'autre conformément aux dispositions des Articles 19.1 ou 19.2 ci-dessus, le Consultant devra, dès l'envoi ou la réception de cette notification, prendre les mesures permettant de conclure au mieux les Services et tenter de restreindre dans toute la mesure du possible les dépenses correspondantes. En ce qui concerne les documents préparés par le Consultant, et les équipements et autres contributions du Client, le Consultant procédera comme indiqué aux Articles 27 et 28 ci-après.

19.5 Paiement à la suite de la résiliation :

Après la résiliation du Contrat, le Client règlera au Consultant les sommes suivantes :

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

C. Obligations du Consultant**20 Disposition
générales****20.1 Normes de réalisation :**

- 20.1.1 Le Consultant exécutera les Services et remplira ses obligations de façon diligente, efficace et économique conformément aux règles de l'art ; pratiquera une saine gestion ; utilisera des techniques de pointe appropriées et des équipements, machines, matériels et procédés sûrs et efficaces. Dans le cadre de l'exécution du Contrat ou des Services, le Consultant se comportera toujours en conseiller loyal du Client, et défendra en toute circonstance les intérêts légitimes du Client dans ses rapports avec les tiers.
- 20.1.2 Le Consultant emploiera et fournira le Personnel et ses Sous-traitants, disposant des qualifications et de l'expérience nécessaires pour la réalisation des Services.
- 20.1.3 Le Consultant peut sous-traiter une partie des Services sous la condition expresse que les Personnels-clé et ses Sous-traitants aient été approuvés par le Client au préalable. Indépendamment d'une telle approbation, le Consultant demeure entièrement responsable pour la réalisation des Services. Le Consultant ne peut pas sous-traiter la totalité des Services.

20.2 Droit applicable aux Services :

- 20.2.1 Le Consultant exécutera les Services conformément au Droit applicable et prendra toutes les mesures pour que ses Sous-traitants et le Personnel du Consultant respectent ce Droit applicable.
- 20.2.2 Durant l'exécution du Contrat, le Consultant se conformera aux interdictions réglementaires d'importation de biens et services dans le pays du Client.
- 20.2.3 Le Client fera connaître par écrit au Consultant les coutumes locales qu'il devra respecter.

21 Conflits d'intérêts

- 21.1 Le Consultant défendra avant tout les intérêts du Client sans prendre en compte l'éventualité d'une mission future et évitera

strictement tout conflit d'intérêts avec d'autres missions ou avec les intérêts de sa propre société.

21.2 Commissions, rabais, etc. :

21.2.1 La rémunération du Consultant, qui sera versée conformément aux dispositions des Articles 41 à 46 des CGC, constituera la seule rémunération versée au titre du Contrat et, sous réserve des dispositions de l'Article 21.3 ci-après, le Consultant n'acceptera pour lui-même aucune commission à caractère commercial, rabais ou autre paiement de ce type lié aux activités conduites dans le cadre du Contrat ou dans l'exécution de ses obligations contractuelles, et s'efforcera à ce que son Personnel et ses agents, ainsi que ses Sous-traitants et leurs agents, ne perçoivent pas de rémunération supplémentaire de cette nature.

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

21.3 Non-participation du Consultant et de ses affiliés à certaines activités :

Sauf mention contraire dans les **CPC**, une entreprise qui a été engagée par le Client pour réaliser des travaux ou fournir des biens, d'équipements ou des services (autres que les services de consultants) pour un projet, et toutes les entreprises qui lui sont Affiliées, ne pourront fournir des services de consultants relatifs à ces biens, équipements, travaux ou services.

21.4 Interdiction d'activités incompatibles :

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

21.5 Obligation de signaler les activités conflictuelles :

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

22 Obligation de réserve

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

23 Responsabilité du Consultant	23.1 Sous réserve des dispositions supplémentaires qui peuvent figurer dans les CPC , les responsabilités du Consultant en vertu du Contrat sont celles prévues par le Droit applicable.
24 Assurance à la charge du Consultant	24.1 Le Consultant (i) prendra et maintiendra, et fera en sorte que ses Sous-traitants prennent et maintiennent à ses frais (ou aux frais des Sous-traitants, le cas échéant), mais conformément aux termes et conditions approuvés par le Client, une assurance couvrant les risques et pour les montants indiqués dans les CPC , et (ii) à la demande du Client, lui fournira la preuve que cette assurance a bien été prise et maintenue et que les primes ont bien été réglées. Le Consultant devra prendre cette assurance avant le commencement des Services comme indiqué à l'Article 13 ci-avant.
25 Comptabilité, inspection et audit	<p>25.1 Le Consultant tiendra à jour et de façon systématique la comptabilité et la documentation relative aux Services, selon des principes de comptabilité généralement reconnus, et sous une forme suffisamment détaillée pour permettre d'identifier clairement toutes les dépenses et coûts, et la base sur laquelle ils ont été calculés ; il veillera à ce que ses sous-traitants agissent de la même manière.</p> <p>25.2 Le Consultant autorisera l'inspection périodique par l'AFD ou par ses représentants du site du projet et l'examen de la comptabilité et la documentation relative aux Services et à la soumission de la Proposition relative audits Services, et accordera la possibilité aux auditeurs désignés par l'AFD de vérifier ladite comptabilité et lesdits documents, si l'AFD en fait la demande. L'attention du Consultant est attirée sur l'Article 10 ci-avant qui stipule, entre autres, que le fait d'entraver l'exercice par l'AFD de son droit d'examen et de vérification tel que prévu par le présent Article constitue une pratique interdite pouvant conduire à la résiliation du Contrat.</p>
26 Obligations en matière de rapports	26.1 Le Consultant fournira au Client les rapports et documents indiqués dans l' Annexe A ci-jointe, dans la forme, les délais et selon les quantités indiquées dans cette Annexe.
27 Propriété des documents préparés par le Consultant	<p>27.1 Sauf disposition contraire stipulée dans les CPC, tous les rapports et renseignements se rapportant aux Services, cartes, plans, dessins, spécifications, bases de données, autres documents et logiciels, et tous matériaux collectés ou préparés par le Consultant pour le compte du Client en vertu du Contrat auront un caractère confidentiel et deviendront et demeureront la propriété du Client. Le Consultant les remettra au Client avant la résiliation ou l'achèvement du Contrat, avec l'inventaire détaillé correspondant. Le Consultant pourra conserver un exemplaire des documents et logiciels mais il ne pourra pas faire usage de ceux-ci pour des motifs sans relation avec le Contrat sans avoir obtenu l'accord écrit préalable du Client.</p> <p>27.2 Si le Consultant doit passer un accord de brevet avec des tiers pour la conception de ces plans, dessins, spécifications, bases de données, autres documents et logiciels, il devra obtenir l'approbation écrite préalable du Client qui aura le droit, à sa discrétion, de demander à recouvrer le coût des dépenses encourues pour le développement des programmes concernés. Toutes autres restrictions pouvant concerner l'utilisation de ces</p>

documents et logiciels à une date ultérieure seront, le cas échéant, indiquées dans les **CPC**.

28 Equipements, véhicules et fournitures

- 28.1 Les équipements, véhicules et fournitures mis à la disposition du Consultant par le Client ou achetés en tout ou en partie grâce à des fonds fournis par le Client, seront propriété du Client et seront marqués en conséquence. Sur résiliation du contrat ou à son achèvement, le Consultant remettra au Client un inventaire de ces équipements, véhicules et fournitures et les traitera conformément aux instructions du Client. Le Consultant, sauf instructions écrites contraires du Client, prendra une assurance pour les équipements, véhicules et fournitures qui restera valable aussi longtemps que ces biens resteront en sa possession, aux frais du Client et pour un montant égal à leur valeur de remplacement.
- 28.2 Les équipements et fournitures importés par le Consultant et son Personnel dans le pays du Client et utilisés soit aux fins de la mission ou aux fins d'usage personnel resteront propriété du Consultant ou de son Personnel, selon le cas.

D. Personnel du Consultant et Sous-Traitants

29 Description du Personnel-clé

- 29.1 Les titres, les descriptions de postes, les qualifications minimales et la durée estimative d'engagement nécessaire à l'exécution des Services pour les membres clé du Personnel-clé du Consultant sont décrits dans l'**Annexe B**.
- 29.2 En cas de Contrat à prix unitaires (temps passé) et si nécessaire pour se conformer aux dispositions de l'Article 20.1 des CGC, le Consultant pourra ajuster la durée estimative d'engagement du Personnel clé indiquée dans l'**Annexe B**, par notification écrite au Client, à la condition que (i) ces ajustements ne modifient pas la durée prévue d'engagement d'un des experts individuels de plus de 10%, ou de plus d'une semaine, la durée la plus longue étant retenue, et (ii) la totalité de ces ajustements ne fasse pas dépasser les plafonds fixés à l'Article 41.1 des CGC.
- 29.3 En cas de Contrat à prix unitaires (temps passé) et s'il est demandé des tâches additionnelles au-delà des Services définis à l'**Annexe A**, la durée estimative d'engagement du Personnel-clé pourra être prolongée par accord écrit entre le Client et le Consultant. Si cette prolongation conduit à un dépassement des plafonds fixés à l'Article 41.1 des CGC, les Parties signeront un avenant au Contrat.

30 Remplacement de Personnel-clé

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

31 Approbation pour des Personnels-clé additionnels

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

il aura reçu le curriculum vitae, ce Personnel-clé sera considéré comme étant approuvé par le Client.

- | | |
|---|--|
| | <p>31.2 En cas de Contrat à prix unitaires (temps passé), le taux de rémunération applicable aux Personnels clé additionnels sera basé sur les taux des autres Personnels clé qui ont le même niveau de qualification et d'expérience.</p> |
| <p>32 Retrait de Personnel ou de Sous-traitant</p> | <p>32.1 Si le Client découvre qu'un des membres du Personnel ou Sous-traitant s'est rendu coupable d'un manquement sérieux ou est poursuivi pour crime ou délit, ou si le Client établit qu'un des membres du Personnel ou un Sous-traitant s'est livré à la corruption ou à des pratiques frauduleuses lors de l'exécution des Services, le Consultant doit pourvoir immédiatement à son remplacement, sur demande écrite du Client.</p> <p>32.2 Si le Client estime qu'un des membres du Personnel ou Sous-traitant n'a pas la compétence nécessaire ou se révèle incapable de remplir ses fonctions, il a le droit de demander son remplacement, en en spécifiant les motifs.</p> <p>32.3 Tout remplacement de Personnel ou Sous-traitant doit être effectué par un remplaçant dont les qualifications et l'expérience sont au moins équivalentes à celles du Personnel remplacé, et devront être acceptables au Client.</p> |
| <p>33 Remplacement ou retrait de Personnel – conséquences sur les paiements</p> | <p>33.1 En cas de Contrat à prix unitaires (temps passé), à moins que le Client n'en ait convenu autrement, (i) le Consultant prendra à sa charge tous les frais additionnels de voyage et autres résultant du retrait et/ou remplacement, et (ii) la rémunération versée au titre de chaque membre du Personnel de remplacement ne saura dépasser la rémunération qui aurait été versée au membre du Personnel qui a été remplacé.</p> <p>33.2 Dans le cas d'un Contrat à rémunération forfaitaire, le Consultant prendra à sa charge tous les frais de voyage et autres résultant du retrait et/ou remplacement de Personnels-clé.</p> |
| <p>34 Heures ouvrables, heures supplémentaires, congés, etc. (Contrat au temps passé uniquement)</p> | <p>34.1 Les heures ouvrables et les jours fériés applicables au Personnel sont indiqués dans l'Annexe A. Pour prendre en compte les délais de route vers le pays du Client ou en provenance de ce pays, le Personnel qui exécutera les Services dans le pays du Client sera réputé avoir commencé (ou terminé) les Services le nombre de jours avant son arrivée ou après son départ du pays du Client indiqué dans l'Annexe A.</p> <p>34.2 Le Personnel n'aura pas le droit d'être payé en heures supplémentaires, ni de bénéficier de congés maladie ou de vacances, sauf dans les cas définis à l'Annexe A ; la rémunération du Consultant sera réputée couvrir ces heures, congés de maladie ou vacances.</p> <p>34.3 Les congés pris par le Personnel seront sujets à agrément préalable du Consultant qui s'assurera que les absences pour congé ne risquent pas de retarder le déroulement et le suivi des Services.</p> |
| <p>E. Obligations du Client</p> | |
| <p>35 Assistance et exonérations</p> | <p>35.1 Sauf indication contraire dans les CPC, le Client fera son possible pour :</p> |

- a) assister le Consultant pour obtenir les permis de travail et autres documents qui lui sont nécessaires dans le cadre de l'exécution des Services ;
 - b) assister le Consultant pour obtenir rapidement pour son Personnel et, le cas échéant, leurs familles, les visas d'entrée et de sortie, les permis de résidence, et tous autres documents requis pour leur séjour dans le pays du Client durant l'exécution des Services ;
 - c) faciliter le dédouanement des biens nécessaires à l'exécution des Services et des effets personnels appartenant au Personnel et à leurs familles ;
 - d) donner aux agents et représentants officiels de l'Etat les instructions et informations nécessaires à l'exécution rapide et efficace des Services ;
 - e) assister le Consultant, ses Sous-traitants et leur Personnel pour obtenir, conformément aux dispositions du Droit applicable, une exonération de toute obligation d'enregistrement, ou toute autorisation d'exercer leur profession en société ou à titre individuel dans le pays du Client ;
 - f) assister le Consultant, ses Sous-traitants et leur Personnel, conformément aux dispositions du Droit applicable, à obtenir les autorisations d'importer dans le pays du Client des montants en Monnaie étrangère raisonnables au titre de l'exécution des Services et des besoins personnels du Personnel, et de réexporter les montants en Monnaie étrangère qui auront été versés au Personnel au titre de l'exécution des Services ; et
 - g) accorder au Consultant toute autre assistance indiquée, le cas échéant, dans les **CPC**.
- 36 Accès au site du Projet** 36.1 Le Client garantit au Consultant l'accès libre, gratuit et sans contrainte aux sites dont l'accès est nécessaire pour l'exécution des Services. Le Client sera responsable de tous dommages au Consultant, à ses Sous-traitants et à son Personnel qui pourraient résulter de leur présence sur ces sites, à moins que ces dommages ne soient la conséquence d'un manquement ou de la négligence du Consultant, de ses Sous-traitants ou leur Personnel.
- 37 Modification du Droit applicable concernant les impôts et taxes** 37.1 Si, après la date de signature du Contrat, le Droit applicable aux impôts et taxes dans le pays du Client est modifié, et qu'il en résulte une augmentation ou une diminution des coûts à la charge du Consultant au titre de l'exécution des Services, la rémunération et les autres dépenses payables au Consultant seront réputés augmenter ou diminuer en conséquence, et les montants maxima figurant à l'Article 41.1 des CGC seront ajustés en conséquence.
- 38 Services, installations et propriétés du Client** 38.1 Le Client mettra gratuitement à la disposition du Consultant et du Personnel, aux fins de l'exécution des Services, les services, installations et équipements indiqués à l'**Annexe A** aux dates et selon les modalités figurant à ladite Annexe.
- 38.2 Si ces services, installations et équipements ne peuvent être mis à la disposition du Consultant aux dates et selon les modalités prévues à l'**Annexe A**, les Parties se mettront d'accord sur (i) le

- délai supplémentaire accordé au Consultant pour l'exécution des Services, (ii) les modalités selon lesquelles le Consultant obtiendra ces services, installations et équipements, et (iii) les paiements additionnels qui pourraient être versés au Consultant conformément aux dispositions de l'Article 41 des GCC.
- 39 Personnel de contrepartie**
- 39.1 Le Client mettra gratuitement à la disposition du Consultant les personnels de contrepartie de cadre et d'appui, qui seront sélectionnés par le Client aidé des conseils du Consultant, si cela est stipulé à **l'Annexe A**.
- 39.2 Si le Client ne fournit pas le personnel de contrepartie au Consultant aux dates et selon les modalités indiquées à **l'Annexe A**, il s'entendra avec le Consultant sur (i) la façon dont les Services affectées par ce changement seront effectuées, (ii) les paiements additionnels qu'il versera, le cas échéant, au Consultant à ce titre conformément aux dispositions de l'Article 41 des CGC.
- 39.3 Le personnel de contrepartie, de cadre et d'appui, à l'exclusion du personnel de liaison du Client, travaillera sous la direction exclusive du Consultant. Si un membre du personnel de contrepartie n'exécute pas de façon satisfaisante les tâches qui lui sont confiées par le Consultant dans le cadre de la position qui lui a été attribuée, le Consultant pourra demander qu'il soit remplacé ; le Client ne pourra pas refuser, à moins d'un motif sérieux, de donner suite à la requête du Consultant.
- 40 Paiements**
- 40.1 Le Client fera les paiements au Consultant au titre des Services rendus dans le cadre du Contrat, conformément aux dispositions du Chapitre F ci-après.

F. Paiements versés au Consultant

- 41 Montant plafond (temps passé) et prix du Contrat (forfait)**
- 41.1 Dans le cas d'un Contrat à prix unitaires (temps passé), une estimation du coût des Services figure à **l'Annexe C** (Prix du Contrat). Les paiements faits en vertu du Contrat ne dépasseront pas les plafonds en Monnaie étrangère et en Monnaie nationale spécifiés dans les **CPC**. Si des paiements excédant les plafonds doivent être versés au Consultant, un avenant au Contrat devra être signé par les Parties, faisant référence à la disposition qui permet un tel avenant.
- 41.2 En cas de Contrat à prix global et forfaitaire, le prix du Contrat est fixe et indiqué dans les **CPC**. La décomposition du prix du Contrat est fournie à **l'Annexe C**. Aucune modification au prix du Contrat ne peut être faite sans l'accord des deux Parties aux fins de réviser l'étendue des Services selon l'Article 16 des CGC, et amender par écrit les Termes de référence dans **l'Annexe A**.
- 42 Rémunération et dépenses remboursables (Contrat au temps passé uniquement)**
- 42.1 Le Client réglera au Consultant (i) la rémunération déterminée sur la base du temps effectivement consacré par chaque membre du Personnel à l'exécution des Services après la date de commencement des Services ou toute autre date dont les Parties auront convenu par écrit, et (ii) les autres dépenses incluant celles remboursables effectivement encourues par le Consultant lors de l'exécution des Services.
- 42.2 Les paiements seront déterminés par application des taux prévus à **l'Annexe C**.

- 42.3 Sauf si les **CPC** prévoient la révision des prix de la rémunération, ces prix seront fixes pendant la durée du Contrat.
- 42.4 Les rémunérations comprennent : (i) les salaires et indemnités que le Consultant aura convenu de payer au Personnel ainsi que les charges sociales et frais généraux (les primes et autres modalités d'intéressement ne sont pas admises dans le calcul des frais généraux), (ii) le coût du personnel du siège offrant un appui technique, mais qui ne figurent pas sur la liste du Personnel de **l'Annexe B**, (iii) la marge bénéficiaire du Consultant et (iv) tout autre coût sauf stipulation contraire dans les **CPC**.
- 43 Impôts et taxes**
- 43.1 Sauf indication contraire dans les **CPC**, le Consultant, les Sous-traitants et le Personnel paieront les impôts, droits, taxes et autres charges imposés en vertu du Contrat.
- 43.2 Par exception à ce qui précède, et comme indiqué aux **CPC**, tous les impôts indirects identifiés comme tels lors des négociations du Contrat seront remboursés au Consultant ou seront payés par le Client au nom du Consultant.
- 44 Monnaie de paiement**
- 44.1 Les paiements au titre du Contrat seront faits dans la (les) monnaie(s) indiquée(s) dans le Contrat.
- 45 Modalités de facturation et de paiement**
- 45.1 La facturation et les paiements au titre des Services seront effectués comme suit :
- a) Avance : Le Client versera au Consultant une avance pour le montant et dans le délai indiqués dans les **CPC**. Sauf mention contraire dans les **CPC**, cette avance sera payée après soumission par le Consultant d'une garantie bancaire émise en faveur du Client auprès d'une banque acceptée par celui-ci, pour un montant (ou des montants) dans la ou les monnaie(s) précisée(s) dans les **CPC** ; cette garantie devra (i) rester valide jusqu'à ce que l'avance ait été entièrement remboursée, et (ii) se présenter sous la forme définie dans **l'Annexe D** ou sous toute autre forme que le Client aura approuvée par écrit. L'avance sera récupérée par le Client selon les modalités spécifiées dans les **CPC** jusqu'à ce que l'avance ait été totalement remboursée.
- b) Décomptes (prix unitaire-temps passé) : Aussitôt que possible et au plus tard dans des quinze (15) jours suivant la fin du mois civil pendant la période des Services, ou après la fin de chaque période de temps spécifiée dans les **CPC**, le Consultant présentera au Client, en double exemplaire, des décomptes détaillés accompagnés de copies des factures, bordereaux et autres pièces justificatives appropriées des montants à payer conformément aux Articles 44 et 45 pour les mois ou toute autres périodes indiquées dans les **CPC**. Des décomptes différents seront établis pour les dépenses payables en Monnaie étrangère et en Monnaie nationale. Chaque décompte indiquera séparément la partie des dépenses qui correspond à la rémunération et celle qui correspond aux autres dépenses (incluant les remboursables). Le Client fera procéder au paiement des sommes correspondant aux décomptes mensuels du Consultant dans les soixante (60) jours suivant la réception de ces relevés et des pièces justificatives correspondantes. Seul le paiement de la partie du décompte qui n'est pas correctement justifiée pourra être différé. Si des paiements

effectués ne correspondent pas à des dépenses autorisées, le Client pourra procéder à l'ajustement lors des paiements suivants.

- c) Paiements forfaitaires progressifs : Le Client versera au Consultant dans le délai de soixante (60) jours à compter de la réception par le Client du(des) livrable(s) et de la facture correspondante pour le montant forfaitaire correspondant, tel que spécifié dans les **CPC**. Le paiement ne sera pas effectué si le Client n'approuve pas le(s) livrable(s), auquel cas le Client fera part de ses remarques au Consultant dans le même délai de soixante (60) jours. Le Consultant apportera rapidement les corrections nécessaires, puis le processus ci-avant sera réitéré.
- d) Paiement final : le dernier paiement fait au titre du présent Article ne pourra être versé qu'après remise par le Consultant et approbation par le Client du rapport intitulé "Rapport final" et du décompte intitulé "décompte final". Les Services seront considérés comme achevés et acceptés par le Client, et le rapport final ainsi que le relevé final approuvés par le Client dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la réception par le Client, à moins que celui-ci dans ce même délai de quatre-vingt-dix (90) jours, ne notifie par écrit au Consultant quelles sont les insuffisances et les inexactitudes qu'il a relevées dans l'exécution des Services, dans le Rapport final ou dans le décompte final. Le Consultant apportera immédiatement les changements et les corrections nécessaires et la même procédure sera répétée. Tout montant que le Client a payé ou fait payer conformément aux dispositions du présent Article en sus des montants effectivement payables conformément aux dispositions du Contrat sera remboursé au Client par le Consultant dans les trente (30) jours suivant la notification qui lui en sera faite. Une telle demande de remboursement émanant du Client devra être formulée dans les douze (12) mois calendaires suivant la réception par le Client du Rapport final et du relevé final, et de son approbation conformément à la procédure mentionnée ci-dessus.
- e) Tous les paiements faits au titre du Contrat seront versés sur les comptes du Consultant spécifiés dans les **CPC**.
- f) A l'exception du paiement final visé au paragraphe (d) ci-dessus, les paiements ne constitueront pas une preuve d'acceptation des Services et ne libéreront pas le Consultant de ses obligations au titre du Contrat.

46 Intérêts moratoires et pénalités

- 46.1 Intérêts moratoires : si le Client ne règle pas, dans les quinze (15) jours suivant la date à laquelle le paiement est dû en vertu de l'Article 45.1 (b) ou (c) des CGC, les sommes qui sont dues au Consultant, des intérêts seront versés au Consultant pour chaque jour de retard au taux annuel indiqué dans les **CPC**.
- 46.2 Pénalités : si le Consultant manque aux obligations du Contrat, le Client pourra appliquer les pénalités prévues dans les **CPC**. Le montant maximum des pénalités appliquées sera plafonné à 10% du montant du Contrat.

G. Équité et Bonne Foi

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

H. Règlement des différends

- 48 Règlement amiable** 48.1 Les Parties feront de leur mieux pour régler à l'amiable les différends qui pourraient surgir de l'interprétation ou de l'exécution du Contrat.
- 48.2 Dans le cas où une des Parties objecte à une action ou défaut d'action de l'autre Partie, la première peut notifier par écrit à la seconde les motifs du différend, en fournissant tous détails nécessaires. La Partie qui se voit ainsi notifier le différend examinera celui-ci et répondra par écrit dans les quatorze (14) jours à date de la réception de la notification. Si elle ne répond pas dans les quatorze (14) jours, ou si le différend ne peut être résolu dans les quatorze (14) jours suivant la réponse, l'Article 49.1 des CGC s'appliquera.
- 49 Règlement des différends** 49.1 Tout différend qui pourrait s'élever entre les Parties en raison des dispositions contractuelles et qui ne pourrait être réglé à l'amiable sera soumis à un règlement par l'une ou l'autre des Parties conformément aux dispositions spécifiées dans les **CPC**.

ANNEXE 1 – Règles de l'AFD – Pratiques frauduleuses et de corruption – Responsabilité Environnementale et Sociale**1. Pratiques frauduleuses et de corruption**

Le Client, les fournisseurs, consultants, entrepreneurs et leurs sous-traitants doivent respecter les règles d'éthique les plus rigoureuses durant la passation et l'exécution des marchés. Selon qu'il s'agit de marchés de travaux, de fournitures, d'équipements, de prestations intellectuelles (consultants) ou d'autres prestations de services, le Client peut également être dénommé Maître d'Ouvrage ou Acheteur.

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

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

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

- a) Rejeter la proposition d'attribution d'un marché si elle établit que le soumissionnaire ou le consultant auquel il est recommandé d'attribuer le marché est coupable de corruption, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, ou s'est livré à des fraudes ou des pratiques anticoncurrentielles en vue de l'obtention de ce marché ;
- b) Déclarer la passation du marché non-conforme si elle détermine, à un moment quelconque, que les représentants du Client, des fournisseurs, consultants, entrepreneurs ou de leurs sous-traitants se sont livrés à la corruption, à des fraudes, ou à des pratiques anticoncurrentielles pendant le processus de passation du marché ou l'exécution du marché sans que le Client ait pris, en temps voulu et à la satisfaction de l'AFD, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation, y compris en manquant à son devoir d'informer l'AFD lorsqu'il a eu connaissance de telles manœuvres.

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

- a) La Corruption d'Agent Public est :
 - Le fait de promettre, d'offrir ou d'accorder à un Agent Public, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre Personne¹ ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles ;
 - Le fait pour un Agent Public de solliciter ou d'accepter, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre Personne ou entité, afin d'accomplir ou de s'abstenir d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.
- b) La notion d'Agent Public inclut :
 - Toute Personne physique qui détient un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire (au sein de l'Etat du Client), indépendamment du fait que cette Personne physique ait été nommée ou élue, indépendamment du caractère permanent ou provisoire de son mandat, qu'il soit rémunéré ou non, et indépendamment de sa position et du niveau hiérarchique qu'elle occupe ;

¹ Désigne toute personne, toute entreprise, toute société, tout gouvernement, tout État ou tout démembrement d'un État, ainsi que toute association ou groupement de plusieurs de ces personnes, ayant ou non la personnalité morale.

- Toute autre Personne physique qui exerce une fonction publique, y compris pour une institution d'État ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public ;
 - Toute autre Personne physique définie comme agent public par la législation nationale du pays du Client.
- c) La Corruption de Personne Privée² désigne :
- Le fait de promettre, d'offrir ou d'accorder, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature à toute Personne Privée, pour elle-même ou pour une autre Personne ou entité, afin que, en violation de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles, elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte ;
 - Le fait pour toute Personne Privée de solliciter ou d'accepter, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre Personne ou entité, afin d'accomplir ou de s'abstenir d'accomplir un acte en violation de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles.
- d) La Fraude désigne toute manœuvre déloyale (action ou omission), qu'elle soit ou non pénalement incriminée, destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments ou à surprendre ou vicier son consentement, contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer des règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
- e) Une Pratique Anticoncurrentielle désigne :
- Toute action concertée ou tacite ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence sur un marché, notamment lorsqu'elle tend à : (i) limiter l'accès au marché ou le libre exercice de la concurrence par d'autres Personnes ; (ii) faire obstacle à la fixation des prix par le libre jeu du marché en favorisant artificiellement leur hausse ou leur baisse ; (iii) limiter ou contrôler la production, les débouchés, les investissements ou le progrès technique ; ou (iv) répartir les marchés ou les sources d'approvisionnement ;
 - Toute exploitation abusive par une Personne ou un groupe de Personnes d'une position dominante sur un marché intérieur ou sur une partie substantielle de celui-ci ;
 - Toute offre de prix abusivement bas, dont l'objet ou l'effet est d'éliminer d'un marché ou d'empêcher d'accéder à un marché une Personne ou l'un de ses produits.

2. Responsabilité Environnementale et Sociale

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

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

² Désigne toute Personne physique autre qu'un Agent Public.

ANNEXE 2 – Critères d'Eligibilité**Eligibilité en matière de passation des marchés financés par l'AFD**

1. Les financements octroyés par l'AFD sont totalement déliés depuis le 1^{er} janvier 2002. A l'exception des cas d'embargo des Nations-Unies, de l'Union Européenne, ou de la France, l'AFD finance tous marchés de travaux, fournitures, équipements, prestations intellectuelles (consultants) et autres prestations de services, sans considération de la nationalité de l'attributaire (ni de celle de ses fournisseurs ou sous-traitants), de l'origine des intrants ou ressources utilisés dans le processus de réalisation.
2. Ne peuvent être attributaires d'un marché financé par l'AFD, les Personnes¹ (y compris leurs fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants éventuels ainsi que tous les membres d'un groupement) qui, à la date de remise d'une candidature, d'une offre, d'une proposition ou lors de l'attribution du marché :
 - 2.1 font l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de sauvegarde, de cessation d'activité, ou sont dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;
 - 2.2 ont fait l'objet :
 - a) d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée dans le pays de réalisation du présent marché, pour fraude, corruption ou tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché, sous réserve d'informations complémentaires qu'elles jugeront utile de transmettre dans le cadre de la Déclaration d'Intégrité, qui permettraient de considérer que cette condamnation n'est pas pertinente dans le cadre du présent marché ;
 - b) d'une sanction administrative prononcée depuis moins de cinq ans par l'Union Européenne ou par les autorités compétentes du pays dans lequel elles sont établies, pour fraude, corruption ou tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché, sous réserve d'informations complémentaires que qu'elles jugeront utile de transmettre dans le cadre de la Déclaration d'Intégrité, qui permettraient de considérer que cette sanction n'est pas pertinente dans le cadre du présent marché ;
 - c) d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée, pour fraude, corruption ou pour tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché financé par l'AFD ;
 - 2.3 Figurent sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies, l'Union Européenne et/ou la France, notamment au titre de la lutte contre le financement du terrorisme et contre les atteintes à la paix et à la sécurité internationales ;
 - 2.4 ont fait l'objet d'une résiliation prononcée à leurs torts exclusifs au cours des cinq dernières années du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un marché antérieur, sous réserve que cette sanction n'ait pas fait l'objet d'une contestation de leur part en cours ou ayant donné lieu à une décision de justice infirmant la résiliation à leurs torts exclusifs ;
 - 2.5 n'ont pas rempli leurs obligations relatives au paiement de leurs impôts selon les dispositions légales du pays où elles sont établies ou celles du pays du Client ;
 - 2.6 Sont sous le coup d'une décision d'exclusion prononcée par la Banque Mondiale et figurent à ce titre sur la liste publiée à l'adresse électronique <http://www.worldbank.org/debarr>, sous

¹ Désigne toute personne, toute entreprise, toute société, tout gouvernement, tout État ou tout démembrement d'un État, ainsi que toute association ou groupement de plusieurs de ces personnes, ayant ou non la personnalité morale.

réserve d'informations complémentaires qu'elles jugeront utiles de transmettre dans le cadre de la Déclaration d'Intégrité, qui permettraient de considérer que cette décision d'exclusion n'est pas pertinente dans le cadre du présent marché ;

- 2.7 ont produit de faux documents ou se sont rendus coupables de fausse(s) déclaration(s) en fournissant les renseignements exigés par le Client dans le cadre du présent processus de passation et d'attribution du marché.
3. Les établissements et entreprises publics sont admis à participer à une procédure de mise en concurrence à la condition qu'ils puissent établir (i) qu'ils jouissent de l'autonomie juridique et financière, et (ii) qu'ils sont régis par les règles du droit commercial. A cette fin, les établissements et entreprises publics doivent fournir tout document (y compris leurs statuts) permettant d'établir, à la satisfaction de l'AFD, (i) qu'ils ont une personnalité juridique distincte de celle de leur État, (ii) qu'ils ne reçoivent aucune subvention publique ou aide budgétaire importante, (iii) qu'ils sont régis par les dispositions du droit commercial et qu'en particulier ils ne sont pas tenus de reverser leurs excédents financiers à leur État, qu'ils peuvent acquérir des droits et des obligations, emprunter des fonds, sont tenus du remboursement de leurs dettes et peuvent faire l'objet d'une procédure collective.

III – CONDITIONS PARTICULIERES DU CONTRAT

Articles des CGC	Modifications et compléments apportés aux Articles des Conditions Générales du Contrat
1.1(i) et 3.1 : Droit applicable	Le Contrat sera régi par les lois et la réglementation applicables dans le pays : <i>Cameroun</i>
1.1(q) : Services	Sans objet
4.1 : Langue	La langue est le français ou l'anglais.
6.1 et 6.2 : Notifications	<p>Les adresses sont :</p> <p>Client : _____</p> <p>_____</p> <p>Attention : _____</p> <p>Télécopie : _____</p> <p>Courriel (si permis) : _____</p> <p>Consultant : _____</p> <p>_____</p> <p>Attention : _____</p> <p>Télécopie : _____</p> <p>Courriel (si permis) : _____</p>
8.1 : Autorité du mandataire du Groupement	<p><i>[Note : Si le Consultant est constitué par une seule entité, indiquer : "Sans objet" ;</i></p> <p><i>OU</i></p> <p><i>Si le Consultant est constitué par un Groupement de plus d'une entité juridique, le nom de l'entité dont l'adresse figure à l'Article 6.1 des CPC doit être inséré ici.]</i></p> <p>Le mandataire au nom du Groupement est : _____</p> <p>_____ <i>[insérer le nom du mandataire]</i></p>
9.1 : Représentant autorisé	<p>Les Attributions</p> <p>Le représentant désigné est :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Le Maître d'Ouvrage est : Le Directeur Général de la Société Aéroports Du Cameroun il représente l'Administration bénéficiaire des prestations. Il veille à la conservation des originaux des documents du marché et à la transmission des copies au Ministère des Marchés Publics (MINMAP) et à l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ; ▪ Le Chef de service du Marché est : le Chef de Projet désigné par décision N°0096-22/ADC/DG/en du Directeur Général de de la Société Aéroports Du Cameroun et signé le 03 février 2022. ▪ L'Ingénieur du Marché est : Le Chef de la Cellule des Eudes de la

Articles des CGC	Modifications et compléments apportés aux Articles des Conditions Générales du Contrat																
	<p>Société Aéroports Du Cameroun ;</p> <p>▪ Le prestataire et/ou le Co-contractant : désigne une seule et même entité à savoir le titulaire du marché.</p> <p>Des opérations de recette</p> <p>La Commission de suivi et recette</p> <p>Lors de la transmission de (des) rapport(s), le prestataire adresse au Maître d'Ouvrage une demande écrite avec copie à l'ingénieur du Marché et au Chef de Service du Marché, pour la recette technique dudit rapport qui sera examiné et évalué par la Commission de suivi et de recette technique.</p> <p>L'examen du rapport portera sur : l'appréciation de la pertinence des résultats attendus selon les prescriptions des TDR.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. L'appréciation du rapport, conformément aux exigences des TDR ; 2. L'appréciation du rapport, conformément aux attendus de chaque étape de la mission du consultant, clairement détaillée dans les TDR du présent marché ; <p>La Commission de suivi et de recette sera composée des membres suivants à titre indicatif :</p> <table border="1"> <tr> <td>1. <i>Le Maître d'Ouvrage ou son représentant,</i></td><td><i>Président ;</i></td></tr> <tr> <td>2. <i>Un représentant du MINMAP,</i></td><td><i>Membre ;</i></td></tr> <tr> <td>3. <i>Un représentant du MINT</i></td><td><i>Membre ;</i></td></tr> <tr> <td>4. <i>Un représentant du MINTP,</i></td><td><i>Membre ;</i></td></tr> <tr> <td>5. <i>Un représentant de la CCAA,</i></td><td><i>Membre ;</i></td></tr> <tr> <td>6. <i>Le Chef de Service du Marché</i></td><td><i>Membre ;</i></td></tr> <tr> <td>7. <i>Le Chef de Département d'exploitation Technique de l'Aéroport International de Douala,</i></td><td><i>Membre ;</i></td></tr> <tr> <td>8. <i>L'Ingénieur du Marché,</i></td><td><i>Rapporteur.</i></td></tr> </table> <p>Le Cocontractant est convoqué au moins [10 jours] avant la date de la tenue des travaux. Il est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter).</p> <p>La Commission de Suivi et de recette technique est mise en place avant la réception du Premier livrable du prestataire, et les membres de la commission sont convoqués par le Chef de Service du Marché au moins dix (10) jours avant la date de tenue d'une session pour statuer sur les différents livrables :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Selon les dispositions du Marché et du Manuel de Procédures des Marchés de ADC S.A, 2. Selon les exigences des TDR du Marché. <p>La Commission de suivi et de recette technique fera un procès-verbal suivant les livrables attendus des activités de chaque phase. Les livrables seront examinés également sur la base des rapports techniques produit à chaque fois par le Chef de Mission de l'AMO et celui de la mission CSPS tout en donnant une appréciation sur les prestations, si elles sont la contrepartie équivalente des attendus des TDR, et</p>	1. <i>Le Maître d'Ouvrage ou son représentant,</i>	<i>Président ;</i>	2. <i>Un représentant du MINMAP,</i>	<i>Membre ;</i>	3. <i>Un représentant du MINT</i>	<i>Membre ;</i>	4. <i>Un représentant du MINTP,</i>	<i>Membre ;</i>	5. <i>Un représentant de la CCAA,</i>	<i>Membre ;</i>	6. <i>Le Chef de Service du Marché</i>	<i>Membre ;</i>	7. <i>Le Chef de Département d'exploitation Technique de l'Aéroport International de Douala,</i>	<i>Membre ;</i>	8. <i>L'Ingénieur du Marché,</i>	<i>Rapporteur.</i>
1. <i>Le Maître d'Ouvrage ou son représentant,</i>	<i>Président ;</i>																
2. <i>Un représentant du MINMAP,</i>	<i>Membre ;</i>																
3. <i>Un représentant du MINT</i>	<i>Membre ;</i>																
4. <i>Un représentant du MINTP,</i>	<i>Membre ;</i>																
5. <i>Un représentant de la CCAA,</i>	<i>Membre ;</i>																
6. <i>Le Chef de Service du Marché</i>	<i>Membre ;</i>																
7. <i>Le Chef de Département d'exploitation Technique de l'Aéroport International de Douala,</i>	<i>Membre ;</i>																
8. <i>L'Ingénieur du Marché,</i>	<i>Rapporteur.</i>																

Articles des CGC	Modifications et compléments apportés aux Articles des Conditions Générales du Contrat																														
	<p>du devis quantitatif et estimatif du Marché.</p> <p>TDR, et du devis quantitatif et estimatif du Marché.</p> <p>Recette des prestations</p> <p>Le prestataire demande par écrit au Maître d'Ouvrage avec copie au Chef de Service du Marché et à l'ingénieur du Marché, la réception du rapport final par la Commission de recette des prestations, en y annexant dans ledit rapport, une copie de l'ensemble des Procès-Verbaux de la Commission de suivi et de recette technique des différents livrables.</p> <p>La Commission de recette des prestations sera composée des membres suivants à titre indicatif :</p> <table><tr><td>1.</td><td><i>Le Maître d'Ouvrage ou son représentant,</i></td><td><i>Président ;</i></td></tr><tr><td>2.</td><td><i>Un représentant du MINMAP,</i></td><td><i>Membre ;</i></td></tr><tr><td>3.</td><td><i>Un représentant du MINT</i></td><td><i>Membre ;</i></td></tr><tr><td>4.</td><td><i>Un représentant du MINTP,</i></td><td><i>Membre ;</i></td></tr><tr><td>5.</td><td><i>Un représentant de la CCAA,</i></td><td><i>Membre ;</i></td></tr><tr><td>6.</td><td><i>Le Chef de Service du Marché</i></td><td><i>Membre ;</i></td></tr><tr><td>7.</td><td><i>Le Directeur de l'Aéroport International de Douala,</i></td><td><i>Membre ;</i></td></tr><tr><td>8.</td><td><i>Le Chef de Département d'exploitation Technique de l'Aéroport International de Douala,</i></td><td><i>Membre ;</i></td></tr><tr><td>9.</td><td><i>Le Sous-Directeur des Finances</i></td><td><i>Membre ;</i></td></tr><tr><td>10.</td><td><i>L'Ingénieur du Marché,</i></td><td><i>Rapporteur.</i></td></tr></table> <p>Le Cocontractant est convoqué à la recette au moins [10 jours] avant la date de la recette. Il est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter).</p> <p>Il assiste à la recette en qualité d'observateur. Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la commission de réception.</p> <p>La Commission examine les procès-verbaux d'étapes produits par la commission de suivi et de recette et la rapport final des prestations et se prononce.</p> <p>Le procès-verbal de recette marque l'achèvement des prestations.</p>	1.	<i>Le Maître d'Ouvrage ou son représentant,</i>	<i>Président ;</i>	2.	<i>Un représentant du MINMAP,</i>	<i>Membre ;</i>	3.	<i>Un représentant du MINT</i>	<i>Membre ;</i>	4.	<i>Un représentant du MINTP,</i>	<i>Membre ;</i>	5.	<i>Un représentant de la CCAA,</i>	<i>Membre ;</i>	6.	<i>Le Chef de Service du Marché</i>	<i>Membre ;</i>	7.	<i>Le Directeur de l'Aéroport International de Douala,</i>	<i>Membre ;</i>	8.	<i>Le Chef de Département d'exploitation Technique de l'Aéroport International de Douala,</i>	<i>Membre ;</i>	9.	<i>Le Sous-Directeur des Finances</i>	<i>Membre ;</i>	10.	<i>L'Ingénieur du Marché,</i>	<i>Rapporteur.</i>
1.	<i>Le Maître d'Ouvrage ou son représentant,</i>	<i>Président ;</i>																													
2.	<i>Un représentant du MINMAP,</i>	<i>Membre ;</i>																													
3.	<i>Un représentant du MINT</i>	<i>Membre ;</i>																													
4.	<i>Un représentant du MINTP,</i>	<i>Membre ;</i>																													
5.	<i>Un représentant de la CCAA,</i>	<i>Membre ;</i>																													
6.	<i>Le Chef de Service du Marché</i>	<i>Membre ;</i>																													
7.	<i>Le Directeur de l'Aéroport International de Douala,</i>	<i>Membre ;</i>																													
8.	<i>Le Chef de Département d'exploitation Technique de l'Aéroport International de Douala,</i>	<i>Membre ;</i>																													
9.	<i>Le Sous-Directeur des Finances</i>	<i>Membre ;</i>																													
10.	<i>L'Ingénieur du Marché,</i>	<i>Rapporteur.</i>																													
11.1 : Entrée en vigueur du Contrat	Le Contrat ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage et entrera en vigueur dès sa notification.																														

Articles des CGC	Modifications et compléments apportés aux Articles des Conditions Générales du Contrat
12.1 : Résiliation du Contrat par défaut d'entrée en vigueur	Article non applicable.
13.1 : Commencement des Services	<p><i>Après la notification de l'ordre de service de démarrage des prestations.</i></p> <p>La condition de déclenchement de la tranche conditionnelle est : <i>Sans objet</i></p> <p>La date limite de déclenchement de la tranche conditionnelle est : <i>sans objet</i> La date limite de déclenchement de la tranche conditionnelle est : <i>sans objet</i></p>
14.1 : Achèvement du Contrat	<p>La durée du Contrat : La durée prévisionnelle de la mission CSPS est de trente-six (36) mois, répartis comme suit :</p> <p><u>Pour la phase études au forfait (comprenant l'étude de faisabilité et l'étude MOE) :</u></p> <p style="text-align: center;">- 10 mois</p> <p>« La durée indiquée pour la partie traitée au forfait est la plage d'intervention du prestataire mais la rémunération pour cette partie sera uniquement liée aux livrables demandés et produits. »</p> <p><u>Pour la phase travaux au temps passé :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 01 mois pour la phase N°1 ; - 22 mois pour la phase N°2 ; - 03 mois pour la phase N°3. <p><i>N.B: Le délai indiqué d'une phase court à compter de la notification de l'ordre de service de démarrer les prestations, signé du Maître d'Ouvrage.</i></p>
16 : Avenants	<p>Aucun avenant aux termes et conditions du Contrat, y compris des modifications portées à l'étendue des Services, ne pourra être mis en œuvre sans accord écrit entre les Parties. Toutefois, chaque Partie évaluera dûment toute proposition de modification ou de changement présentée par l'autre Partie.</p> <p>En tout état de cause, Le montant global des avenants est plafonné à trente pour cent (30 %) du montant du marché.</p>
18.2 : Nouvel Article - Suspension ou résiliation au titre de la sûreté du Personnel du Consultant	<p>Cet Article est applicable si et seulement si des termes de référence sûreté sont inclus dans le Contrat.</p> <p>S'il estime que l'intégrité physique de son Personnel, dans le cadre de l'exécution du Contrat, est menacée sérieusement et de façon imminente, le Consultant aura toute latitude pour décider sans notification préalable de démobiliser son Personnel de la zone d'exécution du Contrat et/ou de la zone dangereuse, et pourra suspendre immédiatement tout ou partie de l'exécution du Contrat. Le Consultant en informera sans délai le Client.</p> <p>Le Consultant devra, dans un délai maximal de sept (7) jours à partir de sa décision, justifier par écrit au Client que sa décision était conforme aux termes du premier alinéa ci-dessus. Il précisera les motifs ayant entraîné sa décision,</p>

Articles des CGC	Modifications et compléments apportés aux Articles des Conditions Générales du Contrat
	<p>les conséquences prévisibles pour le Contrat, les mesures proposées pour minimiser ces conséquences et les coûts entraînés par cette suspension et/ou démobilisation.</p> <p>Si le Client conteste la justification présentée par le Consultant pour sa décision, il devra notifier par écrit sa position, en précisant ses motifs, dans un délai maximal de quatorze (14) jours.</p>
	<p>Sauf en cas de contestation, le Client remboursera dans une limite raisonnable les frais directs résultant de cette suspension, démobilisation, et/ou remobilisation du Personnel du Consultant, étant entendu que le montant des frais remboursables et les modalités de remboursement seront conjointement arrêtés entre les Parties.</p> <p>Le Consultant devra continuer de s'acquitter, dans toute la mesure du possible, de ses obligations en vertu du Contrat et prendre toutes les dispositions raisonnables pour minimiser les conséquences de tout cas de démobilisation et d'une éventuelle suspension des prestations. Ces dispositions feront l'objet d'un dialogue entre le Client et le Consultant afin de parvenir à un accord sur les ajustements à apporter à la poursuite des Services.</p> <p>En cas de reprise des Services, la durée de ceux-ci sera prorogée par avenant en application de l'Article 16 ci-avant, pour une durée équivalente à la durée de la suspension.</p> <p>Si la période de suspension excède une durée de soixante (60) jours consécutifs à compter de la date de suspension effective notifiée par le Consultant, le Contrat pourra être résilié par l'une ou l'autre des Parties en vertu des Articles 19.1.1(d) ou 19.2(b). Dans la même hypothèse, l'Article 19.5(b) s'appliquera.</p>
20.2 : Droit Applicable aux Services	<p>Le Consultant s'engage à respecter les critères d'éligibilité de l'AFD tels que spécifiés à l'Annexe 2 des conditions Générales du Contrat. Cet engagement s'applique à tous les Personnels et Sous-traitants.</p> <p>Aussi, le consultant s'engage à respecter les dispositions du Manuel de Procédures des Marchés du Client en ses titres III et IV (joint en annexe)</p>
20.3 : Nouvel Article - Etablissement stable	<p>En cas d'obligation légale ou réglementaire pour le Consultant de disposer d'un établissement stable dans le pays du Client pour l'exécution du Contrat, le Consultant fournira au Client une attestation de l'existence, ou, à défaut, un justificatif de démarrage de la procédure de création ou d'enregistrement d'un tel établissement stable dans le pays du Client et le lien juridique avec le Consultant, dans les trente (30) jours suivant la signature du Contrat. A l'issue de la procédure de création ou d'enregistrement, le cas échéant, le Consultant remettra au Client une attestation de l'existence d'un tel établissement stable.</p> <p>Le Consultant sera autorisé, au cours de l'exécution du Contrat, si des contraintes légales ou réglementaires locales l'exigent, à créer un groupement ou modifier le Groupement existant en intégrant une filiale locale existante ou nouvellement créée du Consultant (ou de l'un des membres du Groupement), sans surcoût pour le Client, ce qui sera formalisé par un avenant au Contrat.</p>
23.1 : Responsabilité du Consultant	<p>Il n'y a pas de disposition additionnelle.</p> <p>[OU]</p> <p>La limitation de la responsabilité du Consultant à l'égard du Client ci-après pourra faire l'objet de négociation au moment de finaliser le Contrat :</p> <p>Limitation de la responsabilité du Consultant à l'égard du Client :</p>

Articles des CGC	Modifications et compléments apportés aux Articles des Conditions Générales du Contrat
	<p>a) A l'exception des cas où les dommages ou pertes résultent d'une faute lourde ou intentionnelle (dol) du Consultant ou de toute personne ou entreprises opérant pour le compte du Consultant dans le cadre de l'exécution des Services, le Consultant ne sera pas responsable envers le Client des dommages causés par le Consultant à la propriété du Client :</p> <p>(i) Pour tous dommages ou pertes indirectes ou induits ; et</p> <p>(ii) Pour tous dommages ou pertes directes dont le montant dépassera <i>[insérer un multiple, par ex. une, deux ou trois]</i> fois le montant total du Contrat.</p> <p>b) Cette limitation de responsabilité ne :</p> <p>(i) Couvre pas la responsabilité du Consultant, couvrant les dégâts causés aux Tiers par le Consultant ou tout autre personne ou entreprise agissant pour le compte du Consultant aux fins de l'exécution des Services ;</p> <p>(ii) Sera pas réputée comme accordant au Consultant une limitation ou exonération de responsabilité qui serait contraire au Droit applicable.</p>
24.1 : Assurance à la charge du Consultant	<p>La couverture de l'assurance des risques sera comme suit :</p> <p>La police d'assurance suivante est requise au titre du présent marché dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché :</p> <p>a) <i>- Assurance responsabilité civile, chef d'entreprise ;</i></p>
27.1 : Propriété des documents préparés par le Consultant	<p>Les documents préparés par le Consultant seront la propriété du client</p>
27.2 :	<p>Sans objet</p>
35.1 (a) à (f) : Assistance et exonérations	<p>Sans objet</p>
35.1 (g) :	<p>Sans objet</p>
41 : Montant plafond (temps passé) et prix du Contrat (forfait)	<p>Le Contrat est : <i>Prix forfaitaire et à temps passé</i></p> <p>La durée prévisionnelle de la mission CSPS est de trente-six (36) mois, répartis comme suit :</p> <p><u>Pour la phase études au forfait (comprenant l'étude de faisabilité et l'étude MOE) :</u></p> <p style="text-align: center;">- 10 mois</p>

Articles des CGC	Modifications et compléments apportés aux Articles des Conditions Générales du Contrat
	<p>« La durée indiquée pour la partie traitée au forfait est la plage d'intervention du prestataire mais la rémunération pour cette partie sera uniquement liée aux livrables demandés et produits. »</p> <p style="text-align: center;"><u>Pour la phase travaux au temps passé :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 01 mois pour la phase N°1 ; - 22 mois pour la phase N°2 ; - 03 mois pour la phase N°3. <p>La rémunération du Consultant au temps passé est déterminée sur la base (i) de prix unitaires préalablement convenus pour le personnel du Consultant multipliés par la durée consacrée par ledit personnel aux services et (ii) les frais (remboursables) établis à partir des dépenses effectives et/ou des prix unitaires convenus.</p> <p style="text-align: center;"><u>N.B:</u> Le délai indiqué d'une phase court à compter de la notification de l'ordre de service de démarrer les prestations, signé du Maître d'Ouvrage.</p> <p>Le prix du Contrat (forfait) et le plafond (temps passé) est de : _____ [insérer le montant et la monnaie pour chacune des monnaies] taxes indirectes locales [indiquer incluses ou exclues].</p> <p>[En cas de tranche conditionnelle, indiquer séparément le montant de la tranche ferme et celui de la tranche conditionnelle.]</p> <p>Le montant des taxes et impôts indirects locaux dus au titre du Contrat pour les Services fournis par le Consultant seront : _____ [insérer le montant résultant des négociations avec le Consultant sur la base de l'estimation fournie par le Consultant dans le Formulaire FIN-2 de sa Proposition financière].</p>
42.1 : Rémunération et dépenses remboursables (contrat au temps passé uniquement)	<p>Un jour travaillé (facturable) ne pourra pas être inférieur à huit (8) heures travaillées (facturables).</p> <p>En cas de prix unitaire mensuel et d'intervention du Personnel sur une durée inférieure à un mois, le montant dû au Consultant sera calculé sur la base du prix unitaire mensuel multiplié par le nombre total de jours travaillés au cours du mois (excluant les week-ends et les jours fériés), et divisé par vingt-deux (22). La rémunération pour le mois complet ne peut dépasser le prix unitaire mensuel.</p> <p>Les dépenses suivantes seront remboursées au coût réel sur justificatifs : <i>Sans objet</i></p>
42.3 :	<p>Les prix de la rémunération "ne seront pas révisés" pour le forfait, mais "pouront être révisés " pour le temps passé.</p> <p>Les paiements des rémunérations effectués en Monnaie en Euro <i>et/ou en monnaie nationale</i> seront ajustés de la manière indiquée ci-après :</p> <ol style="list-style-type: none"> La rémunération payée en Monnaie étrangère aux taux indiqués à l'Annexe C sera ajustée tous les douze mois (le premier ajustement

Articles des CGC	Modifications et compléments apportés aux Articles des Conditions Générales du Contrat
	<p>s'appliquant à la rémunération du treizième mois de l'année civile suivant la date du Contrat) par la formule ci-après :</p> $R_f = R_{fo} \times \frac{I_f}{I_{fo}} \quad \left\{ \text{ou } R_f = R_{fo} \times \left[0.1 + 0.9 \frac{I_f}{I_{fo}} \right] \right\}$ <p>Où :</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • R_f est la rémunération ajustée, • R_{fo} est la rémunération payable sur la base des taux indiqués à l'Annexe C pour la rémunération payable en Monnaie étrangère, • I_f est la valeur de l'indice officiel des salaires dans le pays de la monnaie pour le mois considéré, et • I_{fo} la valeur du même indice pour le mois de la date du Contrat. <p>Le Consultant indiquera le nom, la source et toute information nécessaire pour l'identification de l'indice officiel des salaires I_f et I_{fo} dans la formule ci-avant : <i>[insérer nom, la source et toute information nécessaire pour l'identification de l'indice officiel des salaires]</i>.</p> <p>2. La rémunération payée en Monnaie nationale aux taux indiqués à l'Annexe C sera ajustée tous les <i>[insérer nombre]</i> mois, à compter du <i>[insérer nombre ordinal]</i> mois calendaire qui suit la date de signature du Contrat, par la formule ci-après :</p> $R_l = R_{lo} \times \frac{I_l}{I_{lo}} \quad \left\{ \text{ou } R_l = R_{lo} \times \left[0.1 + 0.9 \frac{I_l}{I_{lo}} \right] \right\}$ <p>Où :</p> <ul style="list-style-type: none"> • R_l est la rémunération ajustée, • R_{lo} la rémunération payable sur la base des taux indiqués à l'Annexe C pour la rémunération payable en Monnaie nationale, • I_l est l'indice officiel des salaires dans le pays du Client pour le premier mois de la période pour laquelle l'ajustement est censé être effectué, et • I_{lo} l'indice officiel des salaires dans le pays du Client pour le mois de la date du Contrat. <p>Le Client indiquera le nom, la source et toute information nécessaire pour l'identification de l'indice officiel des salaires I_f et I_{fo} dans la formule ci-avant : <i>Sans objet</i></p>

43.1 & 43.2 :
Impôts et taxes

Le paiement des impôts, taxes et droits applicables au Contrat est spécifié dans le tableau ci-dessous.

Impôts, taxes et droits applicables	Taux (pourcentage)	Modalités de paiement		
		a) Exonération du paiement	b) Paiement par le Consultant	c) Paiement direct par le Client pour le compte du Consultant
Taxes sur la valeur ajoutée (TVA) ou équivalent				
Factures du Consultant/membre du Groupement basé dans le pays du Client				
Factures du Consultant/membre du Groupement basé hors du pays du Client				
Retenue à la source sur les factures du Consultant basé hors du pays du Client				
Factures du Consultant/membre du Groupement basé hors du pays du Client				
Droits d'enregistrement du Contrat ⁽¹⁾				
Droits d'enregistrement du Contrat				
Droits de douane				
Droits de douane relatifs aux équipements, matériaux et fournitures importés et payés dans le cadre de l'exécution des Services, et considérés comme étant la propriété du Client				

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

En cas d'exonération applicable au Contrat :

(i) Le Client fournira au Consultant une attestation d'exonération, ou tout justificatif équivalent, dans les trente (30) jours suivant la signature du Contrat.

(ii) Cette exonération s'applique également :

(iii) Aux factures du Sous-traitant basé dans le pays du Client ;

(iv) Aux factures du Sous-traitant basé hors du pays du Client ;

(v) Aux équipements, matériaux et fournitures apportés dans le pays du Client par le Consultant ou ses Sous-traitants dans le cadre de l'exécution des Services et qui, importés, seront par la suite réexportés par le Consultant ;

(vi) Aux biens importés dans le pays du Client par le Consultant, ses Sous-traitants, leur Personnel et leurs familles (à l'exception des ressortissants ou des résidents permanents du pays du Client) pour leur usage personnel, et qui en seront par la suite réexportés lorsque ceux-ci quitteront le pays du Client, à condition que :

Articles des CGC	Modifications et compléments apportés aux Articles des Conditions Générales du Contrat
	<p>(vii) Le Consultant, ses Sous-traitants et leur Personnel respectent les procédures douanières en vigueur pour l'importation des biens dans le pays du Client ; et</p> <p>(viii) Si le Consultant, ses Sous-traitants, et leur Personnel ne réexportent pas ces biens importés en franchise de droits et taxes mais en disposent dans le pays du Client, (i) ils s'acquitteront de ces droits et taxes conformément à la réglementation du pays du Client, ou (ii) ils rembourseront au Client ces taxes et droits si ce dernier les avait payés au moment de l'introduction de ces biens dans le pays du Client.</p> <p>Cautionnement définitif</p> <p>L'Adjudicataire du contrat fournira un cautionnement définitif fixé à trois (3%) du montant Hors Taxes du marché. Il est constitué et transmis au Chef Service du Marché dans un délai maximum de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché.</p> <p>Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un mois suivant la date de recette des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage à la demande du prestataire.</p> <p>(1) Ajouter ici une ligne, s'il existe d'autres droits similaires tels qu'une redevance sur les marchés publics, ou équivalent.</p> <p>(2) Le Consultant se référera aux taux en vigueur dans le pays du Client par catégorie d'équipements, matériaux et fournitures.</p>
<p>45.1(a) : Modalités de facturation et de paiement - Avance</p>	<p>Le versement de l'avance et la garantie de paiement de l'avance seront régis par les dispositions suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A la demande du co-contractant l'avance de 20% du prix du Contrat sera versée dans les 45 jours qui suivront la date de signature du Contrat. 2. La garantie bancaire de remboursement de l'avance sera émise pour un (ou des) montant(s) égal(aux) et dans la(les même(s) monnaie(s) que l'avance. La garantie bancaire ne fera l'objet d'une mainlevée que lorsque l'avance aura été entièrement remboursée. 3. Remboursement de l'avance : <ol style="list-style-type: none"> a) Pour un Contrat forfaitaire : l'avance sera remboursée de la manière suivante : La totalité de l'avance doit être remboursée au plus tard dès le moment où la valeur en prix de base des prestations réalisées atteint quatre-vingt pour cent (80%) du montant du marché. <p>Cette avance dont la valeur ne peut excéder vingt pour cent (20%) du prix initial TTC du marché, est cautionnée à cent pour cent (100%) par l'établissement bancaire de domiciliation des paiements du contrat.</p>
<p>45.1(b) : Modalités de facturation et de paiement – Décomptes (prix unitaire-temps passé)</p>	<p>Le Consultant présentera au Client un décompte détaillé au prorata des livrables réceptionnés (rapports mensuels)</p>
<p>45.1(c) : Modalités de</p>	<p>Le Consultant présentera au Client un décompte détaillé au prorata des livrables réceptionnés (rapports mensuels)</p>

Articles des CGC	Modifications et compléments apportés aux Articles des Conditions Générales du Contrat
facturation et de paiement – Paiements forfaitaires progressifs	
45.1(e) :	Les intitulés de compte sont : Pour les paiements en Monnaie étrangère : <i>[insérer le compte]</i> . Pour les paiements en Monnaie nationale : <i>[insérer le compte]</i> .
46.1 : Intérêts moratoires	Le taux d'intérêt annuel est : Sans objet
46.2 : Pénalités	Une pénalité de : Un deux millième (1/2000ème) du montant TTC du contrat par Jour de retard du livrable attendu sera appliquée du premier au trentième jour. Et Un millième (1/1000ème) du montant TTC du contrat par Jour de retard du livrable attendu sera appliquée au-delà du trentième jour.
49 : Règlement des différends	Les différends seront soumis à arbitrage conformément aux dispositions suivantes : <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Choix de l'arbitre</u> : les différends soumis à arbitrage par une Partie seront réglés par un arbitre unique, conformément aux dispositions suivantes : Les deux Parties peuvent s'entendre pour désigner un arbitre unique ou, à défaut d'accord sur le choix de cet arbitre unique dans les trente (30) jours suivant réception par l'autre Partie d'une proposition de nomination effectuée par la Partie qui a engagé la procédure, chacune des Parties pourra demander à la Fédération internationale des ingénieurs-conseils (FIDIC) de Lausanne, Suisse, une liste d'au moins cinq noms. Chacune des Parties supprimera à son tour un nom de cette liste et le dernier nom subsistant sur la liste sera celui de l'arbitre unique chargé du règlement du différend. Si la sélection finale de l'arbitre n'a pas été faite dans les soixante (60) jours suivant la réception de cette liste, le FIDIC nommera sur demande de l'une ou l'autre des Parties, et à partir de cette même liste ou bien d'une autre, l'arbitre unique chargé du règlement du différend. 2. <u>Règles de procédure</u> : en l'absence de dispositions contraires, l'arbitrage se déroulera conformément aux règles de procédure d'arbitrage de la Commission des Nations Unies pour le droit commercial international (CNUDCI) en vigueur à la date du Contrat. 3. <u>Nationalité et qualifications de l'arbitre</u> : l'arbitre unique désigné sera un expert de renom international légal ou technique particulièrement compétent dans le domaine du différend en question ; il ne sera pas ressortissant du pays d'origine du Consultant (ou du pays d'origine de l'un quelconque des membres en cas de Groupement) ni du Client. Aux fins du présent Article, "pays d'origine" aura la signification suivante : <ol style="list-style-type: none"> a) La nationalité du Consultant ou, si le Consultant est constitué en Groupement, d'un des membres ; ou b) Le pays dans lequel le Consultant (ou l'un quelconque des membres du Groupement) a son établissement principal ; ou c) Le pays dont sont ressortissants la majorité des actionnaires du Consultant (ou l'un des membres du Groupement) ; ou

Articles des CGC	Modifications et compléments apportés aux Articles des Conditions Générales du Contrat
	<p>d) Le pays dont le Sous-Traitant concerné est ressortissant, lorsque le différend concerne une sous-traitance.</p> <p>4. <u>Dispositions diverses</u> : dans le cas d'une procédure d'arbitrage réglée par les dispositions du présent Article :</p> <p>a) A moins qu'il n'en ait été convenu autrement, la procédure se déroulera à <i>[choisir un pays autre que celui du Consultant ou du Client]</i></p> <p>b) Le français ou anglais seront les langues officielles à toutes fins utiles ; et</p> <p>c) La décision de l'arbitre unique sera définitive, obligatoire, exécutoire devant les tribunaux compétents. Les Parties excluent par le présent Article toute objection ou toute réclamation fondée sur une immunité relative à l'exécution du jugement.</p>
<p>Prolongation des délais de la mission – Cas de force majeure – Intempéries – Interruption pour aléas de sûreté/sécurité et raisons Gouvernementales</p>	<p>a. Prolongation des délais de la mission du consultant</p> <p>La prolongation du délai de la mission sera actée par un ordre de service puis contractualisée par voie d'avenant.</p> <p>Une prolongation du délai de réalisation de l'ensemble des prestations, d'une ou plusieurs phases de prestations ou le report du début des prestations peut être justifiée par :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Une modification de l'importance de certaines natures de prestations (études ou travaux) ; ▶ Une substitution de prestations différentes aux prestations initialement prévues (études ou travaux) ; ▶ Un ajournement de prestations décidé par le Maître d'Ouvrage ; ▶ Un retard dans l'exécution d'opérations préliminaires qui sont à la charge du Maître d'Ouvrage ou des prestations ou travaux préalables qui font l'objet d'un autre marché ; ▶ Un cas de force majeure, tel que défini ci-dessous ; ▶ Des intempéries, telles que définies ci-dessous ; ▶ Des aléas sûreté, tels que définis ci-dessous. <p>L'importance de la prolongation ou du report est décidée par le Maître d'Ouvrage qui la notifie au Titulaire.</p> <p>Dans le cas d'intempéries au sens des dispositions législatives ou réglementaires en vigueur, entraînant un arrêt de travail sur les chantiers, les délais d'exécution des prestations sont prolongés.</p> <p>Cette prolongation est notifiée au Titulaire par un ordre de service qui en précise la durée. Cette durée est égale au nombre de journées réellement constaté au cours desquelles le travail a été arrêté du fait des intempéries conformément auxdites dispositions, en défalquant, s'il y a lieu, le nombre de journées d'intempéries prévisibles indiqué dans le CCAP ou le journal de chantier.</p> <p>Les samedis, dimanches et jours fériés ou chômés compris dans la période d'intempéries sont ajoutés pour le calcul de la prolongation du délai d'exécution.</p>

Articles des CGC	Modifications et compléments apportés aux Articles des Conditions Générales du Contrat
	<p>Dans le cas d'intempéries non visées par une disposition légale ou réglementaire ainsi que dans le cas d'autres phénomènes naturels entravant l'exécution des prestations, la prolongation du délai d'exécution en application du marché est notifiée au Titulaire en récapitulant les constatations faites.</p> <p>Pendant la durée des prestations, les jours d'arrêt effectifs devront être consignés dans le journal de chantier, et chaque semaine sur un compte-rendu de « chantier », et seuls les arrêts acceptés par le Maître d'Ouvrage, conformément aux dispositions réglementaires en vigueur et aux stipulations du présent marché, seront pris en compte pour proroger éventuellement le délai global d'exécution du marché.</p> <p>b. Cas de force majeure</p> <p>La force majeure peut donner lieu à prolongation des délais d'exécution.</p> <p>La grève n'est pas considérée comme une difficulté imprévisible ou un cas de force majeure.</p> <p>Tout sinistre se produisant sur le « chantier » ne sera considéré comme cas de force majeure pour modifier le délai global d'exécution du marché que s'il entre dans la définition ci-dessous.</p> <p>Dans cette Clause, « Force Majeure » désigne un événement ou une circonstance exceptionnelle :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Qui échappe au contrôle d'une des Parties, ii. Dont cette Partie n'a pas pu raisonnablement se prémunir avant de conclure le Marché, iii. Qui, étant survenu(e), n'aurait raisonnablement pas pu être évité(e) ou surmonté(e) par cette Partie, et iv. Qui n'est pas substantiellement imputable à l'autre Partie. <p>La Force Majeure peut comprendre, de manière non exhaustive, les événements et circonstances exceptionnels de la nature de ceux cités ci-dessous, pour autant que les critères (i) à (iv) ci-dessus soient réunis :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Guerre, hostilités (avec ou sans déclaration de guerre), invasion, acte d'ennemis étrangers, - Rébellion, terrorisme, actes de sabotage commis par d'autres personnes que le Personnel de l'Entrepreneur, révolution, insurrection, putsch militaire ou usurpation de pouvoir ou guerre civile, - Émeute, agitation, désordre, grève ou fermeture forcée fomentée par d'autres personnes que le Personnel de l'Entrepreneur, - Effets des munitions de guerre, matériaux explosifs, radiations ionisantes ou contamination radioactive, à l'exception de ce qui est attribuable à l'utilisation par l'Entrepreneur de telles munitions, explosifs, radiations ou radioactivité, et - Catastrophes naturelles telles que tremblement de terre, cyclone, typhon ou activité volcanique ;

Articles des CGC	Modifications et compléments apportés aux Articles des Conditions Générales du Contrat
	<p>- Crise sanitaire impliquant la mise en place de mesures restrictives temporaires par les autorités et impactant directement l'approvisionnement et le fonctionnement du chantier. Telles que fermeture des frontières ou interdiction des déplacements.</p> <p>Une partie invoquant la force majeure a l'obligation de prendre toutes mesures raisonnables afin de limiter les effets de l'obstacle ou de l'événement invoqué sur l'exécution de ses obligations contractuelles.</p> <p>Lorsque la durée de l'événement invoqué a pour effet de priver de manière substantielle une ou les deux parties de ce qu'elles étaient raisonnablement en droit d'attendre du contrat, chaque partie est en droit de mettre fin au contrat en notifiant dans un délai raisonnable sa cessation à l'autre partie.</p> <p>c. Intempéries</p> <p>Le délai global d'exécution du marché pourra être prolongé pour cause d'intempéries, au maximum trente (30) jours par an.</p> <p>La constatation des journées d'intempéries pouvant donner lieu à prolongation du délai d'exécution sera effectuée à la Station Météo de l'aéroport International de Douala. Pour être déclarée journée d'intempérie, au moins l'un des phénomènes naturels ci-après doit dépasser les intensités et durées limites suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Vent 80 km/h ▶ Pluie 30 mm d'eau entre 6h00 et 18h00 <p>Aucune prolongation de délai due aux intempéries ne sera prise en compte après que les bâtiments auront été clos et couverts.</p> <p>d. Interruption pour aléas de sûreté/sécurité et raisons Gouvernementales</p> <p>Le délai global d'exécution du marché pourra être prolongé pour cause d'aléas « sûreté/sécurité » et/ou « raisons gouvernementales », au maximum deux fois trente (30) jours par an, sur décision des autorités compétentes de l'État.</p> <p>On entend par « raisons gouvernementales » : tout événement lié à l'organisation dans le domaine aéroportuaire, d'une cérémonie officielle impliquant un membre du Gouvernement ou un Chef d'État et/ou l'accueil d'une/des délégation (s) sportive (s) impliquant les équipes sportives de plusieurs Nations.</p> <p>Ces aléas font l'objet d'une mise en place des mesures de minimisation (d'atténuation) des risques pour ne pas impacter la sûreté/sécurité de l'exploitation aéroportuaire.</p>

IV - ANNEXES

ANNEXE A – Termes de référence

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

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

ANNEXE B – Proposition technique du Consultant incluant sa méthodologie et le Personnel-clé

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

ANNEXE C – Prix du Contrat

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

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

ANNEXE D – Formulaire de Garantie de Remboursement de l'Avance

[cf. Articles 45.1(a) des CGC et 45.1(a) des CPC]

Garantie bancaire de remboursement de l'avance

_____ *[nom et adresse de la banque d'émission]*Bénéficiaire : _____ *[nom et adresse du Client]*

Date : _____

Garantie de restitution d'avance No. : _____

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

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

A la demande du Consultant, nous _____ *[nom de la banque]* nous engageons par la présente, sans réserve et irrévocablement, à vous payer à première demande, toutes sommes d'argent que vous pourriez réclamer dans la limite de _____ *[insérer la somme en chiffres]* (_____) *[insérer la somme en lettres]*¹. Votre demande en paiement doit être accompagnée d'une déclaration attestant que le Consultant ne se conforme pas aux conditions du Contrat parce qu'il a utilisé l'avance à d'autres fins que la fourniture des Services du Contrat.

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

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

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

[Signature]

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

¹ Le Garant doit insérer un montant représentant l'avance mentionnée au Contrat soit dans la (ou les) devise(s) mentionnée(s) au Contrat, soit dans toute autre monnaie librement convertible acceptable par le Client.

² Insérer la date prévue pour l'achèvement du contrat. Le Client doit prendre en compte le fait que, dans le cas de prorogation de la durée du Contrat, il devra demander au Garant de prolonger la durée de la présente garantie. Une telle demande doit être faite par écrit avant la date d'expiration mentionnée dans la garantie. Lorsqu'il préparera la garantie, le Client peut ajouter ce qui suit à la fin de l'avant-dernier paragraphe : "Sur demande écrite du Client formulée avant l'expiration de la présente garantie, le Garant prolongera la durée de cette garantie pour une période ne dépassant pas [six mois] [un an]. Une telle extension ne sera accordée qu'une fois."

ANNEXE N° E : MODÈLE DE CAUTION DE SOUMISSION

Adressée à Monsieur le Directeur Général de la Société Aéroports Du Cameroun,
BP 13615 Yaoundé, « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que l'entreprise , ci-dessous désignée « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du Pour l'étude d'appui technique et financier du projet de rénovation de l'aérogare passagers de l'aéroport international de Douala, ci-dessous désignée « l'offre », et pour laquelle, il doit joindre un cautionnement provisoire équivalent à **quinze mille (15 000) Euros soit Neuf millions huit cent trente-neuf mille trois cent cinquante cinq (9 839 355) FCFA**,

Nous [Nom et adresse de la banque], représentée par [Noms des signataires], ci-dessous désignée « la banque », déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage de la somme maximale de **quinze mille (15 000) Euros soit Neuf millions huit cent trente-neuf mille trois cent cinquante cinq (9 839 355) FCFA**, que la banque s'engage à régler intégralement au Maître d'Ouvrage, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

Si le soumissionnaire retire l'offre pendant la période de validité spécifiée par lui sur l'acte de soumission ou ;

Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage pendant la période de validité :

- manque à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ;
- manque à fournir ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché (cautionnement définitif), comme prévu dans celui-ci.

nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage un montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que le Maître d'Ouvrage soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maître d'Ouvrage notera que le montant qu'il réclame 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(s) condition(s) a (ont) joué.

La présente caution entre en vigueur dès sa signature et dès la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage pour la remise des offres. Elle demeurera valable quatre-vingt-dix (90) jours. Toute demande du Maître d'Ouvrage tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.

La présente caution est soumise pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux du Cameroun seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par la banque

À

le

Signature de la banque]

ANNEXE N° F : MODÈLE DE CAUTIONNEMENT DÉFINITIF

Banque :

Référence de la Caution : N°

Adressée à [indiquer le Maître d'Ouvrage et son adresse] Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que [Nom et adresse de l'entreprise], ci-dessous désigné « l'entrepreneur », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à exécuter les travaux relatifs à l'étude d'appui technique et financier du projet de rénovation de l'aérogare passagers de l'aéroport international de Douala,

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que l'entrepreneur remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à trois pour cent (3 %) du montant du marché, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché, Attendu que nous avons convenu de donner à l'entrepreneur ce cautionnement,

Nous,

..... [Nom et adresse de banque], représentée par
..... [Noms des signataires],

ci-dessous désignée « la banque », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de **huit (08) semaines**, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que l'entrepreneur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de [En chiffres et en lettres].

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au marché ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombant en vertu du présent cautionnement définitif et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

Le présent cautionnement définitif entre en vigueur dès sa signature et dès notification à l'entrepreneur, par le Maître d'Ouvrage, de l'approbation du marché il sera libéré dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de réception des prestations.

Après cette date, la caution deviendra sans objet et devra nous être retournée sans demande expresse de notre part.

Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage au titre de la présente garantie devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.

Le présent cautionnement définitif est soumis pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux camerounais seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par la banque

À le [signature de la banque]

4

**ANNEXE N° G : LISTE DES ÉTABLISSEMENTS BANCAIRES LOCAUX AUTORISÉS À ÉMETTRE
DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHÉS PUBLICS.**

1. Afriland First Bank (FIRST BANK), BP 11 834 Yaoundé;
2. BANGE Bank Cameroun (BANGE CMR), BP 34 692 Yaoundé;
3. Banque Atlantique Cameroun (BACM), BP 2 933 Douala;
4. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), BP 12 692 Yaoundé ;
5. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK), BP 660 Douala ;
6. Banque Internationale pour le Commerce, l'Épargne et le Crédit (BICEC), BP 1 925 Douala ;
7. Citibank Cameroun (Citibank Cameroun), BP 4 571 Douala;
8. Commercial Bank-Cameroon (CBC), BP 4 004 Douala;
9. Crédit Communautaire d'Afrique-Bank (CCA-BANK), BP 6 578 Yaoundé ;
10. Ecobank Cameroun (ECOBANK), BP 582 Douala;
11. National Financial Credit-Bank, (NFC-Bank), BP 6 578 Yaoundé;
12. Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-Cameroun), BP 300 Douala ;
13. Société Générale Cameroun (SGC), BP 4 042 Douala ;
14. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC) BP 1 784 Douala;
15. Union Bank of Cameroon (UBC), BP 15 569 Douala;
16. United Bank for Africa (UBA), BP 2 088 Douala.